

# Algemene Voorwaarden

## De Verdieping voor Kinderen

Coachpraktijk De Verdieping voor Kinderen is opgericht door Meike Heessels en Janneke Peelen (hierna te noemen: de Opdrachtnemer), gevestigd te Nijmegen en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 73653802.

### 1. Algemeen

1. De Verdieping van Kinderen richt zich op het coachen van kinderen en jong volwassenen en/of hun ouder(s) (hierna te noemen: de Opdrachtgever).
2. Coaching is gericht op bewustwording, inzicht en persoonlijke groei. Dit geldt zowel voor het kind/de jong volwassene als de ouders. Ouders/jong volwassenen passen dit naar eigen inzicht toe in hun verdere ontwikkeling en groei. Ouders ondersteunen hun kind bij zijn/haar verdere ontwikkeling en groei. De Opdrachtnemer kan geen garanties geven voor succes en/of het behalen van gestelde doelen.
3. Coachmomenten vinden in principe bij de Opdrachtgever thuis plaats. In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan voor een andere locatie worden gekozen. Workshops vinden plaats op de aangegeven locatie.

### 2. Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op iedere mondelinge en schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
2. De Algemene Voorwaarden zijn ook van toepassing op alle Overeenkomsten met de Opdrachtgever waarbij derden in de uitvoering worden betrokken.
3. Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn vastgelegd.

### 3. Kennismaken / informatie-uitwisseling

1. Tijdens de kennismaking zal de Opdrachtnemer, de Opdrachtgever wijzen op de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden en de gehanteerde tarieven. Deze zijn tevens in te zien op [www.deverdiepingvoorkinderen.nl](http://www.deverdiepingvoorkinderen.nl).
2. De Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer voorzien van de voor de coaching relevante informatie. Indien de coaching betrekking heeft op begeleiding van een kind jonger dan 16 jaar, dan zal de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer mededelen wie het ouderlijk gezag heeft over het kind, dan wel hoe de wettelijke vertegenwoordiging is geregeld.

### 4. Overeenkomst

1. Na een telefonische kennismaking, waarin wordt verkend of de vraag van de Opdrachtgever en de mogelijkheden en expertise van de Opdrachtnemer op elkaar aansluiten, kan tot samenwerking worden overgaan. De Opdrachtgever gaat dan akkoord met de Algemene Voorwaarden en de gehanteerde prijzen.
2. In het ontmoetingsgesprek stellen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer samen een haalbaar doel. De Opdrachtnemer geeft een globale inschatting van de duur van het traject. Mocht een traject gaandeweg korter of langer duren, dan wordt dit op tijd helder. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de afspraken over het overeengekomen traject op schrift zijn gesteld en door de Opdrachtgever voor akkoord zijn ondertekend.

3. In afwijking van lid 2 kan een Overeenkomst eveneens tot stand komen indien de mondeling gemaakte afspraken per email of anderszins langs elektronische weg aan de Opdrachtgever zijn bevestigd en door de Opdrachtgever akkoord verklaard.
4. De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever investeren beide in de weg naar het doel. Wanneer de Opdrachtnemer ervaart dat het proces niet meer klopt dan wordt dit besproken met de Opdrachtgever en kan de Opdrachtnemer besluiten het traject voortijdig te stoppen. Dit kan het geval zijn wanneer de Opdrachtgever met regelmaat gemaakte afspraken niet nakomt of aantoonbaar niet meewerkt. De Opdrachtgever betaalt alle genoten coachmomenten.
5. De Opdrachtgever mag zonder opgaaf van reden een traject beëindigen. De Opdrachtgever betaalt alle genoten coachmomenten.

