



Overeenkomst Effortless Coaching Traject

Ondergetekenden:

Cliënt:

Adres:

Tel: 06- , e-mail:

en Effortless Coach:

Chantal van Weezel, Jachtlaan 15, 3721 CA Bilthoven

Tel: , e-mail: info@chantalvanweezel.com

komen het navolgende overeen:

1. Een coaching traject met een looptijd van 3 maanden, startend op , _____ 2017 lopende t/m _____ 2017 of evenredig langer wanneer onderbroken door ziekte of een vakantieperiode, waarin we samenwerken overeenkomstig de coaching aanpak in bijlage A.
2. Het coaching traject omvat alle aspecten die voor een succesvolle transitie nodig zijn. Eens per 2 weken hebben we een face to face sessie van 2 uur. In onderling overleg kan naar behoefte van deze frequentie worden afgeweken, waarbij het totaal aantal sessies dat onder dit contract valt gelijk blijft: in totaal 6 coaching sessies van 2 uur per sessie.
3. Het tarief voor de coaching bedraagt € 375,- per maand incl. BTW, totaal € 1125,- incl. BTW, vooraf te voldoen.

Alle werkzaamheden in het kader van dit coaching traject worden uitgevoerd met inachtneming van de Ethische Gedragscode van de NOBCO, bijgevoegd als bijlage B, en onder de Algemene Voorwaarden van Chantal van Weezel – Effortless Coaching (gebaseerd op de Algemene Voorwaarden van de NOBCO), bijgevoegd als bijlage C.

Datum:

Plaats: Bilthoven

Voor akkoord:

Client/Coachee

Chantal van Weezel / Effortless Coach



Bijlage A - Effortless Coaching Methodiek

Doel van coaching

Het doel van het coaching traject is om de cliënt te helpen een groei te realiseren en doelen te verwezenlijken die zonder deze coaching aanzienlijk moeilijker of niet te realiseren zijn. De onderliggende zienswijze is dat coaching de sterkste kracht is voor blijvende groei en verandering. Het beoogde resultaat voor de cliënt is het bereiken van vervulling, balans en een moeiteloos levensproces, van vrijheid en verbondenheid in algehele zin, in het bijzonder vrijheid van onderbewuste blokkades en conditioneringen, en verbondenheid met eigen dieper gelegen doelen, levenskracht en de leef- en werkomgeving. **Centraal in het coachingproces staat: (persoonlijke coachingsdoelen)**

Wijze van coaching

Gewenste veranderingen en de bijbehorende concrete resultaten manifesteren zich als resultaat van een voortgaand proces. Dit proces wordt door cliënt en coach ingezet voor de duur van minimaal drie maanden. In deze periode is de coach een constante factor die beschikbaar is wanneer nodig.

Coaching vindt plaats volgens de beginselen van Co-Active Coaching, wat inhoudt dat de cliënt zelf volledig is en alle antwoorden en oplossingen zelf kan vinden in het door de coach begeleide proces. Ook is het de cliënt die de agenda bepaalt, wat hij of zij wil bereiken op welke termijn, en is hij of zij verantwoordelijk voor de inhoudelijke kant van het traject. Het behoort tot de essentie van de unieke coachverhouding dat de cliënt zelf steeds volkomen en volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor eigen handelen. Hierin verschilt coaching essentieel van een adviestraject. De coach is verantwoordelijk voor het proces en het bevorderen van actie en verdieping van inzicht. De cliënt houdt verantwoordelijkheid voor zowel de te nemen acties als de te bereiken verdieping van inzicht. Hiermee wordt een optimaal resultaat gewaarborgd dat geheel uit de cliënt zelf voortkomt.

Het coaching proces beslaat alle aspecten in het leven van de cliënt die van invloed kunnen zijn op het te behalen resultaat, de coach zal op al die aspecten ondersteuning verlenen bij het ondernemen van actie en het verkrijgen van verdieping van inzicht.

Doelen en activiteiten kunnen onderhevig zijn aan veranderingen en resultaten tijdens het coaching proces. Ze zijn intenties, momentopnamen die ten dienste staan van het beoogde groei- en veranderingsproces dat centraal staat.



