

## **Algemene Voorwaarden van Van Arragon Administratieve Coaching.**

**(Versie 01-01-2016)**

**Van Arragon Administratieve Coaching, Wilhelminastraat 7, 7001 GS Doetinchem.**

Natuurlijk kunnen wij hulp bieden als u schulden heeft. Mochten wij tijdens de intakefase constateren dat er sprake kan zijn van een problematische schuld, dan zullen wij u in eerste instantie moeten doorverwijzen naar de schuldhulpverlening in uw gemeente. Mocht u niet weten of er sprake is van een problematische schuld, neem dan contact met ons op.

Schuldhulpverlening en budgetbeheer:

Een budgetcoach werkt puur preventief. Wij doen niet aan schuldhulpverlening en/of budgetbeheer. Voor schuldhulpverlening mogen volgens de wet geen kosten in rekening worden gebracht. Indien sprake is van een problematische schuld, dan verwijzen wij u door naar de schuldhulpverlening. Bij de gemeente in uw woonplaats kunt u meer informatie hierover krijgen. Ook kunt u voor meer informatie terecht op: [www.nvvk.eu](http://www.nvvk.eu). Wij nemen als budgetcoach ook nooit betalingsverplichtingen over. Wij zullen daarom nooit uw geld gaan beheren. U blijft altijd uw eigen geld en rekeningen beheren en blijft hier verantwoordelijk voor.

### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

**1.1** Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing bij opdrachten aan en op alle aanbiedingen en overeenkomsten waarbij Van Arragon Administratieve Coaching partij is, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.

**1.2** Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van cliënt zijn niet van toepassing, tenzij deze door Van Arragon Administratieve Coaching uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

### **Artikel 2 Aangaan overeenkomst**

**2.1** Overeenkomsten en nadere overeenkomsten, welke niet schriftelijk zijn aangegaan, zijn voor Van Arragon Administratieve Coaching eerst bindend na schriftelijke bevestiging van de zijde van Van Arragon Administratieve Coaching.

**2.2** De verplichtingen van Van Arragon Administratieve Coaching gaan nooit verder dan door Van Arragon Administratieve Coaching schriftelijk is bevestigd.

### **Artikel 3 Offerte en totstandkoming overeenkomst**

**3.1** Alle schriftelijke aanbiedingen van Van Arragon Administratieve Coaching zijn vrijblijvend en geldig gedurende 30 dagen na dagtekening, tenzij in het aanbod schriftelijk uitdrukkelijk anders is aangegeven. Indien cliënt het aanbod niet binnen de voornoemde termijn heeft aanvaard, vervalt het aanbod tenzij verlenging van het aanbod schriftelijk is overeengekomen. Na verval van het aanbod is Van Arragon Administratieve Coaching gerechtigd het aanbod te wijzigen.

**3.2** Het aanbod is gebaseerd op de door cliënt verstrekte informatie, waarbij Van Arragon Administratieve Coaching mag vertrouwen op de juistheid en volledigheid hiervan.

**3.3** Een overeenkomst komt pas tot stand indien cliënt en Van Arragon Administratieve Coaching de aanvaarding van het aanbod beiden schriftelijk ondertekend hebben door middel van een ondertekende offerte en/of opdrachtbevestiging en/of overeenkomst.

### **Artikel 4 Medewerking door cliënt**

**4.1** Cliënt zal Van Arragon Administratieve Coaching steeds tijdig alle voor een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst nuttige en noodzakelijke gegevens of inlichtingen verschaffen en alle

medewerking verlenen.

**4.2** Cliënt staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Van Arragon Administratieve Coaching verstrekte informatie, ook indien deze van derden afkomstig is.

**4.3** Indien de uitvoering van de overeenkomst wordt vertraagd doordat cliënt zijn in artikel 4 genoemde verplichting niet nakomt dan wel de door cliënt verstrekte informatie niet voldoet aan het in artikel 4 bepaalde, zijn de daaruit voortvloeiende extra kosten voor rekening van cliënt en is Van Arragon Administratieve Coaching bevoegd het daardoor noodzakelijke geworden meerwerk in rekening te brengen. Indien cliënt niet voldoet aan bepaalde in artikel 4, dan is Van Arragon Administratieve Coaching niet aansprakelijk te stellen voor alle directe- en/of indirecte schade die cliënt lijdt.

