



ALGEMENE VOORWAARDEN

Seelèven Consultancy

Versie: september 2026

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **Seelèven Consultancy:** de eenmanszaak Seelèven Consultancy, gevestigd te [vestigingsplaats], ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer [KvK-nummer].
2. **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Seelèven Consultancy opdracht geeft tot het verrichten van werkzaamheden.
3. **Opdracht:** iedere overeenkomst tussen Seelèven Consultancy en Opdrachtgever tot het verrichten van advies-, begeleiding-, coaching-, interim-, management- of andere zakelijke dienstverlening.
4. **Overeenkomst:** de overeenkomst tussen Seelèven Consultancy en Opdrachtgever, met inbegrip van de opdrachtbevestiging en deze algemene voorwaarden.
5. **Werkzaamheden:** alle werkzaamheden die Seelèven Consultancy in het kader van een opdracht verricht.
6. **Derde:** iedere partij die door Seelèven Consultancy bij de uitvoering van een opdracht wordt betrokken en die geen onderdeel is van Seelèven Consultancy.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachtbevestigingen, overeenkomsten en werkzaamheden van Seelèven Consultancy.
2. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.
4. Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Partijen zullen in dat geval in overleg treden om een vervangende bepaling overeen te



komen die zoveel mogelijk aansluit bij de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling.

Artikel 3 – Totstandkoming van de overeenkomst

1. Een overeenkomst komt tot stand nadat Opdrachtgever de offerte of opdrachtbevestiging van Seelèven Consultancy heeft aanvaard, dan wel nadat Seelèven Consultancy met instemming van Opdrachtgever met de werkzaamheden is begonnen.
2. Een opdrachtbevestiging bevat, voor zover van toepassing, een omschrijving van de werkzaamheden, de duur van de opdracht, de wijze van uitvoering, het tarief of de overeengekomen prijs, de betalingsvoorwaarden en overige specifieke afspraken.
3. Seelèven Consultancy is gerechtigd een opdracht te weigeren indien daarvoor een redelijke grond bestaat.
4. Mondeling gemaakte afspraken zijn slechts bindend nadat deze schriftelijk door Seelèven Consultancy zijn bevestigd, tenzij uit de uitvoering van de opdracht anders blijkt.

Artikel 4 – Aard van de dienstverlening

1. Seelèven Consultancy verricht onder meer werkzaamheden op het gebied van:
 - o strategie en strategische dialoog;
 - o financiële en bedrijfsmatige sturing;
 - o leiderschap en talentontwikkeling;
 - o commerciële slagkracht en groei;
 - o risico, continuïteit en weerbaarheid;
 - o coaching en sparring;
 - o interim- en tijdelijke managementondersteuning;
 - o overige bedrijfskundige begeleiding.
2. De dienstverlening wordt afgestemd op de specifieke situatie en behoefte van Opdrachtgever.
3. Seelèven Consultancy heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders overeengekomen.
4. Adviezen, analyses en aanbevelingen worden gebaseerd op de informatie die door Opdrachtgever wordt verstrekt en op de omstandigheden die op het moment van advisering bekend zijn.
5. Opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de door hem of haar genomen beslissingen en voor de gevolgen daarvan.
6. De werkzaamheden van Seelèven Consultancy vervangen geen specialistisch juridisch, fiscaal, accountants-, financieel of ander gereguleerd advies. Indien een vraagstuk specialistische deskundigheid vereist, kan Seelèven Consultancy adviseren een daarvoor gekwalificeerde derde in te schakelen.



Artikel 5 – Verplichtingen van Opdrachtgever

1. Opdrachtgever verstrekt Seelèven Consultancy tijdig alle informatie die redelijkerwijs noodzakelijk is voor een goede uitvoering van de opdracht.
2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de verstrekte informatie, tenzij uit de aard van de informatie anders voortvloeit.
3. Opdrachtgever zorgt ervoor dat Seelèven Consultancy tijdig toegang heeft tot de personen, gegevens en systemen die redelijkerwijs nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht.
4. Indien Opdrachtgever de voor de uitvoering noodzakelijke informatie niet, niet tijdig of niet volledig verstrekt, is Seelèven Consultancy gerechtigd de uitvoering van de opdracht op te schorten.
5. Eventuele gevolgen van vertraging die ontstaat doordat Opdrachtgever niet tijdig aan zijn verplichtingen voldoet, komen voor rekening en risico van Opdrachtgever.