Bij het realiseren van werkelijke groei en verandering is behalve de wens daartoe ook de weerstand ertegen betrokken. Gewenste groei die niet makkelijk zonder coaching wordt bereikt zal ook in het coachingsproces weerstanden oproepen.

Het succesvol omgaan hiermee is een integraal onderdeel van het coachingsproces. Met name hier is de rol van de coach van doorslaggevend belang. **Daarom wordt het wederzijds commitment aangegaan voor de hele duur van de afgesproken periode** en behoort het tot de rol van de coach om cliënt te helpen voorbij momenten te komen waarop deze zou willen stoppen vanwege de gevoelde weerstand. **Omdat de vruchtbaarheid van de samenwerking alleen in de praktijk volledig kan worden ervaren hebben beide partijen de optie om de overeenkomst gedurende de eerste dertig dagen eenzijdig te beëindigen.**

Inhoud van het coaching traject

In twee-wekelijkse sessies worden de aanpak en de vordering op de vijf onderdelen behandeld en de acties voor de komende week vastgesteld. Deze sessies kunnen in direct contact plaats vinden, per telefoon of via internet verbinding zoals Skype. In overleg kunnen frequentie en doorlooptijd worden aangepast. Ten behoeve van het in lijn brengen van psychologie, emotie en fysiologie zullen waar nodig passende krachtige interventiemethoden worden ingezet, waarmee onderbewuste blokkades en programmeringen kunnen worden opgelost.

De wet kwaliteit, klachten en geschillen in de zorg (Wkkgz)

De Wkkgz wil meer transparantie bieden in de kwaliteit van de zorg, ruimte bieden voor klachten en het afhandelen daarvan. Alle alternatieve zorgverleners en alle zzp'ers in de zorg zijn in deze regeling meegenomen.

Effortless Coaching valt niet onder de zorgverlening en daarmee ook niet onder deze wet. In plaats van deze regeling kent Effortless Coaching een eigen eenvoudige en effectieve klachtenregeling. Als een cliënt een klacht heeft over een coach, kan deze de klacht indienen bij het Effortless Coaching Expertisecentrum via e-mail: info@effortlesscoaching.nl. Deze zal na inventarisatie en een eerste poging om de klacht onderling op te lossen een committee van 2 of 3 onafhankelijke coaches aanstellen die cliënt en coach zullen horen en op basis daarvan een advies zullen uitbrengen aan betrokken partijen. Bij ernstig in gebreke blijven van de coach kan het Expertise centrum besluiten deze niet meer als ondersteund Effortless Coach te handhaven.



Bijlage B - NOBCO Ethische Gedragscode

Uitgangspunten

De NOBCO gaat er van uit dat:

1. De coach en de coachee elkaar volkomen gelijkwaardig zijn, in die zin dat beiden unieke en complete mensen zijn, vol mogelijkheden.
2. De coachee uiteindelijk zelf het beste weet wat goed voor hem is en zowel in zijn privé - als in zijn professioneel bestaan zelf, op basis van eigen afwegingen, kan beslissen wat hij wél of niet wil. Dientengevolge is de coachee ook zelf verantwoordelijk voor de keuzen die hij maakt, en is hij in persoon aanspreekbaar op zijn gedrag.
3. Tijdens coaching de doelen, middelen en keuzen van de coachee prioriteit hebben boven die van de coach.

Verklaring

Iedere coach die bij de NOBCO is aangesloten heeft verklaard zich vrijwillig en volledig te houden aan de EGC die op deze pagina is afgedrukt.

§ 1 Respect

Respect duidt op het erkennen en eerbiedigen van waarden in het algemeen en iemands persoonlijke en menselijke waardigheid in het bijzonder. Een coach brengt dit tot uitdrukking door onderstaande gedragsregels na te leven:

