



## Algemene Voorwaarden Karin Geenen

### Artikel 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

#### **Opdrachtnemer:**

Karin Geenen verleent opdrachten op het gebied van coaching, trajecten, training, therapieën en aanverwante werkzaamheden. <https://www.karingeenen.com>

#### **Opdrachtgever:**

De natuurlijke of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer, tevens cliënt, mondeling of schriftelijk opdracht heeft verstrekt tot het verrichten van diensten op het gebied van coaching, trajecten, training, therapieën of aanverwante werkzaamheden.

#### **Cliënt:**

De natuurlijke persoon die deelneemt aan het begeleidingstraject op het gebied van coaching, trajecten, training of therapie. Hieronder wordt tevens opdrachtgever verstaan.

#### **Diensten:**

Alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die voortvloeien uit, dan wel direct verband houden met de opdracht, een en ander in de ruimste zin van het woord.

#### **Overeenkomst:**

Iedere schriftelijke en/of elektronische afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van Diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.

### Artikel 2 – Toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden

1. Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle geleverde diensten door Karin Geenen.
2. Opdrachtgever gaat akkoord met deze algemene voorwaarden.

### Artikel 3 – Toepasselijke gedragsregels en reglementen

Karin Geenen voert haar diensten uit in overeenstemming met de opdrachtbevestiging en overeenkomstig gedrag.



#### **Artikel 4 – Totstandkoming van de overeenkomst**

1. Offertes en gedefinieerde aanbiedingen van diensten zijn vrijblijvend en gebaseerd op de informatie die door de Opdrachtgever is verstrekt.
2. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding.
3. De Overeenkomst komt tot stand door koop via internet.

#### **Artikel 5 – Uitvoering van de overeenkomst**

1. Iedere Overeenkomst leidt voor Opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting, waarin Opdrachtnemer gehouden is zijn dienst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit te voeren. Opdrachtnemer kan echter niet verantwoordelijk gehouden worden voor de behaalde resultaten en wijst derhalve een resultaatverplichting af.
2. Wanneer Opdrachtnemer dit nuttig of noodzakelijk acht, kan in overleg met opdrachtgever een dienst door derden worden uitgevoerd en/of kan zij door derden worden bijgestaan.
3. Wanneer Opdrachtnemer de opdracht krijgt om in samenwerking met een derde een opdracht of een gedeelte daarvan te vervullen, zal Opdrachtgever in overleg met alle betrokkenen vaststellen wat ieders taak is. Opdrachtnemer aanvaardt geen hoofdelijke aansprakelijkheid, noch aansprakelijkheid voor de uitvoering van de taak en de daarbij behorende werkzaamheden van de derde.

#### **Artikel 6 – Honorarium en kosten**

1. Het honorarium van Opdrachtnemer bestaat -tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen- uit een voorafbepaald vast bedrag per Overeenkomst c.q. per geleverde dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door de Opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid.
2. Alle honoraria in de zakelijke wereld, zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals BTW alsmede exclusief reis- en andere kosten ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
3. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever verzoeken een redelijk voorschot te betalen in verband met honoraria die Opdrachtgever verschuldigd is of zal worden en/of onkosten die ten behoeve van Opdrachtgever moeten worden gemaakt. Opdrachtnemer heeft 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 honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens door overheid opgelegde maatregelen.



## **Artikel 7 – Intellectueel eigendom**

1. Studiemateriaal zoals modellen, technieken, instrumenten, opleidingen, cursussen en workshops die zijn ontwikkeld en/of gebruikt door aanbieder voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven het eigendom van aanbieder. Het studiemateriaal van de opleiding waarvoor het lesgeld is betaald, mag u behouden, maar niet anders gebruiken dan voor persoonlijke studie.
2. De rechten, zoals het auteursrecht en het intellectueel eigendomsrecht, van alle verstrekt studiemateriaal berusten bij aanbieder en zijn voorbehouden aan aanbieder. Zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van aanbieder bent u niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte trainingsmateriaal te openbaren, te exploiteren of, op welke wijze dan ook, te verveelvoudigen.
3. Het verkopen of afstaan van het lesmateriaal of het doorgeven van persoonsgebonden inlogcodes aan derden is niet toegestaan.
4. Datzelfde geldt ook voor de door aanbieder uit te brengen (tussen- en/of eind-) rapportages. U krijgt slechts het recht, deze rapportages binnen uw eigen organisatie te gebruiken. Openbaarmaking van een of meerdere van deze documenten geschiedt enkel na vooraf schriftelijk verkregen toestemming van aanbieder, tenzij bij de opdracht uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

## **Artikel 8 – Inloggegevens**

Inloggegevens die toegang geven tot de online diensten en producten, zijn uitsluitend voor persoonlijk gebruik en mogen niet aan derden worden verstrekt. Op overtreding hiervan staat een boete ad € 1250, - per week.

