

ALGEMENE VOORWAARDEN

Work&Life Center Professionele ontwikkelpraktijk

Liesbeth Knol-Urbach
Lange haeg 187
3853 EG Ermelo

Artikel 1 | Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard, of het gebruik van het Work&Life Center.

Artikel 2 | Bedrijfsomschrijving

Work&Life richt zich op professionele begeleiding in werk en leven. In de meest ruime zin van het woord. Zij werkt met een begeleidingskundige die geregistreerd staat als supervisor en coach bij de Landelijke Vereniging voor Supervisie en Coaching. En geregistreerd als basisorthopedagoog bij de Nederlandse Vereniging voor pedagogogen en onderwijskundigen (NVO). Work&Life is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer:66301440.

Artikel 3 | Definities

1. Opdrachtnemer is in deze **Work&Life** die deze algemene voorwaarden gebruikt bij het aanbieden van haar diensten.
2. Opdrachtgever is iedere natuurlijke of rechtspersoon met wie Work&Life een overeenkomst aangaat of met wie Work&Life in onderhandeling is over het sluiten van een overeenkomst.
3. Cliënt is degene die deelneemt aan een begeleiding-, coachings- of supervisie traject zoals overeengekomen met de opdrachtgever, of een abonnement afsluit voor gebruik van het Work&Life Center.
4. 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 startgesprek door opdrachtnemer. Opdrachtgever stuurt voor aanvang van de opdracht één exemplaar getekend retour of bevestigt deze per e-mail.
5. Onder supervisie wordt verstaan: een professionele didactische methodiek. Supervisie betreft een leerproces gericht op de (verdere) ontwikkeling van de supervisant als professioneel werker. Hierin leert de supervisant met behulp van de supervisor te reflecteren over zijn werkervaring. Opdat de supervisant ook in de toekomst zonder supervisie van zijn werkervaringen kan blijven leren.
6. Onder coaching wordt verstaan: een professionele begeleidingsmethodiek. Coaching is gericht op het in ontwikkeling brengen van, door de coachee, vooraf vastgestelde doelen. Coaching is het doel verbinden aan het groter geheel van de coachee, aan de identiteit van de coachee en aan zijn of haar eigen wijze van zelfsturing.
7. Onder Gebruiker wordt een Gebruiker van het Work&Life Center verstaan: het werken op de locatie van het Work&Life Center aan de Hanengewei 67 in Ermelo voor het aantal uren dat is overeengekomen in het abonnement.

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 plus telefoonnummer te gebruiken voor vastlegging in het klantenbestand van opdrachtnemer voor administratiedoeleinden.
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.
4. De cliënt zal eerlijk en open bijdragen aan de gesprekken en zich inzetten. De cliënt neemt de verantwoordelijkheid, rekenschap en autoriteit over diens eigen gedrag en de consequenties hiervan, zowel tijdens de tijd die de begeleidingskundige en de cliënt gezamenlijk doorbrengen als daarna, op zich voor het boeken van resultaat. Verder zal de cliënt naar de sessies komen op de afgesproken tijd en plaats, waar nodig aantekeningen maken en zich houden aan de eventuele afspraken die tijdens de sessies worden gemaakt.
5. De overeenkomst voor een abonnement voor het Work&Life Center heeft een looptijd van één jaar en is per maand opzegbaar. Indien een der partijen de gebruikersovereenkomst wilt beëindigen, dient een opzegtermijn van één maand in acht te worden genomen. De overeenkomst dient schriftelijk te worden opgezegd. De overeenkomst wordt na het eerste jaar stilzwijgend verlengd met de looptijd van een maand tenzij dat Gebruiker of Work&Life Center rechtsgeldig opzegt.
6. Er kan geen recht worden geclaimd op een vaste ruimte. Het werken op locatie is op basis van beschikbaarheid.

Artikel 5 | Prijzen trajectvoorstel en abonnementen

1. Alle trajectvoorstellen (offertes) en prijsopgaven door opdrachtnemer gedaan, zijn vrijblijvend, zowel wat betreft prijs, inhoud en levertijd en vervallen na 30 dagen.
2. Elk trajectvoorstel is gebaseerd op de bij opdrachtnemer beschikbare informatie.
3. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat het door opdrachtgever voor akkoord getekende trajectvoorstel of contract door opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd en/of per e-mail is vastgelegd.
4. In het trajectvoorstel kunnen nadere prijsafspraken worden vastgelegd, zoals inhuur derden, inhuur accommodatie, middelen, reiskosten e.d. Reiskosten 0,29 cent per kilometer worden berekend op basis van ANWB-site.
5. De prijzen in de genoemde trajectvoorstellen zijn uitgedrukt in euro's en exclusief BTW, tenzij anders is aangegeven. Tenzij nadrukkelijk anders overeengekomen, komen alle heffingen of belastingen opgelegd of geheven ter zake van de diensten ten laste van de opdrachtgever.
6. De prijzen voor abonnementen voor het werken op de locatie van het Work&Life Center zijn vaste prijzen en worden voorafgaande aan de volgende maand gefactureerd. De abonnementstarieven worden jaarlijks per 1 januari opnieuw vastgesteld en aan abonnementshouder in rekening gebracht. Indien abonnementshouder het niet eens is met het nieuwe tarief heeft hij het recht de overeenkomst op te zeggen.

7. Indien de abonneerhouder het abonnement wil omzetten in een ander abonnement dan dient hij dat minimaal 1 maand van tevoren schriftelijk – hieronder wordt ook verstaan e-mail - te melden. Omzetting gaat in op de 1e van de maand na afloop van de meldingstermijn van 1 maand.

Artikel 6 | Betalingsvoorwaarden

1. Facturatie vindt plaats zoals aangegeven in de offerte. Betaling dient te geschieden door overmaking op IBAN NL39 RABO 0310 8421 58 t.n.v. Work&Life. 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 is opdrachtgever tevens verschuldigd de gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die met deze incasso gemoeid zijn.
3. De abonnementen voor werken in het Work&Life Center worden voorafgaand aan de volgende maand gefactureerd met een betalingstermijn van 14 dagen. Indien er een betalingsachterstand ontstaat, vervalt per direct het gebruikersrecht van Gebruiker.
4. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient opdrachtgever dit binnen twee weken na het ontvangen van de factuur schriftelijk kenbaar te maken bij opdrachtnemer.

Artikel 7 | Duur en beëindiging of tussentijdse wijziging van de overeenkomst

1. De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan te alle tijden op ieder gewenst moment door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd. Voor een abonnement van het Work&Life Center geldt een opzegtermijn van één kalendermaand.
2. De beëindiging van de overeenkomst laat onverlet de financiële verplichting die nog nagekomen moet worden.
3. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen de overeenkomst tijdig en in overleg dienovereenkomstig schriftelijk aanpassen en ondertekenen.
4. Indien wijziging of aanvulling van de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, zal Work&Life de opdrachtgever hierover tevoren inlichten.

Artikel 8 | Geval van overmacht

1. In geval van overmacht is Work&Life niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens de opdrachtgever. Partijen zullen in zulks geval met elkaar in overleg treden ten einde een alter-natieve manier tot invulling van de overeenkomst te vinden.
2. Indien de periode van overmacht langer duurt dan twee maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij. Indien bovenbedoelde situatie intreedt als de overeenkomst ten dele is uitgevoerd, is de opdrachtgever gehouden aan diens verplichtingen jegens Work&Life tot aan dat moment te voldoen. Work&Life is gerechtigd om het reeds

nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. De opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst.

3. In het geval dat Work&Life Center door overmacht (bijvoorbeeld ziekte of andere onvoorziene omstandigheden, al dan niet veroorzaakt door haar ingeschakelde derden) verhinderd is om een overeenkomst met een klant na te komen, kan Work&Life Center naar keuze de uitvoering opschorten voor de duur van de verhindering of de overeenkomst ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden

Artikel 9 | Het verzetten van begeleidingsafspraken

1. Indien cliënt/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.
3. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de overeenkomst.
4. Indien Gebruiker een abonnement heeft voor het gebruik van het Work&Life center vervallen de niet gebruikte uren aan het eind van de kalendermaand.

