

1. Algemeen

- 1.1 Psychologisch Adviesbureau "Floreren" is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel nummer 50799347.
- 1.2 Dit zijn de algemene voorwaarden van de het Psychologisch Adviesbureau "Floreren" is gevestigd te Vorden.
- 1.3 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing vanaf 1 januari 2011.
- 1.4 Psychologisch Adviesbureau "Floreren" is actief op het gebied van coaching, outplacement, loopbaanonderzoek, heroriëntatie, opleiding & training, advisering op het gebied van loopbaanontwikkeling en mobiliteit en alles dat daar direct of indirect mee te maken heeft.

2. Toepassing

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, werkzaamheden en facturen van "Floreren" ten behoeve van derden (hierna in enkel- en/of meervoud als de context moge vereisen te noemen "de cliënt").

3. Offertes

- 3.1 De offertes van "Floreren" zijn vrijblijvend. "Floreren" is pas gebonden aan een offerte indien deze schriftelijk is gedaan en door de cliënt aan wie de offerte gericht is, schriftelijk, met rechtsgeldige ondertekening is aanvaard. De cliënt is gebonden zodra zij een opdracht aan "Floreren" heeft gegeven, in welke vorm dan ook, en deze opdracht door "Floreren" is bevestigd.
- 3.2 Bedragen, genoemd in offertes, opdrachtbevestigingen en brochures van "Floreren", zijn gebaseerd op de laatst bekende kostencomponenten. "Floreren" behoudt zich het recht voor de door haar daar gehanteerde bedragen ook na acceptatie door de cliënt te wijzigen indien de onderliggende kosten, om redenen waar "Floreren" geen invloed op heeft, zich wijzigen of gewijzigd worden.
- 3.3 Alle bedragen genoemd in offertes, opdrachtbevestigingen en brochures van "Floreren", zijn exclusief omzetbelasting tenzij anders aangegeven.

4. Informatie

De cliënt zal op geen enkele wijze informatie verlangen over de door "Floreren" in begeleiding zijnde kandidaten behoudens de bij opdrachtbevestiging (artikel 3.1.) afgesproken rapportages.

5. Opdrachten

- 5.1 Bij alle opdrachten aan "Floreren" zal door "Floreren" aan de cliënt een honorarium in rekening gebracht worden. Het honorarium zal in ieder geval schriftelijk door "Floreren" aan de cliënt worden medegedeeld.
- 5.2 Een opdracht zal pas in behandeling worden genomen nadat de door de cliënt voor akkoord getekende opdrachtbevestiging door "Floreren" is ontvangen.

6. Duur van de opdracht

- 6.1 Nadat er een opdracht in het kader van outplacement tot stand is gekomen, is er sprake van een inspanningsovereenkomst, waarbij "Floreren" garandeert dat alle haar ten dienste staande middelen tot advisering en begeleiding van de cliënt optimaal ingezet zullen worden.
- 6.2 De opdracht in het kader van outplacement wordt als beëindigd beschouwd indien de kandidaat gedurende de begeleidingsperiode in dienst treedt van een bedrijf of instelling dan wel zelf een bedrijf of instelling begint.
- 6.3 Voorafgaande aan of gedurende de looptijd van de overeenkomst kan na overleg tussen de cliënt en "Floreren" een ander dan voormeld tijdstip (art. 6.2.) als tijdstip van beëindiging worden overeengekomen.
- 6.4 Indien de opdracht betrekking heeft op andere diensten dan outplacement (zie art. 1.3.), eindigt de overeenkomst op het tijdstip als aangegeven in de door "Floreren" bij aanvaarding van de opdracht op schrift gestelde zakelijke condities.

