

Algemene Voorwaarden voor het leveren van advies- en coachdiensten

Deze algemene voorwaarden van MaakBaan zijn gebaseerd op de richtlijnen van de NOBCO, de Nederlandse Orde van Beroepscoaches. Het is een heel verhaal en het is natuurlijk goed om deze tot op de letter door te lezen voordat je met MaakBaan in zee gaat. Ik heb deze Algemene Voorwaarden zo opgesteld dat deze zo veel mogelijk aansluiten bij mijn manier van zaken doen en dat is op basis van vertrouwen. Ik heb een korte samenvatting gemaakt van deze Algemene Voorwaarden om dit tot uitdrukking te laten komen.

Samenvatting Algemene Voorwaarden MaakBaan:

We maken een afspraak over samenwerking en we houden ons beiden hieraan. Als we de afspraak willen veranderen brengen we elkaar tijdig op de hoogte. MaakBaan coacht en adviseert, maar de klant blijft verantwoordelijk voor zijn eigen keuzes. Als je tevreden bent over de geleverde diensten van MaakBaan betaal je de factuur binnen 14 dagen. Als je niet kan of wil betalen binnen 14 dagen, neem je contact op met Diane Koster.

Artikel 1. Definities

1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:
 - opdrachtnemer: MaakBaan, in de persoon van Diane Koster, die deze algemene voorwaarden gebruikt voor het aanbieden van diensten;
 - opdrachtgever: de wederpartij van opdrachtnemer;
 - overeenkomst: een contract tussen opdrachtgever en opdrachtnemer betreffende een overeengekomen dienstverlening.

Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

1. Deze voorwaarden gelden voor iedere aanbieding en iedere overeenkomst tussen opdrachtnemer en een opdrachtgever waarop opdrachtnemer deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken;
2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met opdrachtnemer, waarbij voor de uitvoering derden worden betrokken.

Artikel 3. Offertes

1. De door opdrachtnemer gemaakte offertes zijn vrijblijvend; zij zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. Opdrachtnemer is slechts, aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij schriftelijk binnen 30 dagen worden bevestigd;
2. De prijzen in de genoemde offertes zijn exclusief BTW, tenzij anders aangegeven;
3. Offertes zijn gebaseerd op de bij opdrachtnemer beschikbare informatie.

Artikel 4. Uitvoering van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer zal de overeenkomst conform de richtlijnen en gedragsregels van de NOBCO en naar beste inzicht, vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren;
2. Indien en voor zover een goede uitvoering van de overeenkomst dit vereist, heeft opdrachtnemer het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden. Dit zal altijd in overleg met de opdrachtgever geschieden;
3. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst 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 de opdrachtgever in rekening te brengen;
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat opdrachtnemer is uit gegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor haar kenbaar behoorde te zijn.

Artikel 5. Contractduur; uitvoeringstermijn

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.

Artikel 6. Wijziging van de overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat voor een behoorlijke uitvoering het noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen;
2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed, opdrachtnemer zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen;
3. Indien de wijziging of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, zal opdrachtnemer de opdrachtgever hierover van tevoren inlichten;
4. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal opdrachtnemer daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft;
5. In afwijking van lid 3 zal opdrachtnemer geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan haar kunnen worden toegerekend.

Artikel 7. Geheimhouding

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is verteld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie;
2. Aan de opdracht zal door opdrachtnemer niet zonder toestemming van de opdrachtgever extern gerefereerd worden.

Artikel 8. Intellectuele eigendom

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7 van deze voorwaarden behoudt opdrachtnemer zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet;
2. Alle door opdrachtnemer verstrekte stukken, zoals oefeningen, testen, rapporten, assessments, schetsen, tekeningen, voorbeelden, templates, software, enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht;
3. Opdrachtnemer behoudt tevens het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 9. Opzegging

1. Beide partijen kunnen te allen tijde de overeenkomst schriftelijk opzeggen. Indien de duur van de opdracht een jaar of langer is, dienen partijen een opzegtermijn van tenminste 3 maanden in acht te nemen.

Artikel 10. Ontbinding van de overeenkomst

1. De vorderingen van opdrachtnemer op de opdrachtgever zijn onmiddellijk opeisbaar in de volgende gevallen:
 - indien na het sluiten van de overeenkomst aan opdrachtnemer ter kennis gekomen omstandigheden opdrachtnemer goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever niet aan zijn verplichtingen zal voldoen;
 - indien opdrachtnemer de opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst gevraagd heeft zekerheid te stellen voor de nakoming en deze zekerheid uitblijft dan wel onvoldoende is;
2. In de genoemde gevallen is opdrachtnemer bevoegd de verdere uitvoering van de overeenkomst op te schorten, dan wel tot ontbinding van de overeenkomst over te gaan, één en ander onverminderd het recht van opdrachtnemer schadevergoeding te vorderen.

