



Algemene Voorwaarden 2024

Artikel 1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer:	Pentakel coaching en training
Opdrachtgever:	De wederpartij van Opdrachtnemer
Overeenkomst:	Een mondelinge dan wel schriftelijk overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de begeleiding
Diensten:	Alle door opdrachtnemer aan de opdrachtgever geleverde producten en diensten waaronder advies, training, coaching en andere vormen van begeleiding, alles in de ruimste zin des woords, alsmede alle andere ten behoeve van de opdrachtgever verrichte werkzaamheden van welke aard dan ook, uitgevoerd in het kader van een opdracht, waaronder begrepen werkzaamheden die niet op uitdrukkelijk verzoek van opdrachtgever zijn verricht;
Cliënt:	degene die deelneemt aan advies, trainings-, coachings-, of begeleidings-traject, dat laatste als hij niet zelf de opdrachtgever is.
Kind:	De minderjarige op wie de begeleiding in verband waarmee de overeenkomst gesloten is, betrekking heeft.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en overeenkomsten waarbij opdrachtnemer diensten aanbiedt of levert. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen;
2. Niet alleen opdrachtnemer maar ook alle personen of ondernemingen die bij de uitvoering van enige opdracht voor de opdrachtgever zijn betrokken, kunnen op deze algemene voorwaarden een beroep doen;
3. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en Vervolgopdrachten van de opdrachtgever;
4. De toepasselijkheid van eventuele andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 3. Tarieven en totstandkoming van de Overeenkomst

1. De tarieven genoemd in de overeenkomst zijn inclusief BTW. Uitzondering zijn overeenkomsten die vallen onder de regelgeving van het CRKBO. In die gevallen wordt BTW-vrij gefactureerd.
2. De in een overeenkomst genoemde tarieven gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.
3. Tariefwijzigingen worden minimaal één maand van tevoren aangekondigd.
4. Een overeenkomst met een particulier komt tot stand op het moment dat de door opdrachtnemer voorgestelde begeleiding door opdrachtgever bevestigd is (door middel van het bevestigen van de eerste afspraak, of het overmaken van de (1^{ste}) betaling via Bank, of IDEAL-betaling.
5. Een overeenkomst met een bedrijf of organisatie komt tot stand op het moment dat de door Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor akkoord getekende offerte door Opdrachtnemer is ontvangen. De Overeenkomst is gebaseerd op de informatie die de Opdrachtgever ten tijde van het sluiten van de overeenkomst aan de Opdrachtnemer heeft verstrekt.
6. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij anders overeengekomen en vastgelegd in de offerte.

Artikel 4. Uitvoering van de Overeenkomst

1. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de overeenkomst uitgevoerd wordt. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

2. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting jegens de opdrachtgever; geen resultaatverplichting.
3. Opdrachtnemer kan slechts meer werkzaamheden verrichten en aan Opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe opdracht is verstrekt, indien de Opdrachtgever hiervoor vooraf toestemming heeft verleend.
4. 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.
5. Opdrachtnemer zal in het belang van de uitvoering van de opdracht uitsluitend met toestemming van de Opdrachtgever in overleg treden met derden.

Artikel 5. Geheimhouding

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van de Opdrachtgever, het kind, of uit andere niet openbare bron heeft verkregen.
2. Tenzij het kind anders bepaalt, geldt het geheimhoudingsprincipe ten aanzien van de vertrouwelijke informatie zoals uitgewisseld tussen Opdrachtnemer en het kind ook richting Opdrachtgever.
3. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de Opdrachtgever, het kind, of andere niet openbare bron als zodanig is gekwalificeerd of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
4. Indien, op grond van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak, Opdrachtnemer gehouden is vertrouwelijke informatie aan een door de wet, of de bevoegde rechter aangewezen derde te verstrekken, dan is Opdrachtnemer hiertoe te allen tijde gerechtigd.

Artikel 6. Betaling

1. Facturering vindt maandelijks plaats, tenzij anders is overeengekomen.
2. Facturen dienen door Opdrachtgever uiterlijk 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan middels overmaking op een door Opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening.
3. De hoogte van het tarief of betaling van de factuur, is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht.
4. Bij niet tijdige betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is, ook zonder een daartoe strekkende ingebrekestelling, vanaf de vervaldatum een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de geldende wettelijke rente.
5. Indien Opdrachtnemer zijn vordering op Opdrachtgever ter incasso uit handen geeft, is Opdrachtgever alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die met incasso gemoeid zijn verschuldigd.
6. Bij betalingsachterstand is de Opdrachtnemer gerechtigd – tenzij de behandeling zich hiertegen verzet – verdere begeleiding op te schorten totdat de Opdrachtgever aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
7. 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;

Artikel 7. Annulering en opzegging

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken af te zeggen of te verzetten in geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van familie of dierbare, waardoor Opdrachtnemer de Overeenkomst niet naar behoren kan uitvoeren. In dat geval zullen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever zo snel als redelijkerwijze mogelijk is een nieuwe afspraak maken. Aan de Opdrachtgever worden in dat geval geen kosten in rekening gebracht.

2. Wanneer Opdrachtgever een reeds gemaakte afspraak met Opdrachtnemer wenst te annuleren of verzetten, dient zulks uiterlijk 24 uur van te voren telefonisch of per mail aan Opdrachtnemer te worden doorgegeven.
3. Indien de annulering korter dan 24 uur van tevoren plaatsvindt, of in het geval er in het geheel geen annulering heeft plaatsgevonden, is Opdrachtnemer gerechtigd 50% van het geldende tarief aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
4. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen de Overeenkomst tussentijds opzeggen, met in achtneming van een opzegtermijn van 1 maand, tenzij anders is overeengekomen. Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld.