7. Acceptatie en beperkende bepalingen

- 7.1 “Floreren” behoudt zich het recht voor om een voor outplacement in aanmerking komende persoon niet, dan wel onder beperkende voorwaarden voor begeleiding te accepteren. Wanneer het kennismakingsgesprek met de persoon in kwestie hiertoe aanleiding geeft, zal “Floreren” de cliënt daarvan onverwijld in kennis stellen.
- 7.2 Indien zich, in aanvulling op of in afwijking van de informatie bij aanvaarding van de opdracht door “Floreren”, tijdens het uitvoeren van de opdracht alsnog omstandigheden voordoen of nieuwe omstandigheden bekend worden, die ernstige belemmeringen inhouden voor de uitvoering of de tijdsduur van de opdracht, kan “Floreren” de begeleiding beperken, opschorten dan wel beëindigen zonder dat tot restitutie van honoraria wordt overgegaan.

8. Gebruik van diensten

Het staat cliënt of door haar naar “Floreren” verwezen natuurlijke personen niet vrij de faciliteiten, informatie en diensten van “Floreren” te gebruiken voor commerciële doeleinden, voor publicatie of voor welk ander gebruik ook dat niet in directe zin begrepen is in de aan “Floreren” verstrekte opdracht.

De door “Floreren” verstrekte syllabi en de ter beschikking gestelde documentatie, informatie of adviezen zijn uitsluitend bestemd voor strikt persoonlijk gebruik.

9. Annulering

- 9.1 Indien de cliënt de opdracht aan “Floreren” voortijdig intrekt voor het einde van de begeleidingsperiode, dan heeft “Floreren” het recht om aan de cliënt een einddeclaratie te zenden op basis van de gemaakte kosten en de bestede uren tegen het dan bij “Floreren” gehanteerde uurtarief.
- 9.2 De annuleringskosten omschreven in art. 9.1. worden verminderd met de door de cliënt in het kader van de ingetrokken opdracht eventueel betaalde startkosten zonder dat dit overigens tot enige terugbetaling door “Floreren” aan de cliënt van (een gedeelte van) de betaalde startkosten aanleiding zal kunnen geven.
- 9.3 Indien de cliënt een middels of bij “Floreren” overeengekomen dienstverlening annuleert dan zal de cliënt de daarvoor gemaakte kosten aan “Floreren” vergoeden met een minimum van 50%, 75% en 100% van de overeengekomen kostprijs indien de annulering plaatsvindt respectievelijk binnen twee, één en nul weken voor de afgesproken dag waarop de dienstverlening zou plaatsvinden.

10. Opzegging

- 10.1 Indien naar het oordeel van “Floreren” sprake is van 'gewichtige redenen' kan “Floreren” de overeenkomst betreffende de opdrachtverstrekking onverwijld opzeggen.
- 10.2 Als gewichtige redenen kunnen bijvoorbeeld in dit verband gelden:
- onjuiste voorstelling van zaken door de opdrachtgever, dat ter beoordeling van “Floreren”.
 - een zodanige slechte communicatie c.q. verstandhouding dat van een vruchtbare (samen-)werkingsrelatie niet langer gesproken kan worden, dat ter beoordeling van “Floreren”.
 - onvoorziene omstandigheden welke niet in de risicosfeer van “Floreren” liggen maar een bevredigende vervulling van de opdracht in de weg staan.

11. Honorarium

- 11.1 Het overeengekomen honorarium zal door “Floreren” aan de cliënt in rekening worden gebracht zodra er een overeenkomst tussen een kandidaat en de cliënt gesloten is.
- 11.2 Het honorarium voor onderzoek- en advieswerkzaamheden zal door “Floreren” aan de cliënt in rekening worden gebracht na afronding van de betreffende werkzaamheden of, bij eventueel langer durende werkzaamheden, middels tussentijdse declaraties.
- 11.3 De verschuldigdheid van honorarium is niet afhankelijk van de volbrenging van de opdracht dan wel het verstrijken van de overeengekomen tijd. Bij tussentijdse beëindiging van de opdracht, om welke reden dan ook, is de cliënt te allen tijde honorarium verschuldigd naar rato van het aantal gewerkte uren, met een minimum van 15% van het maximaal door “Floreren” in het kader van de uitvoering van de opdracht in rekening te brengen honorarium.

