

## ALGEMENE VOORWAARDEN

### ARTIKEL 1. DEFINITIES

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Opdrachtnemer:** Kindercoachpraktijk Babette, voor kinderen, jongeren en opvoeders, gevestigd te Tiel, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 64499421, gebruiker van deze Algemene Voorwaarden;
- **Opdrachtgever:** de wederpartij van Opdrachtnemer bij de Overeenkomst, ook wel cliënt of deelnemer genoemd. In het geval van een minderjarige cliënt de wettelijk gezaghebbende ouder(s) of de wettelijke vertegenwoordiger van het Kind;
- **Partijen:** Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- **Overeenkomst:** Een mondelinge dan wel schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over het verlenen van diensten door Opdrachtnemer;
- **Diensten:** alle door Opdrachtnemer geleverde diensten en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
- **Kind:** De minderjarige ten behoeve van wie Opdrachtgever de Overeenkomst tot het verlenen van diensten is aangegaan.
- **Schriftelijk:** schriftelijk dan wel langs elektronische weg.

### ARTIKEL 2. TOEPASSELIJKHEID

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding en offerte van Opdrachtnemer, op iedere Overeenkomst tussen Partijen en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
2. Als deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn op een Overeenkomst tussen Partijen, dan zullen deze ook op toekomstige Overeenkomsten tussen Partijen van toepassing zijn.
3. Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig als deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

### ARTIKEL 3. KENNISMAKEN/ INFORMATIE-UITWISSELING

1. Als Partijen niet eerder een Overeenkomst hebben gesloten dan zal in beginsel voorafgaand aan het sluiten van een Overeenkomst een gesprek plaatsvinden.
2. Tijdens een eerste afspraak zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever wijzen op de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden en de gehanteerde prijzen en tarieven. Deze zijn ook in te zien en te downloaden op [www.kindercoachpraktijkbabette.nl](http://www.kindercoachpraktijkbabette.nl).
3. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer voorzien van de voor de dienstverlening relevante informatie. Als de dienstverlening betrekking heeft op begeleiding van een Kind jonger dan 16 jaar, dan zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer mededelen wie het ouderlijk gezag heeft over het Kind, dan wel hoe de wettelijke vertegenwoordiging is geregeld.

### ARTIKEL 4. OVEREENKOMST

1. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over de overeengekomen dienstverlening op schrift zijn gesteld en door Opdrachtgever voor akkoord zijn ondertekend.
2. In afwijking van lid 1 kan een Overeenkomst eveneens tot stand komen indien de mondeling gemaakte afspraken per email of anderszins langs elektronische weg aan Opdrachtgever zijn bevestigd en door Opdrachtgever akkoord verklaard. In geval van inschrijving voor een workshop of training stuurt Kindercoachpraktijk Babette na ontvangst van inschrijving een bevestiging van deelname aan workshop of training.
3. Als de dienstverlening betrekking heeft op begeleiding van een kind jonger dan 16 jaar, en de Opdrachtgever is niet de enige wettelijk gezaghebbende ouder of de wettelijke vertegenwoordiger van het Kind, dan geldt ook het gestelde in lid 4, 5 en 6.
4. Alle wettelijk gezaghebbende ouders dienen schriftelijk in te stemmen met de begeleiding van het Kind. De gezaghebbende ouder die Opdrachtgever is, is verplicht om de andere gezaghebbende ouder deugdelijk te informeren over de begeleiding van het Kind en is verplicht om er voor zorg te dragen dat ook deze ouder zijn of haar schriftelijke toestemming verleent. Dit geldt ook in geval van wijzigingen in de begeleiding.
5. Als de andere gezaghebbende ouder niet of niet langer instemt met begeleiding van het Kind, dan is Opdrachtgever verplicht om Opdrachtnemer hier terstond van op de hoogte te stellen. In dat geval is het Opdrachtnemer niet of niet langer toegestaan om het Kind te begeleiden.
6. Indien Opdrachtgever niet of niet volledig aan het gestelde in lid 4 en/of 5 heeft voldaan, dan zijn de gevolgen hiervan voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal

7. Opdrachtnemer volledig vrijwaren indien Opdrachtnemer ter zake door de andere ouder wordt aangesproken.

## ARTIKEL 5. REGELS ROND AFSPRAKEN

1. Afspraken voor een sessie en/of workshop of training beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat hij/zij of het Kind tijdig op afgesproken tijdstip en plaats aanwezig is en na afloop op de afgesproken tijd wordt opgehaald, dan wel zelfstandig vertrekt indien afgesproken.
2. Als een sessie en/of workshop of training niet op tijd kan beginnen omdat opdrachtgever en/of het Kind niet aanwezig is, dan betekent dit niet dat de sessie en/of activiteit voortduurt na het overeengekomen tijdstip. Opdrachtgever blijft alsdan het volledige tarief verschuldigd.
3. Opdrachtgever dient tijdens een sessie en/of activiteit die met een Kind plaats vindt, telefonisch bereikbaar te zijn voor Opdrachtnemer.
4. Indien Opdrachtgever een afspraak wenst af te zeggen, bijvoorbeeld omdat hijzelf of het Kind door ziekte of anderszins verhinderd is, dan dient hij/zij hier Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.
5. Als een coachafspraak door Opdrachtgever wordt geannuleerd korter dan 24 uur voor aanvang, en er is geen aanwijsbare reden van overmacht waardoor dit eerder gemeld kon worden, dan is Opdrachtnemer gerechtigd om het overeengekomen tarief voor de afspraak in rekening te brengen aan Opdrachtgever.
6. Voor workshops en trainingen geldt dat annuleren van deelname kosteloos is tot 1 maand vooraf aan de workshop/training. Bij annuleren binnen 1 maand en meer dan 14 dagen voor aanvang van de workshop/training is deelnemer 50% van het overeengekomen tarief verschuldigd. Bij annulering binnen 14 dagen voor aanvang van de workshop/training is Opdrachtgever het volledige overeengekomen tarief verschuldigd.
7. Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om een afspraak af te zeggen of te verzetten als de afspraak door overmacht geen doorgang kan vinden. Hij/zij zal de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen. Onder overmacht in dit verband wordt onder meer verstaan: ziekte of arbeidsongeschiktheid of noodzakelijke zorg aan een dierbare.
8. Kindercoachpraktijk Babette heeft het recht om de training of workshop te annuleren bij onvoldoende inschrijvingen of bij een situatie van overmacht. Zij zal de deelnemer hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte stellen. Betalingen die al voldaan zijn worden terugbetaald of deelname wordt verzet naar een ander moment; dit gebeurt in goed overleg.

## ARTIKEL 6. TARIEVEN

1. Aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door Opdrachtgever is verstrekt, en ook de verwachte tijdsduur of de te besteden tijd en de geldende tarieven.
2. De geldende tarieven staan vermeld op [www.kindercoachpraktijkbabette.nl](http://www.kindercoachpraktijkbabette.nl) en worden op verzoek aan Opdrachtgever toegezonden. Bedragen zijn inclusief btw, tenzij anders aangegeven.
3. Handelingen/dienstverlening waarvoor geen vast tarief geldt, zullen op basis van bestede tijd tegen het uurtarief aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven aan te passen. Tariefswijzigingen dienen minimaal 1 maand voor inwerkingtreding te worden aangekondigd.

## ARTIKEL 7. FACTUUR EN BETALING

1. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever een factuur voor de overeengekomen dienstverlening. Opdrachtgever dient de factuur te betalen binnen de termijn die op de factuur vermeld staat.
2. Bij gebreke van tijdige betaling is Opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening direct op te schorten.
3. Bij gebreke van tijdige betaling ontvangt Opdrachtgever een herinnering met het verzoek om binnen 14 dagen te betalen. Indien dan nog niet is betaald, is Opdrachtnemer gerechtigd om wettelijke rente en buitengerechtelijke kosten volgens de wet aan Opdrachtgever in rekening te brengen.

## ARTIKEL 8. VERTROUWELIJKHEID EN PRIVACY

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alles wat besproken is tijdens of in het kader van de dienstverlening. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de Opdrachtgever is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Voor overleg met derden in het belang van het Kind jonger dan 16 jaar, is toestemming vereist van de wettelijk gezaghebbende ouders en indien relevant van het Kind. Artikel 4 lid 3 is hierop van overeenkomstige toepassing.
3. Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens van Opdrachtgever en het Kind, in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van Persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

## ARTIKEL 9. AANSPRAKELIJKHEID

1. Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk een duidelijk omschreven resultaat is overeengekomen.
2. Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid.
3. Opdrachtnemer is enkel aansprakelijk voor schade die het gevolg is van aan Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkomingen in de nakoming van verplichtingen uit Overeenkomst indien Opdrachtnemer ter zake in verzuim is.
4. Aansprakelijkheid voor indirecte schade is uitgesloten. Aansprakelijkheid voor directe schade is beperkt tot het bedrag dat door de verzekeraar wordt uitgekeerd vermeerderd met een eventueel eigen risico.
5. Als de verzekeraar niet uitkeert, dan is aansprakelijkheid gemaximeerd tot het bedrag dat met de Overeenkomst is gemoeid, doch maximaal berekend over de duur van een periode van 6 maanden.
6. Opdrachtnemer kan geen beroep doen op enige aansprakelijkheid beperkende bepaling, indien de schade het gevolg is van diens opzet of grove schuld.

## ARTIKEL 10. KLACHTEN EN GESCHILLEN

1. Opdrachtnemer stelt alles in het werk om zo zorgvuldig en professioneel mogelijk invulling te geven aan de dienstverlening. Hierbij hecht opdrachtnemer veel waarde aan een open en respectvolle communicatie tussen betrokken partijen, omdat dit ruimte biedt tot helderheid, wederzijds begrip en verbinding.
2. Opdrachtnemer werkt in het vertrouwen dat bij een klacht of geschil tussen opdrachtgever en opdrachtnemer beide partijen zich in alle redelijkheid zullen inzetten om onderling tot een oplossing te komen.
3. Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling vastgesteld overeenkomstig de Wkkgz; Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg.

## ARTIKEL 11. SLOTBEPALINGEN

1. Op deze Algemene Voorwaarden en alle Overeenkomsten tussen Partijen is Nederlands recht van toepassing.