

Suzanne Emous

Suzanne Emous  
Leidseweg 33  
2252 LA Voorschoten  
K.v.K. 63405547  
06 57070273

## ALGEMENE VOORWAARDEN

**Bloei! Kindercoaching**

### Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder

De opdrachtnemer: Bloei! Kindercoaching

De opdrachtgever: De wederpartij van Opdrachtnemer

Behandellovereenkomst: Een mondelinge dan wel schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende coaching van het Kind

Bloei! Kindercoaching: Suzanne Emous en/of enige andere persoon werkzaam bij Bloei! Kindercoaching

Kind: De minderjarige op wie de kindercoaching in verband waarmee Behandellovereenkomst gesloten is betrekking heeft

### Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen de opdrachtgever en Opdrachtnemer en alle daarmee verband houdende handelingen.
2. De toepasselijkheid van eventuele andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### Tarieven en totstandkoming van de Behandellovereenkomst

1. De tarieven genoemd in de Behandellovereenkomst zijn inclusief 21% BTW, tenzij anders aangegeven.
2. Kort overleg, telefonisch of per mail, is bij de begeleiding van de Opdrachtgever inbegrepen. Tijdsbesteding vanaf 15 minuten wordt geregistreerd en in rekening gebracht.
3. De in een Behandellovereenkomst genoemde tarieven gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

4. Tariefwijzigingen worden minimaal één maand van tevoren aangekondigd.
5. Een Behandelovereenkomst komt tot stand op het moment dat het door Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor akkoord getekende Behandelovereenkomst door Opdrachtnemer is ontvangen. De Behandelovereenkomst is gebaseerd op de informatie die de Opdrachtgever ten tijde van het sluiten van de Behandelovereenkomst aan de Opdrachtnemer heeft verstrekt.
6. De Behandelovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij anders overeengekomen.

### **Coaching / begeleiding kinderen tot en met 12 jaar**

1. Voor kinderen onder de 12 jaar geldt dat, indien van toepassing, beide gezaghebbende ouders akkoord moeten gaan met de begeleiding
2. De ondertekenende of opdrachtgevende gezaghebbende ouder draagt er zorg voor dat de andere gezaghebbende ouder wordt geïnformeerd over de begeleiding en hier zijn/haar toestemming voor geeft. Hij/zij gaat ermee akkoord dat, indien de andere ouder op enige wijze bezwaren maakt tegen de coaching of anderszins, hij/zij de consequenties daarvan op zich neemt. De opdrachtnemer kan hier niet verantwoordelijk voor worden gehouden.

### **Uitvoering van de Behandelovereenkomst**

1. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de Behandelovereenkomst uitgevoerd wordt. Opdrachtnemer zal de Behandelovereenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
2. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting jegens de Opdrachtgever; nooit een resultaatverplichting.
3. Opdrachtnemer kan slechts meer werkzaamheden verrichten en aan Opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe opdracht is verstrekt indien de Opdrachtgever hiervoor vooraf toestemming heeft verleend.
4. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Behandelovereenkomst, tijdig aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de Behandelovereenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de Behandelovereenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.
5. Opdrachtnemer zal in het belang van de uitvoering van de opdracht uitsluitend met toestemming van de Opdrachtgever in overleg treden met derden.

## Geheimhouding

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Behandellovereenkomst van de Opdrachtgever, het Kind of uit andere niet openbare bron heeft verkregen.
2. Tenzij het Kind anders bepaalt, geldt het geheimhoudingsprincipe ten aanzien van de vertrouwelijke informatie zoals uitgewisseld tussen Opdrachtnemer en het Kind ook richting Opdrachtgever.
3. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de Opdrachtgever, het Kind of andere niet openbare bron als zodanig is gekwalificeerd of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

