

## **Algemene voorwaarden Madiek coaching**

Madiek coaching is opgericht door Thea van Raaphorst en Lysanne Bergsma (hierna te noemen: de coaches) gevestigd te Almelo en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 67722784.

Madiek coaching richt zich op het coachen van kinderen en jongeren in de leeftijd van 4–18 jaar, het verzorgen van trainingen en het coachen van teams, leraren en directeuren in het basisonderwijs. Tevens worden bij Madiek coaching trainingen en workshops op het gebied van baby- en kindergebaren aangeboden. De coachbijeenkomsten vinden plaats op de tussen de coach(es) en coachee en bij minderjarigheid de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de coachee overeengekomen locatie. De cursussen, trainingen en workshops vinden plaats op de door de trainer c.q. cursus- dan wel workshopleider vooraf bekend gemaakte locatie(s).

### **2) Definities**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer: De vennoot onder firma Madiek coaching, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Th. Van Raaphorst, M.L.E. Bergsma dan wel genoemde coaches/ trainers gezamenlijk.

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.

Coachee: De natuurlijke persoon die deelneemt aan een begeleidingstraject op het gebied van coaching, training of aanverwante werkzaamheden. Indien de coachee of cursist minderjarig is dan zullen zijn of haar wettelijk vertegenwoordigers opdrachtgever zijn. Ten aanzien van een minderjarige coachee van 16 jaar of ouder geldt dat zowel zijn wettelijk vertegenwoordigers als de coachee zelf opdracht dienen te geven tot de coaching.

#### 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 schriftelijke afspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot het verlenen van diensten in de vorm van een inspanningsverplichting door opdrachtnemer in opdracht van opdrachtgever.

Overmacht: de onmogelijkheid voor opdrachtnemer om aan de overeengekomen verplichtingen te voldoen ten gevolge van een omstandigheid die buiten de invloedssfeer van Madiek coaching valt.

### **3) Toepasselijkheid van deze voorwaarden**

3.1) Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachtbevestigingen en mondelinge afspraken en schriftelijke overeenkomsten waarbij door opdrachtnemer diensten worden aangeboden of geleverd. Deze voorwaarden zijn geplaatst op [www.madiek.nl](http://www.madiek.nl). Van toepassing is steeds de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst met de opdrachtnemer.

3.2) Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op iedere Overeenkomst waarbij voor de uitvoering door Opdrachtnemer derden worden betrokken.

3.3) Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.

3.4) Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.

3.5) 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 dan wel vernietigde bepaling overeen te komen, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

3.6) Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van opdrachtgever.

#### **4) Offertes en totstandkoming van de Overeenkomst**

4.1) 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.

4.2) De prijzen in de offertes zijn inclusief BTW tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

4.3) De overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van de offerte door opdrachtgever als bedoeld in de laatste volzin van lid 1.

4.4) Een overeenkomst kan ook tot stand komen, indien op verzoek van een opdrachtgever of namens een opdrachtgever een gesprek is gevoerd met een coachee, op basis waarvan partijen het eens worden over een begeleidingstraject. Er is alsdan sprake van een overeenkomst als deze afspraken schriftelijk zijn bevestigd en door beide partijen zijn ondertekend.

#### **5) Aard en vorm van de overeenkomst**

5.1) 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.

5.2) 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.

5.3) 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.

5.4) De overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen. Is binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn. In onderling overleg kan worden besloten de overeenkomst of de uitvoering van genoemde werkzaamheden voort te zetten dan wel te beëindigen.

Overschrijding van de overeengekomen termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van opdrachtnemer in de nakoming van haar verplichtingen 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.

5.5) 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.

5.6) Indien een overeengekomen dienst in geval van overmacht aan de kant van Madiëk coaching niet geleverd kan worden op de overeengekomen datum of data, wordt in onderling overleg een nieuwe datum c.q. nieuwe data vastgesteld. Alle overige afspraken blijven daarbij van kracht. Madiëk coaching kan alsdan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade en kosten die met de datumwijziging gemoeid zijn. Indien Madiëk coaching bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is Madiëk coaching gerechtigd dat gedeelte afzonderlijk te factureren en is opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijk contract.

## **6) Vertrouwelijkheid en privacy**

6.1) Opdrachtnemer behandelt alle persoonlijke, bedrijfs- of werkgerelateerde gegevens die opdrachtgever of deelnemers verstrekken vertrouwelijk.

6.2) Opdrachtnemer staat persoonlijke, bedrijfs- of werkgerelateerde gegevens van opdrachtgever of deelnemers niet af aan derden, wettelijke verplichtingen uitgezonderd.

6.3) Onder vertrouwelijke informatie wordt niet begrepen informatie die algemeen bekend is of informatie die wordt verkregen zonder dat daarbij gebruik wordt gemaakt van de vertrouwelijke informatie.

6.4) De opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alles wat er besproken is tijdens of in het kader van de coachsessies. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting ook wordt opgelegd aan eventuele werknemers of derden die door hem bij een opdracht worden ingeschakeld. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand, ook niet aan opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze gesprekken tenzij de coachee hiervoor toestemming heeft gegeven.

6.5) Voor overleg met derden in het belang van de cliënt, wordt altijd eerst toestemming gevraagd aan de cliënt, dan wel bij een minderjarige cliënt jonger dan 18 jaar, tevens aan diens wettelijke vertegenwoordiger(s). Bij cliënten tussen de 16 en 18 jaar wordt toestemming gevraagd aan zowel de minderjarige cliënt als aan diens wettelijke vertegenwoordiger(s). De toestemming dient schriftelijk te worden gegeven.

6.6) Opdrachtnemer zal zowel tijdens als na afloop van de overeenkomst(en) met opdrachtgever alle gegevens en kennis van opdrachtgever die in het kader van de overeenkomst(en) met opdrachtgever zijn verstrekt, geheimhouden en daar zorgvuldig mee omgaan, behoudens de eventuele verplichting die de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan op hem/haar legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens.

6.7) 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 dan wel coachees.

## **7) Honorarium en kosten**

7.1) Het honorarium van opdrachtnemer bestaat tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen uit een vooraf bepaald vast bedrag per overeenkomst dan wel per geleverde dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door de opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid.

7.2) Alle honoraria zijn inclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (BTW) maar exclusief reis- en andere onkosten ten behoeve van opdrachtgever gemaakt, waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden.

7.3) 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.

7.4) Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor jaarlijks de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens eventueel door de overheid opgelegde maatregelen.

## **8) Betaling en facturatie**

8.1) Facturering voor coaching vindt na iedere coachsessie plaats, tenzij anders is overeengekomen. De facturatie met betrekking tot training, cursus en workshop vinden voorafgaand aan de desbetreffende dienst plaats, tenzij uitdrukkelijk anderszins is overeengekomen.

8.2) Facturen dienen, tenzij nadrukkelijk tussen partijen anders is overeengekomen, door opdrachtgever uiterlijk 7 dagen na factuurdatum te zijn voldaan en in ieder geval voorafgaand aan de volgende coachsessie dan wel vóór aanvang van de training, cursus of workshop, op een door de opdrachtnemer aan te geven bankrekening.

8.3) Ingeval er meerdere meerderjarige opdrachtgevers zijn, is elke opdrachtgever jegens opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het totale factuurbedrag.

8.4) Bezwaren tegen de hoogte van de declaraties schorten de betalingsverplichting niet op.

8.5) De door de 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, ook indien opdrachtgever vermeldt dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

8.6) Als er niet binnen de afgesproken termijn wordt betaald, volgt er een betalingsherinnering. Deze betalingsherinnering is verhoogd met € 5,- administratiekosten en dient vervolgens binnen 5 dagen te worden voldaan. Gedurende de periode dat de factuur niet wordt voldaan zal een volgende coachsessie niet kunnen plaatsvinden dan wel zal de opdrachtgever niet kunnen deelnemen aan een trainingsbijeenkomst, cursusbijeenkomst of workshop, tenzij partijen anderszins overeen zijn gekomen. De opdrachtnemer is alsdan gerechtigd verder traject op te schorten, totdat opdrachtgever van cliënt aan de betalingsverplichting hebben voldaan.

8.7) Indien na de tweede betalingsherinnering het verschuldigde bedrag volgens de aangegeven datum nog niet is bijgeschreven op de rekening van de opdrachtnemer, zal de opdrachtnemer de vorderingen uit handen geven aan derden. De kosten die hieraan verbonden zijn, zijn op grond van de toepasselijke wettelijke bepalingen, volledig voor rekening van opdrachtgever.

## **9) Aansprakelijkheid**

9.1) De opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade of letsel voortvloeiend uit of in verband met de geboden diensten door de opdrachtnemer, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van coach. Vergoeding aan de coachee of opdrachtgever kan nooit meer bedragen dan de dekkende vergoeding volgens de aansprakelijkheidsverzekering van de coach.

9.2) 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 € 1.000,-.

9.3) Opdrachtnemer is niet gehouden tot vergoeding van indirecte schade geleden door opdrachtgever dan wel coachee, waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst en schade ten gevolge van bedrijfsstagnatie.

9.4) 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 dan wel 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.

