

## **Algemene voorwaarden**

### **1 Algemeen**

De diensten van Gea Vermeer Coaching, In lijn met jezelf, zijn gericht op gezondheidsbevordering en welbevinden door middel van voedings- en leefstijladviezen, IEMT en persoonlijke coaching.

### **2 Definities**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

**Opdrachtnemer:** Gea Vermeer Coaching, In lijn met jezelf, gevestigd te Udenhout en kantoorhoudende aan Kreitenmolenstraat 226 te Udenhout, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 71408525 en met BTW nummer NL105084335B01.

**Opdrachtgever:** de partij die Opdracht geeft aan Gea Vermeer Coaching, In lijn met jezelf

**Opdracht:** de Overeenkomst tot dienstverleningswerkzaamheden.

**Overeenkomst:** een mondelinge of schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin minimaal een omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden en een uurtarief of een vast honorarium zijn vastgesteld.

**Partijen:** Opdrachtnemer en Opdrachtgever gezamenlijk.

### **3 Toepasselijkheid**

3.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding van Opdrachtnemer, op iedere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en op iedere Overeenkomst die hiervan het gevolg kan zijn. 3.2 Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op Overeenkomsten met Opdrachtnemer waarvoor Opdrachtnemer derden betreft voor de uitvoering ervan. 3.3 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle Overeenkomsten, gesloten met affiliate partners van Opdrachtnemer. 3.4 Van deze algemene voorwaarden kan alleen worden afgeweken als dit vooraf uitdrukkelijk en schriftelijk door Partijen is overeengekomen, 3.5 Andere voorwaarden van Opdrachtgever of derden worden door Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij deze vooraf uitdrukkelijk en schriftelijk door Opdrachtnemer zijn aanvaard, 3.6 Mocht een bepaling in deze algemene voorwaarden ongeldig zijn of ongeldig kunnen worden, dan blijven de andere bepalingen in deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtnemer zal deze bepaling dan in overleg met Opdrachtgever vervangen door een geldige bepaling die het meest het doel en de inhoud van de bedoelde bepaling benadert.

## **4 Offertes en aanbiedingen**

4.1 Elke offerte of aanbieding van Opdrachtnemer wordt schriftelijk of via email aangeboden en bevat een duidelijke beschrijving van de diensten die worden aangeboden en de tarieven die daarvoor in rekening worden gebracht, Bij elke offerte of aanbieding van Opdrachtnemer wordt gewezen op deze algemene voorwaarden. 4.2 Alle offertes en aanbiedingen zijn vrijblijvend en verplichten Partijen niet tot het sluiten van een Overeenkomst. 4.3 De geldigheid van een offerte is 30 dagen na dagtekening, tenzij in de offerte een andere termijn wordt genoemd. 4.4 Aan een offerte of aanbieding kan geen enkel recht worden ontleend als de dienst waarop deze betrekking heeft niet meer beschikbaar is of de offerte of aanbieding een duidelijke vergissing of verschrijving bevat. 4.5 Voor de werkzaamheden brengt Opdrachtnemer een uurtarief, dagdeeltarief of vast honorarium in rekening. Eventuele overige kosten als reis-, telefooner-, verblijfs-, accommodatie- en reprokosten en BTW worden apart in rekening gebracht. 4.6 Opdrachtgever zal kosten van derden die worden gemaakt door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Overeenkomst rechtstreeks aan de betrokken derde voldoen. 4.7 Verloopt de betaling aan derden via Gea Vermeer Coaching, In lijn met jezelf,, dan mag Gea Vermeer Coaching, In lijn met jezelf, een voorschot op de kosten vragen en een toeslag voor administratiekosten doorberekenen. 4.8 Mondelinge toezeggingen verbinden Opdrachtnemer alleen maar als deze door haar uitdrukkelijk en schriftelijk zijn bevestigd.

## **5 Totstandkoming overeenkomst**

5.1 In geval van persoonlijke coaching op het gebied van voeding en leefstijl komt de Overeenkomst tot stand door ontvangst van het ondertekende of digitaal invullen van het inschrijfformulier voor één van de Persoonlijke Gea Vermeer Coaching, In lijn met jezelf, programma's. 5.2 In geval van (zakelijke) trainingen, workshops, adviezen en overige persoonlijke coaching komt de Overeenkomst tot stand door het schriftelijk of via de e-mail bevestigen van de Opdracht of offerte door Opdrachtnemer. 5.3 In geval van internetverkoop komt de Overeenkomst tot stand door aanschaf van één of meerdere Gea Vermeer Coaching, In lijn met jezelf, producten door Opdrachtgever. Dit kan zijn rechtstreeks via de website [www.geavermeer.nl](http://www.geavermeer.nl) of via één van de affiliate partners van Opdrachtnemer.

