

Algemene Voorwaarden – Jenny Werkt Venlo

Artikel 1. Definities

- **Dienstverlener:** Jenny Werkt gevestigd te Venlo, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 42016022.
- **Opdrachtgever:** De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een overeenkomst aangaat met Dienstverlener.
- **Cliënt:** De natuurlijke persoon die de daadwerkelijke coaching, re-integratiebegeleiding of loopbaanadvies ontvangt.
Dit kan de Opdrachtgever zelf zijn, of een werknemer / kandidaat van Opdrachtgever.
- **Overeenkomst:** Elke afspraak tussen Dienstverlener en Opdrachtgever tot het leveren van diensten.
- **Schriftelijk:** dit kan zijn zowel fysieke post, als ook digitale communicatie per e-mail.

Artikel 2. Toepasselijkheid

- **Geldigheid:** Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten en diensten van Dienstverlener.
- **Afwijkingen:** Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig als ze schriftelijk zijn overeengekomen.
- **Andere voorwaarden:** Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 3. Offertes en Totstandkoming Overeenkomst

- **Vrijblijvend:** Alle offertes en prijsopgaven van Dienstverlener zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk een geldigheidstermijn is genoemd.
- **Totstandkoming:** Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de Opdrachtgever de offerte schriftelijk of digitaal accordeert, of wanneer Dienstverlener feitelijk start met de uitvoering van de opdracht.

Artikel 4. Inspanningsverplichting vs. Resultaatverplichting

- **Inspanning:** Dienstverlener voert de diensten naar beste inzicht en vermogen uit, conform de eisen van goed vakmanschap. Er is sprake van een **inspanningsverplichting** en uitdrukkelijk *niet* van een resultaatverplichting.
- **Garantie:** Dienstverlener kan nooit garanderen dat een Cliënt een specifieke baan vindt, succesvol re-integreert of een specifiek carrière-of ontwikkeldoel behaalt.
- **Medewerking:** De uitvoering van de overeenkomst is mede afhankelijk van de inzet en medewerking van de Cliënt. Indien de Cliënt gemaakte afspraken herhaaldelijk niet nakomt of de re-integratie/begeleiding frustreert, is

Dienstverlener gerechtigd dit te melden aan de Opdrachtgever of de partnerorganisatie (UWV), en de werkzaamheden desgewenst op te schorten.

Artikel 5. Annulering, Wijziging en No-Show

- **Kosteloos annuleren:** Een gepland coach- of adviesgesprek kan voor aanvang tot **24 uur** op werkdagen kosteloos schriftelijk of telefonisch worden afgezegd of verzet.
- **Te late annulering:** Bij annulering of verplaatsing binnen deze 24 uur op werkdagen voor aanvang, of bij het niet verschijnen op de afspraak (no-show), wordt het volledige tarief van het geplande gesprek in rekening gebracht.
- **Zakelijke trajecten:** Voor volledige re-integratietrajecten gelden de specifieke annuleringstermijnen zoals afgesproken in de schriftelijke offerte.

Artikel 6. Tarieven en Betaling

- **Btw:** Alle tarieven voor particulieren worden inclusief btw weergegeven. Tarieven voor zakelijke opdrachtgevers zijn exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
- **Betalingstermijn:** Facturen dienen binnen **14 dagen** na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- **Verzuim zakelijke opdrachtgever:** Indien een zakelijke Opdrachtgever niet binnen de betalingstermijn betaalt, is deze direct van rechtswege in verzuim. Dienstverlener heeft dan het recht de wettelijke handelsrente en incassokosten te berekenen en de werkzaamheden per direct op te schorten.
- **Verzuim particuliere opdrachtgever:** Indien een particuliere Opdrachtgever (consument) niet tijdig betaalt, stuurt Dienstverlener eerst een kosteloze betalingsherinnering (aanmaning). Hierin krijgt de consument een nadere termijn van 14 dagen om alsnog te betalen. Pas na het verstrijken van deze termijn is de consument in verzuim en worden wettelijke rente en incassokosten conform de Wet Incassokosten (WIK) in rekening gebracht.

Artikel 7. Privacy en Geheimhouding

- **Geheimhouding:** Dienstverlener is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke en persoonlijke informatie die tijdens de coaching of het re-integratietraject door Client wordt gedeeld.
- **Privacy:** Persoonsgegevens van Opdrachtgever en Cliënt worden strikt vertrouwelijk en in volledige overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwerkt, zoals nader uitgewerkt in de privacyverklaring van Dienstverlener.
- **Rapportage:** Indien de Opdrachtgever een werkgever is, wordt er uitsluitend gerapporteerd over de voortgang en procesmatige aspecten van het traject, en dit pas na uitdrukkelijke (en bij voorkeur schriftelijke) toestemming van de Cliënt. Er worden onder geen beding medische gegevens of inhoudelijke details over de

gezondheid gedeeld. Client heeft het recht deze rapportage eerst in te zien alvorens deze naar opdrachtgever wordt verstuurd.

Artikel 8. Aansprakelijkheid

- **Beperking:** De aansprakelijkheid van Dienstverlener is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van Dienstverlener wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.
- **Subsidiair maximum:** Indien de verzekering om welke reden dan ook niet uitkeert, is de totale aansprakelijkheid van Dienstverlener voor directe schade beperkt tot maximaal het factuurbedrag van de specifieke opdracht (of bij langlopende trajecten: het gefactureerde bedrag van de laatste 3 maanden van de opdracht).
- **Indirecte schade:** Dienstverlener is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade. Hieronder valt onder meer: gederfde winst, gemiste besparingen, gemiste (baan)kansen, bedrijfsstagnatie, emotionele of psychische schade, of schade ontstaan door beslissingen die de Cliënt zelfstandig heeft genomen op basis van de verleende adviezen of coachings-sessies.

Artikel 9. Intellectueel Eigendom

- **Eigendom:** Alle door Dienstverlener gebruikte materialen, testen, rapportages, checklists en methodieken blijven intellectueel eigendom van Dienstverlener.
- **Gebruik:** Materialen mogen door de Opdrachtgever of Cliënt uitsluitend voor eigen gebruik worden aangewend en mogen niet zonder toestemming worden gekopieerd, verspreid of met derden worden gedeeld.

Artikel 10. Toepasselijk Recht en Geschillen

- **Nederlands recht:** Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Dienstverlener partij is, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- **Rechter:** Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Dienstverlener is gevestigd, tenzij de Opdrachtgever een consument is. In dat geval heeft de consument het recht te kiezen voor de wettelijk bevoegde rechter binnen een maand nadat Dienstverlener zich op dit artikel heeft beroepen.

Artikel 11. Klachtenprocedure

- Een klacht over de uitgevoerde werkzaamheden dient binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen 30 dagen na ontdekking óf na afronding van de betreffende werkzaamheden, schriftelijk ingediend te zijn bij Dienstverlener.
- Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.