**4.4** Cliënt is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke Van Arragon Administratieve Coaching overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen.

**4.5** In geval van opdrachten tot controle van financiële verantwoordingen zal cliënt Van Arragon Administratieve Coaching op de hoogte brengen van alle overige informatie die voor de uitvoering of voltooiing van de opdracht relevant is.

**4.6** Cliënt staat in voor de betrouwbaarheid, juistheid en volledigheid van de aan Van Arragon Administratieve Coaching ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.

**4.7** De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en het extra honorarium en/of boetes en/of naheffingen etc., ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening van cliënt.

**4.8** Indien en voor zover cliënt zulks verzoekt, worden de ter beschikking gestelde bescheiden aan deze geretourneerd.

## **Artikel 5 Uitvoering**

**5.1** Van Arragon Administratieve Coaching 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.

**5.2** Van Arragon Administratieve Coaching zal bij het uitvoeren van de overeenkomst zoveel mogelijk rekening houden met redelijke wensen van cliënt, mits dit naar oordeel van Van Arragon Administratieve Coaching bevorderlijk is voor een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst.

**5.3** Indien en voor zover een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst dit vereist, heeft Van Arragon Administratieve Coaching het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.

## **Artikel 6 Wijzigingen en meerwerk**

**6.1** 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 Van Arragon Administratieve Coaching in principe slechts dan worden verricht, indien door partijen daaromtrent een schriftelijke nadere overeenkomst is getekend.

**6.2** Deze extra werkzaamheden zullen door cliënt worden vergoed volgens de gebruikelijke tarieven van Van Arragon Administratieve Coaching.

**6.3** Cliënt aanvaardt dat door wijzigingen van de werkzaamheden als bedoeld in artikel het overeengekomen of verwachte tijdstip van voltooiing van de overeenkomst kan worden beïnvloed.

**6.4** Indien naar het oordeel van Van Arragon Administratieve Coaching een wijziging in de uitvoering van de overeenkomst nodig is om aan de verplichtingen jegens cliënt te voldoen, is Van Arragon Administratieve Coaching bevoegd die wijziging, naar redelijkheid en billijkheid aan te brengen.

## **Artikel 7 Honorarium**

**7.1** Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een tarief per uur, per dagdeel, per dag of een vast honorarium overeenkomen.

**7.2** Alle tarieven zijn exclusief reis- en verblijfkosten, tenzij vooraf anders schriftelijk is overeengekomen.

## **Artikel 8 Betaling**

**8.1** Betaling door cliënt dient te geschieden binnen 7 dagen na factuurdatum, zonder korting of verrekening door overschrijving naar een door Van Arragon Administratieve Coaching aan te wijzen bankrekening.

**8.2** Indien cliënt de verschuldigde bedragen niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, verkeert hij zonder ingebrekestelling in verzuim. Van Arragon Administratieve Coaching is bevoegd de vordering uit handen te geven in welk geval de cliënt naast het alsdan verschuldigde totale bedrag tevens gehouden zal zijn tot vergoeding van buitengerechtelijke incassokosten, waarvan de hoogte wordt bepaald op 15% van het totale verschuldigde bedrag, en van eventuele gerechtelijke kosten.

**8.3** Heeft cliënt bezwaar tegen een factuur van Van Arragon Administratieve Coaching, dan geeft cliënt dit binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur te kennen. Cliënt heeft tot 14 dagen na dagtekening van de factuur de tijd dit bezwaar schriftelijk te motiveren. Indien cliënt niet aan bovenstaande heeft voldaan, wordt cliënt geacht de factuur te hebben aanvaard.

**8.4** Alle prijzen zijn exclusief BTW en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd, tenzij anders overeengekomen.