## **6 Uitvoering overeenkomst**

6.1 Opdrachtnemer voert de Overeenkomst uit volgens de eisen van goed vakmanschap zoals in de branche gebruikelijk en zal zich naar beste inzicht en vermogen inspannen om het beoogde resultaat te bereiken. Opdrachtnemer kan echter geen garanties geven met betrekking tot de resultaten van de door haar verrichte studies en verstrekte adviezen. 6.2 Opdrachtnemer mag, na overleg met Opdrachtgever, een deel of het geheel van de overeengekomen werkzaamheden door derden laten uitvoeren. 6.3 Als de

overeengekomen werkzaamheden van Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever worden uitgesteld of bespoedigd, zijn de kosten daarvan voor rekening en risico van Opdrachtgever. 6.4 Opdrachtnemer mag de uitvoering van de Overeenkomst uitstellen en extra kosten berekenen voor elke dag dat niet begonnen kan worden met de werkzaamheden, als de voor de werkzaamheden benodigde informatie en/of materialen later door Opdrachtgever worden aangeleverd dan afgesproken. 6.5 Als Opdrachtgever zich niet houdt aan de gemaakte afspraken, mag Opdrachtnemer het volledige bedrag van de Overeenkomst in rekening brengen. 6.6 Als Opdrachtnemer kosten maakt om dit bedrag te ontvangen, worden deze doorberekend aan Opdrachtgever.

## **7 Wijziging overeenkomst**

7.1 De Overeenkomst kan op elk moment in overleg worden gewijzigd als de omstandigheden daartoe aanleiding geven. 7.2 Wijziging van en/of aanvulling op de Overeenkomst is alleen mogelijk als alle Partijen daarmee instemmen en dit schriftelijk per e-mail of brief door Opdrachtnemer is bevestigd. 7.3 Na bevestiging maakt de wijziging respectievelijk aanpassing deel uit van de oorspronkelijke opdracht en vormt daarmee één geheel. 7.4 Als de wijziging en/of aanvulling leidt tot uitbreiding van de werkzaamheden, zullen de kosten hiervoor worden doorberekend aan Opdrachtgever, tenzij de wijziging en/of aanvulling van de Overeenkomst het gevolg is van omstandigheden die aan Opdrachtnemer moeten worden toegerekend.

## **8 Tussentijdse beëindiging overeenkomst**

8.1 Opdrachtnemer mag de Overeenkomst tussentijds beëindigen als Opdrachtgever de factuur niet op tijd en/of volledig betaalt.

## **9 Betalingsvoorwaarden**

9.1 Betalingen moeten binnen veertien dagen na factuurdatum volledig plaatsvinden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De gegevens in de administratie van Opdrachtnemer zijn hiervoor leidend. 9.2 Voor alle internetverkopen geldt dat betaling voorafgaand aan de levering van het product dient plaats te vinden. 9.3 Betaling kan uitsluitend in Euro's. 9.4 Bezwaren en klachten geven Opdrachtgever niet het recht de betaling van de factuur geheel of gedeeltelijk uit te stellen. 9.5 Als een bezwaar door Opdrachtnemer terecht wordt bevonden, heeft zij het recht naar keuze de factuur te herzien en het factuurbedrag zoals overeengekomen te wijzigen en/of het geleverde te vervangen door een vergelijkbare dienst of product. 9.6 Als de factuur vier weken na factuurdatum nog niet is betaald, brengt Opdrachtnemer vanaf dat moment de wettelijke rente en incassokosten in rekening. 9.7 Indien de factuur niet of te laat wordt betaald, zijn alle kosten die Opdrachtnemer maakt om het bedrag te ontvangen voor rekening van Opdrachtgever.

## **10 Aansprakelijkheid**

10.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade of letsel, van welke aard dan ook, die is ontstaan doordat Opdrachtgever onjuiste en/of onvolledige informatie heeft verstrekt. 10.2 Opdrachtgever kan geen rechten ontlenen aan adviezen van Opdrachtnemer die geen betrekking hebben op de verstrekte Opdracht. 10.3 De leerling is gehouden zelf te (doen) onderzoeken of hij de lichamelijke en/of geestelijke geschiktheid bezit en behoudt om de opleiding te volgen. Opdrachtnemer aanvaardt generlei aansprakelijkheid voor de directe of indirecte gevolgen van het ontbreken van die geschiktheid. De leerling vrijwaart Opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden, waaronder begrepen maar niet daartoe beperkt, medeleerlingen. 10.4 Opdrachtnemer aanvaardt generlei aansprakelijkheid voor verlies, diefstal of beschadiging van eigendommen van de leerling of anderszins door de leerling meegebrachte materialen gedurende de opleiding of anderszins verblijf van de leerling in de (les)lokalen van Opdrachtgever. 10.5 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enig letsel dat de leerling overkomt tijdens of in verband met het volgen de opleiding, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld van Opdrachtgever of haar docenten. 10.6 De leerling vrijwaart Opdrachtnemer voor de aanspraken van derden terzake van de in artikel 5 sub d bedoelde ziekte of aandoening.