Artikel 10 | Geheimhouding

1. 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.
2. Informatie met betrekking tot de cliënt wordt ongeacht de wijze van vastlegging of overdracht, alleen aan derden verstrekt nadat de cliënt kennis genomen heeft van die informatie en schriftelijk toestemming heeft gegeven voor verstrekking van die informatie, tenzij anders bepaald door de Nederlandse wetgeving. Derhalve zal Work&Life niet kunnen worden aangesproken als zij onwettige zaken aan de opdrachtgever van de cliënt of aan de wettelijke autoriteiten meldt.
3. Aan de opdracht zal door Work&Life niet zonder toestemming van de opdrachtgever extern gerefereerd worden.
4. Begeleidingskundige houdt zich het recht voor collegiaal overleg te hebben in het kader van de eigen ontwikkeling (intervisie); in dit overleg kunnen gegevens of situaties van u geanonimiseerd als leermateriaal gebruikt worden door de begeleidingskundige. Intervisie ontvangt de begeleidingskundige buiten uw medeweten.

Artikel 11 | Aansprakelijkheid

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.

3. 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 maanden verschuldigde factuurbedrag.
4. 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 begeleidingstraject. Opdrachtgever/cliënt blijft te alle tijden zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.
5. Elke aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.
6. Work&Life Center is niet verantwoordelijk voor het bewaren van eigendommen van Gebruiker in het Work&Life Center en Work&Life Center is niet verantwoordelijk voor het verdwijnen van eigendommen. Gebruiker kan gebruik maken van een kluisje beneden.

Artikel 12 Gebruikersvoorschriften Work&Life Center

1. Gebruiker dient de gebruikte ruimte te allen tijde schoon en opgeruimd achter te laten bij het verlaten van de ruimte.
2. Opdrachtnemer en Gebruiker werken op basis van goed vertrouwen met elkaar en Gebruiker is zelf verantwoordelijk om de afgenomen uren bij te houden. Opdrachtnemer kan bij misbruik de overeenkomst per direct beëindigen.
3. Gebruiker dient de gesprekskamer of trainingsruimte vooraf te reserveren. Hiervoor is een agenda op de locatie aanwezig of kan er een e-mail worden gestuurd naar liesbeth@work-lifecenter.nl.
4. De openingstijden van het Work&Life Center zijn in beginsel van maandag tot en met vrijdag tussen 09.00 en 17.00 uur, en kunnen door Work&Life Center zo nodig (tijdelijk) gewijzigd worden. Buiten deze tijden is gebruik van het Work&Life Center op aanvraag en in overleg mogelijk. Op algemeen erkende feestdagen is het Work&Life Center gesloten.
5. Er wordt gezamenlijk gebruik gemaakt van de locatie en er mag geen geluids(overlast) worden veroorzaakt. Roken is niet toegestaan in het Work&Life Center.
6. De klanten van Work&Life Center zijn zich ervan bewust dat er sprake is van een zogenaamd "open wifi netwerk" binnen het Work&Life Center. Work&Life Center aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid/verantwoordelijkheid voor dit netwerk, waaronder de werking en de beveiliging daarvan.
7. Het is de klanten van Work&Life Center en hun gast(en) niet toegestaan om een eventueel verkregen Wifi-wachtwoord aan derden te verstrekken c.q. buiten de overeenkomst met Work&Life Center te gebruiken. Klanten zijn ervoor verantwoordelijk om hun (eventuele) gast(en) op bovenstaande te wijzen.
8. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen, die aan de oorspronkelijke bereikte wilsovereenstemming afbreuk (zouden) doen, dan wordt hierover tussen opdrachtgever en de ondernemer tijdig overleg gepleegd, teneinde de afspraken aan de gewijzigde situatie aan te passen.
9. Het is de abonneerhouder niet toegestaan het adres van Work&Life Center als formeel adres en/of als postadres te gebruiken.
10. Indien de gebruiker de reservering voor de gesprekskamer of trainingsruimte wilt annuleren, zonder het overeengekomen tarief verschuldigd te zijn, dan dient dat uiterlijk 5 werkdagen van tevoren schriftelijk te worden gedaan. Latere annulering geeft Work&Life Center het recht het volledige tarief in rekening te brengen.

Artikel 13 | Klachtenprocedure

1. Indien opdrachtgever/cliënt 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.
2. Na kennisname en bespreking van de klacht met opdrachtgever zal opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.
3. Klachten kunnen door cliënt ook worden aangekaart bij de beroepsvereniging NVO en LVSC.

Algemene voorwaarden Work&Life Center december 2019