



Algemene voorwaarden – Zeigarnik HR Advies

Versie: oktober 2025

Deze voorwaarden gelden voor alle diensten die ik aanbied onder de naam 'Zeigarnik HR Advies' of onder mijn eigen naam, Jorrit van den Broek. Door gebruik te maken van mijn diensten ga je akkoord met deze voorwaarden. Ik houd ze graag kort en duidelijk, zodat je precies weet waar je aan toe bent

1. Diensten

Ik bied met name, maar niet uitsluitend, de volgende diensten aan:

- Advies(gesprekken) over HR-vraagstukken, voor werkgevers en werknemers;
- Opstellen en controleren van personeelsdocumenten, zoals arbeids- en vaststellingsovereenkomsten;
- Workshops en kennisoverdracht over HR-zaken.

Deze diensten kunnen online plaatsvinden of - op verzoek - op locatie.

Ik ben geen advocaat en kan geen juridische procedure namens jou voeren. Ik ben geen fiscaal expert en mag en kan geen fiscaal advies geven. Ik ben geen pensioenadviseur; zoek daarvoor een specialist met de juiste expertise.

2. Samenwerking

In principe ben ik degene die de dienst aan je levert. In sommige gevallen kan ik echter een andere professional inschakelen, bijvoorbeeld om specialistische expertise in te brengen. Dat doe ik alleen met jouw toestemming. Ik blijf in die gevallen verantwoordelijk voor het resultaat van de dienst. Dat is anders als het noodzakelijk is om een advocaat in te schakelen om een juridische procedure te voeren. In dat geval zal ik het dossier en de bijbehorende zakelijke verantwoordelijkheid aan de advocaat overdragen.

3. Tarieven

Ik werk op basis van een (half)uurtarief. Dit uurtarief wordt vooraf afgesproken in een offerte. Boek je online een adviesgesprek, dan geldt daarvoor het op mijn website genoemde uurtarief; er wordt dan niet eerst een offerte opgesteld. Je ontvangt de factuur na levering van de dienst, tenzij we iets anders hebben afgesproken in de offerte bijvoorbeeld een aanbetaling of tussentijdse facturatie. Bij adviestrajecten of diensten die verder gaan dan alleen (online geboekte) adviesgesprekken, houd ik een urenadministratie bij; die kun je altijd opvragen. De factuur die je aan het eind van het adviestraject ontvangt wordt gemaakt op basis van de urenadministratie. Bij afspraken op locatie kunnen reiskosten in rekening worden gebracht. Ik ben vrijgesteld van btw op

grond van de kleineondernemersregeling (KOR).

4. Afspraken en annuleringen

Een afspraak voor een gesprek kan kosteloos worden afgezegd of verplaatst tot uiterlijk 24 uur van tevoren. Bij latere afmelding breng ik de gereserveerde tijd in rekening. Als ik zelf een afspraak moet verplaatsen of annuleren, doe ik dat ook minimaal 24 uur van tevoren - tenzij er sprake is van overmacht (zoals ziekte of noodgevallen). Wordt een opdracht tussentijds geannuleerd of vroegtijdig beëindigd dan breng ik de al door mij gewerkte uren in rekening.

5. Betaling

Betaling vindt plaats via PayPal. Je kunt bij PayPal ook gebruik maken van een creditcard of Apple Pay. Ook kan de betaling rechtstreeks worden overgemaakt naar mijn bankrekening. Op verzoek kan gebruik worden gemaakt van Stripe. Facturen dienen binnen 10 dagen na factuurdatum te worden voldaan. Als je niet op tijd betaalt, stuur ik je eerst een herinnering. Blijft betaling daarna nog uit, dan kan ik een incassobureau inschakelen. Extra kosten daarvan zijn dan voor jou als klant.

