



Algemene voorwaarden Personal Happiness

Artikel 1 Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

Artikel 2 Bedrijfsomschrijving

Personal Happiness (www.personalhappiness.nl) richt zich op training, coaching en workshops binnen het werkveld van persoonlijke ontwikkeling, in de meest ruime zin. Personal Happiness is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer: 80890369.

Artikel 3 Definities

Opdrachtnemer: Personal Happiness

Opdrachtgever: de persoon, onderneming of instantie die de opdracht voor de werkzaamheden verstrekt.

Diensten: alle door opdrachtnemer aan de opdrachtgever geleverde producten en . Cliënt: degene die deelneemt aan een begeleidings-, advies- of coachingstraject, indien deze persoon niet zelf de opdrachtgever is.

Artikel 4 Uitvoering van de overeenkomst

Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Opdracht-nemer heeft ten aanzien van de uitvoering van de overeenkomst een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting en kan om die reden niet worden aangesproken vanuit een resultaatsverplichting. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle informatie, 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 Verwerking Persoonsgegevens

Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens van Opdrachtgever zorgvuldig conform haar Privacy Statement.

Artikel 6 Prijzen en offertes

Alle offertes en prijsopgaven door Opdrachtnemer gedaan, zijn vrijblijvend, zowel wat betreft prijs, inhoud en levertijd en vervallen uiterlijk na 30 dagen. Het staat Opdrachtnemer ten alle tijde vrij de opdracht om hem moverende redenen te annuleren onder restitutie van de vooruitbetaalde vergoeding voor nog niet geleverde Diensten. Offertes zijn gebaseerd op de bij Opdrachtnemer beschikbare informatie. De Opdrachtgever is op de hoogte gesteld van de door Opdrachtnemer gevraagde tarieven.

Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat; de door Opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of overeenkomst door Opdrachtnemer is ontvangen; Opdrachtgever het akkoord voor de offerte of overeenkomst via e-mail bevestigt aan Opdrachtnemer en deze bevestiging door Opdrachtnemer is ontvangen. In de overeenkomst kunnen nadere prijsafspraken worden vastgelegd, zoals voor inhuur derden, inhuur accommodatie, middelen, reiskosten e.d.

Artikel 7 Betalingsvoorwaarden

Facturatie vindt plaats zoals aangegeven in de overeenkomst. Betaling vindt plaats in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever ontvangt een factuur van Opdrachtnemer en de betaling dient te geschieden door overmaking van het op deze factuur genoemde verschuldigde totaalbedrag naar IBAN NL 42 KNAB 0602859581 t.n.v. Personal Happiness. De betalingstermijn die gehanteerd wordt bij een coachingstraject is 14 dagen na factuurdatum maar altijd voorafgaand aan de coachingsessie waar de betaling betrekking op heeft. 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 op te schorten. Ook is Opdrachtgever vanaf dat moment wettelijke rente verschuldigd over het openstaande bedrag. Indien Opdrachtnemer de vordering ter incasso uit handen geeft is Opdrachtgever aanvullend verschuldigd de gerechtelijk en buitengerechtelijke kosten die met deze incasso gemoeid zijn. 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 8 Duur en beëindiging

De duur van het coachtraject zoals vastgelegd in de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, kan ten alle tijden met wederzijds goedvinden door beide partijen worden beëindigd dan wel worden verlengd. Beëindiging van het coachtraject kan eenzijdig plaatsvinden door de Opdrachtgever indien deze de coaching niet langer nodig acht. Beëindiging van de overeenkomst ontslaat Opdrachtnemer niet van de betalingsverplichting die voortkomt uit de opdracht.

Artikel 9 Aanmelding en betaling voor trainingen en workshops met open inschrijving

Bij aanmelding voor trainingen en workshops met open inschrijving gelden de volgende betalingsvoorwaarden: Bij aanvang van de training en/of workshops dient de betaling op rekening van Opdrachtnemer te zijn bijgeschreven.