12. Budgetoverschrijding

Indien er tussen de cliënt en “Floreren” een budget overeengekomen is voor bepaalde (neven)werkzaamheden, dan heeft “Floreren” het recht het overeengekomen budget met maximaal 10% te overschrijden zonder voorafgaand overleg met de cliënt.

13. Aansprakelijkheid

Hoewel "Floreren" bij al haar werkzaamheden de benodigde zorg en vakmanschap zal betrachten, is zij op geen enkele wijze aansprakelijk voor de resultaten daarvan. "Floreren" is evenmin aansprakelijk voor de eventuele schade die de cliënt lijdt als gevolg van enig handelen of nalaten of anderszins in het kader van de door "Floreren" aanvaarde opdrachten c.q. adviezen en/of diensten van "Floreren".

14. Vertrouwelijkheid

- 14.1 Alle werkzaamheden van "Floreren" zijn strikt vertrouwelijk. "Floreren" zal dan ook op geen enkele wijze en aan wie dan ook enige informatie met betrekking tot de cliënt en/of de kandida(a)t(en) die door cliënt ter begeleiding dan wel advisering aan "Floreren" zijn overgedragen, verstrekken c.q. gebruiken anders dan in het kader van de werkrelatie met de cliënt en/of het opstellen van een algemene referentielijst.
- 14.2 De cliënt zal de informatie die zij van "Floreren" verkrijgt met betrekking tot de bij "Floreren" in begeleiding ondergebrachte personen alleen gebruiken voor het doel waarvoor zij gegeven is en op geen enkele wijze aan derden ter beschikking stellen, behoudens schriftelijke toestemming van "Floreren".
- 14.3 Indien de cliënt in strijd met het voorgaande artikel handelt, verbeurt zij door het simpele feit van een dergelijke handeling zonder nadere ingebrekestelling of sommatie een onmiddellijk opeisbare boete van € 10.000,- (tienduizend euro) per overtreding.
- 14.4 De verplichtingen van "Floreren" in het kader van artikel 14 strekken zich ook uit tot haar respectievelijke medewerkers c.q. in het kader van de werkrelatie ingeschakelde derden.

15. Reclames

Indien de cliënt bezwaren heeft tegen een door "Floreren" aan haar gerichte declaratie dan dient zij dat binnen acht (8) dagen na de declaratiedatum schriftelijk aan "Floreren" kenbaar te maken met opgave van redenen. Indien de cliënt niet binnen deze termijn haar bezwaren heeft kenbaar gemaakt, dan dient zij de declaratie van "Floreren" te betalen.

16. Betalingen

- 16.1 Alle bedragen die de cliënt aan "Floreren" verschuldigd is, dienen binnen veertien dagen na dagtekening van de betreffende declaratie of factuur voldaan te worden door bijschrijving van het gefactureerde bedrag op een bankrekening van "Floreren". Binnenkomende betalingen worden eerst afgeboekt op openstaande kosten en rente en daarna op de oudste factuur.
- 16.2 Indien de cliënt niet of niet op tijd betaalt dan is zij door het enkele feit van niet- of te late betaling zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling rente aan "Floreren" verschuldigd ad. anderhalf procent (1,5%) per maand of gedeelte daarvan, een gedeelte van de maand voor een volle berekend, over het aldus niet of te laat betaalde bedrag ingaande veertien dagen na de factuurdatum.
- 16.3 Bovendien heeft "Floreren" het recht maar niet de plicht om zonder nadere ingebrekestelling de aldus niet of te laat betaalde vordering uit handen te geven waarbij de cliënt naast de verschuldigde hoofdsom en rente tevens administratiekosten ad. € 500,00 per factuur en de door "Floreren" gemaakte en nog te maken buitengerechtelijke incassokosten met een minimum van 15% van het niet of te laat betaalde bedrag verschuldigd zal zijn. In geval van een gerechtelijke procedure zullen ook de procedurekosten voor rekening van de cliënt komen.

17. Toepasselijk recht en forumkeuze

Op deze voorwaarden is Nederlands recht van toepassing en geschillen waar partijen niet in onderling overleg uit kunnen komen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Arnhem.