

# Algemene Voorwaarden Marianne Brug Coaching

## DEFENITIES

- Opdrachtnemer is Marianne Brug Coaching.
- Opdrachtgever is de (rechts)persoon die de opdracht geeft en gebruik maakt van de aangeboden diensten.
- Deelnemer is de persoon of groep die deelneemt aan een bijeenkomst of traject op het gebied van coaching, training of aanverwante diensten.
- Diensten zijn alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven en/of daaruit voortkomen uit of verband houden met de opdracht in de ruimste zin van het woord, zoals bijvoorbeeld coaching, training, mentoring, super-/interview.
- Opdracht/Overeenkomst betekent elke afspraak die tot stand komt tussen opdrachtnemer en opdrachtgever over de te verlenen diensten door opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever. Het bepaalde in de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW is niet van toepassing.
- Schriftelijk betekent per (aangetekende) brief of e-mail.

## 1. TOEPASSEN VAN DE VOORWAARDEN

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offerten, opdrachten, overeenkomsten, aanvullende en vervolgoopdrachten van de diensten die de opdrachtnemer in het kader van zijn beroep aanbiedt of levert. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig wanneer deze schriftelijk tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn overeengekomen. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard. Als zich tussen partijen een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan dient deze situatie te worden beoordeeld naar de geest van deze algemene voorwaarden.

## 2. OFFERTES EN TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

Een offerte heeft een geldigheidsduur van veertien dagen en de genoemde tarieven zijn exclusief BTW, tenzij anders vermeld. Aanvaarding na de genoemde termijn heeft geen bindende voorwaarden voor de opdrachtnemer. De opdrachtnemer kan niet aan een offerte worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat (een onderdeel) van de offerte een kennelijke vergissing of verschrijving bevat. De definitieve overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtgever voor akkoord getekende of per e-mail bevestigde offerte/overeenkomst door opdrachtnemer is ontvangen en bevestigd. Deze overeenkomst komt in de plaats van alle eerdere voorstellen, afspraken of andere communicatie. Zolang de opdrachtbevestiging niet (digitaal) getekend retour is ontvangen, kan opdrachtnemer haar diensten ergens anders inzetten.

## 3. MEDEWERKING DOOR OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever zorgt dat alle gegevens, waarvan opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, goed, volledig en op tijd worden verstrekt aan de opdrachtnemer. Gebeurt dat niet, dan heeft de opdrachtnemer het recht de uitvoering van de

overeenkomst op te schorten. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van deze beschikbaar gestelde gegevens, ook als deze via of van derden afkomstig zijn. De opdrachtgever dient ervoor te zorgen dat dat de opdrachtnemer onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die in verband met de correcte uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn. Opdrachtnemer heeft het recht om voortvloeiende kosten, die voortkomen uit het niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikkingstellen van de verzochte gegevens, in rekening te brengen.

## 4. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

De opdrachtnemer zal de overeengekomen diensten naar het beste inzicht en vermogen uitvoeren en heeft een inspanningsverplichting, geen resultaatverplichting. Wanneer de opdrachtnemer het nuttig of noodzakelijk acht, heeft zij het recht om – in overleg met opdrachtgever – werkzaamheden te laten uitvoeren of te laten bijstaan door derden. Indien de opdrachtgever derden bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, zal hij daarvoor eerst overeenstemming zoeken met de opdrachtnemer. Wanneer de opdrachtnemer de vraag krijgt om in samenwerking met een derde een opdracht of een gedeelte daarvan te vervullen, zal de 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. Als voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden door opdrachtnemer een termijn is overeengekomen, dan is dit geen fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Overschrijding levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van de opdrachtnemer op en de opdrachtgever kan om die reden de overeenkomst niet ontbinden en heeft geen recht op schadevergoeding. De opdrachtgever kan bij overschrijding van de overeengekomen termijn wel een nieuwe, redelijke, termijn stellen waarbinnen de opdrachtnemer de overeenkomst dient uit te voeren. De opdrachtnemer houdt ter zake van de opdracht een (digitaal) werkdoosje aan met daarin kopieën van relevante stukken, dat eigendom is van opdrachtnemer.

## 5. GEHEIMHOUDING

De opdrachtnemer is gecertificeerd Senior Coach bij de Beroepsvereniging, de NOBCO|EMCC, voert de diensten uit in overeenstemming met de Internationale Ethische Code van de NOBCO|EMCC en acht zich gebonden aan het klachtenreglement van deze beroepsvereniging. Deze zijn te vinden op de site van de opdrachtnemer ([www.mariannebrug.nl](http://www.mariannebrug.nl)). Gesprekken, sessies, rapporten, correspondentie en andere contacten, die in welke vorm dan ook tussen de opdrachtnemer en deelnemer(s) plaatsvinden en/of worden uitgewisseld, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. In geval van beëindiging van een overeenkomst, om welke reden dan ook, blijven de bedoelde geheimhoudingsplichten in stand.

