

ALGEMENE VOORWAARDEN BUDGETBEGELEIDING BRABANT

Artikel 1. Definities

- 1.1 Opdrachtnemer: Budgetbegeleiding Brabant www.budgetbegeleidingbrabant.nl ingeschreven bij de kamer van koophandel in 's-Hertogenbosch onder nummer 81263686, gevestigd te Veghel. BTW nummer NL003548122B54
- 1.2 Opdrachtgever: Cliënt. Iedere (rechts)persoon die een overeenkomst sluit met Budgetbegeleiding Brabant.
Diensten: Alle diensten die geleverd worden door Budgetbegeleiding Brabant aan opdrachtgever. Hieronder vallen - advies – administratieve en telefonische handelingen – ondersteuning – begeleiding - Coaching.
- 1.3 Vergoeding: de vergoeding die Budgetbegeleiding Brabant in rekening brengt aan cliënt /opdrachtgever voor de geleverde diensten volgens overeenkomst / ondertekende offerte en (vervolg) opdracht(en) via E-mail.
- 1.4 Overeenkomst: De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer "Budgetbegeleiding Brabant" waarin staat dat opdrachtnemer diensten levert (of gaat leveren) aan de opdrachtgever (cliënt)

Artikel 2. Toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn, tenzij anders overeengekomen, van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, schriftelijke (E-mail) opdrachten, prijsopgaven van Budgetbegeleiding Brabant. Alle handelingen, zowel voorbereidend als uitvoerend, vallen onder deze algemene voorwaarden.
- 2.2 Bepaalde voorwaarden zijn naar hun aard bestemd om ook na afloop van de overeenkomst te blijven gelden. Het gaat om o.a. de geheimhoudingsplicht van opdrachtnemer en betalingsverplichting van de opdrachtgever.
- 2.3 Het Nederlandse recht is van toepassing op deze algemene voorwaarden. Dit geldt ook voor overeenkomsten die gesloten zijn met opdrachtgevers (cliënten) die in het buitenland wonen, ofwel vertrekken naar het buitenland tijdens de duur van de overeenkomst.
- 2.4 Alle voorkomende, onoplosbare, conflicten die voortvloeien uit de samenwerking volgens de, door beide partijen ondertekende, overeenkomst- worden voorgelegd aan de rechtbank in 's-Hertogenbosch of aan de rechtbank horende bij de woonplaats van de opdrachtgever.

Artikel 3. Offertes en totstandkoming van de overeenkomst

- 3.1 Alle door Budgetbegeleiding Brabant geboden aanbiedingen en offertes, zijn steeds vrijblijvend, mits er schriftelijk (per E-mail) iets anders is overeengekomen met de opdrachtgever.
- 3.2 De offertes en aanbiedingen van Budgetbegeleiding Brabant zijn altijd 30 dagen geldig, mits anders overeengekomen. Mondelinge toezeggingen/afspraken worden niet geaccepteerd. Budgetbegeleiding Brabant accepteert enkel schriftelijk, ofwel per E-mail, toezeggingen voor akkoord van de offerte/overeenkomst (of meerwerk/extra uren, buiten de afspraken van de offerte of overeenkomst om.)
- 3.3 De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, komt tot stand zodra de opdrachtgever de overeenkomst (offerte) heeft ondertekend en ontvangen is door opdrachtnemer.
- 3.4 Wanneer de opdrachtgever aanpassingen/toevoegingen op de overeenkomst (offerte) heeft aangebracht, dient eerst de opdrachtnemer akkoord te gaan met de door opdrachtgever toegebrachte aanpassingen op de offerte / overeenkomst. Budgetbegeleiding Brabant moet schriftelijk instemmen met deze aanpassingen en deze ondertekenen

Artikel 4. Verplichtingen opdrachtgever & Opdrachtnemer

- 4.1 Opdrachtnemer heeft een inspanningsverbintenis om de overeengekomen diensten uit te voeren naar het beste inzicht en volgens de gemaakte afspraken met eventuele hulp van deskundige werknemers.
- 4.2 een hulptraject kan enkele weken tot maanden duren waarvoor opdrachtgever toestemming heeft verleend middels ondertekening van de offerte en/of overeenkomst. Opdrachtnemer gaat geen resultaatverbintenis aan, maar zal zichzelf volledig inzetten om een (hulp)traject succesvol af te ronden.
- 4.3 Het is voor opdrachtnemer toegestaan om medewerkers te vervangen indien de directie dat nodig acht en/of indien de klant erom vraagt met een gegronde reden. Deze aanpassing verandert niets aan de afspraken en verplichtingen voor beide partijen die volgens de overeenkomst zijn vastgelegd.
- 4.4 Het is opdrachtgever en opdrachtnemer beide toegestaan om, in goed overleg, afspraken te verzetten. Deze wijziging dient door beide partijen **uiterlijk op de dag van de afspraak voor 08.30 uur telefonisch, whatsapp bericht of middels e-mail door te zijn gegeven**. Er zal, indien mogelijk, direct kosteloos een nieuwe afspraak worden ingepland op een zo kort mogelijk termijn.

Voor bestaande cliënten geldt, bij het afzeggen van een afspraak zonder nieuwe afspraak in het verschiet, zullen er kosten berekend worden op basis van (een percentage) van het geldende uurtarief mits de afspraak **uiterlijk 24 uur** vooraf, schriftelijk ofwel per E-mail, is geannuleerd.

4.5 Het is opdrachtnemer verplicht om zorgvuldig met privé gegevens van de opdrachtgever om te gaan. Het papieren dossier dient opdrachtnemer 2 jaar te bewaren en mag opgevraagd worden door opdrachtgever. Het is opdrachtnemer niet toegestaan dossiers te delen met derden, mits dit vooraf is besproken en schriftelijk (per e-mail) is goedgekeurd door opdrachtgever. De opdrachtnemer Budgetbegeleiding Brabant heeft een geheimhoudingsplicht t.o.v. de cliënt en mag enkel de casus gebruiken voor trainingsdoeleinden zonder gebruik van de privé gegevens van de cliënt.

4.6 Het is opdrachtgever toegestaan om een contactpersoon, anders dan zichzelf of buiten het huishouden om, aan te wijzen. Deze aangewezen persoon draagt zorg voor de juiste informatie en communiceert met opdrachtnemer op een behoorlijke wijze zodat opdrachtnemer correct zijn of haar werkzaamheden kan doen. De opdrachtgever blijft echter zelf verantwoordelijk voor de medewerking.

4.7 De opdrachtgever werkt goed mee zodat de opdrachtnemer haar werkzaamheden goed kan verrichten. Hierbij is van noodzaak dat er open communicatie en wederzijds respect is. De opdrachtgever zal aan de opdrachtnemer telkens tijdig alle benodigde informatie geven die nodig is.

4.8 Opdrachtgever geeft, met het tekenen van een formulier (anders dan de overeenkomst), toestemming aan opdrachtnemer om contact te hebben met bedrijven, schuldeisers, overige instanties en contactpersonen, die belang hebben bij het overeengekomen begeleidingstraject.

Artikel 5. Wijzigingen van de overeenkomst

5.1 Wanneer 1 van de partijen van mening is dat een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst niet meer mogelijk is door ernstige belemmeringen (in het vooruitzicht). Of 1 van de partijen twijfels heeft over de uitvoering van de overeenkomst, dan wel medewerking zoals afgesproken op de overeenkomst, dient dit **direct** schriftelijk (of per E-mail) kenbaar gemaakt te worden.

5.2 Wanneer er sprake is van een situatie zoals in artikel 5.1 is beschreven, zullen beide partijen een gesprek aangaan om te bekijken wat er aangepast moet worden. Deze aanpassingen zullen op de huidige overeenkomst toegevoegd worden. Er zal geen nieuwe overeenkomst getekend worden. Dit geldt overigens voor alle wijzigingen die plaatsvinden na ondertekening van de overeenkomst.

