

Algemene voorwaarden

1 oktober 2020

Algemene Voorwaarden – Jaime Eikmans Personal Life Coaching

Artikel 1 – Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en contracten van of met en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

Artikel 2 – Bedrijfsomschrijving

Jaime Eikmans Personal Life Coaching houdt zich bezig met coaching, training en workshops binnen het werkveld van persoonlijke ontwikkeling, in de meest ruime zin van het woord.

Jaime Eikmans Personal Life Coaching is ingeschreven in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 76466175

Artikel 3 – Definities

Opdrachtnemer in deze is Jaime Eikmans Personal Life Coaching, die deze algemene voorwaarden gebruikt bij het aanbieden van haar diensten. Opdrachtgever is in deze de cliënt die gebruik maakt van de aangeboden diensten van Jaime Eikmans Personal Life Coaching.

Artikel 4 – Offertes en totstandkoming van de overeenkomst

1. Alle offertes en prijsopgaven door opdrachtnemer gedaan, zijn vrijblijvend, zowel wat betreft prijs, inhoud en levertijd en vervallen na 30 dagen.
2. Offertes zijn gebaseerd op de aan opdrachtnemer verstrekte en beschikbaar gestelde informatie.
3. Als overeenkomst wordt gezien alle afspraken die gemaakt worden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de aan te bieden diensten.
4. De overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van de offerte door opdrachtgever. Opdrachtgever en opdrachtnemer hebben ook een overeenkomst gesloten indien opdrachtnemer een tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gemaakte afspraak schriftelijk bevestigt en de opdrachtgever de juistheid daarvan niet binnen tien werkdagen of – als die termijn korter is – vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk betwist
5. Een overeenkomst met een natuurlijke persoon als opdrachtgever kan ook tot stand komen, indien op verzoek van die natuurlijke persoon met of namens opdrachtnemer een gesprek is gevoerd, op basis waarvan partijen het eens worden over een coachingstraject en dat gevolgd wordt door toezending door opdrachtnemer van een factuur.

Artikel 5 – Uitvoering van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer zal de coachingsovereenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Opdrachtnemer heeft jegens de uitvoering van de

coachingsovereenkomst een inspanningsverplichting en kan derhalve niet worden aangesproken vanuit een resultaatverplichting.

2. Door het voor akkoord verklaren van de coachingsovereenkomst en de daarop van toepassing zijnde algemene voorwaarden geeft opdrachtgever toestemming alle benodigde persoonlijke gegevens in het cliëntenbestand van opdrachtnemer en zo nodig te gebruiken voor administratiedoeleinden.

3. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle informatie, waarvan opdrachtgever aangeeft dat deze noodzakelijk is of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze nodig is voor het uitvoeren van de coachingsovereenkomst, tijdig aan opdrachtnemer worden verstrekt. Indien deze gegevens niet tijdig worden verstrekt behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de coachingsovereenkomst op te schorten.

Artikel 6 – Honorarium en kosten

1. Het honorarium van opdrachtnemer bestaat tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen uit een vooraf bepaald vast bedrag per overeenkomst dan wel per geleverde dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door de opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid.

2. Opdrachtnemer maakt onderscheid in tarieven voor zakelijke en particuliere opdrachtgevers. Opdrachtnemer kan besluiten om in voorkomende gevallen het particuliere tarief te rekenen aan een zakelijke opdrachtgever onder de strikte voorwaarde dat de opdrachtgever de dienst uit eigen middelen financiert.

3. Alle zakelijke honoraria zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (BTW) alsmede exclusief reis- en andere onkosten ten behoeve van opdrachtgever gemaakt, waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden.

4. Opdrachtnemer kan opdrachtgever verzoeken om een redelijk voorschot te betalen in verband met honoraria die opdrachtgever verschuldigd is of zal worden en/of onkosten die ten behoeve van opdrachtgever moeten worden gemaakt. Opdrachtnemer heeft wanneer door hem een redelijk voorschot is gevraagd, het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat opdrachtgever het voorschot aan Opdrachtnemer heeft betaald dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.

5. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor jaarlijks de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens eventueel door de overheid opgelegde maatregelen.

Artikel 7 – Betalingsvoorwaarden

1. Facturatie vindt plaats zoals aangegeven in de offerte. Betaling dient te geschieden door overmaking van NL83INGB0006243677 t.n.v. Jaime Eikmans. De betalingstermijn die wordt gehanteerd is 14 dagen na factuurdatum.

2. Bij niet tijdige of niet betaling van de factuur is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de coachingsovereenkomst met onmiddellijke ingang stop te zetten. Indien opdrachtnemer de vordering ter incasso uit handen geeft is opdrachtgever de gerechtelijk en buitengerechtelijke kosten verschuldigd

die met deze incasso gemoeid zijn.

3. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient opdrachtgever dit binnen twee weken na ontvangst van de factuur schriftelijk aan opdrachtnemer kenbaar te maken.

Artikel 8 – Duur en beëindiging

1. De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan te allen tijde op ieder gewenst moment door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd.

2. De beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichting die nog nagekomen moet worden.

Artikel 9 – Het verzetten van afspraken

1. Indien opdrachtgever de door haar/hem gemaakte afspraak binnen 2 werkdagen (48 uur) voor de desbetreffende afspraak annuleert zal opdrachtnemer de kosten in rekening brengen en is opdrachtgever verplicht deze te betalen. Afspraken die geannuleerd of verzet worden voor deze tijd zullen niet in rekening worden gebracht.

2. Bij het niet verschijnen van de opdrachtgever op een gepland gesprek worden de kosten voor het gesprek in rekening gebracht en is opdrachtgever verplicht deze te betalen.

3. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de overeenkomst.

Artikel 10 – Geheimhouding

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de coaching sessies, trainingen of adviesopdrachten.

2. In het geval van dreigend gevaar voor zowel opdrachtgever als de samenleving behoudt opdrachtnemer zich het recht de geheimhouding te doorbreken en zal zij de daartoe bevoegde personen en/of bestemde instanties inlichten.

3. Indien op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak opdrachtnemer gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken en opdrachtnemer zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is opdrachtnemer niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling.

Artikel 11 – Intellectuele eigendom

1. Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door hem – in het kader van de overeenkomst – aan opdrachtgever en/of coachee verstrekte of – in het kader van deze overeenkomst – gebruikte diensten en producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot testen, readers, rapporten, modellen, oefenmateriaal en computerprogramma's.

2. Opdrachtgever en/of coachee mag/mogen zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtnemer geen gebruik maken van

deze diensten en/of producten, waarop opdrachtnemer rechthebbende is ten aanzien van de intellectuele eigendomsrechten, anders dan ten behoeve van deze opdracht.

3. Opdrachtnemer is gerechtigd om de door de uitvoering van de werkzaamheden verkregen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht en mits niet te herleiden tot individuele opdrachtgevers dan wel coachees.

Artikel 12 – Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte diensten.

2. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

3. In afwijking van hetgeen in lid 2 van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste zes maanden verschuldigde bedrag van de factuur.

4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die opdrachtgever lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een coachingsessie, training of workshop. Opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

5. Elke aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

Artikel 13 – Klachtenprocedure

1. Indien opdrachtgever klachten heeft over de verrichte werkzaamheden dient hij of zij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken aan de opdrachtnemer.

2. Na kennisname en bespreking van de klacht met opdrachtgever zal opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen richting om tot een oplossing te komen.