

Algemene voorwaarden en richtlijnen AVG

Artikel 1 | Toepasselijkheid

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

Artikel 2 | Bedrijfsomschrijving

Clara Lagrand Training en Coaching richt zich op training, coaching en workshops binnen het werkveld van persoonlijke- en teamontwikkeling, in de meest ruime zin. Clara Lagrand Training en Coaching is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer: 69456909

Artikel 3 | Definities

Opdrachtgever is in deze de klant die gebruik maakt van de aangeboden diensten van Clara Lagrand Training en Coaching. Als overeenkomst wordt gezien alle afspraken die gemaakt worden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de aan te bieden diensten. Deze afspraken worden bevestigd aan opdrachtgever na een intakegesprek door opdrachtnemer. Opdrachtgever stuurt/overhandigt uiterlijk bij de start van de opdracht één exemplaar getekend retour en bevestigt deze via mail of app.

Artikel 4 | Uitvoering van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Opdrachtnemer heeft jegens de uitvoering van de overeenkomst een inspanningsverplichting en kan derhalve niet worden aangesproken vanuit een resultaatsverplichting.
2. Door bevestiging van de overeenkomst en deze algemene voorwaarden geeft opdrachtgever toestemming haar NAW gegevens plus telefoonnummer en email te gebruiken voor vastlegging in het klantenbestand van opdrachtnemer voor administratiedoeleinden.
3. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle informatie, waarvan opdrachtgever aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze nodig zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan opdrachtnemer worden verstrekt. Indien deze gegevens niet tijdig zijn verstrekt behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst op te schorten.

Artikel 4 | Richtlijnen AGV

1. Opdrachtgever op de hoogte is van het feit dat de opdrachtnemer een klantendossier bijhoudt.
2. De opdrachtnemer dit klantendossier behandelt overeenkomstig met de Nederlandse privacy regeling
3. De opdrachtgever kan een kopie vragen van dit dossier dat op opdrachtgever van betrekking is.
4. Dat opdrachtgever een vernietiging van dit dossier kan eisen en dat de opdrachtnemer hier aan meewerkt tenzij er een wettelijk (juridische) aanwijsbare reden voor is dit niet te doen.

Artikel 5 | Prijzen en offertes

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 bij opdrachtnemer beschikbare informatie.
3. De opdrachtgever is op de hoogte gesteld van de door opdrachtnemer gevraagde tarieven.
4. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of overeenkomst door opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd en/of per mail/app is vastgelegd.
5. In de overeenkomst kunnen nadere prijsafspraken worden vastgelegd, zoals inhuur derden, inhuur accommodatie, middelen, reiskosten e.d.

Artikel 6 | Betalingsvoorwaarden

1. Facturatie vindt plaats zoals aangegeven in de bijgevoegde overeenkomst. Betaling vindt plaats in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Opdrachtgever ontvangt een declaratienota van opdrachtnemer en de betaling dient te geschieden door overmaking van IBAN NL 05 INGB 0658 8660 28 t.n.v. Mv CR Lagrand-Meelker. De betalingstermijn die gehanteerd wordt is 14 dagen na factuurdatum bij een coachtraject.
2. Bij niet tijdige betaling of het verzuimen van de betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst met onmiddellijke ingang stop te zetten. Ook is opdrachtgever vanaf dat moment wettelijke rente verschuldigd over het openstaande bedrag. Indien opdrachtnemer de vordering ter incasso uit handen geeft is opdrachtgever tevens verschuldigd de gerechtelijk en buitengerechtelijke kosten die met deze incasso gemoeid zijn.
3. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient opdrachtgever dit binnen twee weken na het ontvangen van de factuur schriftelijk kenbaar te maken bij opdrachtnemer.

Artikel 7 | Duur en beëindiging

1. De duur van het coachtraject zoals vastgelegd in de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, kan ten alle tijden met wederzijds goedvinden door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd.
2. Beëindiging van het coachtraject kan eenzijdig plaatsvinden door de opdrachtgever indien hij/zij de behandeling niet langer op prijs stelt of nodig acht.
3. Beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichting die nog nagekomen moeten worden.

Artikel 8 | Aanmelding en betaling voor trainingen en workshops met open inschrijving

Bij aanmelding voor trainingen en workshops met open inschrijving gelden de volgende betalingsvoorwaarden:

1. Bij aanvang van de training en/of workshops dient de betaling op rekening van opdrachtnemer te zijn bijgeschreven.

Artikel 8.1 | Annulering door opdrachtgever voor training en workshops met open inschrijving

Opdrachtgever verplicht zich een eventuele annulering of wijziging schriftelijk door te geven aan opdrachtnemer. Bij annulering van inschrijving door opdrachtgever treden opdrachtgever en opdrachtnemer eerst in overleg om te komen tot passende alternatieven. Indien er geen passende alternatieven mogelijk zijn, zulks ter beoordeling van opdrachtnemer, gelden annuleringsvoorwaarden. Opdrachtgever is verplicht annuleringskosten te betalen aan opdrachtnemer, als volgt:

1. Bij annulering na inschrijving tot één week voor aanvang zijn de annuleringskosten 50%.
2. Bij annulering na inschrijving binnen één week voor aanvang zijn de annuleringskosten 100%. Dit geldt ook voor tussentijdse beëindiging, bij aanvang, of bij het niet verschijnen bij de training of workshop.

Artikel 8.2 | Annulering door opdrachtnemer

Opdrachtnemer behoudt zich het recht om coaching, training of workshops te annuleren, zonder opgaaf van redenen, dan wel een cliënt te weigeren. Opdrachtnemer verplicht zich de annulering c.q. weigering schriftelijk te bevestigen en betaalt in dat geval 100% van het tot dan toe door opdrachtgever betaalde bedrag terug, waarmee de overeenkomst is beëindigd zonder verder verplichtingen of aanspraken over en weer.

Artikel 9 | Het verzetten van afspraken

1. Indien opdrachtgever de door haar/hem gemaakt afspraak binnen 24 uur voor de desbetreffende coachafspraak annuleert zal opdrachtnemer de kosten in rekening brengen en is opdrachtgever verplicht deze te betalen. Coachafspraken die geannuleerd of verzet worden voor deze tijd zullen niet in rekening worden gebracht.
2. Bij 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 en 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 | 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 factuurbedrag.
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 training, coaching sessie of adviesopdracht. Opdrachtgever blijft ten alle tijden 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 12 | Klachtenprocedure

1. Indien opdrachtgever klachten heeft over de verrichtte werkzaamheden dient zij/hij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer lid is van het NTI NLP Gilde en onderschrijft de Ethische Code en Geschillenregeling.
3. De opdrachtgever op de hoogte is van de klachtenprocedure en kan zich voor klachten wenden tot de NTI NLP Gilderaad.
4. Na kennisname en bespreking van de klacht met opdrachtgever zal opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.

Deze voorwaarden zijn opgesteld volgens de wettelijke verplichtingen aangaande AVG van 25 mei 2018. Voor aanvang van de diensten door opdrachtnemer zijn deze aan de opdrachtgever verstrekt en vormen een onderdeel van de overeenkomst