9.5) Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor door opdrachtgever dan wel coachee geleden schade, van welke aard ook, indien die schade voortvloeit of verband houdt met het gegeven dat

opdrachtnemer bij de uitvoering van haar opdracht is uitgegaan van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

9.6) 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.

9.7) Indien opdrachtgever en/of coachee een eventuele vordering jegens opdrachtnemer niet binnen 6 maanden na het ontdekken van de schade in rechte aanhangig heeft gemaakt, komt deze rechtsvordering na het verstrijken van die 6 maanden te vervallen.

9.8) Opdrachtnemer zal niet aansprakelijk (kunnen) worden gesteld door opdrachtgever indien opdrachtgever de mogelijkheid heeft om inzake de ontstane schade rechtstreeks zijn verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.

## **10) Verhinderung en annulering**

10.1) Bij annulering door opdrachtgever van trainingen, cursussen of workshops en aanverwante werkzaamheden binnen 5 werkdagen voor de aanvang van de betreffende activiteiten, dient opdrachtgever 100% van de kosten van de geannuleerde uren dan wel 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 dan wel van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd.

10.2) Bij annulering door Opdrachtgever van coaching- en andere begeleidingstrajecten binnen 24 uur voor aanvang van de betreffende activiteit is Opdrachtgever 100% van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd. Indien bij verhindering de afspraak tenminste 24 uur vooraf wordt afgezegd, wordt de gereserveerde tijd niet in rekening gebracht.

10.3) Opdrachtgever is 100% van de totaal overeengekomen hoofdsom verschuldigd, indien hij, ook zonder te annuleren, geen gebruik maakt van de overeengekomen diensten van opdrachtnemer.

10.4) Annulering door opdrachtgever dient schriftelijk (per e-mail) te geschieden.

## **11) Opschorting, ontbinding en tussentijdse opzegging van de overeenkomst**

11.1) De coach(es) is/zijn bevoegd om zonder in gebrekestelling de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien de cliënt en/of de opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomen.

11.2) Voorts is de coach bevoegd de overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of indien er zich anderszins omstandigheden voordoen, die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet van coach kan worden gevergd.

11.3) Het coachtraject wordt beëindigd wanneer dit, afhankelijk van de situatie, door de opdrachtgever, cliënt of de coach wordt aangegeven. Indien tijdens het traject blijkt dat de coachsessies niet aansluiten bij cliënt, kan op initiatief van coach en/of opdrachtgever het traject worden beëindigd. Een (tussentijdse) beëindiging van de coaching ontslaat de opdrachtgever niet van zijn financiële verplichtingen met betrekking tot de door de coach tot dat moment verrichte werkzaamheden ter uitvoering van de overeenkomst van opdracht tussen partijen.

11.4) Opzegging en/of ontbinding van de overeenkomst dient te allen tijde schriftelijk of per mail te gebeuren.

11.5) Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van coach op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

11.6) 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.

## **12) Dossiervorming**

Inzake begeleidingstrajecten of aanverwante diensten houdt de opdrachtnemer een dossier bij voor eigen gebruik. In het dossier worden alleen die gegevens bijgehouden die voor de begeleiding en ondersteuning noodzakelijk zijn.

## **13) Toepasselijk recht bij geschillen en afwijkende afspraken**

13.1) Op alle rechtsbetrekkingen tussen opdrachtgever en coach is uitsluitend Nederlandse recht van toepassing.

13.2) Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts bindend voor zover zij schriftelijk zijn overeengekomen.

## **14) Klachten**

14.1) Klachten kunnen door opdrachtgever geldend worden gemaakt door deze schriftelijk, onderbouwd en ondertekend te sturen naar Madiëk coaching, Noodikslaan 35, 7602 CB in Almelo.

14.2) Indienen van een klacht kan niet leiden tot opschorting van betalingsverplichting van de opdrachtgever.

## **Aanvullende voorwaarden met betrekking tot kindercoachtrajecten**

Deze voorwaarden zijn tezamen met de hierboven weergegeven algemene voorwaarden voor coaching van toepassing op de kindercoachtrajecten, met dien verstande dat daar waar deze specifieke bepalingen, zoals opgenomen in de artikel 15 tot en met 18, afwijken van de algemene bepalingen van deze voorwaarden, ten aanzien van kindercoachtrajecten de specifieke bepalingen de algemene bepalingen buiten toepassing verklaren.

## **15) Gespreksvormen**

### 15.1) Oriënterend gesprek

De eerste kennismaking is een oriënterend gesprek om vast te stellen of de bereidheid bij partijen bestaat om een overeenkomst met elkaar aan te gaan. Deze afspraak is kosteloos en nadrukkelijk geen intakegesprek. Het oriënterend gesprek zal in principe telefonisch plaatsvinden. Het intakegesprek vindt plaats tussen de gezaghebbende ouders en/of voogden van het kind en de coach. Het kind zelf neemt geen deel aan het oriënterend gesprek. De ouder(s) en/of voogd(en) dragen er zorg voor dat het kind ook niet op de achtergrond meeluistert bij dit gesprek teneinde de eventuele coaching op positieve en effectieve wijze tegemoet te kunnen treden.

