

Algemene Voorwaarden Odigo

Artikel 1 – Definities

1. Opdrachtnemer: Peter Bergmans - Coaching, training & advies, onderdeel van: Odigo, gevestigd te Bergen op Zoom, KvK nummer 91629047, hierna te noemen: opdrachtnemer.
2. Opdrachtgever: opdrachtgever is degene met wie Odigo – Peter Bergmans - Coaching, training & advies een overeenkomst is aangegaan, hierna te noemen: opdrachtgever.
3. Partijen: Opdrachtnemer en Opdrachtgever samen, hierna te noemen: partijen.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, bestellingen, overeenkomsten en leveringen van diensten of producten door of namens opdrachtnemer.
2. Partijen kunnen alleen afwijken van deze voorwaarden als dat schriftelijk is afgesproken.
3. Partijen sluiten de toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de opdrachtgever of van anderen uitdrukkelijk uit.

Artikel 3 - Aanbiedingen en offertes

1. Aanbiedingen en offertes van opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij daarin uitdrukkelijk anders vermeld.
2. Een aanbod of offerte is maximaal 30 dagen geldig, tenzij er een andere termijn in het aanbod of de offerte staat.
3. Aanvaardt de opdrachtgever een aanbod of offerte niet binnen de geldende termijn, dan vervalt het aanbod of de offerte.
4. Aanbiedingen en offertes zijn gebaseerd op de bij opdrachtnemer beschikbare informatie.

Artikel 4 – Aanvaarding

1. Bij aanvaarding van een vrijblijvende offerte of aanbieding, mag opdrachtnemer de offerte of het aanbod alsnog binnen 3 dagen na ontvangst van de aanvaarding intrekken, zonder dat de opdrachtgever hieraan enige rechten kan ontnemen.
2. Mondelinge aanvaarding van de opdrachtgever verbindt opdrachtnemer nadat de opdrachtgever deze schriftelijk of elektronisch heeft bevestigd.
3. Een overeenkomst tussen partijen komt tot stand op het moment dat:
 - de door opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of overeenkomst door opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd
 - en/of er per mail is vastgelegd dat de opdrachtgever van start wil met het coachtraject
 - en/of er mondeling is aangegeven door opdrachtgever aan opdrachtnemer dat deze van start wil met het coachtraject.

- In de overeenkomst kunnen desgewenst nadere prijsafspraken worden vastgelegd, zoals inhuur derden, inhuur accommodatie, middelen, reiskosten e.d.

Artikel 5 – Prijzen

1. Opdrachtnemer hanteert prijzen in euro's, exclusief btw en exclusief eventuele overige kosten zoals administratie- of verzendkosten, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.
2. Opdrachtnemer mag de prijzen van zijn diensten en producten op zijn website en in andere uitingen altijd wijzigen.
3. Partijen spreken voor een dienstverlening (trainingen en adviesopdrachten) een totaalbedrag als richtprijs af, tenzij schriftelijk anders wordt afgesproken. Voor coaching sessies wordt een bedrag per uur afgesproken waarbij voor een sessie 1,5 uur in rekening wordt gebracht inclusief voorbereidingstijd en administratie.
4. Opdrachtnemer mag tot 10% van de richtprijs afwijken.
5. Opdrachtnemer moet de opdrachtgever op tijd laten weten waarom een hogere prijs gerechtvaardigd is, wanneer de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen.
6. Opdrachtgever mag het deel van de opdracht dat boven de richtprijs (vermeerderd met 10%) uitkomt laten vervallen, wanneer de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen.
7. Opdrachtnemer mag de prijzen jaarlijks aanpassen.
8. Opdrachtnemer zal prijsaanpassingen medelen aan de opdrachtgever voorafgaand aan de ingang ervan.
9. Opdrachtgever mag de overeenkomst met opdrachtnemer opzeggen wanneer hij het niet eens is met de prijsverhoging.

Artikel 6 - Betalingen en betalingstermijn

1. Factuur voor losse (zijnde niet een afgesproken pakket) coachdiensten wordt door opdrachtnemer na het coachgesprek per mail verstuurd naar opdrachtgever. De betaling van de factuur dient te geschieden door overmaking naar NL 22 RABO 0372 2483 14 t.n.v. Odigoi – Peter Bergmans o.v.v. het factuurnummer. De betalingstermijn die gehanteerd wordt is 7 dagen na factuurdatum bij een particulier of zakelijk coachtraject, of een losse sessie, tenzij door partijen anders is afgesproken.
2. Voor particuliere en/of zakelijke coachpakketten, trainingen en/of adviesopdrachten geldt het volgende:
 - a. Factuur voor particuliere en/of zakelijke coachpakketten, trainingen en/of adviesopdrachten wordt door opdrachtnemer na aangaan van de overeenkomst per mail verstuurd naar opdrachtgever. Uitzondering hierop zijn adviestrajecten, hiervoor spreken partijen af hoe betaling geschiedt en leggen dit vast in de overeenkomst. De betaling van de factuur dient te geschieden door overmaking naar NL 22 RABO 0372 2483 14 t.n.v. Odigoi – Peter Bergmans o.v.v. het factuurnummer. De betalingstermijn die gehanteerd wordt is 7 dagen na factuurdatum, tenzij door partijen anders is afgesproken.
 - b. Opdrachtnemer mag bij het aangaan van de overeenkomst een aanbetaling tot 50% van het afgesproken bedrag verlangen.

c. Opdrachtgever moet een betaling achteraf binnen 30 dagen na levering hebben voldaan, tenzij door partijen anders is afgesproken.

3. De betalingstermijnen die opdrachtnemer hanteert, zijn fatale betalingstermijnen. Dat betekent dat indien de opdrachtgever het afgesproken bedrag niet uiterlijk op de laatste dag van de betalingstermijn heeft betaald, hij automatisch in verzuim en in gebreke is, zonder dat opdrachtnemer aan de opdrachtgever een aanmaning hoeft te sturen of in gebreke hoeft te stellen.

4. Opdrachtnemer mag een levering afhankelijk stellen van onmiddellijke betaling dan wel een zekerheidstelling eisen voor het totale bedrag van de diensten of producten.

5. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient opdrachtgever dit binnen twee weken na het ontvangen van de factuur schriftelijk (per brief of e-mail) kenbaar te maken bij opdrachtnemer.

Artikel 7 - Gevolgen te late betaling

1. Betaalt de opdrachtgever niet binnen de afgesproken termijn, dan mag opdrachtnemer de wettelijke rente van 8% per maand voor handelstransacties in rekening brengen vanaf de dag dat de Opdrachtgever in verzuim is, waarbij een gedeelte van een maand voor een hele maand wordt gerekend.

2. Wanneer de opdrachtgever in verzuim is, moet hij bovendien buitengerechtelijke incassokosten en eventuele schadevergoeding betalen aan opdrachtnemer.

3. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.

4. Wanneer de opdrachtgever niet op tijd betaalt, mag opdrachtnemer zijn verplichtingen opschorten totdat de opdrachtgever heeft betaald en behoudt opdrachtnemer zich het recht voor de uitvoering van de overeenkomst meet onmiddellijke ingang stop te zetten.

5. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling aan de zijde van de opdrachtgever, zijn de vorderingen van opdrachtnemer advies op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

6. Weigert de opdrachtgever zijn medewerking aan de uitvoering van de overeenkomst door opdrachtnemer, dan moet hij nog steeds de afgesproken prijs betalen.

Artikel 8 - Verrekening

De opdrachtgever doet afstand van zijn recht om een schuld aan opdrachtnemer te verrekenen met een vordering op opdrachtnemer.

Artikel 9 - Garantie

1. Wanneer de partijen een overeenkomst met een dienstverlenend karakter zijn aangegaan, bevat deze voor opdrachtnemer enkel een inspanningsverplichting en dus geen resultaatsverplichting.