Artikel 11. Gebreken, klachttermijnen

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever binnen 8 dagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan opdrachtnemer;
2. Indien een klacht gegrond is, zal opdrachtnemer de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt;
3. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen dienstverlening niet meer mogelijk of zinvol is, zal opdrachtnemer slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 15.

Artikel 12. Honorarium

Nederlandse Orde van Beroepscoaches, NOBCO

Algemene Voorwaarden

Versie juli 2016

1. Voor aanbiedingen en overeenkomsten waarin een vast honorarium wordt aangeboden of is overeengekomen gelden de leden 2, 5 en 6 van dit artikel. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen, gelden de leden 3 t/m 6 van dit artikel;
2. Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een vast honorarium overeenkomen. Het vaste honorarium wordt aangegeven exclusief BTW;
3. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen, zal het honorarium worden vastgesteld op grond van werkelijk bestede uren. Het honorarium wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van opdrachtnemer, geldende voor de periode waarin de werkzaamheden worden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen;
4. Eventuele kostenramingen zijn exclusief BTW;
5. De verschuldigde kosten zullen per maand in rekening worden gebracht, tenzij anders overeengekomen;
6. Indien opdrachtnemer met de opdrachtgever een vast honorarium of uurtarief overeenkomt, is opdrachtnemer toch gerechtigd tot verhoging van dit honorarium of tarief. Opdrachtnemer mag prijsstijgingen doorberekenen, indien opdrachtnemer kan aantonen dat zich tussen het moment van aanbieding en levering significante prijswijzigingen hebben voorgedaan ten aanzien van bijvoorbeeld lonen en/of vergelijkbare markttarieven. Ook het begin van een nieuw kalenderjaar biedt de mogelijkheid tot het bekendmaken van nieuwe tarieven.

Artikel 13. Betaling

1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door opdrachtnemer aan te geven wijze in de valuta waarin is gefactureerd;
2. Na het verstrijken van 14 dagen na de factuurdatum is de opdrachtgever in verzuim. De opdrachtgever is vanaf het moment van in verzuim treden over het opeisbare bedrag een rente verschuldigd van 0,5 % per week;
3. In geval van liquidatie, faillissement of surseance van betaling van de opdrachtgever zullen de vorderingen van opdrachtnemer en de verplichtingen van de opdrachtgever jegens opdrachtnemer onmiddellijk opeisbaar zijn;
4. Door de opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter afdoening in de eerste plaats van alle verschuldigde rente en kosten, in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst open staan zelfs al vermeldt de opdrachtgever, dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

Artikel 14. Incassokosten

1. Is de opdrachtgever in gebreke of in verzuim met het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van opdrachtgever. In ieder geval is de opdrachtgever verschuldigd:
 - . over de eerste Euro 3.000,- 15%
 - . over het meerdere tot Euro 6.000,- 10%
 - . over het meerdere tot Euro 15.000,- 8%
 - . over het meerdere tot Euro 60.000,- 5%
 - . over het meerdere 3%
2. Indien opdrachtnemer aantoonbaar hogere kosten te hebben gemaakt, welke redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor vergoeding in aanmerking.

Artikel 15. Aansprakelijkheid

Indien opdrachtnemer aansprakelijk is, dan is die aansprakelijkheid als volgt begrensd:

1. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft;
2. In afwijking van wat hierboven in lid 1 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 factuurbedrag;
3. De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van opdrachtnemer - of haar ondergeschikten;
4. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade.

Artikel 16. Overmacht

1. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor opdrachtnemer niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van opdrachtnemer worden daaronder begrepen;
2. Opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat opdrachtnemer haar verbintenis had moeten nakomen;
3. Tijdens overmacht worden de verplichtingen van opdrachtnemer opgeschort. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door opdrachtnemer niet mogelijk is langer duurt dan 2 maanden zijn

Algemene Voorwaarden

Versie juli 2016

beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat;

4. Indien opdrachtnemer bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen is zij gerechtigd het al uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel afzonderlijk te factureren en is de opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijk contract. Dit geldt echter niet als het al uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel geen zelfstandige waarde heeft.

Artikel 17. Geschillenbeslechting

1. Opdrachtnemer en opdrachtgever komen overeen geschillen te behandelen overeenkomstig de klachtenregeling van de NOBCO;
2. Indien geen vergelijk wordt bereikt overeenkomstig deze regeling, is de rechter in de woonplaats van opdrachtnemer bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de kantonrechter bevoegd is. Niettemin heeft opdrachtnemer het recht haar wederpartij te dagvaarden voor de volgens de wet bevoegde rechter.

