

ALGEMENE VOORWAARDEN ESTHER VERBOOM CONSULTANCY B.V.

Geldend met ingang van 1 januari 2026 – laatste update d.d. 6 mei 2026

*Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel d.d. 6 mei 2026***1. Definities**

1. In deze Algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

algemene voorwaarden:

de onderhavige bepalingen;

opdrachtnemer:

Esther Verboom Consultancy B.V.

Adres: Stuwweg 9 – U175, 8243 RA, Lelystad.

Correspondentieadres: Postbus 5, 2950 AA, Alblasterdam.

Inschrijvingsnummer handelsregister Kamer van Koophandel:
99941821

Telefoon: +31623437418

E-mailadres: info@esthverboom.com

BTW nummer: NL 869197630 B01

opdrachtgever:

de partij die met opdrachtnemer contracteert c.q. beoogt te contracteren;

opdracht:

iedere overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever tot het leveren van producten en diensten aan opdrachtgever;

offerte:

elk mondeling of schriftelijk aanbod van opdrachtnemer om een opdracht met elkaar aan te gaan;

materialen:

alle door opdrachtnemer in het kader van de opdracht ontwikkelde rapporten, adviezen, resultaten, tekeningen, software, databanken, concepten, presentaties, en andere stoffelijke objecten;

klacht

iedere schriftelijke uiting van ontevredenheid over de uitvoering van de overeenkomst;

**klachten-
functionaris
klager**

Esther Verboom van Esther Verboom Consultancy B.V.

Noloc:de partij die een overeenkomst is aangegaan met;
opdrachtnemer en die een klacht heeft ingediend;
de beroepsvereniging van loopbaanprofessionals en jobcoaches.

2. Toepasselijkheid Algemene voorwaarden

1. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, werkzaamheden, overeenkomsten en rechtshandelingen waarbij opdrachtnemer in de hoedanigheid van organisatieadviseur goederen en/of diensten van welke aard dan ook aan opdrachtgever levert.
2. Indien loopbaancoaching en/of begeleiding op het gebied van loopbaanprofessie onderdeel van de opdracht zijn, zullen op deze werkzaamheden van opdrachtnemer in de hoedanigheid van coach primair de algemene voorwaarden van opdrachtnemer voor Noloc-leden van toepassing zijn.
3. De toepasselijkheid van inkoop- of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Wijzigingen van de opdracht of de algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien en voor zover deze schriftelijk door bevoegde vertegenwoordigers van beide partijen overeengekomen zijn.

3. Totstandkoming Opdracht

1. Een offerte van opdrachtnemer is steeds vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.
2. Offertes zijn gebaseerd op de informatie die door opdrachtgever tot de offertedatum aan opdrachtnemer is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat alle voor de opzet en uitvoering van de opdracht essentiële informatie aan opdrachtnemer is verstrekt. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de juistheid en de volledigheid van de door Opdrachtgever verstrekte informatie en het gebruik daarvan.
3. De opdracht komt volgens het overeengekomen tarief tot stand na schriftelijke aanvaarding door opdrachtgever van de door opdrachtnemer uitgebrachte offerte. Indien de offerte niet op enigerlei wijze door opdrachtgever wordt bevestigd en opdrachtnemer toch tot uitvoering van de opdracht overgaat met instemming van opdrachtgever, dan zal de inhoud van de offerte als tussen partijen overeengekomen gelden.
4. Opdrachtnemer heeft het recht om derden in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht.

4. Rechten en verplichtingen van opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer zal zich inspannen om de opdracht naar beste inzicht en vermogen uit te voeren. Opdrachtnemer kan echter niet garanderen dat het door opdrachtgever met de opdracht nagestreefde doel of beoogde resultaat wordt bereikt.
2. Opdrachtnemer en opdrachtgever zullen gedurende de uitvoering van de opdracht regelmatig overleg voeren over de stand van zaken en de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
3. Indien bij de aanvaarding en de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen die de voortgang van de opdracht of het resultaat daarvan negatief (kunnen) beïnvloeden, zullen opdrachtnemer en opdrachtgever elkaar hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen.



4. Indien de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke informatie afkomstig van opdrachtgever, niet tijdig of niet in overeenstemming met de afspraken ter beschikking van opdrachtnemer staat of indien opdrachtgever op andere wijze niet aan de verplichtingen voldoet, heeft opdrachtnemer het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten en om de daardoor ontstane kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan opdrachtgever in rekening te brengen.

