



## **Dit document bevat de algemene voorwaarden én de Privacyverklaring**

### **Algemene voorwaarden Marion Suijker Advies, Coaching & Training (mei 2018)**

#### **Artikel 1: Definities In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:**

**Opdrachtnemer:** De natuurlijke of rechtspersoon namens wie de Coach Diensten op het gebied van coaching, training of aanverwante werkzaamheden aanbiedt onder toepassing van deze algemene voorwaarden.

**Opdrachtgever:** De natuurlijke of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht heeft verstrekt tot het verrichten van Diensten op het gebied van coaching, training of aanverwante werkzaamheden.

**Coach:** De coach.

**Coachee:** De natuurlijke persoon die deelneemt aan een begeleidingstraject op het gebied van coaching, training of aanverwante werkzaamheden.

**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 des woords.

**Overeenkomst:** Elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van Diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.

#### **Artikel 2: Toepasselijkheid van deze voorwaarden**

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en overeenkomsten waarbij door Opdrachtnemer in het kader van zijn beroep Diensten worden aangeboden of geleverd.
2. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op iedere Overeenkomst waarbij voor de uitvoering door Opdrachtnemer derden worden betrokken.
3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.
4. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.
5. Indien een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden alsdan in overleg om een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.
6. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

#### **Artikel 3: Toepasselijke gedragsregels**

1. Opdrachtnemer voert de Diensten uit in overeenstemming met de "NOBCO Ethische Gedragscode".

#### **Artikel 4: Offertes en totstandkoming van de Overeenkomst**

1. Alle door Opdrachtnemer gemaakte offertes zijn vrijblijvend en zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. Opdrachtnemer is slechts aan een offerte gebonden indien de aanvaarding hiervan door Opdrachtgever binnen de gestelde geldigheidsduur zonder voorbehoud of wijziging aan Opdrachtnemer is bevestigd.
2. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
3. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van de offerte door Opdrachtgever als bedoeld in de laatste volzin van lid 1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben ook een Overeenkomst gesloten indien Opdrachtnemer een tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gemaakte afspraak schriftelijk bevestigt en de Opdrachtgever de juistheid daarvan niet binnen tien werkdagen of – als die termijn korter is – vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk betwist.

#### **Artikel 5: Uitvoering van de Overeenkomst**

1. Iedere Overeenkomst leidt voor Opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting waarbij Opdrachtnemer gehouden is zijn verplichtingen na te komen naar beste kunnen, met de nodige zorgvuldigheid en het nodige vakmanschap.
2. In alle gevallen waarin Opdrachtnemer dat nuttig of noodzakelijk acht heeft zij het recht om – in overleg met Opdrachtgever – bepaalde werkzaamheden te laten uitvoeren door derden of zich te laten bijstaan door derden.
3. Opdrachtgever draagt 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. Indien voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden door Opdrachtnemer een termijn is overeengekomen, dan is dit geen fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Overschrijding van de overeengekomen termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer op. Opdrachtgever kan om die reden de Overeenkomst dan ook niet ontbinden en heeft geen recht op schadevergoeding. Opdrachtgever kan bij overschrijding van de overeengekomen termijn wel een nieuwe, redelijke, termijn stellen waarbinnen Opdrachtnemer de overeenkomst dient uit te voeren, Overschrijding van deze nieuwe termijn kan voor Opdrachtgever een grond opleveren voor ontbinding van de Overeenkomst.



5. 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: Geheimhouding**

1. Opdrachtnemer is, behoudens de eventuele verplichting die de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan op hem legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de Overeenkomst van Opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door Opdrachtgever is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting ook wordt opgelegd aan eventuele werknemers of derden die door hem bij een opdracht worden ingeschakeld.
2. Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen Opdrachtnemer en Coachee plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand, ook niet aan Opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten tenzij de Coachee hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.

#### **Artikel 7: Privacy**

1. Aanvullend op deze algemene voorwaarden geldt de privacy verklaring (ook terug te vinden op de website [www.marionsuijker.nl](http://www.marionsuijker.nl)), inzake de verwerking van persoonsgegevens in dienst van deze overeenkomst.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd om de door de uitvoering van de werkzaamheden verkregen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht en mits niet te herleiden tot individuele Opdrachtgevers c.q. Coachees.