## Betaling

1. Facturering vindt digitaal na elke sessie plaats, tenzij anders is overeengekomen.
2. Facturen dienen door Opdrachtgever uiterlijk 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan middels overmaking op een door Opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening.
3. De hoogte van het tarief of betaling van de factuur is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht.
4. Als er niet binnen de afgesproken termijn betaald wordt, stuurt de Opdrachtnemer een betalingsherinnering. Indien de Opdrachtgever niet binnen 7 dagen na datum van de betalingsherinnering aan hun verplichtingen voldoen, dan is de Opdrachtnemer gerechtigd bij de tweede herinnering administratiekosten van € 5,00 per nota, in rekening te brengen.
5. Indien na de tweede betalingsherinnering het verschuldigde bedrag volgens de aangegeven datum nog niet is bijgeschreven op de rekening van de Opdrachtnemer, is de Opdrachtnemer genoodzaakt de vorderingen die wij op u hebben uit handen te geven aan derden. De kosten die hieraan verbonden zijn, zijn conform de wet, volledig voor uw rekening.
6. Bij een betalingsachterstand is de Opdrachtnemer gerechtigd verdere behandeling op te schorten, totdat de Opdrachtgever aan hun betalingsverplichting hebben voldaan.

## Annulering en opzegging

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken af te zeggen of te verzetten in geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van familie of dierbare, waardoor Opdrachtnemer de Behandellovereenkomst niet naar behoren kan uitvoeren. In dat geval zullen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever zo snel als redelijkerwijze mogelijk is een nieuwe afspraak maken. Aan de Opdrachtgever worden in dat geval geen kosten in rekening gebracht.

2. Wanneer Opdrachtgever een reeds gemaakte afspraak met Opdrachtnemer wenst te annuleren, dient zulks uiterlijk 24 uur van tevoren telefonisch aan Opdrachtnemer te worden doorgegeven.
3. Indien de annulering korter dan 24 uur van tevoren plaatsvindt, of in het geval er in het geheel geen annulering heeft plaatsgevonden, is Opdrachtnemer gerechtigd 100% van het geldende tarief aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
4. Tijdig verzetten van de afspraak is altijd mogelijk, dit kan per e-mail of telefonisch. Tijdens het coachen van kinderen wordt de telefoon van Bloei! Kindercoaching niet opgenomen. U kunt uw bericht dan inspreken op de voicemail.
5. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen te allen tijde de Behandelovereenkomst opzeggen, tenzij anders is overeengekomen. Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld.

### **Aansprakelijkheid**

1. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag dat Opdrachtgever in het kader van de Behandelovereenkomst aan Opdrachtnemer heeft betaald.
2. Iedere vordering tot schadevergoeding verjaart door verloop van één jaar na de aanvang van de dag, volgende op die waarop de Opdrachtgever met de schade en met Opdrachtnemer als de daarvoor aansprakelijke persoon bekend is geworden.
3. Indien Opdrachtnemer een niet aan haar verbonden persoon bij de uitvoering van de Behandelovereenkomst inschakelt, dan is Opdrachtnemer tegenover Opdrachtgever niet aansprakelijk voor enige fout die door deze persoon mocht worden gemaakt. Door Opdrachtnemer een opdracht te geven, verleent Opdrachtgever aan Opdrachtnemer de bevoegdheid om, als een door Opdrachtnemer ingeschakelde persoon zijn aansprakelijkheid wil beperken, die aansprakelijkheidsbeperking mede namens Opdrachtgever te aanvaarden.

### **Overig**

1. De Opdrachtgever dient tijdens de coachsessies telefonisch bereikbaar te zijn.
2. Alle door Opdrachtnemer uitgeleende goederen, daaronder eventueel mede begrepen testen, kaarten, spellen, schetsen, software, boeken, tekeningen, enz., blijven (intellectueel) eigendom van Opdrachtnemer, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de Opdrachtgever en mogen niet door hem/haar zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, ter kennis van derden worden gebracht of aan derden ter beschikking worden gesteld.
3. De Opdrachtgever verplicht zich optimale zorg te dragen voor de uitgeleende goederen en deze in optimaal bruikbare staat te retourneren aan de Opdrachtnemer. In geval van beschadigingen toegebracht door Opdrachtgever, heeft Opdrachtnemer het recht de schade te verhalen op Opdrachtgever.

## Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op alle rechtsverhoudingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met deze rechtsverhoudingen worden beslecht door de bevoegde rechter van rechtbank Den Haag.
3. Partijen zullen pas een beroep op een rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

## Privacyverklaring Bloei! Kindercoaching

Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens en is opgesteld in overeenstemming met de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In het kort komt het erop neer dat ik eventuele gegevens die ik van u en door u krijg bij mij in veilige handen zijn.

