

ALGEMENE VOORWAARDEN MONIQUE ENGELHARD BUDGETCOACH

1. Definities

1.1 Opdrachtnemer: mevrouw M. Engelhard, handelend onder de naam Monique Engelhard Budgetcoach & Organizer, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Roermond onder nummer 94719861.

1.2 Opdrachtgever: (1) de cliënt, of (2) de werkgever van de cliënt, of (3) een derde betrokken partij die een overeenkomst afsluit ten behoeve van een cliënt of een relatie (o.a. de werkgever van de cliënt).

1.3 Cliënt: de natuurlijke persoon die door de Opdrachtnemer wordt begeleid.

1.4 Opdracht: de overeenkomst van opdracht die wordt gesloten tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever krachtens welke de werkzaamheden worden verricht.

2. Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op en maken deel uit van alle opdrachten, offertes, aanbiedingen en overeenkomsten waarbij Opdrachtnemer partij is.

2.2 De bepalingen uit deze algemene voorwaarden die naar zijn aard de strekking hebben ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht te blijven, behouden hun gelding na beëindiging van de overeenkomst.

2.3 De algemene voorwaarden van de Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij deze door de Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

2.4 Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van een nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling in acht wordt genomen.

3. Totstandkoming van de overeenkomst

3.1 Het aanbod wordt schriftelijk vastgelegd in een offerte. Alle offertes zijn vrijblijvend en kosteloos, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen. De offerte is 30 dagen geldig na de datum waarop het aanbod is uitgebracht, tenzij in het aanbod schriftelijk uitdrukkelijk anders is aangegeven. Indien Opdrachtgever het aanbod niet binnen de voornoemde termijn heeft aanvaard, vervalt het aanbod tenzij verlenging van het aanbod schriftelijk is overeengekomen.

3.2 De overeenkomst komt tot stand door ondertekening van de offerte of de overeenkomst van budgetcoaching door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer begint met de werkzaamheden na ondertekening van de offerte. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor een opdracht zonder opgave van reden te weigeren.

3.3 Het aanbod is gebaseerd op de door Opdrachtgever verstrekte informatie, waarbij Opdrachtnemer mag vertrouwen op de juistheid en de volledigheid hiervan.

3.4 Wijzigingen en/of aanpassingen van de overeenkomst zullen partijen slechts binden indien die schriftelijk door Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn overeengekomen.

3.5 De verplichtingen van Opdrachtnemer gaan nooit verder dan die door Opdrachtnemer schriftelijk zijn bevestigd.

4. Uitvoering van de overeenkomst

4.1 Het eerste gesprek is een telefonische kennismaking. Dit gesprek is vrijblijvend en kosteloos. Na het kennismakingsgesprek volgt een intakegesprek. Deze vindt voorafgaand aan de offerte plaats en is niet kosteloos. In het intakegesprek worden de mogelijkheden onderzocht door de Opdrachtnemer en de cliënt. Besproken wordt de concrete hulpvraag, de persoonlijke behoefte en verwachtingen van de cliënt ten aanzien van de vraag en het coaching traject of advies, de persoonlijke verhouding, de tijdsinvestering en de overige inspanning. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om na het intakegesprek te beslissen dat zij ten aanzien van de cliënt geen overeenkomst zal aangaan met de cliënt of de beoogde Opdrachtgever.

4.2 Wanneer opdrachtnemer, op het moment dat de overeenkomst van kracht is, de overtuiging heeft, om welke reden dan ook, de cliënt niet verder te kunnen coachen of adviseren, wordt dit tussen partijen besproken en wordt de coaching/advisering afgerond. Andersom, als blijkt dat de cliënt zich onvoldoende gesteund voelt in het proces, kan de cliënt te allen tijde de relatie verbreken. Dit besluit wordt in een afrondend gesprek toegelicht.

4.3 De cliënt is zelf verantwoordelijk voor de voortgang, effecten en resultaten van de coaching en verwoordt deze persoonlijk aan een eventuele Opdrachtgever. De cliënt is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van het budgettaire advies. Indien de opdracht door derden is verstrekt zal Opdrachtnemer alleen schriftelijk rapporteren aan Opdrachtgever, waarbij het rapport door zowel Opdrachtnemer als door de cliënt zijn ondertekend.

4.4 Opdrachtnemer neemt bij de uitvoering van de overeenkomst een inspanningsverplichting op zich en zal deze overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren conform de eisen van goed vakmanschap. Echter, gezien de aard van de diensten kan zij geen garanties geven over het behalen van een bepaald resultaat.