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

1. Het honorarium van Opdrachtnemer bestaat tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen uit een vooraf bepaald 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 zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (B.T.W.) alsmede exclusief reis- en andere onkosten ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden.
3. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever verzoeken om 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 wanneer door hem een redelijk voorschot is gevraagd, 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 in overleg met Opdrachtgever jaarlijks de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens door de overheid opgelegde maatregelen.

#### **Artikel 9: Betaling**

1. Betaling dient te geschieden binnen 30 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. Na het verstrijken van 30 dagen na de factuurdatum is de Opdrachtgever in verzuim. De Opdrachtgever is vanaf het moment van verzuim aan Opdrachtnemer over het opeisbare bedrag een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente.
3. Ingeval er meerdere Opdrachtgevers zijn, is elke Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het totale factuurbedrag in geval de werkzaamheden ten behoeve van al deze Opdrachtgevers zijn verricht.
4. Door Opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter voldoening van in de eerste plaats alle verschuldigde rente en kosten, en in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt Opdrachtgever dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

#### **Artikel 10: Incassokosten**

1. Indien Opdrachtnemer invorderingsmaatregelen treft tegen Opdrachtgever, die in verzuim is, komen de kosten verband houdend met die invordering ten laste van Opdrachtgever, welke kosten gesteld worden op ten minste 15% van de openstaande facturen. Onder deze kosten zijn begrepen de kosten van eventueel in te schakelen incassobureaus, deurwaarders en/of advocaten.

#### **Artikel 11: Aansprakelijkheid**

1. Opdrachtnemer is tegenover Opdrachtgever en/of Coachee slechts aansprakelijk voor schade ten gevolge van een ernstige 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. Indien Opdrachtnemer aansprakelijk zou zijn voor door Opdrachtgever c.q. Coachee gelede schade, dan is haar aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval wordt uitgekeerd krachtens de door Opdrachtnemer afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering of andere aansprakelijkheidsverzekering, vermeerderd met het voor Opdrachtgever geldende eigen risico, waarbij het totaal van deze bedragen is beperkt tot het maximumbedrag van de verzekering. Een kopie van de polis met voorwaarden van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt op verzoek door Opdrachtnemer toegezonden.
3. Indien, om welke reden dan ook, geen verzekeringsuitkering plaats vindt, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever en/of Coachee beperkt tot het honorarium van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een maximum van € 5.000,-.
4. Opdrachtnemer is niet gehouden tot vergoeding van indirecte schade geleden door Opdrachtgever c.q. Coachee, waaronder begrepen maar



niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst en schade ten gevolge van bedrijfsstagnatie.

5. Opdrachtnemer zal bij de inschakeling van niet in haar organisatie werkzame derden (zoals adviseurs, deskundigen of dienstverleners) de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor ernstige tekortkomingen jegens Opdrachtgever c.q. Coachee of voor eventuele fouten of tekortkomingen van deze derden. In zo'n geval is Opdrachtgever verplicht de ingeschakelde derden zelf aansprakelijk te stellen en eventueel geleden schade op deze derden te verhalen.
6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor door Opdrachtgever c.q. Coachee 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.
7. Opdrachtnemer ofwel door hem in te schakelen coaches of derden, die belast worden met het begeleiden van coachees, zullen geen middelen, methoden, technieken of instructies geven of gebruiken of situaties laten ontstaan die het vermogen van Coachee beperken of nadelig beïnvloeden bij het waarnemen, analyseren en beoordelen van voor de Coachee dreigend letsel, in welke vorm dan ook. Indien Coachee enig letsel zou oplopen, is Opdrachtnemer c.q. door hem in te schakelen coaches of derden, daarvoor op generlei wijze aansprakelijk.
8. De Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken (zoals schades en rechtsvorderingen) van derde(n) die met de uitvoering van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer samenhangen, tenzij het betreft aanspraken te gevolge van ernstige tekortkomingen van Opdrachtnemer.
9. Indien Opdrachtgever en/of Coachee een eventuele vordering jegens Opdrachtnemer niet binnen 1 jaar na het ontdekken van de schade in rechte aanhangig heeft gemaakt, komt deze rechtsvordering na het verstrijken van het jaar te vervallen.

