

## Algemene voorwaarden

Gevestigd te IJsselstein | Gedeponoerd bij de Kamer van Koophandel

### Artikel 1: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer: Saskia Bunnik en Stap Vooruit Coaching die deze algemene voorwaarden gebruikt voor het aanbieden van diensten.

Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon die opdracht geeft aan Opdrachtnemer voor het verrichten van diensten.

Diensten: de tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever overeengekomen diensten in de ruimste zin van het woord.

Cliënt: degene die deelneemt aan een begeleidingstraject op het gebied van coaching, training, advies of aanverwante werkzaamheden.

Overeenkomst: elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.

Partijen: Opdrachtgever en/of Cliënt en/of Opdrachtnemer gezamenlijk.

### Artikel 2: toepasselijkheid van deze voorwaarden

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en/of overeenkomsten tussen Partijen en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.
3. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij deze door Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.
4. Indien een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden in overleg om een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.
5. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

### Artikel 3: Offertes en totstandkoming van de Overeenkomst

1. Opdrachtgever is aan een mondelinge of schriftelijke offerte gebonden, indien de aanvaarding hiervan door Opdrachtgever zonder voorbehoud of wijziging aan Opdrachtnemer is bevestigd middels een paraaf van de Opdrachtgever op de offerte en/of het document van de Algemene Voorwaarden.
2. De prijzen in de offertes zijn BTW vrij, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

### Artikel 4: Uitvoering van de Overeenkomst

1. Opdrachtnemer zal de door hem te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Deze verplichting heeft het karakter van 'inspanningsverplichting', omdat het bereiken van het beoogde resultaat niet kan worden gegarandeerd.
2. In alle gevallen waarin Opdrachtnemer dat nuttig of noodzakelijk acht heeft hij het recht om – in overleg met Opdrachtgever – bepaalde werkzaamheden te laten uitvoeren door derden of zich te laten bijstaan door derden.

3. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, deugdelijk, volledig en tijdig aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
4. Indien voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden door Opdrachtnemer een termijn is overeengekomen, dan is dit geen fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Overschrijding van een dergelijke termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer op en derhalve geen grond voor ontbinding van de overeenkomst.
5. Opdrachtgever kan, bij overschrijding van een dergelijke termijn, wel een nieuwe, redelijke, termijn stellen, waarbinnen Opdrachtnemer de overeenkomst, behoudens overmacht, wel uitgevoerd moet hebben.
6. Overschrijding van die nieuwe, redelijke termijn levert een grond op voor ontbinding van de overeenkomst door Opdrachtgever.
7. Wanneer Opdrachtnemer de opdracht krijgt om in samenwerking met een derde een opdracht of een gedeelte daarvan te vervullen, zal Opdrachtgever in overleg met alle betrokkenen vaststellen wat ieders taak is. Opdrachtnemer aanvaardt geen hoofdelijke aansprakelijkheid, noch aansprakelijkheid voor de uitvoering van de taak en de daarbij behorende werkzaamheden van de derde.

#### **Artikel 5: Geheimhouding**

1. Alle door de Opdrachtnemer geleverde diensten hebben een vertrouwelijk karakter. Dat betekent dat Opdrachtnemer behoudens de eventuele verplichting die de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan op hem legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht is tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de Overeenkomst van Opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door Opdrachtgever is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting ook wordt opgelegd aan eventuele derden die door hem bij een opdracht worden ingeschakeld.
2. Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen Opdrachtnemer en Cliënt plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand, ook niet aan Opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten tenzij de Cliënt hiervoor uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming heeft gegeven.

#### **Artikel 6: Honorarium en kosten**

1. Het honorarium van opdrachtnemer bestaat tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen uit een vooraf vastgesteld bedrag per geleverde dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door de Opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid.
2. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor in overleg met de opdrachtgever de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens door de overheid opgelegde maatregelen.

#### **Artikel 7: Betaling**

1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door Opdrachtnemer aan te geven wijze, tenzij anders schriftelijke is afgesproken. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde ook.
2. Na die vervaldatum wordt de wettelijke rente in rekening gebracht, zonder dat ingebrekestelling is vereist. Indien betaling achterblijft, kan Opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht opschorten.
3. Is de Opdrachtgever in verzuim of schiet hij op een andere wijze tekort in het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van de voldoening voor zijn rekening. Zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke.

4. In geval van liquidatie, faillissement of surseance van betaling van de Opdrachtgever, zullen vorderingen van Opdrachtnemer en de verplichtingen van de Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer onmiddellijk opeisbaar zijn.
5. Indien de opdracht is verstrekt door meer dan één opdrachtgever, dan zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen zoals in dit artikel aangegeven. Ongeacht de tenaamstelling van de declaratie.

### **Artikel 8: Aansprakelijkheid**

#### Aansprakelijkheid:

1. Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor foutieve interpretatie door de cliënt van de inhoud van de gegeven consulten.
2. Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de kosten, schaden en interesten die mochten ontstaan als direct of indirect gevolg van overmacht; een doen of nalaten door de cliënt.

#### Vrijwaring:

1. Opdrachtnemer is gevrijwaard voor alle aanspraken van derden ter zake van uitgevoerde Diensten, tenzij rechtens komt vast te staan dat deze aanspraken een direct gevolg zijn van bewuste roekeloosheid van de kant van Opdrachtnemer en de Opdrachtgever bovendien aantoont dat hem/haar ter zake geen enkel verwijt treft.

### **Artikel 9: Persoonsgegevens**

1. Door het aangaan van een Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt aan Opdrachtnemer toestemming verleend om de uit de Overeenkomst verkregen persoonsgegevens te gebruiken uitsluitend voor zijn eigen activiteiten.

### **Artikel 10: Annuleringsvoorwaarden/ beëindiging overeenkomst**

1. Het annuleren van een afspraak, opdracht of een gedeelte hiervan voor aanvang van de uitvoering is ten alle tijde mogelijk. Dat kan telefonisch of schriftelijk geschieden. Annuleren is tot uiterlijk 24 uur (1 werkdag) voor aanvang van de coach(afspraak) kosteloos.
2. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin sprake is van overmacht de datum, aanvangstijd en/of plaats van het consult te wijzigen, dan wel, in overleg met de cliënt, het consult door een ander daartoe gekwalificeerd persoon te laten uitvoeren.
3. Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst, met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst, te beëindigen door middel van een aangetekende schriftelijke kennisgeving hiervan aan Opdrachtgever, indien Opdrachtgever in gebreke blijft met voldoening van de door Opdrachtnemer verzonden factuur, binnen 14 dagen na schriftelijke aanmaning. De beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichtingen die nog nagekomen moeten worden.

### **Artikel 11: Geschillenbeslechting**

1. Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van de uitvoering van de onderhavige overeenkomst dan wel nadere overeenkomsten, die daarvan het gevolg mochten zijn, worden voorgelegd aan de gevoegde rechter in het arrondissement waarbinnen de Opdrachtnemer is gevestigd.

### **Contactgegevens**

Stap Vooruit Coaching  
Turfschouw 1  
3402 BK IJsselstein  
T. +31 6 15549397  
E. [info@stapvooruitcoaching.nl](mailto:info@stapvooruitcoaching.nl)  
[www.stapvooruitcoaching.nl](http://www.stapvooruitcoaching.nl)  
KVK Utrecht 82736340