4.5 Opdrachtnemer zal bij het uitvoeren van de overeenkomst zoveel mogelijk rekening houden met redelijke wensen van Opdrachtgever, mits dit naar oordeel van Opdrachtnemer bijdraagt aan een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst.

4.6 Opgegeven termijnen voor de levering van de diensten door Opdrachtnemer dienen slechts als richtlijn.

5. Wijzigingen en meerwerk

5.1 Partijen kunnen tussentijds overeenkomen dat de aanpak en omvang van de overeenkomst en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden worden uitgebreid of gewijzigd. Meerwerk zal door Opdrachtnemer slechts worden verricht, als door partijen een nadere overeenkomst is getekend. Deze extra werkzaamheden zullen door Opdrachtgever worden vergoed volgens de dan geldende tarieven van Opdrachtnemer.

5.2 Opdrachtgever aanvaardt dat door wijzigingen van de werkzaamheden als bedoeld in artikel 5.1 het overeengekomen of verwachte tijdstip van voltooiing van de overeenkomst kan worden beïnvloed.

5.3 Indien een wijziging in de uitvoering van de overeenkomst nodig is om aan de verplichtingen aan de opdrachtgever te voldoen, is opdrachtnemer bevoegd die wijziging, naar redelijkheid en billijkheid, aan te brengen.

6. Tarieven en betalingen

6.1 Met de Opdrachtgever (cliënt zelf, werkgever of een derde) worden prijsafspraken gemaakt op basis van een uurtarief of een pakketprijs voor het gehele coachtraject. De Opdrachtnemer zal in de offerte een inschatting geven van het verwachte aantal benodigde uren en gesprekken. Deze indicatie is niet bindend.

6.2 Alle tarieven zijn exclusief btw en inclusief reiskosten binnen een straal van 10 km. Vindt de coaching plaats buiten een straal van 10 km vanaf het kantooradres, dan is de opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van € 0,23 per gereden kilometers. Reistijd langer dan een kwartier enkele reis wordt in rekening gebracht. De reistijdkosten bedragen € 37,50 per uur.

6.3 In geval Opdrachtgever de cliënt zelf is en een pakket afneemt, bestaat de mogelijkheid deze pakketprijs over meerdere maanden te betalen. Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever in dat geval maandelijks een betaalverzoek zenden met daarin het afgesproken maandbedrag.

6.4 Betreft de Opdrachtgever een werkgever of een andere derde partij, kan de Opdrachtnemer besluiten de factuur in twee delen uit te brengen. De eerste factuur volgt nadat de eerste fase van kennismaking, intake inventarisatie en stabilisatie, heeft plaats gevonden. De tweede factuur volgt na afronding traject.

6.5 Tussentijdse prijswijzigingen zijn voorbehouden.

6.6 Opdrachtgever dient de betaling binnen 14 dagen na factuurdatum te voldoen, zonder korting of verrekening door overschrijving op de bankrekening vermeld op de factuur.

6.7 Indien opdrachtgever het niet eens is met de hoogte van de factuur, dient hij dat binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur schriftelijk gemotiveerd aan opdrachtnemer te melden. Indien opdrachtgever niet aan bovenstaande heeft voldaan, wordt hij geacht de factuur te hebben aanvaard.

6.8 Indien de Opdrachtgever het verschuldigde bedrag niet binnen de gestelde betalingstermijn betaalt, is de Opdrachtgever in verzuim zonder dat er nadere ingebrekestelling is vereist. De Opdrachtgever is dan een rente verschuldigd van 1% per maand, of indien hoger de wettelijke rente. De buitengerechtelijke kosten met betrekking tot de invordering en inning van de door de Opdrachtnemer niet tijdig van de Opdrachtgever ontvangen betalingen, zijn volledig voor rekening van de Opdrachtgever.

6.9 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om een gesprek in rekening te brengen als de cliënt zich niet tijdig heeft afgemeld. De afmelding dient tenminste 24 uur voor de afspraak ontvangen te zijn.

7. Overmacht

7.1 Bij overmacht worden de leverings- en andere verplichtingen van opdrachtnemer opgeschort. In dat geval is opdrachtnemer verplicht te leveren zodra dit redelijkerwijs mogelijk is. Met overmacht wordt dan bedoeld onvoorziene persoonlijke omstandigheden welke van zo'n aard zijn dat de uitvoering van de overeenkomst daardoor in redelijkheid niet van opdrachtnemer kan worden verwacht.

7.2 Indien opdrachtnemer bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan is opdrachtnemer gerechtigd het reeds geleverde afzonderlijk te factureren en is de opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijke transactie.