#### **Artikel 12: Annuleringsvoorwaarden**

1. Annulering door Opdrachtgever dient bij aangetekend schrijven te geschieden.
2. Bij annulering door Opdrachtgever van trainingen en aanverwante werkzaamheden binnen 5 werkdagen voor de aanvang van de betreffende activiteiten, dient Opdrachtgever 100% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom te betalen en bij annulering hiervan langer dan binnen 5 werkdagen hiervoor is Opdrachtgever 50 % van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd.
3. Bij annulering door Opdrachtgever van Coaching en andere begeleidingstrajecten binnen 24 uur voor aanvang van de betreffende activiteit is Opdrachtgever 100% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd, tussen 24 en 48 uur voor aanvang van de activiteiten 50% van deze kosten en bij annulering langer dan 48 uren voor aanvang van deze activiteiten maximaal 25%.
4. Opdrachtgever is 100% van de totaal overeengekomen hoofdsom verschuldigd indien hij, ook zonder te annuleren, geen gebruik maakt van de overeengekomen diensten van Opdrachtnemer.

#### **Artikel 13: Beëindiging van de Overeenkomst**

1. Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst, met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst, 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 14 dagen na schriftelijke aanmaning.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst, met onmiddellijke ingang, zonder gerechtelijke tussenkomst te beëindigen door middel van een aangetekende 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 14: Geschillenbeslechting**

1. Op alle Overeenkomsten en rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
2. Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever c.q. Coachee een geschil hebben voortvloeiend uit deze overeenkomst, zijn zij gehouden eerst te trachten dit geschil in overleg op te lossen en als dit niet lukt, gebruik te maken van mediation.
3. Indien overleg en/of mediation niet tot een oplossing van het geschil leidt, is de bevoegde rechtelijke instantie waar Opdrachtnemer gevestigd is, bij uitsluiting bevoegd van het geschil kennis te nemen.



## Privacyverklaring

Bij het verlenen van mijn diensten in de coachpraktijk verwerk ik uw persoonsgegevens. Om u te informeren hoe ik met uw persoonsgegevens omgaan hebben ik deze privacyverklaring opgesteld.

Uw persoonsgegevens worden verwerkt door:

Marion Suijker Advies, Coaching en Training

Doelpad 4

3155AE Maasland

[info@marionsuijker.nl](mailto:info@marionsuijker.nl)

KvK: 56852312

### Verkrijgen van persoonsgegevens:

Indien u gebruik maakt van mijn diensten verstrekt u mij uw persoonsgegevens om u deze diensten te kunnen verlenen. Dat kan bijvoorbeeld tijdens een gesprek, via mijn website, via email, telefonisch of op andere wijze. Ook kan het voorkomen dat ik uw persoonsgegevens krijg via derden in het kader van een coachtraject of training.

### Persoonsgegevens:

Marion Suijker Advies, coaching & training verwerkt de volgende categorieën van persoonsgegevens (afhankelijk van de informatie die u mij verstrekt)

- Naam
- Adres en woonplaats
- Contactgegevens, zoals e-mailadres en telefoonnummers
- Geboortedatum
- Contactgegevens werkgever
- Testgegevens uit de Flexibiliteit index testen
- Gezondheidsgegevens zoals u mij die aanlevert
- Werkaantekeningen/ Gespreksverslagen / inhoud van communicatie
- Afspraken
- IP-adres
- Overige persoonsgegevens die u actief verstrekt bijvoorbeeld door gegevens die u via mijn website achterlaat, in correspondentie en telefonisch.
- Locatiegegevens
- Gegevens over uw activiteiten op mijn website / Internetbrowser en apparaat type
- Bankrekeningnummer

### Doeleinden

Deze persoonsgegevens worden verwerkt voor diverse doeleinden, zoals:

- Het onderhouden van contact;
- Het bieden van een persoonlijk coachtraject of training
- Een goede en efficiënte dienstverlening;
- Beheer van het cliëntenbestand;