Artikel 9.1 Annulering door opdrachtgever voor training en workshops met open inschrijving. Opdrachtgever verplicht zich een eventuele annulering of wijziging schriftelijk door te geven aan Opdrachtnemer. Bij annulering van inschrijving door Opdrachtgever treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer eerst in overleg om te komen tot passende alternatieven.

Indien er geen passende alternatieven mogelijk zijn, zulks ter beoordeling van Opdrachtnemer, gelden de annuleringsvoorwaarden. Opdrachtgever is dan verplicht annuleringskosten te betalen aan Opdrachtnemer, deze kosten worden berekend over de totaal in rekening gebrachte kosten, dit werkt als volgt: 1. Voor aankopen op afstand (telefoon, online) geldt een wettelijke bedenktijd van 14 dagen, in deze periode van 14 dagen worden geen annuleringskosten in rekening gebracht. 2. Bij annulering na inschrijving tot één week voor aanvang zijn de annuleringskosten 50%. 3. Bij annulering na inschrijving binnen één week voor aanvang zijn de annuleringskosten 100%. Dit geldt ook voor tussentijdse beëindiging, bij aanvang, of bij het niet verschijnen bij de training of workshop.

Artikel 9.2 Annulering door Opdrachtnemer

Opdrachtnemer behoudt zich het recht om coaching, training of workshops te annuleren, zonder opgave van redenen, dan wel een Cliënt te weigeren. Opdrachtnemer verplicht zich de annulering c.q. weigering schriftelijk te bevestigen en betaalt in dat geval 100% van het tot dan toe door Opdrachtgever betaalde en nog niet benutte bedrag terug, waarmee de overeenkomst is beëindigd zonder verder verplichtingen of aanspraken over en weer.

Artikel 10 Het verzetten van afspraken

Indien Opdrachtgever de door haar/hem gemaakt afspraak binnen 48 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. 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. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de overeenkomst of is verhinderd door overmacht.

Artikel 11 Geheimhouding

Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat is besproken tijdens of in het kader van de coaching sessies, trainingen of adviesopdrachten. In het geval van dreigend gevaar voor zowel Opdrachtgever als de samenleving behoudt Opdrachtnemer zich het recht de geheimhouding te doorbreken en zal zij de daartoe bevoegde en bestemde instanties inlichten. Indien op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak Opdrachtnemer gehouden is vertrouwelijke informatie aan, door de wet of de bevoegde rechter, aangewezen derden (mede) te verstrekken en Opdrachtnemer zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Opdrachtnemer niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling.

Artikel 12 Aansprakelijkheid



Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte Diensten. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. Bij een opdracht met een langere looptijd dan drie maanden wordt de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste drie maanden verschuldigde factuurbedrag. 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 training, coaching sessie of adviesopdracht. Opdrachtgever (of Cliënt) blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes. Elke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

Artikel 13 Klachtenprocedure

De missie van Personal Happiness Coaching is een tevreden Opdrachtgever. Desondanks kan het zo zijn dat een Opdrachtgever ontevreden is. Doet deze situatie zich voor dan zal Personal Happiness zich tot het uiterste inspannen om tot een oplossing dan wel standpunt te komen dat voor beide partijen aanvaardbaar is. Personal Happiness ontvangt uw klacht graag op het volgende e-mailadres: info@personalhappiness.nl. In deze e-mail omschrijft u de klacht, wat in uw ogen de oorzaak van de klacht is en hoe de klacht naar uw mening opgelost kan worden. Na ontvangst van uw klacht ontvangt u binnen twee werkdagen een ontvangstbevestiging waarin wordt vermeld op welke termijn u een reactie op uw klacht mag verwachten.

Is de klacht naar oordeel van de klager niet op een bevredigende wijze afgehandeld, dan kan de klager zich tot GAT Wkkgz geschillencommissie wenden. <https://www.gatgeschillen.nl/>

De klager is ten alle tijden gerechtigd zijn klacht in te trekken.