6. Garantie en aansprakelijkheid

Ik doe mijn uiterste best om passende, correcte en arbeidsrechtelijk verantwoorde adviezen te geven. Maar het blijven adviezen, ik kan geen garanties geven op het resultaat van mijn advies. De klant is zelf verantwoordelijk voor wat er met het advies wordt gedaan. Ik ben niet aansprakelijk voor schade die ontstaat door het opvolgen van mijn advies of voor indirecte schade, gevolgschade of winstderving. Als ik toch juridisch aansprakelijk word verklaard, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende dienst is betaald, met een maximum van EUR 2.500,-. Ook als het geen advies betreft, zoals bij workshops of documentcontrole, mag je als klant rekenen op professionele kwaliteit. Voor deze diensten geldt dezelfde aansprakelijkheidsbeperking als bij adviezen.

7. Persoonsgegevens

Alle persoonsgegevens die je met mij deelt, behandel ik vertrouwelijk. Ik gebruik je gegevens alleen om contact op te nemen, een offerte op te stellen of een factuur te sturen. Ik bewaar persoonsgegevens niet langer dan voor fiscale redenen noodzakelijk.

Andere gegevens dan persoonsgegevens, bijvoorbeeld e-mails, chats en documenten, bewaar ik maximaal vijf jaar na het afronden van de dienst.

Wil je weten welke gegevens ik van je bewaar of ze laten verwijderen? Stuur me gerust een bericht, dan regel ik dat binnen de wettelijke termijn

Ik maak gebruik van ondersteunende diensten zoals:

- Calendly, voor het plannen van afspraken;
- PayPal, voor offertes en het afhandelen van betalingen;
- Plausible, voor website-analytics.

Door gebruik te maken van mijn diensten, ga je ook akkoord met de voorwaarden van deze externe partijen, voor zover ze van toepassing zijn op mijn gebruik. Ik deel nooit persoonsgegevens met deze diensten anders dan strikt noodzakelijk voor de uitvoering van mijn werk.

8. Intellectueel eigendom

Documenten of materialen die ik speciaal voor jou maak, mag je gebruiken voor het doel waarvoor je mij hebt ingeschakeld. Het intellectueel eigendom blijft bij mij. Hergebruik of verspreiding is alleen toegestaan met mijn toestemming.

9. Klachten

Ben je ergens niet tevreden over? Laat het me dan binnen twee weken na de geleverde dienst weten. Ik kijk dan graag samen met je naar een oplossing.

10. Geheimhouding

Ik behandel alle zakelijke informatie die jij met mij deelt als vertrouwelijk - ook na afloop van de opdracht. Als ik samenwerk met andere dienstverleners, dan geldt de geheimhoudingsplicht ook voor hen.

11. Gebruik van tools

Bij het leveren van mijn diensten kan ik gebruik maken van ondersteunende systemen of tools, zoals AI, bijvoorbeeld voor het schrijven van teksten. Ik voer geen vertrouwelijke persoonsgegevens in externe AI-systemen in en ik blijf in alle gevallen verantwoordelijk voor het eindresultaat van mijn dienstverlening.

12. Tijdelijke opschorting dienstverlening

Bij overmacht, zoals ziekte, stroomuitval of storingen in digitale systemen, mag ik mijn dienstverlening tijdelijk opschorten. Dit geldt gedurende een redelijke termijn en ontslaat jou als klant niet van de betalingsverplichting voor al geleverde diensten.

13. Toepasselijk recht

Op deze voorwaarden en mijn dienstverlening is Nederlands recht van toepassing. Ook als je als klant buiten Nederland gevestigd bent. Bij geschillen proberen we eerst samen tot een oplossing te komen. Lukt dat niet, dan gaan we naar de rechter of een door jou en mij gekozen onafhankelijke derde partij.

14. Wijzigingen

Ik mag deze algemene voorwaarden altijd wijzigen. De nieuwste versie is te vinden op mijn website. Voor lopende opdrachten gelden de voorwaarden die van kracht waren bij het tekenen van de offerte of - als er geen offerte is - op het moment van het leveren van de dienst.

15. Contactgegevens

E-mailadres: jorritvandenbroek@zeigarnik.onmicrosoft.com

KvK-nummer: 96979976

Website: <https://zeigarnik.ghost.io>