## **5. Coaching van kinderen tot 16 jaar**

1. Indien de coaching betrekking heeft op een kind jonger dan 16 jaar, en de Opdrachtgever is niet de enige wettelijk gezag hebbende ouder of de wettelijke vertegenwoordiger van het kind, dan geldt ook het gestelde in lid 2, 3 en 4.
2. Alle wettelijk gezag hebbende ouders dienen schriftelijk in te stemmen met de begeleiding van het kind. De gezaghebbende ouder die de Opdrachtgever is, is verplicht om de andere gezaghebbende ouder 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 tevens in geval van wijzigingen in de begeleiding.
3. Indien de andere gezaghebbende ouder niet of niet langer instemt met begeleiding van het kind, dan is de Opdrachtgever verplicht om de Opdrachtnemer hier onmiddellijk van op de hoogte te stellen. In dat geval is het de Opdrachtnemer niet of niet langer toegestaan om het kind te begeleiden.
4. Indien de Opdrachtgever niet of niet volledig aan het gestelde in lid 2 en/of 3 heeft voldaan, dan zijn de gevolgen hiervan voor rekening van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer volledig vrijwaren indien de Opdrachtnemer ter zake door de andere ouder wordt aangesproken.

## **6. Regels rond afspraken**

1. Coachmomenten en workshops beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen. De Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat het kind tijdig op de afgesproken tijdstip en plaats aanwezig is en, indien van toepassing, na afloop op de afgesproken tijd wordt opgehaald, dan wel zelfstandig vertrekt indien afgesproken.
2. Wanneer een coachmoment of workshop niet op tijd kan beginnen omdat het kind/jong volwassenen/ouder niet aanwezig is, dan betekent dit niet dat het coachmoment of workshop voortduurt na het overeengekomen tijdstip. De Opdrachtgever blijft alsdan het volledige tarief verschuldigd.
3. De Opdrachtgever dient tijdens een coachmoment of workshop van het kind telefonisch bereikbaar te zijn voor de Opdrachtnemer.
4. Indien de Opdrachtgever een afspraak wenst af te zeggen, bijvoorbeeld omdat het kind door ziekte of anderszins verhinderd is, dan dient hij/zij hier de Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.
5. Indien een afspraak door de 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 de Opdrachtnemer gerechtigd om het overeengekomen tarief voor de afspraak in rekening te brengen aan de Opdrachtgever.
6. De Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om een afspraak af te zeggen of te verzetten indien de afspraak door overmacht geen doorgang kan vinden. 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.

## **7. Tarieven**

1. De geldende tarieven staan vermeld op [www.deverdiepingvoorkinderen.nl](http://www.deverdiepingvoorkinderen.nl) en zijn op te vragen bij de Opdrachtnemer. Bedragen zijn inclusief 21% btw, tenzij anders aangegeven.
2. De Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven aan te passen. Tariefswijzigingen worden minimaal 1 maand voor inwerkingtreding aangekondigd.
3. Kort overleg, telefonisch of per email, is bij de begeleiding inbegrepen. Wanneer blijkt dat meer tijd nodig is voor een gesprek, zal hier een aanvullende (bel) afspraak voor worden gemaakt, waarbij het geldende tarief voor oudercoaching gehanteerd wordt

## **8. Factuur en betaling**

1. Er wordt maandelijks achteraf gefactureerd. Uitzondering hierop zijn de workshops, waarvan de factuur voorafgaand aan de start van de workshop moet worden voldaan. Facturen worden digitaal verzonden. De Opdrachtgever verplicht zich tot betaling van het volledige bedrag binnen 14 dagen na factuurdatum aan de Opdrachtnemer.
2. Wanneer de betaling niet op tijd binnen is, ontvangt de Opdrachtgever een herinnering met het verzoek om binnen 14 dagen te betalen. Indien dan nog niet is betaald, is de Opdrachtnemer gerechtigd om wettelijke rente en buitengerechtelijke kosten conform de wet aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.
3. Wanneer de betaling niet op tijd binnen is, is de Opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening direct op te schorten.