Artikel 6. Opzeggen overeenkomst

6.1 Zodra alle werkzaamheden zijn uitgevoerd zoals omschreven in de overeenkomst, eindigt de overeenkomst automatisch met een tevredenheidsonderzoek. Dit formulier kan ingevuld worden bij de slot-afspraak of kan ingestuurd worden op het adres van de opdrachtnemer. Uw dossier wordt vervolgens gesloten en gearchiveerd. (Zie art. 4.5) een review kan gegeven worden op de website van Budgetbegeleiding Brabant www.budgetbegeleidingbrabant.nl

6.2 Bij opzeggen vanuit de opdrachtgever, vóór het einde van de opdracht en werkzaamheden, zal er een persoonlijk (dan wel telefonisch of video) gesprek plaatsvinden om de reden en oorzaak te achterhalen. Eenzijdig opzeggen vanuit de opdrachtgever, is mogelijk met een opzegtermijn van 2 weken. De opdrachtnemer zal doen wat binnen haar macht ligt om cliënt te helpen, ook bij twijfels en onvrede. De eindafrekening zal besproken, vastgelegd en ondertekend worden.

6.3 Bij eenzijdige opzegging vanuit de opdrachtnemer, vóór het einde van de opdracht en werkzaamheden, zal de opdrachtnemer Budgetbegeleiding Brabant verantwoording afleggen met daarin gegronde redenen van de eenzijdige opzegging. Denk aan; verstoorde professionele relatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, niet meewerken met het traject door opdrachtgever, afspraken niet nakomen, wanbetaling, oneerlijke informatie verstrekken, fraude, tegenwerking, bedreigingen vanuit opdrachtgever naar opdrachtnemer (of een medewerker) en alle soortgelijke situaties die ervoor zorgen dat de opdrachtnemer haar werkzaamheden niet naar behoren kan uitvoeren. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de betaling van de overeengekomen, dan wel verrichte werkzaamheden.

6.4 Het opzeggen van abonnementen is maandelijks mogelijk voor iedere 1^e dag van de nieuwe maand. Opzeggen kan schriftelijk, dan wel per E-mail. De laatste factuur wordt binnen 14 dagen verstuurd naar cliënt samen met het formulier voor het tevredenheidsonderzoek. Opdrachtnemer brengt hierbij enkel de gewerkte uren in rekening.

Artikel 7. Honorarium en betaling

7.0 Facturen kunnen in 3 – 4 – 5 of 6 termijnen betaald worden (afhankelijk van de duur van het hulptraject). Een betalingsafspraken in termijnen dient altijd **vooraf** afgesproken te worden zodat de opdrachtnemer deze afspraak kan

opnemen in de overeenkomst. Bij betaling in termijnen achteraf, zal er expliciet toestemming (schriftelijk dan wel per E-mail) gegeven moeten worden door de opdrachtnemer. Als deze toestemming er niet is zal artikel 7.4 van kracht zijn.

7.1 Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een tarief per uur, per dagdeel, per dag of een vast honorarium overeenkomen volgens overeenkomst. De overeenkomst is opgesteld volgens maatwerk wat het beste bij de klant past. Dit kan afwijkend zijn van de "standaard werkzaamheden" die een budgetcoach doorgaans verleend. Budgetbegeleiding Brabant levert namelijk alle diensten die passen bij de opdrachtgever om ondersteuning te bieden bij hetgeen waar zij het moeilijk mee hebben. Deze dienstverlening is erg breed en staat altijd gespecificeerd op de offerte & overeenkomst.

7.2 Alle tarieven zijn exclusief reis- en verblijfkosten, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

7.3 Betaling dient door de opdrachtgever te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op het rekeningnummer dat op de factuur vermeld is. De opdrachtgever moet de factuur binnen 14 dagen na factuurdatum voldoen, behalve als partijen schriftelijk iets anders hebben afgesproken.

7.4 Als de opdrachtgever het verschuldigde bedrag niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is hij van rechtswege in verzuim. Als de opdrachtgever in gebreke blijft, heeft Budgetbegeleiding Brabant het recht vanaf de vervaldag de wettelijke handelsrente als bedoeld in artikel 6:119 BW in rekening te brengen, tot de dag waarop de opdrachtgever heeft betaald.