- Het verrichten van administratieve handelingen, zoals planning;
- Rapporteren en analyseren voor verantwoording aan opdrachtgevers (anoniem)
- Verbetering van de dienstverlening;
- Verzenden van een nieuwsbrief
- Collegiaal overleg / intervisie (anoniem)
- Facturering;
- Innemen van gelden en het nemen van incassomaatregelen;
- Nakoming van wettelijke verplichtingen;
- Aanvraag Erkenningen en kwaliteitskeurmerken (anoniem)

### **Waarop is de verwerking gebaseerd**

Uw persoonsgegevens worden verwerkt om uitvoering te geven aan de overeenkomst met u met betrekking tot het coachtraject of training. Ook kunnen uw persoonsgegevens worden verwerkt om te kunnen voldoen aan een wettelijke verplichting, zoals bijvoorbeeld verplichtingen op basis van het fiscaal recht. Wanneer u een coachtraject of training bij mij volgt geeft u mij nadrukkelijk toestemming om uw persoonsgegevens waaronder de gezondheidsgegevens die u vrijelijk met mij deelt te verwerken.

Tevens verwerken wij persoonsgegevens voor de hieronder genoemde gerechtvaardigde belangen:

- De verbetering van haar diensten;
- De bescherming van haar financiële belangen;
- Beveiliging en het beheer van haar systemen

### **Verstrekking aan derden**

Voor de hiervoor genoemde doeleinden kan gebruik gemaakt worden van diensten van derden. Uw persoonsgegevens worden alleen na overleg met u verstrekt. Deze derden mogen uw persoonsgegevens ook slechts verwerken voor de voornoemde doeleinden. Uw gegevens worden niet aan anderen verstrekt voor commerciële of goede doelen.

### **Hoe lang wij uw gegevens bewaren**

Uw persoonsgegevens zullen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de doeleinden die in deze privacyverklaring zijn genoemd. Dit betekent dat uw persoonsgegevens bewaard worden zolang zij nodig zijn om de betreffende doelen te bereiken. Na afloop van een coachtraject/training zullen de gegevens nog 1 jaar bewaard blijven zodat een eventuele follow-up van uw traject efficiënt kan plaatsvinden. Bepaalde gegevens moeten wel langer bewaard worden, omdat ik mij moet houden aan wettelijke bewaarplichten, zoals de fiscale bewaarplicht.

### **Hoe ik uw gegevens beveilig**

Ik vind het belangrijk dat uw persoonsgegevens zijn beveiligd tegen verlies of onbevoegd toegang van uw persoonsgegevens. Daarom hebben wij passende beveiligingsmaatregelen genomen.

### **Cookies**

Op de website worden cookies gebruikt om de online dienstverlening te verbeteren.

### **Uw rechten**

U heeft het recht om mij een verzoek te doen tot inzage van uw persoonsgegevens. Na ontvangst van uw verzoek ontvangt u binnen 1 maand een overzicht van uw persoonsgegevens. Indien daaruit onjuistheden blijken kunt u verzoeken uw gegevens aan te passen, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen.



**Marion Suijker**  
Advies Coaching Training  
in mentale flexibiliteit

Ook kunt u mij verzoeken om overdracht van uw persoonsgegevens of kunt u bezwaar aantekenen tegen de verwerking van uw persoonsgegevens vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden. Vragen over deze privacyverklaring of een verzoek over de verwerking van uw persoonsgegevens kunt u sturen naar: Marion Suijker Advies, coaching & Training, Doelpad 4, 3155 AE Maasland, [info@marionsuijker.nl](mailto:info@marionsuijker.nl)

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie je pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy.

### **Klachten**

Als u een klacht heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens laat dit dan vooral aan mij weten. Mocht u er met mij niet samen uitkomen, dan heeft u het recht om een klacht in te dienen bij de privacy toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. U kunt hiervoor contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Wijzigingen privacy verklaring**

Deze privacyverklaring kan door ons worden aangepast. Nieuwe versies worden altijd op de website gepubliceerd. Wij raden u daarom aan om deze verklaring geregeld te raadplegen, zodat u op de hoogte blijft van wijzigingen.

Deze privacyverklaring is voor het laatst aangepast op 29 mei 2018.