**8.5** Van Arragon Administratieve Coaching mag voor verleende diensten cliënt maandelijks een factuur sturen.

**8.6** Indien cliënt niet aan zijn betalingsverplichtingen voldoet, heeft Van Arragon Administratieve Coaching het recht om overeengekomen werkzaamheden niet uit te voeren. Voor de directe- en indirecte schade die cliënt lijdt, is Van Arragon Administratieve Coaching niet aansprakelijk te stellen. De cliënt is zelf in dit geval aansprakelijk voor alle directe- en indirecte schade.

## **Artikel 9 Termijnen**

**9.1** Overschrijding van een overeengekomen (op)leveringstermijn geeft de cliënt niet het recht de overeenkomst te annuleren, of de afname van - of betaling voor diensten te weigeren, tenzij hij Van Arragon Administratieve Coaching schriftelijk alsnog een redelijke termijn voor de levering heeft gesteld en Van Arragon Administratieve Coaching ook binnen deze termijn niet aan haar verplichtingen zal hebben voldaan.

## **Artikel 10 Overmacht**

**10.1** Bij overmacht worden de leverings- en andere verplichtingen van Van Arragon Administratieve Coaching opgeschort. In dat geval is Van Arragon Administratieve Coaching verplicht te leveren zodra dit redelijkerwijs mogelijk is. Met overmacht wordt gelijk gesteld onvoorziene omstandigheden met betrekking tot personen en / of materiaal waarvan Van Arragon Administratieve Coaching zich bij de uitvoering van de overeenkomst bedient of pleegt te bedienen, welke van dien aard zijn dat de uitvoering van de overeenkomst daardoor onmogelijk, dan wel dermate bezwaarlijk en/of onevenredig kostbaar wordt dat prompt naleving van de overeenkomst in redelijkheid niet van Van Arragon

Administratieve Coaching kan worden gevergd. Als zodanige omstandigheden komen onder meer in aanmerking: overheidsmaatregelen, bedrijfs-, verkeers- en of transportstoringen, storingen in de aflevering van een gereed product, grondstoffen en / of hulpmiddelen, ziekte van ingezet personeel, werkstakingen, uitsluitingen, belemmeringen door derden, door beide partijen onvoorziene technische complicaties etc. Indien Van Arragon Administratieve Coaching bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan is Van Arragon Administratieve Coaching gerechtigd het reeds geleverde afzonderlijk te factureren en is de cliënt gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijke transactie.

## **Artikel 11 Geheimhouding**

**11.1** 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. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

## **Artikel 12 Intellectuele eigendom**

**12.1** Onverminderd het bepaalde in artikel 11 (Geheimhouding) van deze voorwaarden behoudt Van Arragon Administratieve Coaching zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de auteurswet.

**12.2** Van Arragon Administratieve Coaching behoudt zich tevens het recht voor de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

**12.3** Alle door Van Arragon Administratieve Coaching verstrekte stukken, zoals de budgetbox, rapporten, adviezen, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software, werkwijzen, (model) contracten en andere geestesproducten van Van Arragon Administratieve Coaching en dat in de ruimste zin des woord, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door cliënt en mogen niet door hem, al dan niet door inschakeling van derden, zonder voorafgaande toestemming van Van Arragon Administratieve Coaching worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht. Zonder voorafgaande toestemming van Van Arragon Administratieve Coaching mag niets uit de uitgaven worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

## **Artikel 13 Aansprakelijkheid**

**13.1** De totale aansprakelijkheid van Van Arragon Administratieve Coaching wegens toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst 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 een duur langer dan 1 jaar is de vergoeding beperkt tot een maximum van 1 maal het jaarhonorarium.

**13.2** De aansprakelijkheid van Van Arragon Administratieve Coaching wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst ontstaat slechts indien cliënt Van Arragon Administratieve Coaching onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, stellende daarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming, en Van Arragon Administratieve Coaching ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van de verplichtingen tekort blijft schieten.