Artikel 6 – Uitvoering van de opdracht

1. Seelèven Consultancy bepaalt, binnen de gemaakte afspraken, op welke wijze de werkzaamheden worden uitgevoerd.
2. Indien voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk is, kan Seelèven Consultancy werkzaamheden geheel of gedeeltelijk op afstand uitvoeren.
3. Seelèven Consultancy kan, indien dit naar haar oordeel de kwaliteit of uitvoering van de opdracht ten goede komt, derden inschakelen.
4. Voor zover mogelijk zal Seelèven Consultancy hierover vooraf met Opdrachtgever overleggen.
5. Seelèven Consultancy blijft verantwoordelijk voor de werkzaamheden die zij zelf uitvoert. Voor werkzaamheden die rechtstreeks door een door Opdrachtgever ingeschakelde derde worden uitgevoerd, is Seelèven Consultancy niet verantwoordelijk.
6. Indien een derde door Seelèven Consultancy wordt ingeschakeld, zal Seelèven Consultancy daarbij de nodige zorgvuldigheid betrachten.

Artikel 7 – Tarieven en kosten

1. De tarieven van Seelèven Consultancy worden voorafgaand aan de opdracht schriftelijk overeengekomen.
2. Tenzij anders overeengekomen zijn tarieven exclusief btw en eventuele andere wettelijk verschuldigde heffingen.
3. Werkzaamheden worden, afhankelijk van de gemaakte afspraken, op basis van een uurtarief, dagtarief, vaste prijs of periodiek overeengekomen vergoeding in rekening gebracht.
4. Werkzaamheden die buiten de oorspronkelijk overeengekomen opdracht vallen, worden als meerwerk aangemerkt en afzonderlijk in rekening gebracht.
5. Reis- en verblijfskosten en andere noodzakelijke kosten kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht indien dit vooraf is overeengekomen.



6. Seelèven Consultancy informeert Opdrachtgever zo tijdig mogelijk indien redelijkerwijs te verwachten is dat de overeengekomen werkzaamheden of kosten wezenlijk zullen worden overschreden.

Artikel 8 – Facturering en betaling

1. Facturen dienen binnen **14 dagen** na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk een andere betalingstermijn is overeengekomen.
2. Betaling dient plaats te vinden zonder korting, opschorting of verrekening, tenzij Opdrachtgever daartoe op grond van de wet gerechtigd is.
3. Indien Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is hij van rechtswege in verzuim en is Seelèven Consultancy gerechtigd wettelijke rente in rekening te brengen.
4. Alle redelijke buitengerechtelijke incassokosten die Seelèven Consultancy moet maken om betaling te verkrijgen, komen voor rekening van Opdrachtgever, voor zover wettelijk toegestaan.
5. Indien Opdrachtgever ook na een betalingsherinnering of ingebrekestelling niet betaalt, is Seelèven Consultancy gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten.
6. Bij periodieke of langdurige opdrachten kan Seelèven Consultancy tussentijds factureren.

Artikel 9 – Annulering en verplaatsing

1. Indien Opdrachtgever een geplande afspraak of werkzaamheden annuleert of verplaatst, dient hij Seelèven Consultancy daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen.
2. Bij annulering binnen **48 uur** voor de geplande aanvang van werkzaamheden is Seelèven Consultancy gerechtigd de gereserveerde tijd volledig in rekening te brengen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Voor meerdaagse trajecten of specifieke opdrachten kunnen in de opdrachtbevestiging afwijkende annuleringsvoorwaarden worden opgenomen.
4. Indien Seelèven Consultancy door omstandigheden buiten haar invloed een afspraak moet annuleren of verplaatsen, zal zij in overleg met Opdrachtgever zo spoedig mogelijk een alternatief voorstellen.

Artikel 10 – Geheimhouding

1. Seelèven Consultancy behandelt alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van een opdracht van Opdrachtgever ontvangt vertrouwelijk.
2. Vertrouwelijke informatie wordt uitsluitend gebruikt voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.
3. De geheimhoudingsverplichting geldt niet indien Seelèven Consultancy op grond van een wettelijke verplichting informatie moet verstrekken.
4. De geheimhoudingsverplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht.
5. Seelèven Consultancy zal zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en vertrouwelijke bedrijfsinformatie die zij in het kader van de opdracht ontvangt.



Artikel 11 – Intellectueel eigendom

1. Alle door Seelèven Consultancy ontwikkelde modellen, methodieken, formats, analyses, presentaties, teksten en andere materialen blijven, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, eigendom van Seelèven Consultancy.
2. Opdrachtgever verkrijgt na volledige betaling een gebruiksrecht voor de materialen die specifiek voor Opdrachtgever zijn ontwikkeld.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan materialen van Seelèven Consultancy zonder voorafgaande schriftelijke toestemming te vermenigvuldigen, openbaar te maken of aan derden ter beschikking te stellen, tenzij dit noodzakelijk is voor het interne gebruik binnen de eigen organisatie.
4. Bestaande kennis, ervaring, modellen, methodieken en hulpmiddelen van Seelèven Consultancy die bij de uitvoering van een opdracht worden gebruikt, blijven eigendom van Seelèven Consultancy.