## Algemene Voorwaarden Marianne Brug Coaching

Van de geheimhoudingsplicht mag worden afgeweken als er heldere afspraken over zijn gemaakt, met wederzijds goedvinden. De opdrachtnemer is gerechtigd tot het vermelden van de verrichte werkzaamheden en proces in hoofdlijnen aan (potentiële) opdrachtgevers van de opdrachtnemer, waarbij geen inhoudelijke informatie van de deelnemer(s) wordt gedeeld en slechts ter indicatie van de ervaring van de opdrachtnemer. Opdrachtnemer houdt zich het recht voor informatie in geanonimiseerde vorm te delen in het kader van professionalisering van de opdrachtnemer middels opleiding, intervisie of supervisie. En in het geval van dreigend gevaar voor zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer of de samenleving, heeft de opdrachtnemer het recht de geheimhouding te doorbreken en daartoe bevoegde en bestemde instanties inlichten. Door bevestiging van de overeenkomst en deze algemene voorwaarden geeft de opdrachtgever toestemming NAW-gegevens en telefoonnummer te gebruiken voor vastlegging in het klantenbestand van opdrachtnemer voor administratiedoeleinden en het e-mailadres voor communicatie-uitingen.

### 6. INTELLECTUEEL EIGENDOM

De opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door haar aan de opdrachtgever en/of deelnemer(s) verstrekte, ontwikkelde en/of gebruikte producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot: testen, readers, whitepapers, werkwijzen, adviezen, ontwerpen, rapporten, e-books, modellen, oefenmateriaal. Het is de opdrachtgever en/of deelnemer(s) niet toegestaan deze informatie zonder toestemming van de opdrachtnemer te verveelvoudigen, openbaar maken, ter kennis van derden te brengen en niet toegestaan door te verkopen aan derden. 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. deelnemer(s).

### 7. OVERMACHT

De opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens de opdrachtgever indien zij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt. Van overmacht is sprake als ten gevolge van enige omstandigheid, voorzien of niet voorzien, redelijkerwijs niet (meer) van opdrachtnemer kan worden verlangd dat zij haar verplichtingen (verder) nakomt, bijvoorbeeld door ziekte, arbeidsongeschiktheid, transportmoeilijkheden, stakingen, weersmoeilijkheden. De opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de overeenkomst verhindert intreedt, nadat de opdrachtnemer zijn verbintenis had moeten nakomen. De opdrachtnemer kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee

maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij. Voor zoveel de opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht zijn verplichtingen uit de overeenkomst gedeeltelijk is nagekomen of kan nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is de opdrachtnemer gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte te factureren. De opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst. In het geval van overmacht zal de opdrachtnemer de opdrachtgever zo snel als mogelijk op de hoogte stellen.

### 8. HONORARIUM EN KOSTEN

Het honorarium van de opdrachtnemer bestaat, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, uit een vooraf bepaald bedrag per overeenkomst c.q. per geleverde dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven van de gewerkte tijdseenheid van de opdrachtnemer. Alle honoraria zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (B.T.W.), alsmede exclusief reis-, verblijf- en andere kosten die zijn gemaakt t.b.v. de uitvoering van de dienst. De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor jaarlijks de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens door de overheid opgelegde maatregelen.

### 9. BETALING

De betaling dient te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum, tenzij anders overeengekomen. De wijze van betaling staat op de factuur aangegeven. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook. Bezwaar over onjuistheden dan wel over de hoogte van het factuurbedrag, dient binnen zeven dagen na factuurdatum schriftelijk aan de opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt. Bezwaren schorten de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op. Na het verstrijken van 14 dagen na de factuurdatum is de opdrachtgever in verzuim. In geval van liquidatie, faillissement of surseance van betaling van de opdrachtgever zullen de vorderingen van opdrachtnemer en de verplichtingen van de opdrachtgever jegens opdrachtnemer onmiddellijk opeisbaar zijn. Indien de opdrachtgever niet dan wel niet tijdig betaalt, zijn de daaruit voortvloeiende kosten van de opdrachtnemer voor rekening van de opdrachtgever. Onder deze kosten zijn begrepen alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, zoals sommatie, incasso, raadsman/advocaat.