**13.3** Van Arragon Administratieve Coaching is niet aansprakelijk voor schade die is veroorzaakt doordat cliënt tekort is geschoten in het tijdig verstrekken van juiste informatie welke Van Arragon Administratieve Coaching, naar haar oordeel, nodig heeft voor een juiste uitvoering van de overeenkomst.

**13.4** Cliënt zal Van Arragon Administratieve Coaching en/of het tussenkomstbureau vrijwaren voor aansprakelijkheid als gevolg van aanspraken van derden alsmede voor schade, die is veroorzaakt door

handelen of nalaten van bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken derden.

**13.5** Buiten de in artikel 13.1 genoemde aansprakelijkheid rust op Van Arragon Administratieve Coaching geen enkele aansprakelijkheid voor schadevergoeding jegens cliënt en/of derden, ongeacht de grond waarop een actie zou worden gebaseerd.

**13.6** Van Arragon Administratieve Coaching is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.

**13.7** Van Arragon Administratieve Coaching zal niet aansprakelijk worden gesteld indien cliënt de mogelijkheid heeft zich ter zake van het ontstaan van de schade rechtstreeks zijn verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.

**13.8** In geval het administratieve werkzaamheden van Van Arragon Administratieve Coaching betreft, vrijwaart cliënt Van Arragon Administratieve Coaching voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat cliënt aan Van Arragon Administratieve Coaching onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij cliënt aantoont dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten zijnerzijds dan wel veroorzaakt is door opzet of grove schuld van Van Arragon Administratieve Coaching .

**13.9** In geval het fiscale werkzaamheden van Van Arragon Administratieve Coaching betreft, vrijwaart cliënt Van Arragon Administratieve Coaching tegen vorderingen van derden, uit welke hoofde ook, die stellen schade te hebben geleden door of verband houdende meteen dienst die opdrachten aan cliënt heeft verleend. Dit artikel is niet van toepassing op vorderingen die zijn veroorzaakt door opzet of grove schuld van Van Arragon Administratieve Coaching.

**13.10** De aansprakelijkheid van Van Arragon Administratieve Coaching inzake schade is beperkt tot een bedrag gelijk aan de factuurwaarde exclusief BTW van de overeenkomst.

**13.11** Van Arragon Administratieve Coaching aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid jegens de cliënt voor enige schade behoudens in het geval haar aansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voor zover de verzekeraar in voorkomend geval tot uitkering overgaat.

#### **Artikel 14 Annulering en wijziging inschrijving**

**14.1** Van Arragon Administratieve Coaching behoudt zich het recht voor om overeenkomsten geheel of gedeeltelijk te annuleren bij zodanige wijziging van wet, regelgeving, rechtspraak of (semi)overheidsbeleid dat nakoming in redelijkheid niet meer van Van Arragon Administratieve Coaching kan worden verlangd. In dergelijke gevallen dient Van Arragon Administratieve Coaching de annulering schriftelijk aan de cliënt mede te delen. Deze is in dergelijke gevallen niet gerechtigd een schadevergoeding te vorderen.

**14.2** De cliënt kan schriftelijk verzoeken om de cursus op een andere datum te volgen. Het verzoek is alleen geldig wanneer hierin ook de nieuwe cursusdatum staat vermeld.

**14.3** De kosten voor het wijzigen van de datum van deelname bedragen minimaal € 35,- mits de wijziging tenminste 10 dagen voor aanvang van de cursus wordt gemeld.

**14.4** Bij wijzigingen die na deze termijn worden gemeld zijn dezelfde bepalingen van toepassing als bij een annulering, zie hiervoor artikel 14.2 tot en met 14.3.

#### **14.5 Vervanging**

**a.** De cliënt kan in plaats van de aangemelde deelnemer in overleg een ander aan de cursus laten deelnemen. De naam en geboortedatum van de vervanger dient voor aanvangsdatum aan Van Arragon Administratieve Coaching te worden meegedeeld.