- 1.1 Hij benadert en behandelt ieder mens als gelijkwaardig.
- 1.2 Hij laat zijn coachee de ruimte om eigen beslissingen te nemen en veranderingen in eerder genomen beslissingen aan te brengen, rekening houdend met eigen normen, waarden, prioriteiten en levensovertuiging.
- 1.3 Hij houdt rekening met het ontwikkelingsniveau, de mogelijkheden en behoeften van de coachee.
- 1.4 Hij dient zich vóór de aanvang van de professionele relatie ervan te vergewissen, als er sprake is van een externe opdrachtgever, dat zowel de opdrachtgever als de cliënt over dezelfde informatie beschikken voor wat betreft doel en opzet van de professionele relatie en de voorgenomen werkwijze. De opdracht kan slechts doorgang vinden als over doel en opzet tussen hen overeenstemming bestaat. Bij wijziging van de situatie of van de opdracht dient de coach tot hernieuwde afspraken te komen.
- 1.5 Hij gaat gedurende een coachingsrelatie geen seksuele of andere intieme relatie met een coachee aan.

§ 2 Integriteit

De coach streeft naar integriteit in zijn beroepsuitoefening. In zijn handelen betoont de coach eerlijkheid, betrouwbaarheid, gelijkwaardige behandeling en openheid tegenover de coachee. Hij schept tegenover alle betrokkenen duidelijkheid over de rollen die hij vervult en handelt in overeenstemming daarmee.

- 2.1 Hij is eerlijk en oprecht. Hij zegt wat hij doet en doet wat hij zegt.
- 2.2 Hij laat zich niet in met praktijken die de wet overschrijden of algemeen aanvaarde regels van fatsoen te buiten gaan. Hij laat zich niet in diskrediet brengen.
- 2.3 Hij gedraagt zich in woord en daad eerzaam en fatsoenlijk in zijn relaties, en brengt de coachee nimmer in verlegenheid.
- 2.4 Hoewel hij zelfbewust optreedt en handelt, dringt hij zich nergens op de voorgrond en blijft hij bescheiden.
- 2.5 In situaties waarin hij met de coachee of anderen van mening verschilt, of waarin compromissen gesloten moeten worden, blijft hij redelijk en schappelijk en houdt hij de dialoog open.
- 2.6 Hij gaat tactvol en beschaafd met mensen om, en past zich wanneer dat nodig is in redelijkheid aan aan de omstandigheden, in het bijzonder aan gewoonten en



- gebruiken van de coachee, zonder zijn persoonlijke authenticiteit prijs te geven.
- 2.7 Hij gaat vertrouwelijk om met alle informatie over de coachee die hij direct, indirect of door enige andere bron heeft ontvangen, en vrijwaart de coachee van misbruik en ongeautoriseerd openbaar worden van data.
 - 2.8 Hij maakt geen misbruik van situaties, omstandigheden of kennis waarin de coachee afhankelijk van hem is, noch om zichzelf of andere relaties te bevoordelen, noch om de coachee of relaties van de coachee te benadelen.

§ 3 Verantwoordelijkheid

Een coach neemt door het aangaan van een vertrouwensrelatie verplichtingen op zich die niet alleen een zwaar beroep doen op zijn verantwoordelijkheidsgevoel, maar die ook repercussies hebben op de maatschappij in het algemeen en alle betrokkenen bij het coachingsproces in het bijzonder. Hij zorgt ervoor dat, voor zover dat in zijn vermogen ligt, dat zijn diensten en de resultaten van zijn beroepsmatig handelen niet worden misbruikt. Dat hij op verantwoorde wijze coacht, bewijst een coach door zich aan volgende gedragsregels te houden:

- 3.1 Hij onderkent de macht die inherent is aan zijn positie en beseft dat hij zowel bewust, als onbewust grote invloed uit kan oefenen op de coachee en mogelijk ook op derden.
- 3.2 Hij kent zowel de beperkingen van zijn beroep als de grenzen van zijn persoonlijke competenties en zorgt ervoor dat hij geen van beide overschrijdt.
- 3.3 Hij is zich bewust van zijn persoonlijke waardigheid en heeft inzicht in de invloed daarvan op de uitoefening van zijn beroep als coach.
- 3.4 Hij aanvaardt waar nodig samenwerking met andere coaches en professionals, bijvoorbeeld indien in teamverband gewerkt moet worden aan grote projecten.
- 3.5 Hij maakt de bevrediging van eigen emotionele- en of andere behoeften niet afhankelijk van de relatie met een coachee.
- 3.6 Hij onttrekt zich niet aan de behandeling van een klachtenprocedure als die tegen hem wordt ingesteld.

