



Algemene Voorwaarden

1. Definities

Opdrachtnemer: Wies van Diermen, Interim Management, Mediation & Coaching, gevestigd te Cuijk, KVK-nummer 93959443.

Opdrachtgever: Iedere natuurlijke of rechtspersoon die een overeenkomst sluit met Opdrachtnemer.

Diensten: Alle vormen van persoonlijke coaching, Brug Trajecten (eerste en tweede spoor), mediation binnen arbeidsrelaties en binnen (semi-)overheidsorganisaties, projectcoördinatie, re-integratiebegeleiding en overige werkzaamheden die door Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

Overeenkomst: De afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop deze voorwaarden van toepassing zijn.

2. Toepasselijkheid

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, trajecten en werkzaamheden van Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Afwijkingen zijn alleen geldig wanneer deze schriftelijk bevestigd zijn.

3. Totstandkoming van de overeenkomst

Opdrachtnemer werkt met offertes in plaats van aparte overeenkomsten. Een offerte is 14 dagen geldig. Indien Opdrachtgever binnen deze termijn geen schriftelijk akkoord geeft, vervalt de offerte automatisch.

De overeenkomst komt tot stand zodra Opdrachtgever de offerte schriftelijk (per e-mail) heeft bevestigd. Na het akkoord op de offerte stuurt Opdrachtnemer, een factuur conform de afgesproken betalingsstructuur.

4. Uitvoering van de diensten

Opdrachtnemer voert haar werkzaamheden uit naar beste inzicht, deskundigheid en professionaliteit. De overeenkomst betreft een inspanningsverplichting, geen resultaatsverplichting. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle benodigde informatie om uitvoering mogelijk te maken.

5. Tarieven en betaling

Tarieven worden vermeld in de offerte of opdrachtbevestiging en zijn exclusief btw, tenzij anders aangegeven. Voor ingekochte trajecten geldt de volgende facturatie: 50% na de intake, 50% na de formele opdrachtverlening.

Voor individuele sessies (zoals persoonlijke coaching) geldt dat betaling vooraf dient te worden voldaan.

Oprachtnemer mag tarieven jaarlijks indexeren.

Betalingstermijn is 14 dagen na factuurdatum, tenzij anders overeengekomen. Bij niet tijdige betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en kunnen incassokosten worden doorberekend.

6. Annulering en verzetten van afspraken

Afspraken kunnen kosteloos worden verzet tot 24 uur voor aanvang. Bij annulering binnen 24 uur of bij niet verschijnen wordt 100% van het tarief in rekening gebracht. Voor trajecten geldt dat tussentijdse beëindiging niet leidt tot restitutie, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

7. Vertrouwelijkheid

Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie. Voor overleg met werkgevers, bedrijfsartsen, re-integratiepartners of andere betrokken partijen wordt toestemming gevraagd aan de cliënt wanneer wettelijk vereist.

8. Privacy en gegevensverwerking

Oprachtnemer verwerkt persoonsgegevens conform de AVG. Een privacyverklaring is beschikbaar op verzoek.

9. Aansprakelijkheid

Oprachtnemer voert haar diensten uit naar beste inzicht, deskundigheid en professionaliteit, maar is nimmer aansprakelijk voor teleurstelling in het resultaat of het uitblijven van het door Opdrachtgever gewenste effect.

Oprachtnemer is niet verantwoordelijk of aansprakelijk te houden voor beslissingen, acties of gevolgen daarvan die Opdrachtgever of derden nemen op basis van de verstrekte adviezen, coaching of mediation.

Oprachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade of gederfde inkomsten.

Aansprakelijkheid is steeds beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekering uitkeert, of bij het ontbreken daarvan tot het factuurbedrag van de betreffende opdracht.

10. Overmacht

In geval van overmacht kan Opdrachtnemer haar werkzaamheden opschorten of de overeenkomst ontbinden zonder schadeplichtigheid.

11. Reistijd en reiskosten

Reiskosten worden in rekening gebracht tegen €0,23 per kilometer of op basis van de daadwerkelijk gemaakte OV-kosten. Reistijd kan als werktijd worden gefactureerd wanneer dit vooraf is overeengekomen.

12. Wijzigingen in trajecten

Trajecten kunnen tijdelijk worden gepauzeerd, maar dit leidt niet tot restitutie van reeds betaalde bedragen. Aanpassingen in duur, frequentie of vorm van het traject worden schriftelijk vastgelegd.

13. Informatievoorziening

Opdrachtgever en/of cliënt is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van alle benodigde informatie. Onvolledige of onjuiste informatie kan invloed hebben op uitvoering en planning van het traject en valt onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever.

14. Mediation – aanvullende bepalingen

Alle informatie die tijdens mediation wordt gedeeld, is strikt vertrouwelijk. Geen van de partijen mag gedeelde informatie gebruiken in juridische procedures. Opdrachtnemer blijft te allen tijde neutraal en is niet aansprakelijk voor het al dan niet bereiken van overeenstemming.

15. Intellectueel eigendom

Alle materialen, documenten, methodieken en modellen die worden verstrekt door Opdrachtnemer blijven haar intellectueel eigendom. Vermenigvuldiging, verspreiding of gebruik voor andere doeleinden mag alleen na schriftelijke toestemming.

16. Online sessies

Bij online sessies is opdrachtgever/cliënt verantwoordelijk voor een stabiele internetverbinding. Bij technische problemen aan de zijde van opdrachtgever kan de sessie als volledig in rekening worden gebracht.

17. Intakegesprekken

Intakegesprekken kunnen vrijblijvend of betaald zijn, afhankelijk van hetgeen vooraf is afgesproken. Een intakegesprek verplicht geen van beide partijen tot het starten van een traject.

18. Tussentijdse beëindiging door Opdrachtnemer

Opdrachtnemer mag een traject per direct beëindigen wanneer voortzetting niet langer verantwoord is, bijvoorbeeld bij grensoverschrijdend gedrag, gebrek aan inzet, of wanneer de professionele relatie niet langer werkbaar is.

19. Geen therapeutische behandeling

De diensten van Opdrachtnemer vervangen geen medische of psychologische behandeling. Cliënt blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor beslissingen, acties en resultaten.

20. Klachtenprocedure Overmacht

In geval van overmacht kan Opdrachtnemer haar werkzaamheden opschorten of de overeenkomst ontbinden zonder schadelijheid.

20. Klachtenprocedure Klachten

dienen binnen 14 dagen na het ontstaan schriftelijk te worden gemeld. Opdrachtnemer zal binnen 14 dagen schriftelijk reageren en zich inspannen voor een passende oplossing.

21. Beëindiging van de overeenkomst

Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtnemer mag de overeenkomst per direct beëindigen bij wanbetaling of wanneer voortzetting niet langer verantwoord is.

22. Toepasselijk recht

Op deze voorwaarden is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden bij voorkeur in onderling overleg opgelost. Wanneer dit niet lukt, worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtnemer.