

Algemene voorwaarden MEI Loopbaan Support

Algemene voorwaarden:

Artikel 1 | Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met MEI Loopbaan Support en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard. Tijdens de intake wordt naar deze algemene voorwaarden verwezen.

Artikel 2 | Bedrijfsomschrijving

MEI Loopbaan Support richt zich op studiekeuze- en loopbaanbegeleiding. MEI Loopbaan Support is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven als eenmanszaak onder nummer 80168051.

Artikel 3 | Definities

- a) Opdrachtnemer is MEI Loopbaan Support. Voorts te benoemen als de natuurlijke of rechtspersoon die als adviseur haar diensten en aanverwante werkzaamheden onder toepassing van deze algemene voorwaarden aanbiedt.
- b) Opdrachtgever is de rechtspersoon en/of natuurlijke persoon die aan opdrachtnemer opdracht heeft verstrekt tot het verrichten van diensten op het gebied van aanverwante werkzaamheden in de ruimste zin van het woord.
- c) Coachee is de natuurlijke persoon die deelneemt aan een begeleidingstraject op het gebied van studiekeuze- of loopbaanbegeleiding en aanverwante werkzaamheden.
- d) Diensten zijn alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, door de rechtspersoon en/of natuurlijke persoon, of voortvloeien uit dan wel direct verband houden met de opdracht.
- e) Als overeenkomst wordt gezien alle afspraken die gemaakt worden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de aan te bieden diensten. Deze afspraken worden schriftelijk bevestigd na het eerste intakegesprek aan opdrachtgever. Opdrachtgever stuurt voor aanvang van de gesprekken 1 exemplaar van de opdrachtbevestiging getekend retour.

Artikel 4 | Uitvoering van de overeenkomst

- a) Iedere overeenkomst leidt voor opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting waarbij opdrachtnemer gehouden is zijn verplichtingen na te komen naar beste kunnen, met de nodige zorgvuldigheid en het nodige vakmanschap.
- b) Opdrachtnemer heeft zich verbonden haar werkzaamheden uit te voeren onder de Gedragscode van Noloc (Nederlandse Orde van Loopbaanadviseurs en Outplacement Consultants). Dit is de beroepsvereniging voor loopbaanprofessionals in Nederland. De gedragscode is te downloaden op de site van Noloc.
- c) Door bevestiging van de overeenkomst en deze algemene voorwaarden geeft opdrachtgever toestemming haar/zijn NAW gegevens plus telefoonnummer te gebruiken voor vastlegging in het klantenbestand van opdrachtnemer.
- d) De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan opdrachtnemer 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

- a) In het intakegesprek bepalen opdrachtgever en de opdrachtnemer onder welke condities een overeenkomst zal worden aangegaan.
- b) Alle offertes en prijsopgaven door of vanwege opdrachtnemer gedaan zijn vrijblijvend, zowel wat prijs, inhoud en levertijd betreft en vervallen na 30 dagen.
- c) Offertes zijn gebaseerd op de bij opdrachtnemer beschikbare informatie.
- d) Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of opdrachtbevestiging door opdrachtnemer is ontvangen.

Artikel 6 | Betalingsvoorwaarden

- a) Facturering vindt plaats zoals aangegeven in de offerte. Betaling dient te geschieden door overmaking op bankrekeningnummer NL32 RABO0358 8206 18 ten name van MEI Loopbaan Support te Oosterhout. De betalingstermijn die gehanteerd wordt is 14 dagen.
- b) 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 op het openstaande bedrag en indien opdrachtnemer de vordering ter incasso uit handen geeft tevens de gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die met deze incasso gemoeid zijn verschuldigd.

- c) Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient opdrachtgever deze binnen twee weken na het ontvangen van de factuur schriftelijk kenbaar te maken bij opdrachtnemer.

Artikel 7 | Duur en beëindiging

- a) De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan ten alle tijden op ieder gewenst moment door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd.
- b) De beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichtingen die nog nagekomen moeten worden.

Artikel 8 | Het verzetten van afspraken

- a) Een gesprek kan tot 48 uur voor aanvang van het gesprek kosteloos worden afgezegd c.q. verplaatst. Bij afzegging c.q. verplaatsing binnen 48 uur, is opdrachtnemer gerechtigd om het volledige tarief dat is afgesproken voor het gesprek in rekening te brengen. Verzuimde afspraken worden volledig in rekening gebracht.
- b) Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de overeenkomst.

Artikel 9 | Geheimhouding

- a) Opdrachtnemer is, behoudens de eventuele verplichting die de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan op hem legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de Overeenkomst van Opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door opdrachtgever is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting ook wordt opgelegd aan eventuele werknemers of derden die door hem bij een opdracht worden ingeschakeld.
- b) Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen opdrachtnemer en coachee plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand, ook niet aan opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten tenzij de coachee hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.

Artikel 10 | Intellectueel eigendom

- a) Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door haar – in het kader van Overeenkomst – aan opdrachtgever en/of coachee verstrekte of gebruikte producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot testen, readers, rapporten, modellen, oefenmateriaal en computerprogramma's.
- b) Opdrachtgever en/of coachee mag/mogen niet zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer geen gebruik maken van deze producten, waarop opdrachtnemer rechthebbende is ten aanzien van de intellectuele eigendomsrechten, anders dan ten behoeve van deze opdracht.
- c) Opdrachtnemer is gerechtigd om de door de uitvoering van de werkzaamheden verkregen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht en mits niet te herleiden tot individuele Opdrachtgevers cq coachees.

Artikel 11 | Aansprakelijkheid

Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade die opdrachtgever leidt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens de afspraken. Opdrachtgever blijft ten alle tijden zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

Artikel 12 | Klachtenprocedure

- a) Indien opdrachtgever klachten heeft over de verrichtte werkzaamheden dient hij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de opdrachtnemer. Na kennisname en bespreking van de klacht met opdrachtgever zal opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossing.