



g·e z i e n  
*coach*

**ALGEMENE  
VOORWAARDEN**

COACHING EN TRAINING

## Artikel 1 Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer: GEZIE*n* coach, gevestigd te (5422DC) Gemert aan De Wouw 48. Ingeschreven in het handelsregister onder kvk nummer 78284279. Aangesloten bij Nederlandse orde van beroepscoaches onder nummer 32748.

Opdrachtgever: de partij die Diensten van Opdrachtnemer afneemt, dan wel met wie Opdrachtnemer een Overeenkomst aangaat of met wie Opdrachtnemer in onderhandeling is over het sluiten van een Overeenkomst.

Diensten: alle diensten die worden aangeboden door Opdrachtnemer, zoals consulten, coaching trajecten, trainingen, workshops, adviesopdrachten en die het onderwerp zijn van een Overeenkomst.

Overeenkomst: iedere overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt.

## Artikel 2 Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, behoudens wijzigingen in deze voorwaarden welke door beide partijen uitdrukkelijk en schriftelijk dienen te zijn bevestigd.

## Artikel 3 Offertes

3.1. Alle offertes van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn voor aanvaarding is gesteld.

3.2. Opdrachtnemer kan niet aan een offerte worden gehouden indien Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offerte, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

3.3. Offertes zijn slechts indicatief, opgesteld op basis van de bij het opstellen van de offerte bekende omstandigheden.

3.4. De begroting kan door Opdrachtnemer worden gewijzigd wanneer en voor zover deze is gebaseerd op omstandigheden of feiten die nadien zijn gewijzigd.

## Artikel 4 Totstandkoming van de Overeenkomst

De Overeenkomst komt tot stand op het moment dat:

- a. de opdrachtbevestiging door Opdrachtgever en Opdrachtnemer is ondertekend. De bevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte informatie. De bevestiging wordt geacht de Overeenkomst juist en volledig weer te geven en/of
- b. de Overeenkomst komt tot stand via een mondelinge opdrachtbevestiging door Opdrachtgever. In dat geval zal Opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging aan Opdrachtgever sturen.
- c. het doen van een bestelling via de website of via andere (social media) kanalen van Opdrachtnemer.

## Artikel 5 Uitvoering van de overeenkomst

5.1. Opdrachtnemer zal de overeenkomst met terzijdestelling van het bepaalde in artikel 7:404 Burgerlijk Wetboek en artikel 407 lid 2 Burgerlijk Wetboek naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

5.2. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en / of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan Opdrachtgever in rekening te brengen.

5.3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat Opdrachtnemer is uitgegaan van door Opdrachtgever verstrekte onjuiste en / of onvolledige gegevens.

5.4. Op schriftelijk materiaal dat door Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld, rust auteursrecht. Het is niet toegestaan dit materiaal te verveelvoudigen of anderszins daarvan gebruik te maken op andere wijze dan door Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst beoogd is.

## Artikel 6 Wijziging van de overeenkomst

6.1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen.

6.2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.

6.3. Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en / of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover tevoren inlichten.

6.4. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal Opdrachtnemer daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een verandering van dit honorarium tot gevolg heeft.

6.5. In afwijking van lid 3 zal Opdrachtnemer geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend.

## Artikel 7 Privacy

7.1. Voor een goede behandeling is het noodzakelijk dat Opdrachtnemer, als coach en/of adviseur van Opdrachtgever, een dossier aanlegt. Dit is ook opgenomen in “De Internationale Ethische Code voor coaches, mentoren & supervisors” zoals gehandhaafd door “de Nederlandse orde van beroepscoaches”. Het dossier van Opdrachtnemer bevat aantekeningen over de relevante voorgeschiedenis van Opdrachtgever en gegevens over de uitgevoerde begeleiding.

7.2. In het dossier worden ook gegevens opgenomen die voor de begeleiding van Opdrachtnemer noodzakelijk zijn en die Opdrachtnemer van Opdrachtgever heeft ontvangen. Opdrachtnemer is, tenzij zij een wettelijke plicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden.

7.3. De gegevens uit het dossier van Opdrachtnemer kunnen ook nog voor de volgende doelen gebruikt worden:

- Om zorgverleners te informeren, bijvoorbeeld als de coaching is afgerond of bij een verwijzing naar een behandelaar. Dit gebeurt alleen met expliciete toestemming of op aangeven van Opdrachtgever;
- Voor het geanonimiseerde gebruik tijdens intercollegiale consultatie;
- Een klein deel van de gegevens uit het dossier van Opdrachtnemer wordt gebruikt voor de financiële administratie, zodat Opdrachtnemer of diens administrateur een factuur kan opstellen en de boekhouding kan doen.