8. Geheimhouding

8.1 Alles wat in het contact tussen Opdrachtnemer en cliënt besproken wordt, blijft vertrouwelijk. Opdrachtnemer treedt met betrekking tot het besprokene niet naar buiten, bijvoorbeeld naar de opdrachtgever/werkgever. Alleen de cliënt zelf heeft het recht te beslissen wat naar buiten komt. Hij kan daartoe in goed overleg de Opdrachtnemer machtigen.

8.2 De cliënt machtigt Opdrachtnemer tot het opvragen en uitwisselen van gegevens bij derden, voor zover die nodig zijn om het ingezette budgetbegeleidingstraject uit te voeren. Cliënt zal hiertoe een machtigingsformulier ondertekenen.

9. Aansprakelijkheid

9.1 De opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor schade geleden door de opdrachtgever, de cliënt of een derde die het rechtstreeks en uitsluitend gevolg is van een aan de opdrachtnemer toe te rekenen tekortkoming, met dien verstande dat voor vergoeding alleen in aanmerking komt de schade, waartegen de Opdrachtnemer verzekerd is dan wel gezien de in de branche geldende gebruiken, verzekerd had behoren te zijn.

Daarbij moeten in ieder geval de volgende beperkingen in acht worden genomen:

- Niet voor vergoeding in aanmerking komt: bedrijfsschade, derving van inkomsten en andere gevolgschade, door welke oorzaak ook ontstaan.
- Voor schade veroorzaakt door opzet of grove schuld van derden is de Opdrachtnemer nimmer aansprakelijk.
- De door de Opdrachtnemer te betalen schadevergoeding is beperkt tot vergoeding van de directe schade tot maximaal het bedrag van de tot het moment van de fout voor de gedeclareerde opdrachtsom. Bij opdrachten met de duur van langer dan één jaar is de vergoeding beperkt tot een maximum van eenmaal het jaarmaximum.

9.2 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die is veroorzaakt doordat cliënt tekort is geschoten in het tijdig verstrekken van de juiste informatie welke Opdrachtnemer, naar haar oordeel, nodig heeft voor een juiste uitvoering van de overeenkomst.

10. Beëindiging overeenkomst

10.1 Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever kunnen de overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijke beëindigen. Opdrachtgever is gehouden de vergoeding te voldoen voor de tot het moment van beëindiging verrichte werkzaamheden.

10.2 Opdrachtgever heeft de betaling van het verschuldigde bedrag voldaan (bij oorspronkelijk einde van de overeenkomst), tenzij partijen schriftelijk een andere betaling zijn overeengekomen.

11. Algemene verordening gegevensbescherming

11.1 Wanneer cliënt zich aanmeldt voor een dienst, vragen we om persoonsgegevens te verstrekken. Deze gegevens worden gebruikt om de dienst uit te kunnen voeren.

11.2 De persoonsgegevens van cliënt wordt door opdrachtnemer nooit aan derden gedeeld zonder toestemming.

11.3 De gegevens worden opgeslagen op een eigen beveiligde server van Opdrachtnemer of die van een derde partij.

11.4 Bij een eventuele data lek of diefstal brengt Opdrachtnemer cliënt gelijk op de hoogte.

11.5 Cliënt heeft recht op inzage van zijn persoonsgegevens en het recht deze te laten wijzigen of te laten verwijderen. Ook is het mogelijk persoonsgegevens over te laten dragen naar een derde partij na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de cliënt.

11.6 De bewaartermijn van een gesloten dossier is maximaal één jaar na beëindiging van het traject, uiteraard kan dit zoals hierboven vermeld eerder worden gewist of vernietigd als cliënt dat wenst.

12. Geschillen

12.1 Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de overeenkomst waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, alsmede geschillen omtrent deze voorwaarden, zullen bij uitsluiting gebracht worden voor de bevoegde rechter binnen het arrondissement waarbinnen de opdrachtnemer woonachtig is.

12.2 Op de overeenkomst waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is het Nederlands recht van toepassing.

13. Slotbepaling

13.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn geldig vanaf 1 januari 2025 en gelden voor onbepaalde tijd.

13.2 Opdrachtnemer is bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen. Van toepassing is steeds de laatste versie van de algemene voorwaarden die op de website www.budgetoverzicht.nl vermeld staan.

13.3 Ingeval één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig blijken te zijn of worden vernietigd, blijven deze algemene voorwaarden voor het overige in stand. Voor de nietige dan wel de vernietigde bepaling(en) treedt alsdan een rechtsgeldige bepaling in de plaats, die de nietige dan wel de vernietigende bepaling(en) voor wat betreft de inhoud, de strekking en gevolg zo dicht mogelijk benadert.

13.4 Opdrachtgever is niet gerechtigd zijn rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst over te dragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.