5. Opdrachtnemer heeft het recht om de door opdrachtnemer ingezette adviseur(s) of medewerker(s) te vervangen. Opdrachtnemer zal zich inspannen om (een) vervanger(s) in te zetten van hetzelfde niveau om de continuïteit en kwaliteit van de opdracht zoveel mogelijk te waarborgen.

5. Rechten en verplichtingen opdrachtgever

1. De opdrachtgever zorgt ervoor dat:

- a) opdrachtnemer tijdig bezit krijgt van alle nuttige en noodzakelijke informatie, documenten en gegevens die opdrachtnemer voor het uitvoeren van de opdracht nodig heeft;
- b) alle voor de opdracht relevante en noodzakelijke feiten en omstandigheden, onder meer ontstaan door wijzigingen in het beleid en/of de organisatie van opdrachtgever en wijzigingen in haar directe (markt)omgeving, zo spoedig mogelijk aan opdrachtnemer worden gemeld, zodat opdrachtnemer daar in de uitvoering van de opdracht op behoorlijke wijze rekening mee kan houden;
- c) de bij uitvoering van de opdracht betrokken medewerkers van opdrachtgever in voldoende mate beschikbaar en inzetbaar zijn.

2. Opdrachtgever zal opdrachtnemer vrijwaren voor aanspraken van derden (adviseurs en medewerkers van opdrachtnemer daaronder begrepen) die in verband met de uitvoering van de opdracht schade lijden welke het gevolg is van het handelen of het nalaten van opdrachtgever of van onveilige situaties in diens bedrijf of organisatie.

3. Opdrachtgever zal opdrachtnemer en de door de ingeschakelde adviseurs en medewerkers vrijwaren van en schadeloos stellen voor alle mogelijke vorderingen, hoe ook genaamd en op welk standpunt ook gebaseerd, van de Belastingdienst en/of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) tot inhouding en/of afdracht van belastingen en/of sociale premies, inclusief de daarop vallende rente en eventuele administratieve boetes, in verband met de door opdrachtnemer en de door opdrachtnemer ingeschakelde adviseurs en medewerkers verrichte werkzaamheden.

6. Aanpassing van de (inhoud van de) opdracht

1. Indien zich in het kader van de opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de opdracht niet waren voorzien, dan zal in onderling overleg en in goede harmonie naar een oplossing worden gezocht, waaronder bijvoorbeeld aanpassing van de (inhoud van de) initiële opdracht.

2. Opdrachtgever erkent en aanvaardt dat aanpassingen van (de inhoud van) de opdracht (bijvoorbeeld wijziging in omvang, werkwijze of aanpak) de afgesproken planning kan beïnvloeden. Indien aanpassing van (de inhoud van) de opdracht het gevolg is van verzoeken of handelingen van opdrachtgever of andere omstandigheden die aan opdrachtgever zijn toe te rekenen, dan zal opdrachtnemer het eventueel hieruit ontstane meerwerk op basis van de gebruikelijke tarieven als aanvullende of separate opdracht in rekening mogen brengen.



7. Vertrouwelijkheid

1. Beide partijen zorgen ervoor dat alle van de andere partij ontvangen gegevens waarvan men weet of dient te weten dat deze van vertrouwelijke aard zijn, geheim blijven, tenzij een wettelijke plicht openbaarmaking van die gegevens gebiedt. De partij die vertrouwelijke gegevens ontvangt, zal deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Gegevens worden in ieder geval als vertrouwelijk beschouwd indien deze door een der partijen als zodanig zijn aangeduid.

Oprachtgever zal, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer aan derden geen mededelingen doen over de aanpak, werkwijze en materialen van opdrachtnemer.

2. Opdrachtnemer gebruikt AI-tools (Microsoft Copilot, Claude) voor de dienstverlening, maar verwerkt hierbij geen persoonsgegevens.

8. Duur en beëindiging van de opdracht

1. De opdracht wordt aangegaan voor de duur daarvan en zal daarom van rechtswege eindigen wanneer de opdracht is afgerond.

2. Opdrachtgever erkent dat de duur en de planning van de opdracht kunnen worden beïnvloed door allerlei onvoorziene factoren, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de kwaliteit van de door opdrachtgever in het kader van de opdracht verstrekte informatie en de (mate van) beschikbaarheid en inzet van de bij de opdracht betrokken medewerkers van opdrachtgever.