7.4. Deze worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is ten behoeve van het uitvoeren van de opdracht, tenzij anders met de opdrachtnemer wordt besproken.

7.5. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

## Artikel 8 Prijs, Betaling, Incassokosten

8.1. Desgewenst, is de eerste afspraak kosteloos. Dit gesprek heeft dan als doel:

- a) verkennend, om te bekijken of Opdrachtgever en Opdrachtnemer een match zijn en ter bepaling voor Opdrachtnemer welke vorm van de aangeboden dienst het best passend is.
- b) Opdrachtgever alvast inzichten te geven, in een gratis, online sessie van maximaal 30 minuten. Opdrachtnemer is vrij te beslissen niet over te gaan tot deze gratis sessie na het inzien van het vooraf ingevulde vragenformulier door Opdrachtgever.

8.2. Reiskosten vanaf 10 km €0.30 per km. Deze vergoeding zal opgenomen worden op de eerste factuur voor het gehele traject, ook als er deelbetaling is afgesproken.

8.3. Betaling dient steeds te geschieden binnen 1 dag na factuurdatum bij particulieren en binnen 7 dagen na factuurdatum voor instellingen en bedrijven. Facturering voor een individueel consult vindt plaats na iedere afspraak. De workshops, trainingen, lezingen, oudercursus en een vastgesteld traject consulten worden vooraf gefactureerd.

8.4. Bezwaren tegen de hoogte van de declaraties schorten de betalingsverplichting niet op.

8.5. Als er niet binnen de afgesproken termijn wordt betaald, stuurt Opdrachtnemer een betalingsherinnering. Indien Opdrachtgever niet binnen 7 dagen na datum van betalingsherinnering aan hun verplichtingen voldoet, dan is Opdrachtnemer gerechtigd bij de tweede herinnering administratiekosten, namelijk 5,00 euro per nota, in rekening te brengen. Indien na de tweede betalingsherinnering het verschuldigde bedrag nog niet is bijgeschreven op de rekening van Opdrachtnemer volgens de aangegeven datum, is Opdrachtnemer genoodzaakt de vorderingen die zij op Opdrachtgever heeft uit handen te geven aan derden. Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso-)kosten, die Opdrachtnemer maakt als gevolg van de niet-nakoming door Opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van Opdrachtgever.

## Artikel 9 Tussentijdse beëindiging van de opdracht

9.1. Beide partijen kunnen de overeenkomst eenzijdig beëindigen, als één van hen van mening is dat de opdrachtnemer niet meer kan plaatshebben in overeenstemming met de opdracht. Een dergelijk besluit moet onderbouwd, schriftelijk en tijdig aan de andere partij worden meegedeeld.

9.2. Als door de Opdrachtgever tot voortijdige beëindiging wordt overgegaan door andere redenen dan nalatigheid door Opdrachtnemer, heeft Opdrachtnemer toch recht op betaling van de volledige, overeengekomen opdrachtsom, inclusief vergoeding van de door haar gemaakte en eventueel nog te maken kosten. Als de betaling al heeft plaatsgevonden vindt er geen restitutie plaats.

9.3. Opdrachtnemer mag alleen van haar bevoegdheid tot voortijdige beëindiging gebruik maken als, ten gevolge van feiten of omstandigheden die niet aan Opdrachtnemer toe te rekenen zijn en een goede uitvoering van de opdracht in de weg staan, voltooiing van de opdracht in alle redelijkheid niet van Opdrachtnemer verwacht kan worden. Opdrachtnemer behoudt in dat geval minimaal aanspraak op betaling van door haar uitgevoerde werkzaamheden tot aan het moment van voortijdige beëindiging.

## Artikel 10 Verplichtingen Opdrachtgever

10.1. De Opdrachtgever streeft ernaar dat het in de opdracht overeengekomen aantal deelnemers ook daadwerkelijk deelneemt aan de met Opdrachtnemer overeengekomen dienstverlening. Als het aantal deelnemers uiteindelijk lager blijkt dan overeengekomen dan is Opdrachtgever toch gehouden tot het voldoen van de volledige opdrachtsom zoals vermeld in de offerte e/o opdrachtbevestiging zoals met Opdrachtnemer overeengekomen.

