

## Algemeen voorwaarden GroeiZaken

Gedeponeerd bij de KvK onder nummer 72719761 en te raadplegen via [www.groeizaken.nl](http://www.groeizaken.nl)

### **Module Algemeen**

De in dit hoofdstuk algemeen genoemde bepalingen zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen met GroeiZaken.

#### **1. Toepasselijkheid**

1. Deze algemene voorwaarden zijn, tenzij anders overeengekomen, van toepassing op alle offertes en overeenkomsten van of met GroeiZaken en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.

2. De bedingen in deze algemene voorwaarden zijn niet slechts gemaakt ten behoeve van GroeiZaken, maar ook ten behoeve van alle andere personen die voor GroeiZaken werkzaam zijn, respectievelijk alle personen die bij de uitvoering door GroeiZaken van enige opdracht zijn ingeschakeld, respectievelijk alle personen voor wier handelen of nalaten GroeiZaken aansprakelijk zou kunnen zijn. Aan voornoemde personen komt tevens een beroep op deze voorwaarden toe, ook nadat hun rechtsverhouding met GroeiZaken is geëindigd.

3. Alle opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door GroeiZaken. Dat geldt ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling is dat een opdracht door een bepaalde persoon wordt uitgevoerd. De toepasselijkheid van artikel 7:404 BW, dat voor het laatstgenoemde geval een regeling geeft, en van artikel 7:407 lid 2 BW, dat een hoofdelijke aansprakelijkheid vestigt voor alle gevallen waarin aan twee of meer personen een opdracht wordt gegeven, wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

#### **2. Uitvoering van de overeenkomst**

1. GroeiZaken zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

2. GroeiZaken heeft een inspanningsverplichting jegens de opdrachtgever; nooit een resultaatverplichting.

3. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan GroeiZaken aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan GroeiZaken worden verstrekt. Indien de voor uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan GroeiZaken zijn verstrekt, heeft GroeiZaken 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. GroeiZaken is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, doordat zij is uitgegaan van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor GroeiZaken kenbaar behoorde te zijn.

#### **3. Prijzen en offertes**

1. Alle offertes en prijsopgaven door of vanwege GroeiZaken gedaan zijn vrijblijvend, zowel wat prijs, inhoud als levertijd betreft en vervallen na 30, zegge dertig, dagen.

2. De prijzen in de genoemde offertes zijn altijd exclusief reiskosten à € 0,45 per gereden kilometer en 21% BTW, tenzij anders aangegeven.

3. Offertes zijn gebaseerd op de bij GroeiZaken beschikbare informatie.

4. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtgever ontvangen overeenkomst of contract door GroeiZaken is ontvangen en geaccepteerd.

5. Werkzaamheden waarvoor geen vaste prijs is overeengekomen, zullen op basis van nacalculatie en tegen de overeengekomen tarieven aan opdrachtgever in rekening worden gebracht. Zijn vooraf geen tarieven overeengekomen, dan worden de tarieven bepaald op grond van de bij GroeiZaken gebruikelijke tarifiering.

#### **4. Betalingsvoorwaarden**

1. Betaling vindt plaats á contant na iedere sessie, of door middel van een factuur middels automatische incasso of gestelde betalingstermijn van 14 van dagen, tenzij anders overeengekomen. Een contante betaling wordt gevolgd door een factuur met de notitie dat de betaling is voldaan. Facturen dienen uiterlijk 14, zegge veertien, dagen na factuurdatum te zijn voldaan op de door GroeiZaken aan te wijzen bankrekening.

2. Bij niet tijdige betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is, ook zonder een daartoe strekkende ingebrekestelling, vanaf de vervaldatum een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de geldende wettelijke rente. Indien GroeiZaken zijn vordering uit handen geeft, is opdrachtgever alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten welke met de incasso gemoeid zijn, verschuldigd.

3. Opdrachtgever dient eventuele bezwaren tegen de factuur van GroeiZaken binnen 2, zegge twee, weken na factuurdatum aan GroeiZaken schriftelijk (aangetekend) kenbaar te maken, bij gebreke waarvan opdrachtgever geacht wordt te hebben ingestemd met de hoogte van het factuurbedrag.

#### **5. Duur en beëindiging**

De duur van de overeenkomst voor een coaching of trainingstraject wordt vastgesteld in overleg tussen GroeiZaken en opdrachtgever en na aanvaarding hiervan door GroeiZaken. Vroegtijdige beëindiging kan indien partijen dit onderling overleg zijn overeengekomen.

#### **6. Termijnen en leveringen**

1. Door GroeiZaken genoemde of tussen partijen overeengekomen termijnen, waaronder, maar niet beperkt tot de levertijd, gelden steeds als streefdata, binden GroeiZaken niet en hebben steeds een indicatief karakter.

2. GroeiZaken is gerechtigd om de overeengekomen levertijd te verlenen dan wel op te schorten, indien:

a. sprake is van andere omstandigheden dan die GroeiZaken bekend waren toen zij de levertijd vaststelde, kan GroeiZaken de levertijd verlenen met de tijd nodig om de opdracht onder deze omstandigheden uit te voeren;

b. sprake is van een wijziging van de opdracht of meerwerk, dan wordt de levertijd verlengd met de tijd nodig om de materialen en onderdelen daarvoor te (laten) leveren en om het meerwerk te verrichten.

3. In alle gevallen van verlenging of opschorting door GroeiZaken geldt dat werkzaamheden die niet in de planning van GroeiZaken kunnen worden ingepast worden uitgevoerd zodra de planning dat toelaat.

### **7. Tekortkomingen – Afspraken verzetten**

1. GroeiZaken behoudt zich het recht voor afspraken kosteloos af te zeggen of te verzetten in geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van familie of dierbare, waardoor GroeiZaken zijn opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.

2. Bij afzegging van individuele coaching door opdrachtgever wordt binnen 72, zegge tweeënzeventig, uur voor aanvang van een gesprek 100%, zegge honderd procent, van de kosten in rekening gebracht bij opdrachtgever. Van 120, zegge honderdtwintig, uur tot 72, zegge tweeënzeventig, uur voor aanvang van het gesprek wordt 50%, zegge vijftig procent, van de kosten in rekening gebracht.

3. Bij afzegging van een trainingstraject door opdrachtgever wordt binnen 30, zegge dertig, dagen voor aanvang van een training 100%, zegge honderd procent, van de kosten in rekening gebracht. Van 45, zegge vijfenveertig, dagen tot 30, zegge dertig, dagen wordt 50%, zegge vijftig procent, van de kosten in rekening gebracht bij opdrachtgever.

### **8. Vertrouwelijke informatie – geheimhouding**

1. GroeiZaken verbindt zicht hiertoe aan de Ethische Gedragscode Nederlandse Beroepscoaches zoals voorgeschreven door de NOBCO (Nederlandse Orde Beroepscoaches, [www.nobco.nl](http://www.nobco.nl)). De Ethische Gedragscode is opvraagbaar bij GroeiZaken en via internet [www.nobco.nl](http://www.nobco.nl); [www.groeizaken.nl](http://www.groeizaken.nl)

2. Alle conversaties worden behandeld volgens de hoogste confidentiele normen. Niets dat is besproken in de conversatie is bedoeld om daarbuiten te worden gecommuniceerd zonder toestemming van zowel GroeiZaken als opdrachtgever.

3. In het geval van dreigend gevaar voor zowel opdrachtgever als voor de samenleving of bepaalde personen behoudt GroeiZaken zich het recht toe relevante informatie te verstrekken aan bevoegde personen of instantie als hiermee gevaar kan worden voorkomen. Als persoon, vallen onder de Nederlandse wet, is het de plicht van GroeiZaken om activiteiten, welke in strijd zijn met de wet aan de hiervoor bedoelde autoriteiten te melden. Derhalve zal GroeiZaken niet kunnen worden aangesproken als zij of zij onwettige zaken aan de wettelijke autoriteiten meldt.

4. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechtelijke uitspraak, GroeiZaken gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en GroeiZaken zich ter zaken niet kan beroepen op wettelijke dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is GroeiZaken niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade hierdoor ontstaan.