§ 4 Professionaliteit

Een coach streeft naar het verwerven en handhaven van een hoog niveau van professionaliteit in zijn beroepsuitoefening. Hij neemt de grenzen van zijn deskundigheid in acht en de beperkingen van zijn ervaring. Hij biedt alleen diensten aan en gebruikt alleen methoden en technieken waarvoor hij door opleiding, training en/of ervaring is gekwalificeerd.

- 4.1 Hij neemt zichzelf regelmatig onder de loep, doet aan zelfreflectie en past zelfanalyse toe om te na te gaan hoe en in welke richting hij zichzelf als mens én als coach zal ontwikkelen, om optimaal te kunnen blijven functioneren.
- 4.2 Hij houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen, staat open voor nieuwe inzichten en onderzoekt nieuwe methoden op gebied van coaching.
- 4.3 Hij heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering of heeft op andere wijze gezorgd dat eventuele schade waar hij als coach op kan worden aangesproken, in redelijkheid gedekt zijn.
- 4.4 Hij informeert desgevraagd welke opleiding, c.q. ervaring en kwalificaties hij heeft en welke methoden en stijl hij (voornamelijk) gebruikt bij coaching. Hij heeft daartoe een curriculum vitae beschikbaar dat door hem actueel wordt gehouden.
- 4.5 Hij maakt onderscheid tussen een coachingsrelatie en andere relatievormen, zoals een vriendschapsrelatie en een zakenrelatie. Hij waakt voor het optreden van belangenverstrengeling. Bij dreigende vermenging van relaties zal hij óf de coachingsrelatie beëindigen, dan wel de andere relatie opschorten.
- 4.6 Hij is collegiaal richting andere beroepscoaches, en is bereid mee te werken aan voortgaande professionalisering van het beroep en het optimaliseren van het imago.



Bijlage C - Algemene voorwaarden Chantal van Weezel - Effortless Coaching

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 gecertificeerde Effortless 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 woord.

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

NOBCO: De Stichting Nederlandse Orde van Beroeps Coaches.

Artikel 2: Toepasselijkheid van deze voorwaarden

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

Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.

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. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

Artikel 3: Toepasselijke gedragsregels en reglementen

Opdrachtnemer voert de Diensten uit in overeenstemming met de "NOBCO Ethische Gedragscode" dan wel de daarvoor in de plaats tredende beroepsregels en acht zich gebonden aan het Klachtenreglement van de NOBCO dan wel de daarvoor in de plaats tredende beroepsregelen en tuchtrechtspraak. De toepasselijke gedragsregels en reglementen zijn te vinden op de website van de NOBCO: www.nobco.nl.



Artikel 4: Offertes en totstandkoming van de Overeenkomst

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. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

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

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, volgens de maatstaven en richtlijnen van de NOBCO zoals die gelden ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst.

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.

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. 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.

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

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 meegedeeld 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.

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: Intellectuele eigendom

Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door haar – in het kader van de Overeenkomst – aan Opdrachtgever en/of Coachee verstrekte of – in het kader van deze Overeenkomst – gebruikte producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot testen, readers, rapporten, modellen, oefenmateriaal en computerprogramma's.

Opdrachtgever en/of Coachee mag/mogen zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer geen gebruik maken van deze producten, waarop Opdrachtnemer rechtshebbende is ten aanzien van de intellectuele eigendomsrechten, anders dan ten behoeve van deze opdracht.

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

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.

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.

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.

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

Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door Opdrachtnemer aan te geven wijze.

Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook.

Na het verstrijken van 14 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.

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.

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

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

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.

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.

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,-.

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.

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.

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.

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.

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.

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

Annulering door Opdrachtgever dient bij aangetekend schrijven te geschieden.

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.

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%.

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

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.



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.

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

Op alle Overeenkomsten en rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.

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, de klacht voor te leggen aan de onafhankelijke Klachtencommissie van het Effortless Coaching Expertisecentrum. Indien dit niets oplevert, dient gebruik gemaakt te worden van mediation. Indien ook 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.

Vastgesteld te Haarlem op 14 december 2006 en onder nummer 34188394 en gedeponerd bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam