LOOVHR

Loopbaancoach · Vertrouwenspersoon · HR adviseur

Algemene Voorwaarden Loov HR

Artikel 1. Definities

1. Opdrachtnemer: Loov HR, gevestigd te Amersfoort, KVK: 96519983
2. Opdrachtgever: De natuurlijke persoon of rechtspersoon die gebruik maakt van de diensten van Loov HR.
3. Cliënt: De persoon die feitelijk gebruik maakt van de dienstverlening, zoals coaching of vertrouwenspersoon-diensten.
4. Overeenkomst: De afspraken tussen opdrachtnemer en opdrachtgever met betrekking tot de te leveren diensten.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten van LoovHR.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.
3. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk uitgesloten. ongeldig blijkt te zijn, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht.

Artikel 3. Totstandkoming van de overeenkomst

1. Een overeenkomst komt tot stand door schriftelijke aanvaarding van een offerte, opdrachtbevestiging of overeenkomst.
2. Indien LoovHR op verzoek van opdrachtgever reeds met werkzaamheden is gestart voordat een schriftelijke overeenkomst is ondertekend, geldt dit eveneens als aanvaarding van de opdracht.
3. Offertes zijn vrijblijvend en geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders vermeld.

Artikel 4. Uitvoering van de opdracht

1. LoovHR voert opdrachten naar beste inzicht en vermogen uit.
2. Op alle dienstverlening rust een inspanningsverplichting, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. LoovHR is gerechtigd werkzaamheden geheel of gedeeltelijk door derden te laten uitvoeren.

4. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle gegevens die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de opdracht.
5. LoovHR mag uitgaan van de juistheid en volledigheid van door opdrachtgever verstrekte informatie.

Artikel 5. Tarieven

1. Alle tarieven zijn exclusief btw tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
2. Reisuren, reiskosten, parkeerkosten, verblijfkosten en overige opdrachtgebonden kosten kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht.
3. Voor HR-advies en interim-opdrachten geldt het overeengekomen uurtarief.
4. LoovHR is gerechtigd haar tarieven jaarlijks per 1 januari te indexeren overeenkomstig de ontwikkeling van het consumentenprijsindexcijfer (CPI) van het CBS.

Artikel 6. Facturatie en betaling

1. Facturatie vindt plaats overeenkomstig de gemaakte afspraken en bij gebreke daarvan maandelijks achteraf.
2. Betaling dient plaats te vinden binnen 28 dagen na factuurdatum.
3. Bij niet-tijdige betaling verkeert opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
4. Vanaf de vervaldatum is opdrachtgever wettelijke handelsrente verschuldigd.
5. Alle redelijke kosten ter verkrijging van betaling komen voor rekening van opdrachtgever.
6. LoovHR heeft het recht haar werkzaamheden op te schorten zolang niet aan de betalingsverplichtingen is voldaan.

Artikel 7. Wijziging en meerwerk

1. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat aanvullende werkzaamheden noodzakelijk zijn, is sprake van meerwerk.
2. Meerwerk wordt uitgevoerd tegen het op dat moment geldende tarief, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. LoovHR informeert opdrachtgever vooraf zoveel mogelijk over de financiële gevolgen van meerwerk.

Artikel 8. Annulering en beëindiging

1. Beide partijen kunnen een overeenkomst schriftelijk beëindigen.
2. Bij tussentijdse beëindiging is opdrachtgever gehouden reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten te vergoeden.
3. Reeds verzonden facturen blijven volledig verschuldigd.
4. LoovHR kan een opdracht met onmiddellijke ingang beëindigen indien sprake is van:
    - wanbetaling;
    - misbruik van dienstverlening;
    - verstrekking van onjuiste informatie;
    - omstandigheden waardoor voortzetting redelijkerwijs niet van LoovHR kan worden verlangd.

Artikel 9. Vertrouwelijkheid

1. LoovHR behandelt alle ontvangen informatie vertrouwelijk.
2. Deze verplichting geldt niet indien openbaarmaking wettelijk verplicht is.
3. Bij vertrouwenspersoon-dienstverlening gelden aanvullende vertrouwelijkheidsnormen overeenkomstig de beroepscode van de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen (LVV), voor zover van toepassing.

Artikel 10. Privacy en gegevensbescherming

1. LoovHR verwerkt persoonsgegevens overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. Op de verwerking van persoonsgegevens is de Privacyverklaring van LoovHR van toepassing.
3. Indien LoovHR persoonsgegevens verwerkt namens opdrachtgever, kunnen partijen hiervoor een afzonderlijke verwerkersovereenkomst sluiten.

Artikel 11. Intellectueel eigendom

1. Alle door LoovHR vervaardigde documenten, modellen, beleidsstukken, handboeken, rapportages, formats, trainingen, presentaties, adviezen en overige materialen blijven eigendom van LoovHR.

2. Opdrachtgever verkrijgt een niet-exclusief gebruiksrecht voor intern gebruik binnen de eigen organisatie.
3. Zonder schriftelijke toestemming van LoovHR mogen deze documenten niet worden verkocht, gepubliceerd of aan derden ter beschikking worden gesteld.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

1. LoovHR is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid.
2. Iedere aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekeraar van LoovHR wordt uitgekeerd.
3. Indien geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag van de facturen die betrekking hebben op de opdracht waaruit de aansprakelijkheid voortvloeit, met een maximum van € 10.000.
4. LoovHR is nooit aansprakelijk voor:
    - indirecte schade;
    - gevolgschade;
    - gederfde winst;
    - omzetverlies;
    - reputatieschade;
    - schade als gevolg van onjuiste of onvolledige informatie van opdrachtgever.

Artikel 13. Vervaltermijn

Iedere aanspraak jegens LoovHR vervalt indien deze niet binnen twaalf maanden nadat opdrachtgever bekend werd met de schade schriftelijk aan LoovHR kenbaar is gemaakt.

Artikel 14. Overmacht

1. LoovHR is niet gehouden tot nakoming van verplichtingen indien sprake is van overmacht.
2. Onder overmacht wordt onder meer verstaan:
    - ziekte;
    - arbeidsongeschiktheid;

- internet- of systeemstoringen;
- overheidsmaatregelen;
- brand;
- pandemieën;
- overige omstandigheden buiten de invloedssfeer van LoovHR.

3. Indien de overmacht langer duurt dan zestig dagen, mogen beide partijen de overeenkomst beëindigen zonder schadeplichtigheid.

Artikel 15. Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten van LoovHR is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen zullen zich eerst inspannen een geschil in onderling overleg op te lossen.
3. Indien dit niet mogelijk blijkt, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Midden-Nederland.

Artikel 16. Slotbepalingen

1. Indien een bepaling uit deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar blijkt te zijn, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.
2. LoovHR is gerechtigd deze voorwaarden te wijzigen. De meest actuele versie wordt gepubliceerd op de website van LoovHR.

Datum: 20 november 2026