Artikel 12 – Aansprakelijkheid

1. Seelèven Consultancy zal de werkzaamheden naar beste inzicht, vermogen en professionele standaard uitvoeren.
2. Seelèven Consultancy is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht.
3. De aansprakelijkheid van Seelèven Consultancy is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eventueel toepasselijke eigen risico.
4. Indien om welke reden dan ook geen uitkering plaatsvindt op grond van een verzekering, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat Opdrachtgever in de twaalf maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis voor de betreffende opdracht aan Seelèven Consultancy heeft betaald, met een maximum van €25.000.
5. Seelèven Consultancy is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verlies van gegevens of schade door bedrijfsstagnatie, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Seelèven Consultancy.
6. Seelèven Consultancy is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van onjuiste, onvolledige of niet tijdig verstrekte informatie door Opdrachtgever.
7. Iedere aansprakelijkheidsbeperking vervalt indien en voor zover deze op grond van dwingend recht niet is toegestaan.

Artikel 13 – Overmacht

1. Indien Seelèven Consultancy door overmacht tijdelijk of blijvend niet in staat is haar verplichtingen na te komen, is zij gerechtigd de uitvoering van de overeenkomst op te schorten of de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen.
2. Onder overmacht wordt onder meer verstaan: ziekte, arbeidsongeschiktheid, technische storingen, ernstige computer- of internetstoringen, stroomuitval,



overheidsmaatregelen, pandemieën, natuurrampen en andere omstandigheden die redelijkerwijs niet voor rekening van Seelèven Consultancy komen.

3. Indien de overmachtsituatie langer dan 30 dagen duurt, kunnen beide partijen de overeenkomst schriftelijk beëindigen, zonder dat daardoor een recht op schadevergoeding ontstaat.
4. Reeds verrichte werkzaamheden worden bij beëindiging van de overeenkomst naar rato in rekening gebracht.

Artikel 14 – Duur en beëindiging van de overeenkomst

1. Een overeenkomst wordt aangegaan voor de duur die in de opdrachtbevestiging is overeengekomen.
2. Indien geen bepaalde duur is overeengekomen, kan iedere partij de overeenkomst schriftelijk beëindigen met een opzegtermijn van één maand.
3. Indien sprake is van een wezenlijke tekortkoming door één van de partijen, kan de andere partij de overeenkomst beëindigen indien de tekortkoming, na schriftelijke ingebrekestelling, niet binnen een redelijke termijn wordt hersteld.
4. Seelèven Consultancy is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien van haar redelijkerwijs niet kan worden verlangd de opdracht voort te zetten.
5. Bij beëindiging blijven reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten verschuldigd.

Artikel 15 – Persoonsgegevens

1. Seelèven Consultancy verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, de administratie, facturatie en het voldoen aan wettelijke verplichtingen.
2. Seelèven Consultancy zal passende maatregelen nemen om persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie tegen ongeoorloofde toegang of gebruik te beschermen.
3. Indien de aard van de dienstverlening daartoe aanleiding geeft, worden aanvullende afspraken gemaakt over gegevensverwerking en beveiliging.

Artikel 16 – Klachten

1. Klachten over de uitvoering van de opdracht dienen zo spoedig mogelijk nadat Opdrachtgever het gebrek heeft geconstateerd of redelijkerwijs had kunnen constateren, schriftelijk aan Seelèven Consultancy te worden gemeld.
2. Een klacht ontslaat Opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichtingen.
3. Seelèven Consultancy zal een klacht serieus onderzoeken en, indien de klacht gegrond is, in overleg met Opdrachtgever zoeken naar een passende oplossing.

Artikel 17 – Wijziging van de overeenkomst

1. Indien gedurende de uitvoering van een opdracht blijkt dat wijziging of uitbreiding van de werkzaamheden noodzakelijk is, zullen partijen hierover in overleg treden.
2. Wijzigingen of aanvullingen worden bij voorkeur schriftelijk vastgelegd.



3. Een wijziging kan gevolgen hebben voor de planning, werkzaamheden en kosten.

Artikel 18 – Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten tussen Seelèven Consultancy en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen zullen zich inspannen om eventuele geschillen eerst in onderling overleg op te lossen.
3. Indien partijen er onderling niet uitkomen, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Seelèven Consultancy statutair of feitelijk is gevestigd, tenzij dwingend recht anders bepaalt.

Artikel 19 – Slotbepaling

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle dienstverlening van Seelèven Consultancy, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Seelèven Consultancy

Wevelaakweg 5
6049 LP Herten
Nederland

KvK: 42149733

E-mail: info@seelevenconsultancy.nl

Versie: september 2026

