

## Algemene voorwaarden Gabriëlle Gieling Coaching

### Artikel 1. Definities

1. In deze algemene voorwaarden worden de hierna volgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven of uit de context anders blijkt:
  - a) Opdrachtnemer: Gabriëlle Gieling Coaching ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder KvK-nummer 62168541 en gevestigd aan de Hermelijnstraat 19 te Nijmegen.
  - b) Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht heeft verstrekt tot het verrichten van een Dienst.
  - c) Dienst: de dienst op het gebied van coaching, begeleiding, intervisie, training of workshop.
  - d) Offerte: een door Opdrachtnemer gedaan aanbod voor het verlenen van een Dienst voor een bepaalde prijs.
  - e) Overeenkomst: elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van een Dienst door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.
  - f) Derden: in opdracht van Opdrachtnemer ingezette deskundigen ter uitvoering van de Overeenkomst.
  - g) Deelnemer: Opdrachtgever/dan wel degene(n) voor wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

### Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle Offertes en Overeenkomsten, aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.
2. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op iedere Overeenkomst waarbij voor de uitvoering door Opdrachtnemer Derden worden betrokken.
3. Opdrachtnemer is gerechtigd deze voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen van de voorwaarden gelden ook ten aanzien van de bestaande Overeenkomsten. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever tijdig vooraf informeren over de wijziging van de voorwaarden en zal de gewijzigde voorwaarden bekend maken op haar website. De gewijzigde voorwaarden treden twee weken na bekendmaking in werking, of zoveel later als de bekendmaking is.

### Artikel 3. Totstandkoming van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van de Offerte door Opdrachtgever of door schriftelijke bevestiging of bevestiging via de e-mail door Opdrachtnemer van een mondelinge afspraak tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en Opdrachtgever de juistheid daarvan niet binnen tien werkdagen of – als die termijn korter is – vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk betwist.
2. Mondelinge toezeggingen en afspraken door en met Derden binden Opdrachtnemer slechts voor zover en pas nadat zij door Opdrachtnemer schriftelijk zijn bevestigd.

### Artikel 4. Uitvoering van de Overeenkomst

1. Iedere Overeenkomst leidt voor Opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting, niet tot een resultaatsverplichting. Opdrachtnemer spant zich naar beste kunnen, met de nodige zorgvuldigheid en het nodige vakmanschap in om de gewenste resultaten te bereiken. Het succes is mede afhankelijk van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, de inzet van een Deelnemer en van omstandigheden waarop Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen.
2. Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, heeft Opdrachtnemer het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door Derden. Dit zal altijd in overleg met de Opdrachtgever en Deelnemer geschieden.
3. Opdrachtgever en Deelnemer dragen er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst, deugdelijk, volledig en 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.

4. Opdrachtgever is verplicht er voor zorg te dragen dat de Deelnemer de bepalingen uit deze algemene voorwaarden in acht neemt. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het gedrag van de deelnemer die hij heeft aangemeld voor coaching, begeleiding, training of een workshop.
5. Bij coaching, advisering of begeleiding kan de duur van de opdracht worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die Opdrachtnemer verkrijgt en de medewerking die door Opdrachtgever en/of Deelnemer wordt/worden verleend. Opdrachtnemer kan dan ook niet worden gehouden aan de ingeschatte doorloop-en/of uitvoeringstijd.

#### **Artikel 5: Geheimhouding**

1. Opdrachtnemer betracht geheimhouding, ook na beëindiging van de Overeenkomst, van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst van en over Opdrachtgever en Deelnemer heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door Opdrachtgever en Deelnemer is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de informatie. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting ook wordt opgelegd aan Derden.
2. In afwijking van lid 1 kan Opdrachtnemer in de volgende situaties geen geheimhouding waarborgen: op Opdrachtnemer rust een wettelijk- of beroepsplicht tot openbaarmaking, Opdrachtnemer moet zich voor de rechter of klachtencommissie verdedigen, Opdrachtnemer constateert dat Deelnemer illegaal handelingen verricht of voornemens is dat te doen, uit contacten met Deelnemer duidelijk wordt dat er gevaar is voor het leven van Deelnemer of anderen en als Opdrachtnemer van mening is dat het in het belang van Deelnemer is dat hij of zij beter kan worden ondersteund door een andere coach of iemand uit een andere beroepsgroep.
3. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever en/of Deelnemer vooraf op de hoogte als Opdrachtnemer voornemens is vertrouwelijke informatie openbaar te maken op basis van lid 2.
4. Opdrachtnemer kan voor supervisie- en intervisiedoeleinden anoniem met de supervisor en intervisiegroep over Deelnemer spreken.

