

## ALGEMENE VOORWAARDEN OPVOEDEN CENTRAAL

### 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

Opvoeden Centraal richt zich op opvoedondersteuning in de leeftijd van 0 t/m 18 jaar en voorts verleent opdrachtnemer coaching aan professionals. Opvoeden Centraal is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer: 71316159

### Artikel 3 | Definities

1. Opdrachtnemer is in deze Opvoeden Centraal, die deze algemene voorwaarden gebruikt bij het aanbieden van haar diensten. Opdrachtgever is in deze de klant die gebruik maakt van de aangeboden diensten van Opvoeden Centraal. Als overeenkomst wordt gezien alle afspraken die gemaakt worden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de aan te bieden diensten. Deze afspraken worden schriftelijk bevestigd aan opdrachtgever na een intakegesprek door opdrachtnemer. Opdrachtgever stemt met opdrachtnemer af of er voor aanvang van de opdracht een getekend exemplaar van de afspraken retour gestuurd wordt.

### 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, telefoonnummer en emailadres te gebruiken voor vastlegging in het klantenbestand van opdrachtnemer voor administratiedoeleinden conform de privacy policy die u op de website [www.opvoedencentraal.nl](http://www.opvoedencentraal.nl) aantreft.

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 5 | Prijzen en offertes

1. Alle offertes en prijsopgaven door opdrachtnemer gedaan, zijn vrijblijvend, zowel wat betreft prijs, inhoud en levertijd en vervallen na 14 dagen.

2. Offertes zijn gebaseerd op de bij opdrachtnemer beschikbare informatie die aan opdrachtgever is gegeven.

3. Een overeenkomst komt tot stand 1) op het moment dat de door opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of contract door opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd en/of per mail is vastgelegd óf 2) op het moment dat de dienstverlening in de vorm van coaching of opvoedingsondersteuning start.

4. 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 offerte. Betaling dient te geschieden door overmaking van de factuur onder vermelding van het factuurnummer t.n.v. Opvoeden Centraal De betalingstermijn die gehanteerd wordt is 14 dagen na factuurdatum.

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 nadat deze twee keer schriftelijk tot betaling is aangemaand 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 tien dagen na het ontvangen van de factuur schriftelijk kenbaar te maken bij opdrachtnemer.

#### **Artikel 7 | Duur en beëindiging**

De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan ten alle tijden op ieder gewenst moment door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd.

De beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichting die nog nagekomen moeten worden. Alle redelijke kosten die tot het moment van opzegging zijn gemaakt worden bij opdrachtgever in rekening gebracht.

#### **Artikel 8 | 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 bij opvoedondersteuning en coachingsafspraken**

1. Indien opdrachtgever de door haar/hem gemaakt afspraak binnen 24 uur voor de desbetreffende afspraak annuleert zal opdrachtnemer de kosten in rekening brengen en is opdrachtgever verplicht deze te betalen. Afspraken 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.
- 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 en intellectueel eigendomsrecht**

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.
4. Alle materialen, documenten, kopieën en trainingstechnieken t.b.v. de ondersteuning zijn eigendom van Opvoeden Centraal en mag derhalve zonder schriftelijke toestemming van Opvoeden Centraal niet vermenigvuldigd en/of aan derden ter beschikking gesteld worden.
5. Indien er onrechtmatig kopieën worden vermenigvuldigd of een inbreuk wordt gepleegd op het eigendomsrecht van opdrachtnemer wordt er een niet voor matiging vatbare boete opgelegd van € 10.000,- en voor elke dag dat de overtreding voortduurt een bedrag opgelegd van € 500,-.

### **Artikel 11 | Aansprakelijkheid en verstrekking aan derden**

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. 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 weken verschuldigde factuurbedrag.
3. 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.
4. Elke aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.
5. Persoonsgegevens kan opdrachtnemer aan derden verstrekken indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.
6. Opdrachtnemer zal nooit gegevens verstrekken aan partijen waarmee geen verwerkingsovereenkomst is afgesloten. Gegevens verstrekt aan derden zullen afgesloten worden met de noodzakelijke afspraken van verwerking waaronder hetzelfde beveiligingsniveau als die van opdrachtnemer.
7. Indien u schriftelijk toestemming heeft verleend waaronder de email, kan opdrachtgever de gegevens met derden delen.
8. Opdrachtnemer werkt conform de algemene verordening gegevensverwerking.
9. Opdrachtnemer heeft geen invloed op verstrekte gegevens aan derden en zal zich in de verwerkingsovereenkomst vrijwaren tegen enige aansprakelijkheid. De verwerker zal in deze steeds verantwoordelijk worden gehouden. Uiteraard zal opdrachtnemer zich inspannen de gegevens zo goed mogelijk te waarborgen.

### **Artikel 12 | Klachtenprocedure, bevoegde rechter en toepasselijk recht**

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. Voor het klachtenreglement verwijst opdrachtnemer u naar de website van Opvoeden Centraal: [www.opvoedencentraal.nl](http://www.opvoedencentraal.nl).
2. Na kennisname en bespreking van de klacht met opdrachtgever zal opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.
3. De bevoegde rechter in de vestigingsplaats van opdrachtnemer is bij uitsluiting bevoegd van de geschillen tussen partijen kennis te nemen. Niettemin heeft opdrachtnemer het recht het geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter
4. Op elke overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.