5. Op alle andere communicatiemiddelen, zoals email, post, fax, voice-mail en andere middelen is het confidentialiteitsprincipe van toepassing. Tenzij er vooraf afspraken zijn gemaakt, zijn alleen GroeiZaken en opdrachtgever degenen die de communicatie via deze mediums te zien krijgen. Partijen dienen ervan op de

hoogte te zijn dat er een aantal mediums door derden worden beheerd en kunnen om die reden derhalve niet altijd vertrouwelijke inhoud bevatten.

6. In die gevallen waarbij opdrachtgever niet de gecoachte of de cliënt is, geldt het confidentialiteitsprincipe en geheimhouding ten aanzien van alle uitgewisselde informatie en gesprekken die plaatsvinden tussen de gecoachte en cliënt ook richting opdrachtgever.

### **9. Bescherming persoonsgegevens**

1. De door de opdrachtgever verstrekte gegevens worden opgenomen in de administratie van GroeiZaken. De gegevens worden met inachtneming van de geldende privacywetgeving gebruikt voor een verantwoorde en noodzakelijke bedrijfsvoering.

### **10. Aansprakelijkheid**

1. GroeiZaken heeft een inspanningsverplichting jegens opdrachtgever, nooit een resultaatverplichting.

2. GroeiZaken sluit iedere aansprakelijkheid uit en is derhalve nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook, waaronder begrepen directe schade of indirecte schade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met de GroeiZaken.

3. Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes, diens eigen gedrag, en de consequenties hiervan, zowel de tijd die opdrachtgever en GroeiZaken gezamenlijk doorbrengen als daarna.

4. GroeiZaken zal bij het inschakelen van derden zorgvuldig handelen, maar is niet tot overleg daarover met opdrachtgever verplicht. GroeiZaken machtigt GroeiZaken algemene voorwaarden van derden te aanvaarden, ook als deze een beperking van de aansprakelijkheid bevatten. GroeiZaken zal in geen geval aansprakelijk zijn voor fouten van ingeschakelde derden, ook niet indien deze fouten het gevolg zijn van opzet of bewuste roekeloosheid van deze derden.

De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade is te wijten aan opzet of bewuste roekeloosheid van GroeiZaken of de tot haar bedrijfsleiding behorende leidinggevende ondergeschikten.

### 11. Overmacht

1. Een tekortkoming in de nakoming van onze verplichtingen kan niet aan GroeiZaken worden toegerekend, indien deze het gevolg is van overmacht.

2. Onder overmacht aan de zijde van GroeiZaken wordt onder meer verstaan: (I) dat door ons ingeschakelde derden zoals leveranciers, onderaannemers of andere partijen waarvan wij afhankelijk zijn, niet of niet tijdig voldoen aan hun verplichtingen (II) weersomstandigheden, natuurgeweld, (III) terrorisme, oorlogen, opstanden en dergelijke, (IV) cybercriminaliteit, verstoring van digitale infrastructuur, (V) brand, stroomstoring, verlies, diefstal of verloren gaan van gereedschappen, materialen of informatie, (VI) stakingen of werkonderbrekingen, (VII) ziekteverzuim of (VIII) import- of handelsbeperkingen of overheidsmaatregelen.

3. GroeiZaken heeft het recht de nakoming van onze verplichtingen op te schorten als zij door overmacht tijdelijk zijn verhinderd onze verplichtingen jegens de opdrachtgever na te komen. Als de overmacht situatie is vervallen, komt GroeiZaken haar verplichtingen na zodra haar planning het toelaat.

4. Indien er sprake is van overmacht en nakoming blijvend onmogelijk is of wordt, dan wel de tijdelijke overmachtssituatie meer dan zes maanden heeft geduurd, is GroeiZaken bevoegd de overeenkomst met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Opdrachtgever is in die gevallen bevoegd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, maar alleen voor dat deel van de verplichtingen dat nog niet is nagekomen door ons.

4. Partijen hebben geen recht op vergoeding van de als gevolg van de overmacht, opschorting of ontbinding in de zin van dit artikel geleden of te lijden schade.

### 12. Ontbinding, opschorting en opzegging

1. Elk der partijen kan de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk schriftelijk ontbinden dan wel opschorten, zonder rechterlijke tussenkomst, indien:

a) een Partij in staat van faillissement wordt verklaard of aan haar surseance van betaling wordt verleend; of b) de beslissende zeggenschap over een Partij of haar bedrijf direct of indirect aan een derde wordt overgedragen; of c) het bedrijf van een Partij wordt stilgelegd of geliquideerd.

Partijen zijn vanwege de beëindiging dan wel opschorting als bedoeld in dit artikellid nimmer tot enige restitutie van reeds ontvangen gelden dan wel schadevergoeding gehouden.

2. GroeiZaken kan de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk schriftelijk ontbinden dan wel opschorten, zonder rechterlijke tussenkomst, indien opdrachtgever tekortschiet in de nakoming van een van zijn verplichtingen volgens de overeenkomst en/of de algemene voorwaarden zonder dat GroeiZaken tot enige restitutie van reeds ontvangen gelden dan wel schadevergoeding is gehouden.

3. Indien een overeenkomst voor onbepaalde is aangegaan, kan deze door elk der partijen, bij voorkeur na goed overleg, onder opgave van redenen schriftelijk worden opgezegd. Indien tussen partijen geen opzegtermijn overeen is gekomen, dient bij de opzegging een redelijke termijn in acht te worden genomen. Partijen zijn bij opzegging nimmer gehouden tot schadevergoeding.

### 13. Geschillenbeslechting

1. GroeiZaken heeft zich verbonden aan de Ethische Code/Beroepscode van de NOBCO met bijbehorende klachtenprocedure. Klachtenreglement is opvraagbaar bij GroeiZaken en via internet [www.nobco.nl](http://www.nobco.nl) : [www.groeizaken.nl](http://www.groeizaken.nl)

2. Op alle overeenkomsten en rechtshandelingen tussen opdrachtgever en GroeiZaken is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen tussen partijen zullen uitsluitend worden

voorgelegd aan de bevoegde rechter te Almelo.

3. Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden van de opdrachtgever – uit welke hoofde ook – jegens GroeiZaken vervallen in ieder geval binnen twee maanden na het moment waarop de opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden, tenzij hiervan schriftelijk en aangetekend een melding is gedaan bij GroeiZaken. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming bevatten, zodat GroeiZaken in staat is adequaat te reageren.

4. Indien een klacht gegrond is, zal GroeiZaken de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden, zulks ter beoordeling van GroeiZaken, naar aanleiding van een schriftelijk en aangetekend kenbaar gemaakte uiteenzetting van opdrachtgever.

5. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal GroeiZaken slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 10.

6. Klachten kunnen schriftelijk en aangetekend worden ingediend bij de klachtencommissie van de NOBCO, Postbus 2626, 2002 RC Haarlem.

### 14. Eigendom geleverde Zaken

1. Alle door GroeiZaken uitgeleende zaken, daaronder eventueel mede begrepen testen, kaarten, spellen, schetsen, software, boeken, tekeningen, oefeningen enz. blijven (intellectueel) eigendom van GroeiZaken, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door opdrachtgever en mogen niet door hem/haar zonder voorafgaande toestemming van GroeiZaken worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derden worden gebracht.

2. Opdrachtgever is niet bevoegd de door GroeiZaken uitgeleende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.



3. Indien derden beslag leggen op de door GroeiZaken uitgeleende zaken danwel rechten daarop willen vestigen of doen willen gelden, is opdrachtgever verplicht GroeiZaken zo snel als redelijkerwijs verwacht mag worden daarvan op de hoogte te stellen.

4. Opdrachtgever verplicht zich optimale zorg te dragen voor de uitgeleende zaken en deze in optimaal bruikbare staat te retourneren aan haar. In geval van beschadigingen toegebracht door opdrachtgever zal GroeiZaken deze verhalen op opdrachtgever.

#### **15. Wijzigingen van de voorwaarden**

GroeiZaken is gerechtigd om deze algemene voorwaarden te wijzigen. De wijzigingen treden vier weken na de bekendmaking of op een latere datum in de bekendmaking vermeld, in werking.