#### **Artikel 6 Gegevensbescherming**

1. Opdrachtnemer verwerkt de volgende persoonsgegevens: voor- en achternaam, geboortedatum, adresgegevens, telefoonnummer, e-mailadres, werkervaring, overige persoonsgegevens en gegevens die Opdrachtgever en Deelnemer actief verstrekken door het invullen van formulieren op uitnodiging van mij, gesprekken met mij, in correspondentie en telefonisch, gespreksverslagen, competenties en interessegebieden, bankrekeningnummer.
2. Gegevens over de inhoud van coach- en begeleidingstrajecten bewaar ik nog 1 jaar na beëindiging van het coach- en begeleidingstraject. Daarna verwijder en vernietig ik deze gegevens. Naam, adres en woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres, bankrekeningnummer, data en duur van de gesprekken en facturen verwijder ik na 7 jaar, tenzij Opdrachtgever en/of Deelnemer toestemming heeft/hebben verleend om deze gegevens te gebruiken voor het verzenden van een nieuwsbrief en commerciële doeleinden. Deze bewaartermijnen eindigen na de bovengenoemde jaren, tenzij wettelijk anders wordt bepaald.
3. In de privacyverklaring van Opdrachtnemer is beschreven hoe Opdrachtnemer de in lid 1 persoonsgegevens opslaat, beschermt en verwerkt. Deze privacyverklaring is beschikbaar op de website [www.gabriellegieling.nl](http://www.gabriellegieling.nl) of op te vragen via [coaching@gabriellegieling.nl](mailto:coaching@gabriellegieling.nl).

#### **Artikel 7: Intellectuele eigendom**

1. Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door haar – in het kader van de Overeenkomst – aan Opdrachtgever en/of Deelnemer verstrekte of – in het kader van deze Overeenkomst – gebruikte diensten, en producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot testen, readers, rapporten, modellen, oefenmateriaal en computerprogramma's.
2. Opdrachtgever en/of Deelnemer mag/mogen zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer geen gebruik maken van deze diensten en/of producten, waarop Opdrachtnemer rechthebbende is ten aanzien van de intellectuele eigendomsrechten, anders dan ten behoeve van deelname aan een coach-of begeleidingstraject, training of workshop.

### **Artikel 8: Honorarium en kosten**

1. Het honorarium van Opdrachtnemer bestaat, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, uit een vooraf bepaald vast bedrag per Overeenkomst dan wel per geleverde Dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door de Opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid.
2. Alle honoraria zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (btw) alsmede, reizen, reis- en andere onkosten ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, declaraties van Derden. Deze kosten zullen afzonderlijk worden berekend. Voor de Opdrachtgever zijnde een particulier zijn vermelde prijzen inclusief BTW.
3. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever verzoeken om de aan Opdrachtnemer verschuldige vergoeding voor een Dienst te betalen in termijnen. Als Opdrachtnemer een voorschot heeft gevraagd, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever het voorschot aan Opdrachtnemer heeft betaald, dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.
4. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor jaarlijks de overeengekomen tarieven en prijzen aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens eventueel door de overheid opgelegde maatregelen.

### **Artikel 9. Betaling**

1. Betaling dient op de rekening van Opdrachtnemer te zijn bijgeschreven binnen 14 dagen na factuurdatum op een door Opdrachtnemer aan te geven wijze. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook.
2. Indien betaling binnen de daarvoor gestelde termijn uitblijft, is Opdrachtgever in verzuim waardoor Opdrachtgever wettelijke rente en buitengerechterlijke incassokosten á 10% over het openstaande bedrag van de declaratie (inclusief BTW) verschuldigd is. Ingeval van verzuim is Opdrachtnemer voorts gerechtigd zonder nadere aankondiging en/of ingebrekestelling alle nog te verrichten diensten op te schorten dan wel te beëindigen. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat als gevolg van deze opschorting of beëindiging van de werkzaamheden.
3. Indien Opdrachtnemer haar vordering in een gerechtelijke procedure (arbitrage en bindend advies daaronder begrepen) aanhangig heeft gemaakt en terzake geheel of gedeeltelijk in het gelijk wordt gesteld, is Cliënt gehouden de met deze procedure gemoeide werkelijke kosten aan Opdrachtnemer te vergoeden. Hieronder zijn begrepen de kosten van advocaten, procesgemachtigden en vastrecht, alsmede het aan arbiters of bindend adviseurs verschuldigde Honorarium, ook indien deze een eventuele proceskostenveroordeling op grond van artikel 237 en verder van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering te boven gaan.
4. Ingeval er meerdere Opdrachtgevers zijn, is elke Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het totale factuurbedrag inclusief rente en incassokosten in geval de werkzaamheden ten behoeve van al deze Opdrachtgevers zijn verricht.