## **9. Vertrouwelijkheid en privacy**

1. De Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alles wat besproken is tijdens of in het kader van de coaching. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de Opdrachtgever is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Indien het kind vertrouwelijke informatie verstrekt blijft deze informatie veilig bij de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer inschat dat het kind zichzelf en/of een ander in een onveilige situatie doet belanden. Dan is de Opdrachtnemer verantwoordelijk om de Opdrachtgever op de hoogte te brengen. Altijd na overleg met het kind, dit om de vertrouwensband niet te beschadigen.
3. Wanneer de Opdrachtnemer in de de situatie van de Opdrachtgever, van het kind of zijn/haar omgeving, een direct of zeer dreigend gevaar ziet, dan bespreekt de Opdrachtnemer dit met de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer laat het in eerste instantie aan de Opdrachtgever om verandering in te zetten. Eventueel met hulp van instanties. Gebeurt er niets dat het gevaar doet wijken, dan zou dit kunnen leiden tot het doorbreken van het beroepsgeheim van de Opdrachtnemer.
4. Voor overleg met derden in het belang van het kind jonger dan 16 jaar, is toestemming vereist van de wettelijk gezag hebbende ouders en indien relevant van het kind.
5. De Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens van de 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).

## **10. Verslaglegging**

1. Na een coachmoment is er eventueel kort gelegenheid voor de Opdrachtgever om te bespreken wat het kind heeft gedaan of gemaakt.
2. Op verzoek van de Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer een schriftelijk verslag maken van de coachmomenten. Dit gebeurt tegen het daarvoor geldende tarief.

3. Aantekeningen die door Opdrachtnemer gemaakt worden tijdens de coaching worden na de afsluitende bijeenkomst vernietigd. De Opdrachtnemer bewaart de verslaglegging in haar administratie en zal deze nooit zonder toestemming van de Opdrachtgever aan derden verstrekken.

## **11. Aansprakelijkheid**

1. De Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. De Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting.
2. De Opdrachtgever is ten aller tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes, diens eigen gedrag en de consequenties hiervan, zowel gedurende de periode van begeleiding als de periode daarna. Betreffende alle adviezen die gegeven worden in het kader van de begeleiding, geldt dat de Opdrachtnemer op geen enkele wijze aansprakelijk gehouden kan worden voor de wijze waarop deze worden toegepast.
3. De Opdrachtnemer heeft een verzekering afgesloten voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid.
4. De Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van meegebrachte eigendommen van kind of de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.

## **12. Klachten en geschillen**

1. De Opdrachtnemer stelt alles in het werk om het kind goed te begeleiden. Echter kan het voorkomen dat de Opdrachtgever toch een klacht heeft. Wanneer het kind rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een handeling van de Opdrachtnemer, kan over die handeling een klacht worden ingediend door de Opdrachtgever.
2. Wanneer de Opdrachtgever zijn/haar klacht met de Opdrachtnemer communiceert zal de Opdrachtnemer uiteraard haar best doen om tot een bevredigende oplossing te komen voor beide partijen.
3. Omdat de Opdrachtnemer is aangesloten bij Stichting Adiona, beroepsorganisatie voor kindercoaches en kinderyogadocenten, kan de Opdrachtgever, wanneer de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer er samen niet uit komen, een beroep doen op de onafhankelijke klachtenfunctionaris van deze stichting.

Zij is te bereiken per mail, of telefonisch. De Opdrachtgever kan hier terecht voor het melden van een ontevredenheid of om een signaal af te geven. Wanneer de Opdrachtgever streeft naar een oplossing kan de klachtenfunctionaris voor de Opdrachtgever bemiddelen of een gesprek tot stand brengen. Zij kan de Opdrachtgever ook op de hoogte brengen van andere mogelijkheden.

De klachtenfunctionaris is onafhankelijk en stelt zich onpartijdig op. Zij probeert de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer bij elkaar te brengen door bemiddeling, hoor en wederhoor toe te passen. Zij beoordeelt niet en geeft dus geen oordeel. Informatie wordt altijd vertrouwelijk behandeld en alleen met uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever onder de aandacht gebracht bij de Opdrachtnemer.

Klachtenfunctionaris:

mevrouw L. de Boon

telefoonnummer: 06-48445538

Het e-mail adres voor Onafhankelijke Klachtenbemiddeling is: [bemiddeling@quasir.nl](mailto:bemiddeling@quasir.nl)

## **13. Slotbepalingen**

1. Op deze Algemene Voorwaarden en alle Overeenkomsten tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.

2. Deze Algemene Voorwaarden zijn in te zien op de website van de Opdrachtnemer;  
[www.deverdiepingvoorkinderen.nl](http://www.deverdiepingvoorkinderen.nl).