**b.** De extra kosten voor vervangende deelname bedragen minimaal € 35,-.

**14.6** Van Arragon Administratieve Coaching heeft het recht zonder opgave van redenen de cursus te annuleren of deelname van een cliënt dan wel de door cliënt aangewezen deelnemer te weigeren, in welke gevallen de cliënt recht heeft op terugbetaling van het volledige door deze aan Van Arragon Administratieve Coaching.

### **Artikel 15 Beëindiging**

**15.1** Tussentijdse beëindiging van een overeenkomst is slechts mogelijk indien partijen zulks uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen of onder betaling van het verschuldigde bedrag tot het oorspronkelijke einde van de overeenkomst, tenzij partijen schriftelijk een andere betaling schriftelijk overeengekomen zijn.

### **Artikel 16 Uitsluiting aansprakelijkheid adviezen over financiële diensten en/of producten en/of belastingen.**

**16.1** Als hulpverlener mag Van Arragon Administratieve Coaching geen adviezen geven over financiële diensten en/of producten en/of belastingen. Ook mag Van Arragon Administratieve Coaching als hulpverlener niet bemiddelen in financiële diensten en/of producten. Tijdens de gesprekken en dienstverlening kan hulpverlener wel zijn eigen persoonlijke mening over iets geven, maar deze mogen door cliënt nooit als advies overgenomen worden. Een persoonlijke mening mag nooit als advies opgevat worden. Cliënt is van dit artikel op de hoogte en kan hulpverlener en Van Arragon Administratieve Coaching niet aansprakelijk stellen voor indirecte- en/of directe schade die voortvloeien uit het eventueel volgen van de persoonlijke meningen van de hulpverlener. Indien cliënt persoonlijke meningen van hulpvrager ziet als advies, komen deze volledig voor verantwoording van cliënt. Cliënt kan hier geen rechten aan ontleen. Cliënt verklaart nooit financiële- en/of belastingadviezen te hebben gekregen over financiële producten en/of diensten en/of belastingwetgeving.

### **Artikel 17 Gebruik online en/of offline software en/of reken- en/of begrotingprogramma's**

**17.1** Het gebruik van de door ons beschikbaar gestelde software etc. is geheel voor eigen risico van de cliënt en/of gebruiker. De software etc. wordt geleverd zonder enige garantie. Van Arragon Administratieve Coaching geeft geen garantie dat software etc. voldoet aan de eisen van de cliënt, foutloos is, betrouwbaar is, dat eventuele fouten worden opgelost. Het downloaden en/of gebruiken van bijv. software van derden gebeurt geheel voor eigen risico. Van Arragon Administratieve Coaching is niet aansprakelijk te stellen voor indirecte- en/of directe schade. Voor gebruik van software is de cliënt verplicht het door een virusscanner te laten screenen.

### **Artikel 18 Geschillen**

**18.1** Alle geschillen welke tussen Van Arragon Administratieve Coaching en cliënt mochten ontstaan naar aanleiding van een overeenkomst dan wel naar aanleiding van overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden berecht door de bevoegde rechter in onze regio, tenzij Van Arragon Administratieve Coaching ervoor kiest het geschil aan een ander gerecht voor te leggen.

**18.2** Alle in redelijkheid gemaakt gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, die het gevolg zijn van niet-nakoming door cliënt van verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst komen voor rekening van cliënt.

**18.3** Alle overeenkomsten met cliënten zijn onderworpen aan Nederlands recht.

**18.4** Klachten kunnen tot uiterlijk 14 dagen na afloop van de cursus worden ingediend bij de directie.

### **Artikel 19 Slotbepaling**

**19.1** Van Arragon Administratieve Coaching is bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen. Van toepassing is steeds de laatste versie van de algemene voorwaarden.

**19.2** Ingeval een 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 vernietigde bepaling(en) treedt alsdan een rechtsgeldige bepaling in de plaats, die de nietige dan wel vernietigde bepaling(en) voor wat betreft de inhoud, strekking en gevolg zo dicht mogelijk benadert.

**19.3** Cliënt is niet gerechtigd zijn rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst over te dragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Van Arragon Administratieve Coaching.