

Algemene voorwaarden VAT4 (2025)

1. Algemeen

1.1. Degene die met VAT4 een overeenkomst voor advies, coaching of organizing aangaat, wordt verder opdrachtgever genoemd.

1.2. Deze leveringsvoorwaarden maken deel uit van elke overeenkomst die VAT4 sluit met opdrachtgevers voor advies, coaching of organizing van VAT4.

2. Kwaliteit

2.1. VAT4 verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen. De voorbereiding en uitvoering van het werk geschiedt naar het beste vermogen van VAT4.

2.2 VAT4 heeft een inspanningsverplichting, geen resultaat verplichting. Hieronder wordt verstaan dat zij zich te allen tijden maximaal zal inspannen om te werken binnen de grenzen van haar competentie. Om kwaliteit te garanderen en competenties te verbeteren zal zij gebruik maken van bijscholing en/of intervisie.

3. Offertes, aanbiedingen en overeenkomsten

3.1. Offertes en aanbiedingen aan opdrachtgevers zijn geldig voor de duur van de in offertes en aanbiedingen opgenomen aanvaardingstermijn.

3.2. VAT4 kan niet aan haar offertes en aanbiedingen worden gehouden als de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes en aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevatten.

3.3. De in offertes, aanbiedingen en overeenkomsten vermelde prijzen zijn exclusief BTW, reiskosten en materiaalkosten, tenzij anders aangegeven.

3.4. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat een opdrachtbevestiging door VAT4, op welke wijze dan ook, aan de opdrachtgever is overhandigd of indien de opdrachtgever overduidelijk met de offerte instemt, dan wel toelaat dat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen.

3.5. Opdrachtgever en VAT4 komen overeen dat door gebruik te maken van elektronische communicatievormen een geldige overeenkomst tot stand komt zodra aan de voorwaarde van 3.4 is voldaan. Het ontbreken van een gewone handtekening doet niets af aan de verbindende kracht van het aanbod en de aanvaarding daarvan. De elektronische bestanden van VAT4 gelden hierbij als een vermoeden van bewijs, e.e.a. voor zover de wet dat toelaat.

4. Privacy

4.1. VAT4 verplicht zich om alle informatie van de opdrachtgever en overige bij de uitoefening van haar werkzaamheden als coach en adviseur ter kennis komende vertrouwelijke gegevens zorgvuldig te bewaren en geheim te houden.

5. Annulering van afspraken

5.1. Als de opdrachtgever een in het kader van het advies of coachingstraject gemaakte afspraak 48 uur of langer van te voren annuleert, brengt VAT4 geen kosten in rekening.

5.2. Als de opdrachtgever een in het kader van het advies of coachingstraject gemaakte afspraak binnen 48 uur voor aanvang annuleert of niet nakomt, is VAT4 gerechtigd 100% van de kosten van genoemde afspraak in rekening te brengen.

6. Duur en Beëindiging van opdrachten

6.1. Een overeenkomst voor advies of coaching kan na onderling overleg tussen opdrachtgever en VAT4 op ieder gewenst moment worden beëindigd of verlengd.

6.2. VAT4 heeft het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen als opdrachtgever niet in staat is gebleken binnen de afgesproken termijn aan zijn financiële verplichtingen te voldoen.

6.3. Als één der partijen wezenlijk tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en, hier uitdrukkelijk door de andere partij op gewezen zijnde, deze verplichting niet binnen een redelijke termijn alsnog nakomt, is de andere partij bevoegd de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigde partij de tekortkomende partij enige vergoeding verschuldigd is. De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op de overeengekomen wijze betaald.

6.4. VAT4 is gerechtigd de overeenkomst met de opdrachtgever zonder verplichting tot schadevergoeding geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien de opdrachtgever surséance van betaling aanvraagt of failliet gaat of de opdrachtgever een vennootschap is en deze wordt ontbonden.

7. Overmacht

7.1. Van overmacht is in ieder geval sprake als op het overeengekomen tijdstip voor advies en coaching VAT4 onverhoopt niet beschikbaar is ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van een naaste of vergelijkbare omstandigheid, waardoor zij haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.