Artikel 8. 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 te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag dat Opdrachtgever in het kader van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer heeft betaald.
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 factuurbedrag.
4. Iedere vordering tot schadevergoeding verjaart door verloop van één jaar na de aanvang van de dag, volgende op die waarop de Opdrachtgever met de schade en met Opdrachtnemer als de daarvoor aansprakelijke persoon bekend is geworden.
5. Indien Opdrachtnemer een niet aan haar verbonden persoon bij de uitvoering van de Overeenkomst inschakelt, dan is Opdrachtnemer tegenover Opdrachtgever niet aansprakelijk voor enige fout die door deze persoon mocht worden gemaakt. Door Opdrachtnemer een opdracht te geven, verleent Opdrachtgever aan Opdrachtnemer de bevoegdheid om, als een door Opdrachtnemer ingeschakelde persoon zijn aansprakelijkheid wil beperken, die aansprakelijkheidsbeperking mede namens Opdrachtgever te aanvaarden.
6. Indien door, of in verband met het verrichten van diensten door opdrachtnemer of anderszins schade aan personen of zaken wordt toegebracht, waarvoor opdrachtnemer aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid zijn beperkt tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door opdrachtnemer afgesloten algemene aansprakelijkheidsverzekering, met in begrip van het eigen risico dat opdrachtnemer in verband met die verzekering draagt.
7. Elke aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

Artikel 9. Overig

1. Alle door Opdrachtnemer in bruikleen gegeven goederen, daaronder eventueel mede begrepen video's, kaarten, spellen, schetsen, software, boeken, tekeningen, enz., blijven (intellectueel) eigendom van Opdrachtnemer, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de Opdrachtgever en mogen niet door hem/haar zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, ter kennis van derden worden gebracht of aan derden ter beschikking worden gesteld.
2. De Opdrachtgever verplicht zich optimaal zorg te dragen voor de uitgeleende goederen en deze in optimaal bruikbare staat te retourneren aan de Opdrachtnemer. In geval van beschadigingen toegebracht door Opdrachtgever, heeft Opdrachtnemer het recht de schade te verhalen op Opdrachtgever.
3. Alle door Opdrachtnemer in eigendom gegeven goederen, daaronder eventueel mede begrepen video's, kaarten, spellen, schetsen, software, boeken, tekeningen, enz., blijven intellectueel eigendom van Opdrachtnemer, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de Opdrachtgever en mogen niet door hem/haar zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer worden verveelvoudigd, of openbaar gemaakt.

Artikel 10. Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op alle rechtsverhoudingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met deze rechtsverhoudingen worden beslecht door de bevoegde rechter in Haarlem.
3. Partijen zullen pas een beroep op een rechter doen, nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

Artikel 11. Privacy

Voor een goede begeleiding is het noodzakelijk dat de Opdrachtnemer een dossier aanlegt. Het dossier bevat aantekeningen over de toestand van het Kind en Opdrachtgever en eventuele overige gezinsleden. Daarnaast bevat het dossier gegevens over de uitgevoerde begeleiding. Ook worden -indien van toepassing- in het dossier gegevens opgenomen die voor de begeleiding noodzakelijk zijn en die Opdrachtnemer, na expliciete toestemming van Opdrachtgever, heeft opgevraagd bij een derde.

Opdrachtnemer doet haar best om uw privacy te waarborgen. Dit betekent onder meer dat zij:

- zorgvuldig omgaat met uw persoonlijke en medische gegevens,
- ervoor zorgt dat onbevoegden geen toegang hebben tot de gegevens.

Opdrachtnemer heeft als enige toegang tot de gegevens in het dossier.

De gegevens uit het dossier kunnen ook nog voor de volgende doelen gebruikt worden:

- Om andere zorgverleners te informeren, bijvoorbeeld als de begeleiding is afgerond of bij een verwijzing naar een andere behandelaar. Dit gebeurt alleen met expliciete toestemming van Opdrachtgever.
- Voor het geanonimiseerde gebruik tijdens intercollegiale intervisie.
- Een klein deel van de gegevens uit het dossier wordt gebruikt voor de financiële administratie, zodat Opdrachtnemer of een administrateur, een factuur kan opstellen.

Als Opdrachtnemer vanwege een andere reden gebruik wil maken van de gegevens uit het dossier, dan zal zij Opdrachtnemer eerst informeren en expliciete toestemming vragen.

De gegevens in het dossier blijven 1 jaar bewaard, zie ook privacystatement.

Artikel 12. Intellectuele eigendommen

1. Voor zover auteurs-, merk-, model-, handelsnaam-, of andere rechten van intellectuele eigendom berusten op de door opdrachtnemer ter uitvoering van de overeenkomst geleverde diensten, is en blijft opdrachtnemer houder respectievelijk eigenaar van deze rechten. De opdrachtgever mag de stoffelijke dragers van deze rechten uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe deze aan de opdrachtgever verstrekt zijn, deze niet vermenigvuldigen en auteurs-, merk-, model-, handelsnaam-, en andere aanduidingen niet wijzigen of verwijderen;
2. Opdrachtnemer behoudt het recht om de bij de uitvoering van de werkzaamheden opgedane kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.