## **Artikel 9 – Geheimhouding**

Aanbieder is gehouden tot geheimhouding van alles wat haar omtrent de opdrachtgever bekend is geworden.

## **Artikel 10 – Bescherming persoonsgegevens**

1. Indien u een bestelling plaatst bij aanbieder, dan worden uw gegevens opgenomen in het klantenbestand van aanbieder. Aanbieder zal uw gegevens niet verstrekken aan derden.
2. Aanbieder respecteert de privacy van de gebruikers van de internetsite en draagt zorg voor een vertrouwelijke behandeling van uw persoonlijke gegevens. Zie hiervoor [Privacyverklaring](#).
3. Aanbieder maakt gebruik van een mailinglijst. Elke mailing bevat instructies om uzelf van deze lijst te verwijderen.
4. De door u verstrekte gegevens, zoals naam, adres en woonplaats worden opgenomen in de (cliënten)administratie. Aanbieder zal daarbij uw gegevens alleen gebruiken om u te blijven informeren over de opleidingen van aanbieder of daaraan gerelateerde informatie.
5. Indien u bezwaar hebt tegen dit gebruik van uw gegevens, dan kunt u dit schriftelijk of via e-mail aan aanbieder laten weten.



## **Artikel 11 – Beëindiging van de overeenkomst**

1. Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst, met onmiddellijke ingang, te beëindigen door middel van een aangetekende schriftelijke kennisgeving hiervan aan Opdrachtgever, indien Opdrachtgever in gebreke blijft met voldoening van de door Opdrachtnemer verzonden factuur, binnen gesteld termijn na schriftelijke aanmaning.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst, met onmiddellijke ingang, te beëindigen door middel van een schriftelijke kennisgeving hiervan aan Opdrachtgever, indien enige uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichting binnen 14 dagen na schriftelijke aanmaning niet of niet behoorlijk alsnog wordt nagekomen.
3. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang door middel van een aangetekend schrijven beëindigen indien de ander in surseance van betaling komt te verkeren of in staat van faillissement is verklaard.

## **Artikel 12 – Annuleringsvoorwaarden**

Bij annulering door Opdrachtgever van coaching en therapeutische trajecten binnen 24 uur voor aanvang van de betreffende activiteit zal opdrachtnemer 100% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van het overeengekomen honorarium in rekening brengen.

## **Artikel 13– Overmacht**

Indien Opdrachtnemer door overmacht wordt verhinderd de overeengekomen werkzaamheden geheel of gedeeltelijk uit te voeren, heeft zij het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten of de overeenkomst geheel of gedeeltelijk als ontbonden te beschouwen, zonder dat zij tot enige schadevergoeding of garantie gehouden is.

## **Artikel 14 – Aansprakelijkheid**

Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor schade geleden door Opdrachtgever, die het rechtstreeks en uitsluitend gevolg is van een aan Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkoming, met dien verstande dat voor vergoeding alleen in aanmerking komt die schade, waartegen Opdrachtnemer verzekerd is, dan wel redelijkerwijs, gezien de in de branche geldende gebruiken, verzekerd had behoren te zijn.

## **Artikel 15 – Geschillen**

1. Op alle overeenkomsten en rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
2. Indien Opdrachtgever c.q. Cliënt en Opdrachtnemer een geschil hebben voortvloeiend uit deze overeenkomst, worden zij van rechtswege gesommeerd dit geschil in goed overleg op te lossen.  
Als dit niet lukt, kan de klacht worden overgedragen aan een mediator/klachtenbemiddelaar; deze velt geen oordeel, maar zal trachten beide partijen tot een overeenkomst te laten komen.
3. Indien overleg en/of mediation niet tot een oplossing van het geschil leidt, zijn partijen vrij om het geschil aan de kantonrechter in het betreffende district voor te leggen.