### 10. AANSPRAKELIJKHEID

De opdrachtnemer zal de werkzaamheden naar het beste inzicht en vanuit zorgvuldigheid verrichten die van de opdrachtnemer verwacht kan worden. Indien een fout wordt gemaakt doordat de opdrachtgever aan de opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is de opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk. Indien de opdrachtgever aantoonbaar dat zij schade heeft geleden door een ernstige tekortkoming van de

## Algemene Voorwaarden Marianne Brug Coaching

opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, dan is haar aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval wordt uitgekeerd krachtens de door de opdrachtnemer afgesloten aansprakelijkheidsverzekering. Indien, om welke reden dan ook, geen verzekeringsuitkering plaats vindt, is de aansprakelijkheid van de opdrachtnemer jegens de opdrachtgever beperkt tot het honorarium van (een deel van) de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een maximum van € 5.000,-. De opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, kosten voortvloeiende uit veroordeling in proceskosten, rente- en/of verdragingschade, schade als gevolg van het verschaffen van gebrekkige medewerking en/of informatie van de opdrachtgever, en/of schade wegens door de opdrachtnemer gegeven vrijblijvende inlichtingen of adviezen waarvan de inhoud niet uitdrukkelijk onderdeel van de schriftelijke overeenkomst vormt. De opdrachtnemer is tevens niet aansprakelijk voor beschadiging of tenietgaan van bescheiden tijdens vervoer of tijdens verzending per post, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens de opdrachtgever, opdrachtnemer of derden. De opdrachtnemer zal bij de inschakeling van niet in haar organisatie werkzame derden (zoals adviseurs, deskundigen of dienstverleners) de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor ernstige tekortkomingen jegens de opdrachtgever c.q. deelnemer(s) of voor eventuele fouten of tekortkomingen van deze derden. In zo'n geval is de opdrachtgever verplicht de ingeschakelde derden zelf aansprakelijk te stellen en eventueel geleden schade op deze derden te verhalen. De opdrachtgever vrijwaart de opdrachtnemer tegen alle aanspraken van (psychisch) disfunctioneren, leed of fysiek letsel bij de deelnemer(s), beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen, beschadiging van werkruimtes of in bruikleen gegeven materialen, of enige andere schade die tijdens de uitvoering van de opdracht aan de opdrachtgever, deelnemer(s) of aan een derde zou worden toegebracht, tenzij er aan de zijde van de opdrachtnemer sprake is van opzet of grove schuld. Zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever erkennen dat aan het gebruik van e-mail risico's kleven zoals - maar niet beperkt tot - vervorming, vertraging en virus. De opdrachtgever en de opdrachtnemer stellen hierbij vast jegens elkaar niet aansprakelijk te zullen zijn voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van email. Zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's. In het geval van twijfel inzake de juistheid van de door de opdrachtgever of de opdrachtnemer ontvangen e-mail, is de inhoud van de door de verzender verzonden e-mail bepalend.

### 11. ANNULERINGSVOORWAARDEN

Na de totstandkoming van de overeenkomst ten behoeve van de aangeboden diensten van opdrachtnemer is het niet mogelijk om te annuleren en worden de volledige kosten in

rekening gebracht, ook als er geen gebruik wordt gemaakt van de overeengekomen dienst van opdrachtnemer. Wel bestaat de mogelijkheid om in overleg met opdrachtnemer een (reeds geplande) dienst te verplaatsen. Voor individuele gesprekken of bijeenkomsten geldt dat een geplande afspraak maximaal 48 uur van tevoren schriftelijk kan worden verplaatst. Voor diensten aan groepen en teams geldt dat een geplande afspraak maximaal vier weken van tevoren schriftelijk kan worden verplaatst.

### 12. BEEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

De opdrachtnemer is gerechtigd de overeenkomst, met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst, te beëindigen door middel van een aangetekende schriftelijke kennisgeving aan opdrachtgever, indien opdrachtgever in gebreke blijft met voldoening van de door opdrachtnemer verzonden factuur, binnen veertien dagen na schriftelijke aanmaning en/of enige uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichting binnen veertien dagen na schriftelijke aanmaning niet of niet behoorlijk alsnog wordt nagekomen. Zowel de opdrachtgever als de 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.

### 13. GESCHILLENBESLECHTING

Op alle overeenkomsten en rechtshandelingen tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing. Indien de opdrachtnemer en de opdrachtgever c.q. deelnemer(s) 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. Indien ook mediation niet tot een oplossing van het geschil leidt, is de bevoegde rechtelijke instantie waar de opdrachtnemer gevestigd is, bij uitsluiting bevoegd van het geschil kennis te nemen.

Deze Algemene Voorwaarden zijn gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel op 1 juli 2024

MARIANNE BRUG COACHING  
LEIDERSCHAP | LOOPBAAN | VITALITEIT

Marianne Brug Coaching  
Johannes Geradtsweg 77, 1222 PN Hilversum  
[info@mariannebrug.nl](mailto:info@mariannebrug.nl) | [www.mariannebrug.nl](http://www.mariannebrug.nl)  
KVK: 83223401 | BTW: NL003788778B63