

# Algemene voorwaarden

---

**Hattrick NV** hodn **Equivista Coaching**

**Kamer van Koophandel Aruba nr 31555.0**

## 1. Definities

1. Opdrachtgever : een natuurlijk persoon of rechtspersoon die een opdracht tot dienstverlening geeft aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer: Hattrick NV handelend onder de naam Hattrick of Equivista Coaching.
3. Uitvoerder: de persoon die namens Opdrachtnemer de dienstverlening zal doen, als coach namens Equivista Coaching of als bedrijfskundig consultant namens Hattrick.
4. Deelnemer : natuurlijk persoon aan wie de diensten van Opdrachtnemer geleverd worden. Dit hoeft niet dezelfde te zijn als Opdrachtgever.
5. Sessie : een coaching sessie die door Uitvoerder wordt gedaan met een of meerdere Deelnemers zoals overeengekomen met Opdrachtgever
6. Opdracht : een tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen hoeveelheid werk, in de vorm van een af te leveren product of in de vorm van een aantal sessies, tegen vantevoren afgesproken tarief.
7. Aanvang : het tijdstip waarop een Sessie of Opdracht zal beginnen volgens overeenkomst met Opdrachtgever

## 2. Toepassing

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten waar Opdrachtnemer deel van uitmaakt.
2. Opdrachtgever verklaart zich bij het aangaan van een overeenkomst bekend met deze algemene voorwaarden.
3. Indien Opdrachtnemer voor de dienstverlening de diensten van een derde betreft zijn deze algemene voorwaarden ook van toepassing op deze derde.

## 3. Offertes en opdracht

1. Alle offertes gedaan door Opdrachtnemer zijn vrijblijvend en voor 30 dagen geldig. Opdrachtnemer is slechts gebonden aan de specificaties in offertes mits Opdrachtgever deze binnen 30 dagen accepteert en ondertekent, danwel via email bevestigt, tenzij de offerte door Opdrachtnemer is ingetrokken.
2. De prijzen in de offertes zijn inclusief BBO en BAZV

3. In de offerte wordt de betalingswijze vastgelegd, zoals afgesproken met Opdrachtgever, zijnde geheel vantevoren in geval van een vaste prijs voor Opdracht, of achteraf op basis van gewerkte uren tegen afgesproken tarief. In beide gevallen zal Opdrachtnemer een faktuur opstellen en aan Opdrachtgever doen toekomen.
4. De opdracht wordt een feit zodra Opdrachtgever de offerte van Opdrachtnemer accepteert en dit schriftelijk of elektronisch te kennen geeft.

#### **4. Uitvoering van de opdracht**

1. Opdrachtnemer zal zich naar beste kunnen en weten inspannen om de dienstverlening met zorg uit te voeren, in voorkomende gevallen overeenkomstig de met Opdrachtgever gemaakte afspraken voor zover deze vantevoren schriftelijk zijn vastgelegd.
2. De Opdracht aan Opdrachtnemer leidt tot een inspanningsverplichting, niet tot een resultaatverplichting, waarbij Opdrachtnemer gehouden is haar verplichtingen zodanig na te komen, als naar normen van zorgvuldigheid en vakmanschap naar de maatstaven van het moment van Opdrachtnemer verlangd kan worden.
3. Indien de goede uitvoering van de dienstverlening dit vereist heeft Opdrachtnemer het recht bepaalde werkzaamheden van de diensten uit te laten voeren door een derde. Opdrachtnemer staat daarbij garant voor de bekwaamheid van deze derde voor de gevraagde diensten.

#### **5. Facturatie en betaling**

1. Het te faktureren bedrag zoals vermeldt in de geaccepteerde offerte is verschuldigd op het in de offerte vastgelegde moment.
2. Is de faktuur niet volgens de afgesproken termijn voldaan, dan is Opdrachtnemer niet gehouden de in de Overeenkomst bedoelde verplichtingen na te komen.
3. In de faktuurprijs zijn, tenzij anders overeengekomen, de kosten voor het gebruikmaken van accommodatie en trainingsmaterialen inbegrepen.
4. In de faktuurprijs zijn, tenzij anders overeengekomen, de kosten voor het reis- en verblijf van Uitvoerder, Opdrachtgever of Deelnemer niet inbegrepen.
5. Bij te laten betaling wordt 14% rente over het uitstaande bedrag in rekening gebracht. Eventuele gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten komen voor rekening van Opdrachtgever.