10.2. Als een deelnemer / klant door onvoorziene omstandigheden niet kan deelnemen dan kan deze opengevallen plaats, na vooraf overleg met en toestemming van Opdrachtnemer ingevuld worden door een andere kandidaat. Als invullen van de opengevallen plaats niet mogelijk is dan wordt aan Opdrachtgever toch de volledige opdrachtsom in rekening gebracht, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

10.3. De Opdrachtgever verstrekt alle benodigde informatie, documenten en gegevens die Opdrachtnemer nodig heeft om de opdracht volgens afspraak uit te voeren. Als Opdrachtnemer daarom vraagt dan verstrekt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer op zijn/haar locatie kosteloos een werkruimte met voldoende goede internetfaciliteiten.

10.4. Het door de Opdrachtgever betrekken of inschakelen van derden bij de uitvoering van de opdracht kan alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.

## Artikel 11 Verplichting Opdrachtnemer

GEZIE N coach zal de door haar te leveren dienstverlening naar haar allerbeste vermogen uitvoeren. Opdrachtnemer heeft daarbij niet meer dan een inspanningsverplichting wat betekent dat Opdrachtnemer niet garant staat voor het succes en welslagen van haar dienstverlening of de vorm en mate waarin deze dienstverlening bijdraagt aan het door de Opdrachtgever.

## Artikel 12 Annuleringsvoorwaarden

12.1. Als de opdracht, om redenen die niet aan Opdrachtnemer toe te rekenen zijn, door Opdrachtgever niet wordt afgenomen op het overeengekomen tijdstip dan gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:

		Niet verschijnen zonder bericht	Schriftelijk annuleren t/m 1 werkdag voorafgaand	Schriftelijk annuleren t/m 3 werkdagen voorafgaand	Schriftelijk annuleren t/m 5 werkdagen voorafgaand	Schriftelijk annuleren t/m 7 werkdagen voorafgaand	Schriftelijk annuleren meer dan 7 werkdagen voorafgaand
12.1	Workshop / Training / Presentatie	100%	100%	100%	100%	0%	0%
12.2	Workshop / Training / Presentatie Incompany gegeven	100%	100%	100%	100%	100%	15%
12.3	Workshop / Training / Presentatie georganiseerd door Opdrachtgever	100%	100%	100%	100%	100%	15%
12.4	Events	100%	100%	100%	100%	100%	0%
12.5	Coaching tot 1 uur aansluitend	100%	100%	0%	0%	0%	0%
12.6	Coaching langer dan 1 uur aansluitend	100%	100%	100%	25%	15%	0%

Vb.1: een deelnemer annuleert op dinsdag een workshop die op de vrijdag aansluitend gehouden zou worden. De annuleringskosten bedragen 100%, te weten cel C/12.1

Vb.2: een geplande halve dag coaching wordt door de klant 4 dagen van te voren geannuleerd. De annuleringskosten bedragen dan 25% van het overeengekomen tarief. Zie cel D/12.6

Vb.3: een coaching afspraak van 1 uur voor woensdagmiddag wordt op de maandag ervoor geannuleerd. De annuleringskosten zijn nihil. Was de afspraak pas op dinsdag geannuleerd dan bedragen de annuleringskosten 100%. Zie respectievelijk cel C/12.5 en B/12.5

12.2. Opdrachtgever kan alleen schriftelijk annuleren. Stuur een email aan [info@geziencoach.nl](mailto:info@geziencoach.nl). Als annuleringsdatum en -tijd geldt de ontvangstdatum. Opdrachtnemer zal de annulering vervolgens bevestigen.

12.3. Verplaatsen van een coaching sessie, deel uitmakende van een coach traject, is mogelijk met inachtneming van eventuele annuleringskosten, die extra in rekening worden gebracht volgens voor annuleringsvoorwaarden bij 12.1. Het is aan Opdrachtgever om het gehele traject binnen de afgesproken periode ook daadwerkelijk af te nemen.

12.4. Corona clause i.v.m. maatregelen RIVM

De richtlijnen en aangepaste maatregelen vanuit het RIVM in verband met Covid-19 zorgen ervoor dat annulering volgens de hierboven gestelde termijnen niet altijd mogelijk is. In de gevallen dat Opdrachtgever of Opdrachtnemer op de dag van de overeenkomst Covid-gerelateerde gezondheidsklachten vertoont en/of is gemarkeerd als primary-contact, is het mogelijk om een afspraak voor een consult of aanmelding voor een workshop / training eenmalig zonder annuleringskosten in overleg te verzetten naar een andere datum.