3. Opdrachtnemer zal zich inspannen om de opdracht binnen de afgesproken planning uit te voeren. Deze planning en de daarin opgenomen (deel-)termijnen kunnen echter nooit als fatale termijnen worden aangemerkt. Indien de termijn niet wordt gehaald, zal dit van tevoren kenbaar worden gemaakt. Behoudens in geval van opzet of grove schuld van opdrachtnemer, geeft overschrijding van de planning en de daarin opgenomen (deel-)termijnen aan opdrachtgever niet het recht om tot gehele of gedeeltelijke ontbinding of opzegging van de opdracht over te gaan, noch het recht op vergoeding van enige door opdrachtgever daardoor geleden schade.

4. Partijen hebben beide het recht de opdracht tussentijds schriftelijk op te zeggen, met een opzegtermijn van één (1) kalendermaand, indien en voor zover één van hen daarbij aantoont dat de uitvoering van de oorspronkelijk overeengekomen opdracht en eventuele aanvullende opdrachten wegens gewichtige redenen aanzienlijk bemoeilijkt of onmogelijk wordt en voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet gevegd kan worden.

5. Opdrachtgever zal in geval van beëindiging van de opdracht om welke reden dan ook, alle tot dan toe in het kader van de opdracht verrichte werkzaamheden door opdrachtnemer tijdig en volledig vergoeden. Alle reeds aan opdrachtgever verstuurd facturen, blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de beëindiging direct opeisbaar.



6. Iedere partij is gerechtigd de opdracht, met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien ten aanzien van de andere partij:

- a) een verzoek tot faillissement is ingediend,
- b) surséance van betaling is aangevraagd,
- c) liquidatie of staking van de onderneming plaats heeft of
- d) op een omvangrijk deel van het vermogen van de andere partij beslag wordt gelegd. Opdrachtnemer is in geval van ontbinding tegenover opdrachtgever nimmer tot enige restitutie van al ontvangen gelden dan wel tot schadevergoeding gehouden.

9. Tarieven en kosten

1. De uitgevoerde werkzaamheden en diensten van opdrachtnemer worden, tenzij anders schriftelijk overeengekomen, op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan opdrachtgever in rekening gebracht. Tenzij een andersluidende schriftelijke regeling is overeengekomen, zendt opdrachtnemer eenmaal per maand een (voorschot-)factuur. In geval van levering van producten wordt bij of na levering daarvan een factuur verzonden.

2. De volgende diensten worden volledig vooraf gefactureerd en dienen te zijn voldaan vóór aanvang van de volgende dienstverleningen:

- a) verzuim analyse (kosten – baten analyse).
- b) coaching en/of training (individuele trajecten, opleiding, workshop, training).

3. De volgende diensten worden in fasen gefactureerd na afronding van elke overeengekomen fase, conform de in de offerte vastgelegde afspraken:

- a) verdiepend onderzoek (zoals organisatie- of marktagnostiek);
- b) maatwerkdiensten op het gebied van datagedreven sturing en ontwikkeling, waaronder begrepen (maar niet beperkt tot) advies over en begeleiding bij de inrichting van dashboards, het aanbrengen van samenhang in data en de interpretatie daarvan. Deze werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd op basis van een vooraf overeengekomen offerte. Onder deze diensten wordt uitdrukkelijk niet verstaan het technisch ontwikkelen, bouwen of implementeren van data-oplossingen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

4. Opdrachtnemer verleent hoofdzakelijk online dienstverlening. Indien het voor de uitvoering van de overeenkomst of op verzoek van opdrachtgever nodig is om op locatie aanwezig te zijn, dan berekent opdrachtnemer naast het honorarium een meerprijs ter dekking van:

- a) de reistijd;
- b) reiskosten worden afzonderlijk in rekening gebracht. Kosten voor openbaar vervoer, waaronder trein en/of vliegtuig, worden berekend op basis van de goedkoopste beschikbare reisklasse. Bij gebruik van een auto wordt een kilometervergoeding gehanteerd van € 0,75 per kilometer;
- c) eventuele verblijfskosten.

5. De vergoeding voor de reiskosten en –tijd worden vooraf gespecificeerd in de offerte.



6. In de tarieven van opdrachtnemer en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn alle kosten begrepen zoals normale bureaunkosten. Voor producten zijn de geldende prijslijsten c.q. geoffreerde prijzen van toepassing. De kosten van derden die opdrachtnemer ten behoeve van de opdracht moet maken, worden aan opdrachtgever doorberekend tegen overlegging van nota's.

7. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief omzetbelasting (BTW) en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd. Tenzij in de offerte anders is aangegeven.

8. Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen prijs tussentijds te verhogen, indien en voor zover zich onvoorziene kostprijsverhogende omstandigheden (zoals uit hoofde van belastingen of licenties) voordoen na afsluiten van overeenkomst, dan wel na het verzenden van de aanbieding. Opdrachtnemer brengt opdrachtgever hiervan schriftelijk of per e-mail op de hoogte. Tussentijdse verhogingen worden maximaal eens per half jaar doorberekend aan opdrachtgever.

10. Betaling

1. Opdrachtgever dient de facturen die afkomstig van opdrachtnemer steeds uiterlijk binnen 30 dagen na factuurdatum te voldoen op het door opdrachtnemer aangegeven rekeningnummer.

2. Indien opdrachtgever de verschuldigde bedragen niet tijdig of niet volledig betaalt, is opdrachtgever, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling nodig is, in verzuim en over het openstaande bedrag wettelijke handelsrente verschuldigd. Indien opdrachtgever ook na aanmaning nalatig blijft de vordering te voldoen, kan opdrachtnemer de vordering uit handen geven, in welk geval opdrachtgever naast het dan verschuldigde totale bedrag tevens gehouden is tot vergoeding van alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, waaronder kosten berekend door externe deskundigen naast de in rechte vastgestelde kosten.

3. Opdrachtnemer heeft het recht alvorens verplichtingen van zijn kant na te komen, volledige betaling en/of afdoende zekerheid voor de nakoming door de opdrachtgever te verlangen wanneer naar het oordeel van opdrachtnemer aannemelijk is dat opdrachtgever haar verplichtingen niet tijdig of niet volledig zal (kunnen) nakomen.

11. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer en de door opdrachtnemer ingeschakelde adviseurs en medewerkers zijn uitsluitend aansprakelijk voor schade geleden door opdrachtgever die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht zijdens opdrachtnemer.

2. Voor vergoeding komt alleen in aanmerking die schade waartegen opdrachtnemer verzekerd is. De te vergoeden schade is beperkt tot € 500.000 per gebeurtenis en maximaal € 1.000.000 per jaar.

3. De hiervoor bedoelde contractuele aansprakelijkheid van opdrachtnemer en de aansprakelijkheid uit anderen hoofde dan vermeld in lid 1 van dit artikel, is in alle gevallen beperkt tot de hoogte van het bedrag dat opdrachtnemer voor de werkzaamheden in het kader van de opdracht heeft ontvangen van opdrachtgever. Indien de opdracht langer dan een halfjaar doorloopt, wordt de hiervoor bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot een bedrag gelijk aan het totaalbedrag dat opdrachtnemer in het kader van de opdracht in de laatste zes maanden vóór het ontstaan van de schade van opdrachtgever heeft ontvangen.



4. Opdrachtnemer en de door opdrachtnemer ingeschakelde adviseurs en medewerkers zijn niet aansprakelijk voor schade die opdrachtgever of enige derde lijdt ten gevolge van de toepassing of het gebruik van de materialen en/of de resultaten van de werkzaamheden. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer en de door opdrachtnemer in het kader van de opdracht ingeschakelde adviseurs, medewerkers en derden voor alle in dit artikellid bedoelde schade.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade van de opdrachtgever, die het gevolg is van het niet, of niet tijdig presteren, of niet deugdelijk presteren door opdrachtnemer.
6. De in dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing indien en voor zover sprake is van opzet en/of grove schuld van opdrachtnemer of het leidinggevend kader.
7. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van een overeenkomst, ontstaat slechts indien opdrachtgever opdrachtnemer onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, stellende daarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming, en opdrachtnemer ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van zijn verplichtingen tekort blijft schieten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten die opdrachtnemer in staat stelt adequaat te reageren.
8. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat opdrachtgever de schade zo spoedig mogelijk na het ontstaan daarvan schriftelijk bij opdrachtnemer meldt. Iedere vordering tot schadevergoeding tegen opdrachtnemer vervalt door het enkele verloop van zes (6) kalendermaanden na het ontstaan van de vordering.
9. Opdrachtgever kan geen rechten ontleen aan:
 - a) adviezen van de ondernemer die geen betrekking hebben op de versterkte opdracht;
 - b) verzuim analyses (kosten – baten) die opgemaakt zijn door opdrachtnemer;
 - c) onderzoeken die zijn uitgevoerd en aanbevelingen die zijn opgesteld door opdrachtnemer.

