

ALGEMENE VOORWAARDEN HABITASK COACHING, LOOPBAANBEGELEIDING EN ORGANISATIEADVIES

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle coaching en loopbaanbegeleiding door/ in opdracht van HabITask. Deze voorwaarden en de offerte in dat kader vormen de gehele overeenkomst. Wijzigingen en/of aanvullingen zijn slechts schriftelijk mogelijk.

ARTIKEL 1. DEFINITIES

1. In deze voorwaarden wordt verstaan onder
 - Opdrachtnemer: de gebruiker van de algemene voorwaarden, vertegenwoordiger van HabITask.
 - Opdrachtgever: de wederpartij van opdrachtnemer, ook wel de opdrachtgever genoemd.
 - Cliënt: diegene die gecoacht of geadviseerd wordt.
 - Overeenkomst: de mondelinge en/of schriftelijke overeenkomst tot dienstverlening.

ARTIKEL 2. OVEREENKOMST EN BETALING

1. De overeenkomst is van kracht na retourontvangst van de offerte getekend door een tekenbevoegde.
2. Betaling geschiedt op basis van 50% voor aanvang van de opdracht en 50% na beëindiging d.m.v. facturering, tenzij anders overeengekomen in de overeenkomst.
3. HabITask zal de factuur digitaal versturen naar de opdrachtgever. De opdrachtgever accepteert deze e-factuur als betaalmiddel bij het aangaan van de overeenkomst.
4. Betaling dient te geschieden vóór of op de vervaldatum die op de factuur wordt vermeld.
5. Wordt een factuur niet op tijd betaald en besluit HabITask deze ter incasso uit handen te geven, dan komen de kosten hiervan, inclusief kosten van deurwaarders en advocaten voor rekening van de opdrachtgever.
6. Voor alle afspraken geldt, dat afspraken die niet 24 uur van tevoren afgezegd of verschoven worden, in rekening gebracht worden.
7. Indien geplande sessies door cliënt meermaals niet worden nagekomen, kan opdrachtnemer besluiten de overeenkomst te beëindigen.
8. Eventuele wijzigingen in de overeenkomst worden schriftelijk overeengekomen.
9. Is binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn. In onderling overleg kan worden besloten eerder te stoppen of langer door te gaan met coaching en/of advisering.

ARTIKEL 3. UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

1. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting ten opzichte van de opdrachtgever; nooit een resultaatverplichting.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat opdrachtnemer is uitgegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
3. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Opdrachtnemer en opdrachtgever dienen hier beide mee akkoord te gaan.
4. Partijen zijn niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd worden als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor hun rekening komt.
5. In geval van ziekte en/of verhindering van de opdrachtnemer heeft opdrachtgever geen recht op (schade-)vergoeding, ook niet als HabITask als gevolg van overmacht enig voordeel mocht hebben.

ARTIKEL 4. EIGENDOMSVOORBEHOUD

1. Alle door opdrachtnemer geleverde en uitgeleende zaken, daaronder eventueel mede begrepen kaarten, spellen, video's, boeken, enz., blijven eigendom van opdrachtnemer.
2. De opdrachtgever is niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
3. Indien derden beslag leggen op de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken danwel rechten daarop willen vestigen of doen gel

den, is opdrachtgever verplicht gebruiker zo snel als redelijkerwijs verwacht mag worden daarvan op de hoogte te stellen.

4. Indien de overeenkomst stopt, worden ter beschikking gestelde zaken binnen 7 dagen in oorspronkelijke staat, vrij van gebreken en volledig geretourneerd. Indien de opdrachtgever deze verplichting niet nakomt zijn alle hieruit voortvloeiende kosten voor haar/zijn rekening.

ARTIKEL 5. VERTROUWELIJKHEID

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.
2. Eventuele rapportages bevatten vertrouwelijke informatie. Eventuele inhoudelijke rapportages worden alleen voor de cliënt gemaakt. Deze gegevens kunnen niet zonder toestemming van de cliënt aan derden worden verstrekt.
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 en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

ARTIKEL 6. AANSPRAKELIJKHEID

1. Indien opdrachtnemer aansprakelijk mocht zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld.
2. Indien opdrachtnemer aansprakelijk is voor directe schade, dan is die aansprakelijkheid te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag van de door de assuradeur van opdrachtnemer in het voorkomende geval te verstrekken uitkering.
3. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
 - de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden;
 - de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van opdrachtnemer aan de overeenkomst te laten beantwoorden, tenzij deze niet aan opdrachtnemer toegerekend kunnen worden;
 - redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover opdrachtgever aantoonbaar dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in deze algemene voorwaarden.
4. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die de opdrachtgever of cliënt heeft genomen, al dan niet in overleg met de opdrachtnemer. Opdrachtgever en/of cliënt is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor haar/zijn keuzes.

ARTIKEL 7. KLACHTENPROCEDURE

1. Cliënt en opdrachtgever kunnen een klacht kenbaar maken bij de directie van HabITask middels het contactformulier. Deze vindt u via www.habitask.nl/contact.
2. Binnen 5 werkdagen wordt contact met de indiener van de klacht opgenomen om deze te bespreken en met het doel tot een bevredigende oplossing te komen.
3. Mocht er geen bevredigende oplossing gevonden worden, dan kan de klacht worden voorgelegd aan N.B.F. Telders, advocaat, kantoorhoudend Broederplein 29 te Zeist. Deze zal een bindend advies uitbrengen.
4. Klachten worden afgehandeld binnen 3 maanden na indienen van de klacht. Indien er een langere termijn nodig is om onderzoek te doen, wordt de deelnemer hiervan binnen 6 weken op de hoogte gebracht. Hierbij wordt het uitstel toegelicht en wordt er een indicatie gegeven wanneer er uitsluitsel kan worden verwacht.
5. Een klacht zal altijd vertrouwelijk worden behandeld.
6. Klachten worden 2 jaar in een register bewaard en zijn alleen ter inzage van de direct belanghebbenden.

ARTIKEL 8. GESCHILLEN

Op de overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.