Artikel 18. Toepasselijk recht

Op elke overeenkomst tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.

Artikel 19. Wijziging van de voorwaarden

Van toepassing is steeds de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de onderhavige opdracht. Deze versie is tijdens het offerte-stadium aan de opdrachtgever kenbaar gemaakt.

Artikel 20. Werkafspraken coachtraject

1. De volgende werkafspraken vormen een onderdeel van deze algemene voorwaarden en zullen door coachee en coach vòòr de aanvang van een coachtraject ondertekend worden:

Werkafspraken Coaching

De volgende afspraken worden gebruikt gedurende een coachtraject:

- De coach, Diane Koster, is op de volgende manieren bereikbaar:
 - Tel nr: 033-2103321 of 06-55150807
 - Mail: diane@maakbaan.nl
- De coachee geeft vòòr of tijdens de eerste sessie telefoonnummer en mailadres door waarop hij of zij te bereiken is;
- Als een coachgesprek door omstandigheden niet door kan gaan dient dit minimaal 48 uur van tevoren gemeld te worden, anders worden de kosten voor het gesprek van de geplande tijdsduur in rekening gebracht;
- Bij overmacht, bijvoorbeeld in geval van ziekte of overige omstandigheden waarbij overmacht aan de orde is, wordt 50% van de geplande tijdsduur berekend, verhoogt met de huur voor de coachruimte als deze niet meer op te zeggen is (kan tot 24 uur voor de geboekt datum/tijd);
- Verzuimde afspraken worden in rekening gebracht;
- De coach behoudt zich de vrijheid voor om afspraken te verzetten mocht dit noodzakelijk blijken in het kader van de eigen bedrijfsvoering, scholing, ziekte of dringende persoonlijke omstandigheden. Hierbij wordt op zo kort mogelijke termijn een nieuwe afspraak gemaakt;
- Mocht de coach tijdens het coachtraject zaken of ziektebeelden vermoeden die niet onder het werkkterrein of de deskundigheid van de coach vallen, dan zal de coach de cliënt daarop attenderen en aangeven dat consult elders wenselijk is;
- De coach geeft geen adviezen betreffende te nemen besluiten of veranderingen in iemands leven. De coach ondersteunt uitsluitend het eigen proces en de eigen keuzes van de cliënt, waarbij het wel voorkomt dat een scala aan mogelijkheden wordt besproken om het proces van inzichtvergroting en gewaarwording van de cliënt te ondersteunen;
- De coachee draagt de verantwoordelijkheid, rekenschap en autoriteit over diens eigen gedrag en de consequenties hiervan, zowel tijdens de tijd die de coach en de coachee gezamenlijk doorbrengen als daarna;
- Alle coach-conversaties dienen te worden behandeld volgens de hoogste confidentiële normen. Niets dat is besproken in de conversatie is bedoeld om daarbuiten te worden gecommuniceerd, zonder toestemming van zowel de coach als de coachee;
- Onder geen enkele omstandigheid, behalve als er een wet is overtreden, zal er enige informatie inzake de inhoud van een conversatie aan derden openbaar worden gemaakt. Als persoon, vallend onder de Nederlandse wet, is het de plicht van de coach om activiteiten, welke in strijd zijn met de wet aan de hiervoor bedoelde autoriteiten te melden. Derhalve zal de coach niet kunnen worden aangesproken als hij of zij onwettige zaken aan de sponsor van de coachee of aan de wettelijk autoriteiten meldt; Op alle andere communicatiemiddelen, zoals e-mail, post, fax, voicemail en andere middelen is het confidentialiteitsprincipe van toepassing. Tenzij er vooraf afspraken zijn gemaakt, zijn alleen de coach en de coachee degenen die de communicatie via deze mediums te zien krijgen. Partijen dienen er van op de hoogte te zijn dat een aantal mediums door derden worden beheerd en kunnen om die reden derhalve niet altijd vertrouwelijke inhoud bevatten.
- Alle oefeningen en andere materialen uitgereikt ter ondersteuning van het coachtraject blijven te allen tijde het intellectuele eigendom van de coach. Bij ander gebruik dan uitsluitend voor persoonlijk gebruik van cliënt zal dit achteraf apart worden gefactureerd als verkoop van trainingsmateriaal.
- (Invullen indien geen opdrachtomschrijving in een voorstel of opdrachtbevestiging is beschreven.) Het doel van het coachtraject kan als volgt omschreven worden:

.....
.....

Plaats:
Datum:

Plaats:
Datum:

De coachee:

.....

De coach:

Diane Koster