## Artikel 13 Aansprakelijkheid

13.1. Opdrachtnemer en haar medewerkers en partners zijn nimmer aansprakelijk voor enige (directe dan wel indirecte) schade welke aan Opdrachtgever en/of aan de klant is toegebracht door en/of tijdens het gebruik van door en/of namens Opdrachtnemer geleverde dienstverlening.

13.2 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor de kwaliteit of uitkomst van de door haar geleverde dienstverlening. Op GEZIEËN coach rust slechts een inspanningsverplichting. (zie tevens artikel 11).

## Artikel 14 Onderzoek en Klachten

14.1. Opdrachtnemer is geregistreerd lid van de “Nederlandse orde van beroepscoaches.

Opdrachtnemer heeft zich verbonden aan het “Klachtreglement NOBCO ” van de “Nederlandse orde van beroepscoaches”, welke zich conformeert aan de “Internationale Ethische Code (IEC)”.

14.2. Klachten worden bij voorkeur eerst besproken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

a) Klachten met betrekking tot de mate waarin en/of de wijze waarop Opdrachtnemer de overeengekomen werkzaamheden verricht of verricht heeft kunnen door Opdrachtgever binnen 30 dagen na vaststelling of vermoeden van in gebreke zijn van Opdrachtnemer, doch uiterlijk binnen 30 dagen na voltooiing van genoemde werkzaamheden mondeling door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer worden gemeld en eventueel behandeld.

b) Indien mondelinge behandeling van onder 14.2. genoemde klachten om voor Opdrachtgever zwaarwegende redenen niet kan plaatshebben kan Opdrachtgever deze klachten schriftelijk melden bij Opdrachtnemer. Hierbij gelden dezelfde termijnen als bij mondelinge aanmelding van klachten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de klachten te bevatten, zodat Opdrachtnemer in staat is om adequaat te reageren.

c) Indien een klacht gegrond is, zal Opdrachtnemer de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor Opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door Opdrachtgever tijdig schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

14.3. Wanneer zij niet tot overeenstemming komen kan Opdrachtgever de klachtencommissie van de Nederlandse orde van beroepscoaches inschakelen.

14.4. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal Opdrachtnemer slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 13.

## Artikel 15 Intellectuele eigendommen en auteursrechten

15.1. Het auteurs- en publicatierecht op alsmede de eigendom van de door de Opdrachtnemer ter beschikking gestelde materialen en producten, waaronder begrepen computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen en andere producten, berusten bij de Opdrachtnemer of diens rechtsverkrijger.

15.2. Het is de Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die materialen en producten te verveelvoudigen anders dan voor intern gebruik, openbaar te maken, ter beschikking te stellen aan derden of te kopiëren anders dan voor intern gebruik, tenzij met schriftelijke toestemming van de Opdrachtnemer.

15.3. Opdrachtgever zijn niet gerechtigd diensten en producten van de Opdrachtnemer met dezelfde of vergelijkbare inhoud aan derden aan te bieden, tenzij met schriftelijke toestemming van de Opdrachtnemer.

15.4. Voor zover de Opdrachtnemer in opdracht van de Opdrachtgever een specifiek product ontwikkelt, geldt dat het auteursrecht in beginsel bij de Opdrachtnemer berust, tenzij hierover voorafgaande aan de totstandkoming van de overeenkomst afwijkende afspraken worden gemaakt.



## Artikel 16 Toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden

16.1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten en werkzaamheden die overeengekomen zijn met Opdrachtnemer.

16.2. Deze Algemene Voorwaarden zijn ook van toepassing als door Opdrachtnemer voor uitvoering van de opdracht derden betrokken worden.

16.3. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze Algemene Voorwaarden in de toekomst aan te passen of te wijzigen. Nieuwe versies zullen onmiddellijk van kracht zijn zodra deze publiekelijk toegankelijk worden gemaakt via de website van Opdrachtnemer.

16.4. Als een bepaling of meerdere bepalingen van deze Algemene Voorwaarden vervallen dan blijven de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden wel van toepassing. Partijen zullen in dat geval vervangende bepalingen overeenkomen waarbij zoveel mogelijk van de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling wordt uitgegaan.