### **Artikel 10: Aansprakelijkheid**

1. Opdrachtnemer is tegenover Opdrachtgever en/of Deelnemer slechts aansprakelijk voor schade ten gevolge van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst. Daarvan is sprake indien Opdrachtnemer niet de vereiste zorgvuldigheid en deskundigheid in acht neemt bij de uitvoering van de Overeenkomst.
2. Opdrachtnemer sluit aansprakelijkheid uit voor keuzes van de Opdrachtgever en Deelnemer, diens eigen gedrag en consequenties hiervan, zowel tijdens een coach- of begeleidingstraject, training of workshop als daarna.
3. Opdrachtnemer is niet gehouden tot vergoeding van indirecte schade geleden door Opdrachtgever dan wel Deelnemer, waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst en schade ten gevolge van bedrijfsstagnatie. Ook vermeende psychische schade die een deelnemer claimt te hebben opgelopen tijdens de uitvoering van een Dienst valt onder deze clausule.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor door Opdrachtgever dan wel Deelnemer geleden schade, van welke aard ook, indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van haar opdracht is

- uitgegaan van door Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor Opdrachtnemer duidelijk kenbaar was of behoorde te zijn.
5. Opdrachtgever zal, indien zij bij de uitvoering van de overeenkomst Derden inschakelt, in dat verband steeds de vereiste zorgvuldigheid betrachten. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enig tekortschieten en/of onrechtmatige daad van deze derden.
  6. Indien er om welke reden dan ook, geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, zal de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever en/of Deelnemer in ieder geval beperkt zijn tot het overeengekomen honorarium voor de Dienst, althans dat gedeelte van de Dienst waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. Bij overeenkomsten die een langere doorlooptijd dan 6 maanden hebben, geldt een verdere beperking van de aansprakelijkheid tot maximaal het factuurbedrag van de laatste 6 maanden.
  7. Indien door of in verband met het verrichten van een Dienst door Opdrachtnemer of anderszins schade aan personen of zaken wordt toegebracht, waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid zijn beperkt tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door Opdrachtnemer afgesloten algemene aansprakelijkheidsverzekering, met inbegrip van het eigen risico dat Opdrachtnemer in verband met die verzekering draagt.
  8. Alle aanspraken jegens Opdrachtnemer vervallen indien deze niet binnen een jaar na het moment waarop Opdrachtgever en/of Deelnemer daarmee bekend werd/werden of rederlijkerwijs bekend kon zijn, bij de bevoegde rechter aanhangig zijn gemaakt.