#### **Module Business Coaching Programma**

*De hierna te noemen voorwaarden zijn naast vorenstaande algemene bepalingen van toepassing op het Business Coaching Programma. Bij tegenstrijdigheid geldt dat de navolgende bepalingen voor gaan op de algemene bepalingen.*

#### **16. Aanmelding en inschrijving**

1. De behandeling van aanmeldingen vindt plaats in volgorde van ontvangst. Wanneer er meer aanmeldingen zijn dan de capaciteit van het Business Coaching Programma toelaat, dan wordt de aangemelde persoon op een wachtlijst geplaatst. Personen op de wachtlijst hebben voorrang bij toelating tot -maar geen verplichting tot deelname aan- het eerstvolgende Business Coaching Programma, waarbij GroeiZaken niet verplicht is om een volgend programma aan te bieden.

2. GroeiZaken is gerechtigd een aanmelding onder opgave van reden(en) te weigeren.

3. De aanmelding wordt geacht te zijn aanvaard nadat de overeenkomst voor de deelname door beide

partijen is ondertekend c.q. opdrachtgever de aanbetaling heeft voldaan.

#### **17. Verhinderung van de opdrachtgever**

Een eenmaal ingeschreven deelname kan niet meer ongedaan worden gemaakt. De overeengekomen kosten blijven geheel verschuldigd. Wel bestaat er de mogelijkheid om in overleg met GroeiZaken het betreffende programma-onderdeel in een ander jaar in te halen, mits er sprake is van een gewichtige reden voor verhindering en het programma dan nog loopt. GroeiZaken is niet verplicht om opdrachtgever op welke wijze dan ook te compenseren voor een onderdeel of onderdelen van het programma waaraan opdrachtgever niet kan deelnemen.

#### **18. Annulering door de GroeiZaken**

1. GroeiZaken is gerechtigd een opleiding voor de aanvang ervan te annuleren, indien er minder dan het gecommuniceerde minimumaantal deelnemers zijn, dan wel indien sprake is van grondslag voor annulering op grond van de hiervoor genoemd bij de algemene bepalingen.

2. In geval van annulering door GroeiZaken, dan zal zij opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen. Annulering lijdt niet tot restitutie van reeds gefactureerde bedragen, enkel van kwijtschelding van nog niet gefactureerde bedragen. Ten overvloede: artikel 7 lid 2 en 3 uit de algemene bepalingen is niet van toepassing

#### **19. Het programma**

1. GroeiZaken is gerechtigd om wijzigingen in het programma, de locatie, de inhoud van de opleiding en/of het team van sprekers c.q. opleiders aan te brengen.

2. GroeiZaken zal bij uitval van sprekers c.q. opleiders zich inspannen om zo spoedig mogelijk vervanging te regelen. Daarbij zal GroeiZaken zoeken naar sprekers c.q. opleiders van een vergelijkbaar niveau.

#### **20. Bewijs van deelname**

1. Het verstrekken van een bewijs van deelname geschiedt op een door de GroeiZaken beschreven wijze.

2. GroeiZaken behoudt zich het recht voor een certificaat dan wel bewijs van deelname slechts uit te reiken na ontvangst van alle door opdrachtgever verschuldigde bedragen.

#### **21. Algemene verplichtingen inzake gedragingen**

1. Opdrachtgever is nadrukkelijk verplicht zich te onthouden van gedragingen die de goede gang van zaken tijdens het Business Coaching Programma verstoren respectievelijk kunnen verstoren.

2. In geval van wangedrag kan GroeiZaken opdrachtgever tijdelijk dan wel definitief verwijderen. Onder wangedrag wordt onder meer verstaan het vertonen van agressief geweldadig of (seksueel) intimiderend gedrag, en het niet naleven van de huisregels op de door GroeiZaken gebruikte locaties.

3. Het is tijdens het Programma uitsluitend toegestaan met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de sprekers, opleiders, en andere deelnemers film- en geluidopnames te maken voor eigen gebruik. Zonder toestemming is dit dus nadrukkelijk verboden.