7.5 Budgetbegeleiding Brabant is bevoegd (zoals ook vermeld in art.6.3) de overeenkomst per direct geheel of gedeeltelijk, te ontbinden zonder rechtelijke tussenkomst, om de diensten definitief te beëindigen en betaling te verlangen van alles wat Budgetbegeleiding Brabant op dat moment op te eisen heeft. In dat geval is de opdrachtgever aansprakelijk voor de door opdrachtnemer geleden schade, die onder meer bestaat uit gemiste winst en heeft opdrachtnemer Budgetbegeleiding Brabant het recht op schadevergoeding. Ook is Budgetbegeleiding Brabant bevoegd de nog uit te voeren diensten op te schorten met de periode waarin de opdrachtgever een opeisbare (deel)factuur niet betaalt.

7.6 Bij het uitblijven van betaling, ook bij het reguliere incasso proces, zal Budgetbegeleiding Brabant de zaak overdragen aan een gerechtsdeurwaarder. Alle kosten die daaruit voortvloeien zullen verhaald worden bij de opdrachtgever (cliënt).

7.7 De opdrachtgever betaald zonder korting, verrekening of opschorting en de opdrachtgever mag het factuurbedrag niet verrekenen met welke tegenvordering dan ook en/of de betaling van de factuur opschorten. Daarbij maakt het niet uit of de opdrachtgever het factuurbedrag betwist.

7.7 Alle bedragen en betalingen worden vermeld en verricht in euro's. Opdrachtnemer vermeld de bedragen inclusief B.T.W. of vrijgesteld van B.T.W. op de overeenkomst mits opdrachtgever particulier is. Bij facturering naar bedrijven zal altijd een factuur opgesteld worden met een aparte vermelding van de B.T.W. mits er geen vrijstelling van B.T.W. is.

7.8 Budgetbegeleiding Brabant kan bij het sluiten van de overeenkomst en tussentijds bij het niet betalen van één of meer facturen, extra zekerheid verlangen als de kredietwaardigheid van de opdrachtgever daartoe aanleiding geeft. Ontvangt Budgetbegeleiding Brabant geen extra zekerheid van de opdrachtgever, dan mag zij de uitvoering van de overeenkomst opschorten.

7.9 De vordering van Budgetbegeleiding Brabant is direct opeisbaar als de opdrachtgever;

- 1 failliet wordt verklaard
 - 2 in de schuldsanering komt
 - 3 door beslaglegging, ondercuratelestelling, de beschikkingsbevoegdheid over zijn vermogen of delen ervan verliest
 - 4 overlijdt
 - 5 nalaat een factuurbedrag of gedeelte daarvan te voldoen
- enige verplichting niet nakomt die voortvloeit uit de wet of de overeenkomst

8. Aansprakelijkheid

8.1 Opdrachtnemer, Budgetbegeleiding Brabant, zal nooit toegang hebben tot het (contant) geld of de bankrekening van opdrachtgever. Budgetbegeleiding Brabant geeft advies, begeleid en coacht de opdrachtgever, maar zal nooit het beheer overnemen van opdrachtgever. Handelingen zoals betalingen, pinopnames, betalingen met pinpas of via internetbankieren van opdrachtgever (cliënt) zullen **nooit** uitgevoerd worden door Budgetbegeleiding Brabant. De opdrachtgever zal alle betalingen ZELF verrichten. Als de opdrachtgever vraagt of opdrachtnemer wil helpen bij een

betaling via internet zal de opdrachtnemer enkel aanwijzingen geven wat de opdrachtgever moet doen. Opdrachtnemer zal **nooit** de handelingen overnemen of uitvoeren.

8.2 Bij betalingsafspraken met bedrijven en/of schuldeisers, zal opdrachtnemer altijd rekening houden met de belangen van opdrachtgever. Er zal altijd tenminste het wettelijke VTLB (vrij te laten bedrag) gehanteerd worden. Bij het niet naleven van de gemaakte afspraken of betalingsregelingen door opdrachtgever, is opdrachtnemer, Budgetbegeleiding Brabant nooit aansprakelijk voor de gevolgen.

8.3 opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer budgetbegeleiding Brabant voor vorderingen van bedrijven en overige instanties aangezien opdrachtnemer een adviserende rol heeft en geen uitvoerende rol. Opdrachtgever blijft altijd zelf verantwoordelijk voor betalingen, uitgaven en geldopnames. Budgetbegeleiding Brabant voert geen beheer uit, enkel advies en ondersteuning.

