
1. Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Opdrachtnemer:** Jolande Vos-Verdult, handelend onder de naam *Aroha Leadership*, gevestigd te Breda, die deze voorwaarden gebruikt bij het aanbieden van diensten.
- **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die een overeenkomst sluit met opdrachtnemer voor het afnemen van diensten.
- **Coachee/deelnemer:** de persoon die feitelijk deelneemt aan een coachings-, begeleidings- of trainingstraject (indien dit niet de opdrachtgever zelf is).
- **Diensten:** alle door opdrachtnemer aangeboden werkzaamheden, zoals coaching, training, advies, workshops, en de organisatie van evenementen.

2. Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, overeenkomsten en werkzaamheden van opdrachtnemer.

2.2 Afwijkingen gelden uitsluitend als deze schriftelijk door beide partijen zijn bevestigd.

2.3 Algemene voorwaarden van opdrachtgever zijn alleen van toepassing indien deze door opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

3. Offertes en totstandkoming overeenkomst

3.1 Alle offertes zijn vrijblijvend en 30 dagen geldig, tenzij anders vermeld.

3.2 Prijzen zijn exclusief btw, tenzij anders aangegeven.

3.3 Een overeenkomst komt tot stand zodra de opdrachtgever de offerte (schriftelijk of digitaal) heeft bevestigd, of zodra feitelijk met de uitvoering is gestart.

4. Uitvoering van de overeenkomst

4.1 Opdrachtnemer levert een **inspanningsverplichting**, geen resultaatsverplichting. Jolande Vos voert haar werkzaamheden uit volgens de normen van zorgvuldigheid en vakmanschap en volgt daarbij de gedragscode van de International Coach Federation (ICF).

4.2 Indien nodig kan opdrachtnemer derden inschakelen. Jolande Vos blijft verantwoordelijk voor de coördinatie, maar is niet aansprakelijk voor fouten die aan de derde toe te rekenen zijn.

4.3 De opdrachtgever zorgt tijdig voor alle informatie en medewerking die nodig is voor een correcte uitvoering.

5. Contractduur en beëindiging

5.1 Overeenkomsten worden gesloten voor bepaalde of onbepaalde duur, afhankelijk van wat is overeengekomen.

5.2 Bij een overeenkomst van één jaar of langer geldt een opzegtermijn van drie maanden. Kortere trajecten kunnen tussentijds in overleg worden beëindigd.

6. Annulering en wijziging door opdrachtgever

6.1 Voor **consumenten** geldt een wettelijke bedenktijd van 14 dagen na inschrijving. Binnen deze termijn kan kosteloos worden geannuleerd.

6.2 Voor **bedrijven (B2B)** geldt geen bedenktijd.

6.3 Annulering na de bedenktijd:

- Tot 8 weken voor aanvang: kosteloos.
- Tussen 8 en 4 weken voor aanvang: 50% van de prijs.
- Binnen 4 weken voor aanvang: 100% van de prijs

6.4 Individuele coaching kan kosteloos tot 24 uur van tevoren worden verplaatst. Bij annulering binnen 24 uur of bij no-show wordt 100% van het tarief gerekend.

6.5 Bij tussentijdse beëindiging van deelname vindt geen restitutie plaats, tenzij opdrachtnemer anders beslist.

7. Annulering door opdrachtnemer

7.1 Opdrachtnemer kan bij onvoldoende deelnemers, ziekte of andere zwaarwegende redenen een training of traject annuleren of verplaatsen.

7.2 In dat geval wordt het reeds betaalde bedrag volledig teruggestort of in overleg verrekend met een nieuwe datum.

8. Overmacht

8.1 Onder overmacht wordt verstaan: iedere omstandigheid die uitvoering van de overeenkomst onmogelijk maakt en die redelijkerwijs buiten de macht van opdrachtnemer ligt (bijvoorbeeld ziekte, overheidsmaatregelen, pandemie, stroom- of internetstoringen, stakingen, natuurrampen).

8.2 In geval van overmacht zal opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever zoeken naar een redelijke oplossing (bijvoorbeeld verplaatsing).

9. Geheimhouding

Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die in het kader van de overeenkomst is uitgewisseld.

10. Intellectueel eigendom

10.1 Alle materialen, methodieken en documenten blijven eigendom van opdrachtnemer.

10.2 Opdrachtgever en coachee mogen deze uitsluitend gebruiken voor eigen gebruik binnen het afgesproken doel en ze niet delen, verveelvoudigen of commercieel inzetten.

11. Betaling

11.1 Facturen dienen te worden betaald binnen 14 dagen, tenzij anders afgesproken.

11.2 Bij **bedrijven** geldt: bij te late betaling mag opdrachtnemer rente en incassokosten rekenen conform wettelijke regels.

11.3 Bij **consumenten** gelden de wettelijke incassoregels (Wet Incassokosten). Dit betekent dat pas na een kosteloze herinnering extra kosten in rekening gebracht kunnen worden.

11.4 Indien opdrachtgever niet betaalt, kan opdrachtnemer haar werkzaamheden opschorten of beëindigen.

12. Aansprakelijkheid

12.1 Opdrachtnemer is alleen aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of grove nalatigheid.

12.2 Aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de

aansprakelijkheidsverzekering van opdrachtnemer wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico. Indien er geen uitkering plaatsvindt, geldt een maximum van het factuurbedrag van de betreffende opdracht (met een maximum van 6 maanden factuurwaarde).

12.3 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade zoals gevolgschade, gederfde winst of gemiste besparingen.

12.4 Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor aanspraken van derden die voortvloeien uit het gebruik van de diensten, tenzij sprake is van opzet of grove schuld van opdrachtnemer.

13. Persoonsgegevens

13.1 Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

13.2 De actuele privacyverklaring van Aroha Leadership is van toepassing en te vinden via [\[link opnemen\]](#).

14. Geschillen en toepasselijk recht

14.1 Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

14.2 Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van het arrondissement waar opdrachtnemer gevestigd is.