Artikel 10 - Uitvoering van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en volgens de eisen van goed vakmanschap uit.
2. Opdrachtnemer mag de afgesproken dienstverlening in zijn geheel of deels laten uitvoeren door anderen.
3. De uitvoering van de overeenkomst gebeurt in overleg en na een schriftelijk akkoord en betaling van een eventueel voorschot door de opdrachtgever.
4. Opdrachtgever moet ervoor zorgen dat opdrachtnemer op tijd kan beginnen aan de uitvoering van de overeenkomst.
5. Zorgt de opdrachtgever er niet voor dat opdrachtnemer tijdig kan beginnen, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten voor rekening van de opdrachtgever.

Artikel 11 - Informatieverstrekking door de Opdrachtgever

1. De opdrachtgever stelt alle informatie, gegevens en bescheiden die relevant zijn voor de correcte uitvoering van de overeenkomst tijdig en in gewenste vorm en op gewenste wijze beschikbaar aan opdrachtnemer.
2. De opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de ter beschikking gestelde informatie, gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de overeenkomst niet anders voortvloeit.
3. Wanneer en voor zover de opdrachtgever dit verzoekt, retourneert opdrachtnemer de betreffende bescheiden.
4. Stelt de opdrachtgever niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door opdrachtnemer redelijkerwijs verlangde informatie, gegevens of bescheiden beschikbaar en loopt de uitvoering van de overeenkomst hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra uren voor rekening van de opdrachtgever.

Artikel 12 – Reglement (geldt uitsluitend voor coaching)

1. Opdrachtnemer is verplicht de opdrachtgever door te verwijzen naar een collega of arts indien het coachtraject niet kan worden voortgezet wegens ziekte, overlijden of een aandoening. Indien er thematiek aan bod komt waarvoor coaching als methode ontoereikend en/of ongeschikt is, zal de opdrachtnemer ook de opdrachtgever doorverwijzen.
2. Het coachtraject kan door de opdrachtnemer eenzijdig worden beëindigd als redelijkerwijs niet van haar kan worden verwacht dat zij het traject voortzet.
3. De opdrachtgever op de hoogte is van het feit dat de coach een klantendossier bijhoudt.
4. De opdrachtnemer die dit klantendossier behandelt, doet dit overeenkomstig de Nederlandse privacyregeling, zie daarvoor de privacyverklaring op de website.
5. De opdrachtgever kan een kopie vragen van dit klantendossier dat op opdrachtgever van betrekking is.

6. De opdrachtgever kan vernietiging van het klantendossier dat op opdrachtgever van toepassing is eisen en de opdrachtnemer is wettelijk verplicht hieraan mee te werken, tenzij er een wettelijk (juridische) aanwijsbare reden voor is.

Artikel 13 – Duur, geldigheid coachpakketten en beëindiging traject.

1. Voor particuliere en zakelijke coachtrajecten en/of pakketten geldt het volgende:

- a. De duur van het coachtraject tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, kan te allen tijde met wederzijds goedvinden door partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd.
- b. Beëindiging van het coachtraject kan eenzijdig plaatsvinden door de opdrachtgever indien hij/zij de coaching niet langer op prijs stelt of nodig acht.
- c. Beëindiging van het coachtraject kan eenzijdig plaatsvinden door de opdrachtnemer, wanneer zij de opdrachtgever niet verder kan helpen, of wanneer deze de gemaakte afspraken niet nakomt.
- d. Beëindiging van de overeenkomst door opdrachtgever m.b.t. coachpakketten laat onverlet de financiële verplichting die nog nagekomen moeten worden op basis van de vooraf ingekochte uren.
- e. De particuliere en zakelijke coachpakketten en losse sessies zijn tot en met een jaar na afname geldig, tenzij tussen opdrachtgever en opdrachtnemer anders is overeengekomen, en die afspraken per mail bevestigd zijn. Het moment van afname is het moment waarop de opdrachtgever aangeeft te willen starten met het coachtraject; mondeling of per e-mail.
- f. Na de afname van een particulier of zakelijk pakket dient de eerste coach-sessie uiterlijk 6 maanden daarna te geschieden. Daarna vervallen de rechten op het pakket; tenzij tussen opdrachtgever en opdrachtnemer per mail voorafgaand aan het coachtraject of de losse sessie anders is overeengekomen.

2. Voor trainingen geldt het volgende:

- a. De duur van een training is door partijen op voorhand afgesproken en vastgelegd in de overeenkomst tussen partijen.
- b. Beëindiging van de training voordat deze is afgerond kan eenzijdig door de opdrachtgever plaatsvinden. Dit laat onverlet dat de opdrachtgever de financiële verplichting moet nakomen zoals deze in de overeenkomst is afgesproken, tenzij anders door partijen wordt overeengekomen.

3. Voor adviesopdrachten geldt het volgende:

- a. De duur van een advies opdracht wordt door partijen overeengekomen en vastgelegd in de overeenkomst tussen partijen.
- b. Partijen kunnen na afloop van de duur van de opdracht besluiten tot verlenging. Dit wordt door partijen schriftelijk vastgelegd.
- c. Beëindiging van de overeenkomst kan eenzijdig plaatsvinden door de opdrachtgever, met in acht neming van een opzegtermijn van 4 weken.
- d. Beëindiging van de overeenkomst kan eenzijdig plaatsvinden door de opdrachtnemer, met in acht neming van een opzegtermijn van 4 weken tenzij anders wordt overeengekomen door partijen.

Artikel 14 - Annuleringen door opdrachtgever

1. Opdrachtgever verplicht zich een eventuele annulering of wijziging van een voorgenomen coachsessie, coachtraject, training en/of adviesopdracht schriftelijk (per e-mail) door te geven aan de opdrachtnemer.
2. Voor annuleringen van een coachsessie geldt het volgende:
 - a. Annulering of verzoek tot wijziging (van datum) vindt minimaal 24 uur voor de afspraak plaats.
 - b. Vindt de annulering plaats buiten de 24 uur dan is dit kosteloos.
 - c. Vindt annulering plaats binnen de 24 uur, dan zijn de annuleringskosten 100% plus de eventuele extra gemaakte kosten (e.g. huren coachruimte). Dit geldt ook bij het niet verschijnen bij de coaching.
 - d. Als partijen overeenkomen dat er sprake is van overmacht, dan kunnen partijen anders overeenkomen dan in datgene gesteld is in lid 2.c van dit Artikel.
3. Voor annuleringen van trainingen geldt het volgende:
 - a. Bij annulering na inschrijving tot één week voor aanvang van de training zijn de annuleringskosten 50% van de aangekochte dienst; van het totaalbedrag ervan, incl.21% btw.
 - b. Bij annulering na inschrijving binnen één week voor aanvang van de training zijn de annuleringskosten 100%. Dit geldt ook bij tussentijdse beëindiging of bij het niet verschijnen bij de training.
4. Voor annuleringen van adviesopdrachten geldt het volgende:
 - a. Bij annulering van de getekende overeenkomst zijn de annuleringskosten gelijk aan dat deel van het totaalbedrag (wat is overeengekomen is voor de duur van de opdracht zoals deze is vastgelegd in de overeenkomst) wat overeenkomt met het bedrag voor 4 weken.
 - b. Partijen kunnen overeenkomen om af te wijken van Artikel 15.4.

Artikel 15 - Annulering door opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht om:
 - a. Coaching te annuleren, zonder opgaaf van redenen, dan wel een cliënt te weigeren tijdens of na het intakegesprek.
 - b. Trainingen te annuleren, zonder opgaaf van redenen. Opdrachtnemer verplicht zich de betalingen voor de betreffende training van opdrachtgever binnen 2 weken na annulering te crediteren.
 - c. Adviesopdrachten op voorhand of tussentijds te annuleren (teruggave opdracht).
2. Opdrachtnemer verplicht zich de annulering c.q. weigering schriftelijk te bevestigen aan opdrachtgever, waarmee de overeenkomst is beëindigd zonder verdere verplichtingen of aanspraken van opdrachtgever naar opdrachtnemer.
3. Opdrachtnemer verplicht zich bij annuleringen de reeds voldane facturen binnen 2 weken te crediteren, met uitzondering voor de periode waarin opdrachtnemer voldoen heeft aan zijn inspanningsverplichting.