#### **6. Aansprakelijkheid**

1. Deelname aan Sessies van Opdrachtnemer geschiedt volledig op eigen risico.
2. Opdrachtnemer is in geen geval gehouden tot vergoeding van schade wegens uitvoering van haar dienstverlening.
3. Opdrachtnemer is evenmin aansprakelijk voor schade indien Opdrachtgever in zijn verantwoordelijkheden tekort schiet of indien Opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt.

4. Elke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade, waaronder begrepen schade wegens gederfde winst, gemiste besparingen of verlies van gegevens wordt nadrukkelijk uitgesloten.
5. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor verlies, schade en/of diefstal van eigendommen van de Opdrachtgever of Deelnemer en/of lichamelijk letsel in en om de (trainings-)lokatie. Zij kan als zodanig niet aansprakelijk worden gesteld.
6. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden, waaronder Deelnemers, terzake van schade als in deze bepalingen bedoeld.
7. Indien volledig uitsluitel van aansprakelijkheid door rechterlijk besluit als te ruim wordt gezien zal de totale aansprakelijkheid van Opdrachtnemer in geen geval hoger zijn dan het bedrag gelijk aan het totale factuurbedrag zoals overeengekomen voor de Opdracht.

## 7. Vertrouwelijkheid en geheimhouding

1. Opdrachtnemer en Opdrachtgever erkennen dat de in het kader van de overeenkomst over en weer verstrekte informatie vertrouwelijk is en verklaren over en weer dat zij de vertrouwelijke informatie die door de andere partij is verstrekt uitsluitend conform het in de overeenkomst bepaalde zullen gebruiken en dat zij zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij deze informatie niet aan derden ter beschikking zullen stellen .
2. Deze bepaling is ook van toepassing op Deelnemers en eventuele Derden die door Opdrachtnemer diensten uitvoeren in het kader van de betreffende Opdracht.
3. De verplichting tot geheimhouding blijft van kracht na het einde van deze overeenkomst.
4. Voor wat betreft het door Opdrachtnemer gemaakte video- en/of beeldmateriaal van de uitvoering van een Sessie zal vantevoren door Opdrachtgever en/of Deelnemer schriftelijke toestemming gevraagd worden of dit door Opdrachtnemer gebruikt mag worden voor commerciële of marketing doeleinden. In elk geval blijft het materiaal eigendom van Opdrachtnemer, tenzij anders overeengekomen.

## 8. Annulering

1. Nadat de overeenkomst door beide partijen is bevestigd is eenzijdige annulering niet meer mogelijk. Indien door overmacht (ziekte, regen of andere belemmerende omstandigheden) de dienstverlening niet kan plaatsvinden op het moment van Aanvang, zal Opdrachtnemer aan Opdrachtgever voorstellen de Opdracht in overleg te verplaatsen naar een andere datum. In dit geval kunnen geen wederzijdse claims worden geaccepteerd en blijven de overeengekomen voorwaarden gehandhaafd. Indien het verplaatsen naar andere datum niet mogelijk is, zal Opdrachtnemer tot restitutie van reeds betaalde factuurbedragen overgaan.
2. Indien Opdrachtgever of Deelnemer een Sessie annuleert meer dan 1 week van te voren zal het reeds betaalde factuurbedrag worden gerestitueerd. Bij annulering korter dan 1 week vantevoren zal 25% voorbereidingskosten in rekening worden gebracht en in mindering worden gebracht op eventueel te restitueren bedragen.

3. Indien Deelnemer zonder afmelding niet deelneemt aan een afgesproken Sessie zal het afgesproken factuurbedrag verschuldigd blijven. Een volgende Sessie zal niet worden ingepland totdat aan de betaling van het openstaande bedrag is voldaan.

## **9. Wijziging en vindplaats van de voorwaarden**

Deze algemene voorwaarden zijn voor iedereen toegankelijk te vinden op [www.Equivista Coachingcoaching.com](http://www.EquivistaCoachingcoaching.com), en zijn tevens bij de Kamer van Koophandel gedeponeerd. Op verzoek van opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer een exemplaar per email verstuurd.

## **10. Toepasselijk recht**

Op alle offertes, opdrachten en de uitvoering daarvan door Opdrachtnemer is uitsluitend het Arubaanse recht van toepassing.