12. Intellectuele Eigendomsrechten

1. Tenzij opdrachtnemer en opdrachtgever schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen, is en blijft opdrachtnemer volledig en exclusief rechthebbende ten aanzien van de (intellectuele) eigendomsrechten (waaronder begrepen maar niet beperkt tot: auteursrechten, persoonlijkheidsrechten, modelrechten en databankrechten) die rusten op de materialen.
2. Opdrachtnemer verleent aan opdrachtgever het recht om de materialen uitsluitend binnen en ten behoeve van haar eigen organisatie te gebruiken, doch slechts nadat opdrachtgever aan al haar (betalings-)verplichtingen uit hoofde van de opdracht heeft voldaan.
3. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer is het opdrachtgever niet toegestaan:
 - a) de materialen ter inzage te geven, openbaar te maken of te verveelvoudigen op welke wijze dan ook buiten de kring van personen die, binnen het kader van de opdracht, behoren tot rechtstreeks bij de opdracht betrokken medewerkers; of
 - b) de materialen (geheel of gedeeltelijk) te (doen) gebruiken voor het instellen van juridische claims, het voeren van gerechtelijke procedures, of voor reclame- of wervingsdoeleinden aan te wenden.



13. Klachtenregeling

1.1 Een klacht kan worden ingediend bij de Klachtenfunctionaris van opdrachtnemer door middel van:

- a) Een e-mail aan info@esthverboom.com onder vermelding van "klacht";
- b) Post aan correspondentieadres: Postbus 5, 2950 AA Alblisserdam onder vermelding "klacht"; of
- c) Telefonisch via +31 (0)6 1234 37418, gevolgd door een schriftelijke bevestiging binnen 5 werkdagen.

2.1 Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van de klacht binnen 5 werkdagen na ontvangst.

2.2 De bevestiging bevat een korte beschrijving van de klacht, de naam van de behandelaar en de beoogde behandelduur.

3.1 De klachtenfunctionaris neemt binnen 15 werkdagen contact op met de klager om de klacht inhoudelijk te bespreken en aanvullende informatie of stukken op te vragen.

3.2 De klachtenfunctionaris onderzoekt de klacht zorgvuldig en tracht in goed overleg een passende oplossing te vinden.

3.3 Indien een klacht niet binnen 15 werkdagen kan worden afgerond, informeert de klachtenfunctionaris de klager schriftelijk over de reden van de vertraging en de nieuwe termijn, die niet langer dan 4 weken mag zijn.

4.1 Opdrachtnemer stelt de klager binnen de afgesproken termijn schriftelijk in kennis van de bevindingen en de genomen maatregelen.

4.2 Indien de klacht gegrond wordt verklaard, zal opdrachtnemer in overleg met de klager passende herstelmaatregelen treffen.

5.1 Indien klager niet tevreden is met de uitkomst, kan hij binnen 2 weken na afronding van de klachtenprocedure een gesprek aanvragen met de directie van opdrachtnemer.

5.2 Blijft de klacht onopgelost, dan kan klager zich wenden tot een onafhankelijke mediator, waarvan de kosten in beginsel door partijen in gelijke mate worden gedragen.

6. Alle klachten, correspondentie en genomen maatregelen worden geregistreerd in het Klachtenregister van opdrachtnemer en bewaard gedurende 5 jaar na afsluiting van de klachtbehandeling.

14. Slotbepalingen

1. Partijen zullen gedurende een periode van één jaar na voltooiing van de opdracht door opdrachtgever, elkaars medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht, niet in dienst nemen zonder schriftelijke toestemming van de andere partij.

2. Indien één van de partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht in de zin van artikel 6:75 van het Burgerlijk Wetboek, dan zal deze partij daarvan onmiddellijk mededeling doen aan de andere partij. Partijen zullen vervolgens in overleg tot een redelijke oplossing trachten te komen. Indien de overmacht situatie langer dan drie (3) maanden voortduurt, hebben beide partijen het recht de overeenkomst middels schriftelijke kennisgeving te beëindigen. Wat al als gevolg van de opdracht gepresteerd is, wordt in geval van overmacht naar verhouding afgerekend, zonder dat partijen elkaar overigens iets verschuldigd zullen zijn.



15. Toepasselijk recht en geschillenregeling

1. Nederlands recht is van toepassing op alle geschillen samenhangende met en/of voortvloeiende uit de algemene voorwaarden en/of opdrachten of overeenkomsten waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.
2. In geval van geschillen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, zullen partijen eerst trachten het geschil in der minne te schikken. Alle geschillen die niet op minnelijke wijze kunnen worden opgelost, zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de rechtbank.