Artikel 16 - Geheimhouding

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de coaching sessies, trainingen (input deelnemers) en adviesopdrachten met in achtneming van lid 4 van dit artikel.
2. Voor coaching geldt: In het geval van dreigend gevaar voor zowel opdrachtgever als de samenleving behoudt opdrachtnemer zich echter het recht de geheimhouding te doorbreken en zal zij de daartoe bevoegde en bestemde instanties inlichten. Opdrachtnemer werkt conform de Ethische Code zoals deze is opgesteld door Phoenix opleidingen en de beroepsvereniging LVSC, waarbij opdrachtnemer is aangesloten.
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. Voor coaching geldt: Opdrachtnemer deelt geen informatie met derden. Opdrachtnemer behoudt het recht om informatie te delen met vakgenoten voor intervisie en/of supervisie doeleinden. Opdrachtnemer zorgt daarbij dat informatie niet te herleiden is naar persoon.

Artikel 17 - Klachten

1. De opdrachtgever moet een door opdrachtnemer geleverd product of verleende dienst zo snel mogelijk onderzoeken op eventuele tekortkomingen.
2. Beantwoordt een geleverd product of verleende dienst niet aan dat wat de opdrachtgever redelijkerwijs mocht verwachten, dan moet de opdrachtgever opdrachtnemer op de hoogte te stellen binnen 14 dagen na het vaststellen van de tekortkoming.
3. De opdrachtgever geeft daarbij een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming, zodat opdrachtnemer hierop gepast kan reageren.
4. Opdrachtgever moet aantonen dat de klacht betrekking heeft op een overeenkomst tussen partijen.
5. Wanneer een klacht gaat over lopende werkzaamheden, dan kan de opdrachtgever niet eisen dat opdrachtnemer andere werkzaamheden gaat verrichten dan is afgesproken.
6. Voor coaching geldt ook: Opdrachtnemer werkt conform de Ethische Code zoals deze is opgesteld door Phoenix Opleidingen, waarbij opdrachtnemer is aangesloten. Als er sprake is van een klacht, dan wordt opdrachtgever op de hoogte gebracht van de klachtenprocedure en kan zich voor klachten wenden tot Phoenix Opleidingen.

Artikel 18 - Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte diensten.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die opdrachtgever lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens coaching,

trainingssessies en/of advies. Opdrachtgever blijft ten alle tijden zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

3. Elke aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

Artikel 19 - Wijziging overeenkomst

1. Wanneer het voor de uitvoering ervan nodig is om een gesloten overeenkomst te wijzigen, kunnen de partijen de overeenkomst in overleg aanpassen.

Artikel 20 - Wijziging algemene voorwaarden

1. Opdrachtnemer mag deze algemene voorwaarden wijzigen.

2. Wijzigingen van ondergeschikt belang mag opdrachtnemer altijd doorvoeren.

3. Ingrijpende wijzigingen zal opdrachtnemer zoveel mogelijk vooraf met de opdrachtgever bespreken.

4. Opdrachtgever mag bij een ingrijpende wijziging van de algemene voorwaarden de onderliggende overeenkomst opzeggen.

Artikel 21 - Overgang van rechten

1. Opdrachtgever kan geen rechten uit een overeenkomst met opdrachtnemer aan anderen overdragen zonder schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.

2. Deze bepaling geldt als een beding met goederenrechtelijke werking zoals in artikel 3:83 lid 2 BW.

Artikel 22 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op deze algemene voorwaarden en iedere onderliggende overeenkomst tussen de partijen is Nederlands recht van toepassing.

Opgesteld op 31 januari 2024.