### 15.2) Intakegesprek

Tijdens het intakegesprek met opdrachtgever en coach, worden de hulpvraag en de situatie van de cliënt besproken. Het is wenselijk dat als het kind twee ouders heeft, beide ouders daarbij, voorzover mogelijk aanwezig zijn. Aan het intakegesprek neemt het kind deel. Wanneer partijen overeenkomen dat een coachtraject zal worden gestart, wordt een schriftelijke overeenkomst van opdracht door partijen getekend. Voor lichamelijke- en psychische klachten van de cliënt, raadt coach altijd eerst aan contact op te nemen met huisarts van cliënt.

### 15.3) Het vervolgtraject

De minderjarige coachee volgt de coachsessies op vrijwillige basis. De sessies richten zich op het welbevinden en welzijn van de coachee. De coachee bepaalt – los van de aanmeldingreden van de opdrachtgever – zijn/haar eigen coachdoel. De duur van de sessies is afhankelijk van de leeftijd van de coachee. In de regel geldt dat hoe jonger de cliënt is, des te korter een sessie zal duren.

### 15.4) Rollen coachee en opdrachtgever(s)

Een coachtraject impliceert naast de inzet van de coachee zelf ook veranderingsbereidheid en ondersteuning van diens omgeving. Opdrachtgever werkt, voor zover dit binnen de mogelijkheid ligt, actief mee aan het coachtraject middels de oudergesprekken en eventueel door middel van huiswerkopdrachten.

### 15.5) Evaluatiegesprek en tussentijds contact met opdrachtgever

Het coachtraject wordt afgesloten met een evaluatiegesprek met de ouders. Indien de coach het noodzakelijk acht, zal tussentijds een gesprek met de ouder(s) plaatsvinden. Ten aanzien van de oudergesprekken geldt dat er eenzelfde uurtarief wordt gehanteerd als met betrekking tot het coachen het geval is. Bij voorkeur zijn beide ouders aanwezig bij het oudergesprek of de oudergesprekken. Een tussentijds gesprek kan eventueel ook telefonisch plaatsvinden. De communicatie met de opdrachtgever vindt plaats met in achtneming van de overeengekomen geheimhouding zoals genoemd in artikel 6 van deze algemene voorwaarden. In de contacten met de opdracht gevende wettelijke vertegenwoordiger(s) van het kind zal dientengevolge wel het verloop van de coachsessies maar niet de inhoud daarvan worden besproken, tenzij de minderjarige coachee daartoe toestemming geeft.

#### **16) Uitvoering overeenkomst tot kindercoaching**

16.1) De coach bepaalt de wijze waarop de overeenkomst uitgevoerd wordt. De coach zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren.

16.2) Voor kinderen onder de 16 jaar geldt dat, indien van toepassing, beide gezaghebbende ouders akkoord moeten gaan met de begeleiding. Beide ouders dienen zich op de hoogte te stellen van de overeenkomst. De ondertekenende of opdrachtgevende gezaghebbende ouder of verzorger 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 coach kan hier niet verantwoordelijk voor worden gehouden. Ten aanzien van kinderen van 16 jaar en ouder geldt dat zij naast hun wettelijke vertegenwoordigers ook zelf schriftelijk akkoord dienen te gaan met de overeenkomst tot coaching alvorens de coaching kan worden gestart.

#### **17. Meldcode kindermishandeling**

17.1) De coach is verplicht zich te houden aan de meldcode kindermishandeling. Coach is verplicht zich te houden aan de meldcode huiselijk geweld. In geval van dreigend gevaar voor opdrachtgever, coach, bepaalde personen of voor de samenleving, behoudt coach het recht om relevante informatie te verstrekken aan bevoegde instanties of personen zodat het gevaar kan worden voorkomen.

17.2.) Indien coach op grond van een wettelijke bepaling of een rechtelijke uitspraak aangewezen wordt om toch vertrouwelijke informatie aan derden te verstrekken, kan opdrachtgever/ouder geen schadevergoeding of schadeloosstelling van coach eisen.

#### **18) Huisregels**

18.1) De opdrachtgever dient tijdens de coachsessie telefonisch bereikbaar te zijn.

18.2) Na een coachsessie is er eventueel kort gelegenheid voor de opdrachtgever om te bespreken wat de cliënt heeft gedaan of gemaakt.