8.4 Als opdrachtgever de verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst en/of deze algemene voorwaarden niet nakomt, moet hij alle daaruit voortvloeiende schade van Budgetbegeleiding Brabant vergoeden.

8.5 Het is opdrachtnemer Budgetbegeleiding Brabant niet toegestaan cadeaus in de vorm van contant geld, waardebonnen etc. als gift te ontvangen van opdrachtgever.

8.6 opdrachtnemer is nooit verantwoordelijk voor (meer) olopende schulden, opdrachtgever blijft ten alle tijden verantwoordelijk voor de eigen financiële huishouding. Budgetbegeleiding Brabant ondersteunt de opdrachtgever bij het, zoveel en zo goed mogelijk, oplossen van schulden, archiveren van administratie en telefonisch contact met andere partijen. Ook ondersteunt opdrachtnemer de opdrachtgever bij verwijzing naar een eventuele bewindvoerder of schuldhulpverlener die het beheer overneemt van de financiële huishouding. Tijdens deze overdracht zal opdrachtnemer de opdrachtgever bijstaan, maar wederom blijft opdrachtgever verantwoordelijk voor zijn eigen administratie en de overdracht van alle (persoonlijke) gegevens die nodig zijn voor een goede overdracht. Opdrachtgever moet Budgetbegeleiding Brabant schriftelijk toestemming geven om het dossier te delen met de schuldhulpverlener, bewindvoerder en overige betrokken instanties.

8.7 Alle eerder genoemde artikelen zijn van toepassing op iedere overeenkomst die gesloten wordt, waaronder alle abonnementen, pakketten en aanbiedingen die vastgelegd zijn in een ondertekende overeenkomst/offerte.

9. Overmacht

9.1 Bij overmacht worden de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen van Budgetbegeleiding Brabant opgeschort, zolang de overmacht toestand duurt.

Onder overmacht wordt verstaan: elke omstandigheid waarop Budgetbegeleiding Brabant niet of nauwelijks invloed kan uitoefenen, die de nakoming van de overeenkomst blijvend of tijdelijk verhindert.

Hieronder zijn onder andere begrepen: stakingen, blokkades, overheidsmaatregelen, oorlog, revolutie en/of vergelijkbare toestanden, stroomstoringen, storingen in elektronische communicatielijnen, brand, ontploffing en andere calamiteiten, waterschade, overstroming, aardbeving en andere natuurrampen en omvangrijke ziekte van epidemiologische aard van het personeel. Dit geldt alleen als en voor zover deze omstandigheden de nakoming van de overeenkomst onmogelijk of onredelijk moeilijk maken.

9.2 Budgetbegeleiding Brabant heeft het recht zich te beroepen op overmacht als de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat zij haar verbintenis uit de overeenkomst had moeten nakomen.

9.3 Tijdens de overmacht worden de verplichtingen van opdrachtnemer opgeschort, ofwel met toestemming en in goed overleg met opdrachtgever uitbesteedt. Als de overmachtstoestand langer duurt dan drie maanden, mogen beide partijen de overeenkomst ontbinden zonder opzegtermijn.

9.4 Als opdrachtnemer bij het begin van de overmacht al deels aan haar verplichtingen heeft voldaan of slechts deels aan haar verplichtingen kan voldoen, mag zij de al uitgevoerde werkzaamheden apart factureren en moet de opdrachtgever deze factuur betalen.

9.5 Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn beide toegestaan om vakantie in te plannen buiten de reguliere vakanties om. De werkzaamheden worden aangepast op de tijden en dagen die voor beide partijen passend zijn. Uiteraard worden vakanties vooraf in goed overleg afgestemd op de werkzaamheden en planning.

Datum: 07-03-2021: Deze algemene voorwaarden zijn ook te vinden op onze website www.budgetbegeleidingbrabant.nl en zullen altijd toegevoegd worden bij de overeenkomst. Cliënt gaat akkoord met deze algemene voorwaarden door ondertekening van de overeenkomst.
--