### **Artikel 11. Wijziging en annulering van de Overeenkomst**

1. Coaching, begeleiding en evaluatiegesprekken:
  - a) Opdrachtgever en/of Deelnemer is/zijn gerechtigd de datum van gesprekken schriftelijk of via de e-mail te wijzigen. Dit kan kosteloos tot 2 werkdagen voor het betreffende gesprek. In geval van wijziging binnen 2 werkdagen is Opdrachtgever 100% van het tarief voor de geannuleerde uren c.q de overeengekomen prijs verschuldigd.
  - b) Indien Opdrachtgever en/of Deelnemer niet op een gepland gesprek verschijnt/verschijnen, is Opdrachtgever het overeengekomen tarief voor een gesprek verschuldigd.
  - c) Een coach- en begeleidingstraject begint met een intakegesprek. Indien Deelnemer besluit om na dit gesprek niet met Opdrachtnemer verder te gaan, is Opdrachtgever het overeengekomen tarief voor dit intakegesprek verschuldigd.
  - d) De Opdrachtgever is 100% van de overeengekomen prijs verschuldigd indien Opdrachtgever of Deelnemer, ook zonder te annuleren, geen gebruik maakt van de overeengekomen diensten.
  - e) De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst en de Deelnemer is gerechtigd het coach- of begeleidingstraject tussentijds te beëindigen. De Opdrachtgever blijft de volledige overeengekomen prijs verschuldigd.
2. Trainingen en workshops
  - a) Opdrachtgever is gerechtigd om bij trainingen, workshops en aanverwante werkzaamheden de Overeenkomst schriftelijk te annuleren. Dit kan tegen een vergoeding van 50% van de overeengekomen prijs tot vier weken voor de eerste bijeenkomst. Bij annulering binnen vier weken voor de eerste bijeenkomst is Opdrachtgever 100% van de overeengekomen kosten verschuldigd.
  - b) Indien Opdrachtgever dan wel Deelnemer om welke reden dan ook niet op de overeengekomen plaats en tijdstip aanwezig is en blijft, dan blijft Opdrachtgever de overeengekomen kosten verschuldigd.
  - c) Opdrachtgever dan wel Deelnemer is gerechtigd de deelname aan trainingen en workshops schriftelijk tussentijds te beëindigen. Opdrachtgever blijft alsdan 100% van de totaal overeengekomen prijs verschuldigd.

### **Artikel 12. Overmacht**

1. Indien één der partijen gedurende een periode van meer dan 30 dagen als gevolg van overmacht in gebreke is ten aanzien van zijn verplichtingen voortkomende uit de Overeenkomst, heeft de andere partij het recht de Overeenkomst schriftelijk met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst te beëindigen, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.
2. Onder overmacht vallen alle omstandigheden waardoor partijen tijdelijk of blijvend niet in staat zijn aan hun verplichtingen te voldoen zoals: brand, langdurige ziekte, stroomuitval,

storingen in het digitale netwerk, verkeersbelemmeringen, weersomstandigheden, natuurrampen, oorlog, rellen en terrorisme, diefstal, virusinfectie of computervredebreuk door derden en overheidsmaatregelen

### **Artikel 13. Ontbinding**

1. Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden indien de Opdrachtgever zijn verplichtingen jegens Opdrachtnemer niet nakomt en de Opdrachtgever geen gehoor heeft gegeven aan een gestuurde ingebrekestelling. Indien nakoming blijven onmogelijk is, dan kan een ingebrekestelling achterwege blijven.
2. Voorts is Opdrachtnemer bevoegd de Overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de Overeenkomst onmogelijk is of naar maatstaven van redelijkheid of billijkheid niet langer kan worden gevergd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
3. Opdrachtnemer is bevoegd de Overeenkomst te ontbinden, indien de Opdrachtgever surseance van betaling verzoekt of deze aan de Opdrachtgever wordt verleend, ingeval de Opdrachtgever failliet wordt verklaard of een verzoek daartoe wordt ingediend, ingeval de Opdrachtgever niet in staat is aan zijn schulden te voldoen, overgaat tot beëindiging of liquidatie van zijn bedrijf, onder curatele wordt gesteld, of ingeval een bewindvoerder wordt benoemd.
4. Opdrachtnemer is ingeval van ontbinding van de Overeenkomst niet gehouden tot het vergoeden van eventuele directe- noch gevolgschade die de Opdrachtgever heeft geleden.
5. Indien de Overeenkomst wordt ontbonden of Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst opschort, dan worden de werkzaamheden die tot aan het moment van de ontbinding of opschorting zijn uitgevoerd aan de Opdrachtgever gefactureerd, onverminderd het recht van Opdrachtnemer op vergoeding van schade die zij door de ontbinding of opschorting lijdt of heeft geleden, zoals omzetverlies.

### **Artikel 13. Klachten**

Klachten betreffende de verrichte diensten en/of het geleverde dienen uiterlijk binnen 30 werkdagen na de levering schriftelijk bij Opdrachtnemer te zijn ingediend bij gebreke waarvan Opdrachtgever geacht wordt de verrichte dienst te hebben goedgekeurd.

### **Artikel 14. Geschillenbeslechting**

1. Op de Overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen ter zake van de Overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Opdrachtnemer is gevestigd, behoudens een nadere uitdrukkelijk door partijen gemaakte andere forumkeuze.

Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel op 17 oktober 2018