Gebruiker van deze privacyverklaring, tevens verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG ben ik, Suzanne Emous, eigenaresse van Bloei! Kindercoaching, gevestigd te Voorschoten. Ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 63405547

### **Persoonsgegevens**

#### *-Waarom ik uw gegevens bewaar*

Uw contactgegevens (zoals naam, e-mail, adres, telefoonnummer en social media accounts) zijn voor mij en voor mij alleen. Ik gebruik deze om contact met u te houden over de voortgang van een traject van u of uw kind.

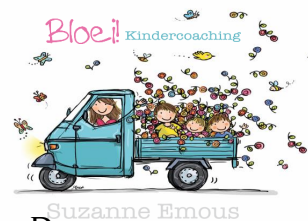
#### *- Verwerken persoonsgegevens*

Nadat u aangeeft een traject, coaching, training of welke dienst dan ook die Bloei! Kindercoaching aanbiedt te starten, dan zal ik waarschijnlijk om meer gegevens vragen. Bijvoorbeeld tijdens het intakeformulier, intakegesprek of voortgangsgesprek.

Alles wat geschreven en gezegd is blijft bij mij. Ik vraag alleen naar zaken die van belang zijn voor onze samenwerking. En mocht het nodig zijn of zinvol zijn dan zal ik alleen informatie delen met toestemming van u. De gegevens zullen bewaard worden in een afgesloten kast.

#### *- Beveiliging*

Bij wet wordt van mij verlangd dat ik uw gegevens bescherm. Dat doe ik ook. Op internet bewaar ik niets van u of uw kind. Alles wat wij via WhatsApp of Facebook Messenger bespreken blijft daar en wordt beschermd door de privacy overeenkomsten waar wij Ja op zeiden als gebruikers van de diensten. Mail of sms



zit in mijn apparaten. Alleen ik heb toegang tot mijn telefoon of computer. Deze zijn beveiligd met een code.

Mijn website [www.bloeikindercoaching.nl](http://www.bloeikindercoaching.nl) is beveiligd en het contactformulier zal alleen ik beheren. Er worden geen gegevens opgeslagen. De website wordt beveiligd door de server:

Ik gebruik zover ik weet geen cookies.

Mijn facturen bewaar ik via word, dit wordt in een beveiligde omgeving opgeslagen.

#### *- Niet digitale gegevens*

De informatie over u of uw kind, die ik een enkele keer opschrijf in een mapje (dossier) bewaar ik in een afgesloten kast, waarvan alleen ik weet waar de sleutel ligt.

U mag er dus op gerust zijn dat ik geen persoonlijke gegevens over u of uw kind deel met anderen zonder uw toestemming. Tenzij daar een administratieve of wettelijke verplichting voor geldt, of er een gerechtelijk bevel voor is.

Met de boekhouder (Vercauteren Administraties) heb ik een verwerkersovereenkomst afgesloten.

#### *- Termijnen waarop ik gegevens bewaar*

De gegevens van u en uw kind zal ik niet langer bewaren dan nodig is. Uiteraard houd ik mij aan de wettelijke en fiscale verplichtingen zoals de plicht aan de Belastingdienst van het 7 jaar bewaren van facturen. Maar verder zal ik de gegevens van u en uw kind niet langer bewaren dan noodzakelijk voor het werk dat ik met u en uw kind doe.

#### *- Facebook en foto's*

Wanneer ik een keer iets op Facebook plaats over klanten, zal dit informatie zijn die niet te herleiden is naar u of uw kind. Foto's die gemaakt zijn tijdens een sessie of training zullen alleen een hand of silhouet laten zien. Op geen enkel manier zal u of uw kind herkenbaar in beeld zijn.

#### *- Mail contact*

Ik gebruik deze dienst om korte berichten en facturen met elkaar te delen, de mail is beveiligd en alleen door mij te openen. Verslagen maak ik niet, alleen mondeling doe ik verslag van de voortgang of sessie.

#### *- Uw rechten*

Het recht om uw gegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen heeft u ten alle tijd. U mag mij hierover aanspreken.