7.2. In geval van overmacht stelt VAT4 alles in het werk om een vervangende coach te vinden. Als het VAT4 niet lukt om op het overeengekomen tijdstip en locatie een vervangende coach te vinden, geeft dit de opdrachtgever het recht om zijn of haar afname van het desbetreffende onderdeel van het advies of coachingstraject kosteloos te annuleren.

7.3. Bij annulering van genoemd onderdeel van het advies of coachingstraject op grond van dit artikel is VAT4 niet gehouden om de vervolgeschade te vergoeden die hieruit kan voortvloeien voor de opdrachtgever.

8. Aansprakelijkheid

8.1 VAT4 is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die de opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met VAT4. Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

8.2. Voorwaarden voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds, dat opdrachtgever na het ontstaan daarvan zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, de schade schriftelijk bij VAT4 heeft gemeld.

8.3. Indien door of in verband met het verrichten van diensten door VAT4 of anderszins schade aan personen of zaken wordt toegebracht, waarvoor zij aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid zijn beperkt tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door VAT4 afgesloten aansprakelijkheidsverzekering, met in begrip van het eigen risico dat zij in verband met die verzekering draagt.

8.4. Elke aansprakelijkheid van VAT4 voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

9. Auteursrecht

9.1. Op alle gebruikte documentatie van VAT4 geldt het auteursrecht van E.A. Schorer van VAT4 te Geertruidenberg. Opdrachtgevers mogen de gebruikte documentatie uitsluitend vermenigvuldigen voor eigen gebruik en onder duidelijke vermelding van de bron.

10. Betaling

10.1. Opdrachtgevers dienen facturen te voldoen binnen 14 dagen na factuurdatum.

10.2. Opdrachtgevers dienen het verschuldigde bedrag over te maken op NL59 KNAB 0608 0357 77 t.n.v. VAT4 te Geertruidenberg. O.v.v. het factuurnummer.

10.3. Als de opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim.

10.4. Als de opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden berekend op basis van hetgeen in de Nederlandse incassopraktijk gebruikelijk is, momenteel het 'besluit vergoeding van buitengerechtelijke incassokosten'. Indien VAT4 echter hogere kosten ter incasso heeft gemaakt die redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen de werkelijk gemaakte kosten voor vergoeding in aanmerking. Eventuele gemaakte gerechtelijke en executiekosten zullen eveneens op de opdrachtgever worden verhaald.

11. Klachten

11.1. VAT4 beschikt over een onafhankelijke klachtencommissie van de NBPO. Geen van de leden van deze klachtencommissie heeft belangen in of bij VAT4.

11.2. Opdrachtgevers die een klacht hebben over het advies of de coaching van VAT4 kunnen zich richten tot genoemde klachtencommissie via de NBPO.

11.3. De klachtencommissie zal de klacht alleen in behandeling nemen indien de klager voorafgaand aan het bezwaar geprobeerd heeft om de zaak in den minne te schikken met VAT4. De klager dient daartoe VAT4 binnen 30 werkdagen na afloop van het advies of de coaching schriftelijk op de hoogte te stellen van de aard en motivering van de klacht, alsmede aan te geven wat hij of zij van VAT4 verwacht. VAT4 stuurt binnen 5 werkdagen een schriftelijke bevestiging van ontvangst van de klacht

en streeft ernaar de klacht binnen 20 werkdagen af te handelen.

11.4. Klachten worden vertrouwelijk behandeld. Klachten en de wijze van afhandeling worden zorgvuldig geregistreerd en voor de duur van 5 jaar bewaard, welke termijn ingaat op de dag van afsluiting van de klachtenprocedure.

11.5. Als de klacht van de klager door de reactie van VAT4 niet is weggenomen, kan de klager zich binnen 40 werkdagen na ontvangst van de reactie van VAT4 wenden tot de klachtencommissie.

11.6. De klachtencommissie onderzoekt de klacht en brengt zwaarwegend advies uit.

11.7. Het complete NBPO klachtenreglement is te vinden op de website van VAT4.

12. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

12.1 Op alle offertes, opdrachtbevestigingen en overeenkomsten is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

12.2 Geschillen die niet onder de reikwijdte van de NBPO Klachtenregeling vallen, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin VAT4 is gevestigd.