## **11 Overmacht**

11.1 Onder overmacht wordt verstaan elke bijzondere oorzaak en/of omstandigheid, die niet te wijten is aan Opdrachtnemer en waarop zij geen invloed kan uitoefenen, waardoor Opdrachtnemer haar verplichtingen niet kan nakomen, waaronder begrepen ziekte en/of tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid. 11.2 In geval van overmacht zal Opdrachtnemer daarover direct Opdrachtgever informeren. 11.3 Opdrachtnemer heeft, in geval van overmacht, het recht haar verplichtingen uit te stellen of de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, dan wel te verlangen dat de inhoud van de Overeenkomst zodanig wordt gewijzigd dat uitvoering mogelijk blijft. 11.4 Opdrachtgever heeft het recht binnen 8 dagen na ontvangst van de mededeling van uitstel van werkzaamheden de Overeenkomst te annuleren. Opdrachtgever is dan wel verplicht het al uitgevoerde gedeelte van de Overeenkomst af te nemen en te betalen. 11.5 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk als haar Overeenkomsten en/of andere verplichtingen niet kunnen worden nagekomen door overmacht. 11.6 In geen geval is Opdrachtnemer verplicht een boete of schadevergoeding te betalen in geval van overmacht.

## **12 Privacy**

12.1 Gegevens en informatie die voor de totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst door Opdrachtgever worden verstrekt, zullen door Opdrachtnemer zorgvuldig en vertrouwelijk worden behandeld. Zonder instemming van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer deze gegevens en informatie niet aan derden.

## **13 Intellectueel eigendom**

13.1 Opdrachtnemer behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving op alle door haar gemaakte presentaties, documenten, hand-outs, afbeeldingen en/of informatie en 'knowhow' die hierop betrekking hebben. 13.2 Het is niet toegestaan de genoemde zaken op een andere wijze te gebruiken of ter beschikking te stellen dan voor het doel waarvoor ze door Opdrachtnemer zijn verstrekt, tenzij Opdrachtnemer hiervoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven. 13.3 Opdrachtnemer heeft het recht de door uitvoering van een Overeenkomst aan haar zijde toegenomen kennis ook voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen strikt vertrouwelijke informatie van de Opdrachtgever aan derden wordt verstrekt.

## **14 Klachten**

14.1 Klachten over werkzaamheden die door Opdrachtnemer zijn uitgevoerd, moeten binnen 7 dagen na constatering, maar uiterlijk binnen 14 dagen nadat de werkzaamheden zijn afgerond, schriftelijk worden gemeld bij Opdrachtnemer. 14.2 Na het verstrijken van de termijn in wordt aangenomen dat Opdrachtnemer haar verplichtingen correct is nagekomen en dat Opdrachtgever de diensten als juist heeft erkend.

## **15 Toepasselijk recht en geschillen**

15.1 Op alle Overeenkomsten is het Nederlandse recht van toepassing.

## **16 Aanvulling algemene voorwaarden met betrekking tot opleidingen**

### **16.1 Totstandkoming van een overeenkomst**

16.1.1 Een overeenkomst tot het volgen van een opleiding tussen Opdrachtnemer en een particulier komt uitsluitend tot stand door ondertekening van een inschrijfformulier voor de opleiding door de desbetreffende particulier en de schriftelijke bevestiging van Opdrachtnemer aan de particulier, dat hij tot de opleiding is toegelaten. 16.1.2 Indien voor een opleiding onvoldoende belangstelling blijkt te bestaan, zulks uitsluitend ter beoordeling van Opdrachtnemer, is Opdrachtnemer gerechtigd om van het geven van de betreffende opleiding af te zien, dan wel deze te combineren met een andere opleiding of een opleiding in een andere plaats. Zij doet hiervan schriftelijk mededeling aan de leerling. In geval de opleiding niet doorgaat, vindt deze mededeling uiterlijk zeven lesdagen voor de eerste (les)dag van de opleiding plaats. 16.1.3 Indien Opdrachtnemer kenbaar maakt de opleiding met een andere opleiding te combineren en/of deze in een andere plaats te geven, heeft de leerling het recht om binnen zeven dagen na ontvangst van de mededeling van Opdrachtnemer door middel van een aangetekend schrijven de overeenkomst te ontbinden. 16.1.4 Indien een opleiding geen doorgang vindt wegens onvoldoende belangstelling, wordt de overeenkomst ontbonden door middel van de

daartoe strekkende schriftelijke mededeling van Opdrachtnemer als bedoeld in het derde lid van dit artikel, zonder dat op een der partijen nog enige verplichting rust.

## **16.2 Gevolgen van de overeenkomst**

16.2.1 Indien een overeenkomst als bedoeld in artikel 16.1 (hierna te noemen: "de overeenkomst") tot stand is gekomen, gelden de volgende financiële rechten en verplichtingen:

16.2.1.1 De leerling is aan Opdrachtnemer verschuldigd de kosten als genoemd in of bij de overeenkomst, te voldoen op de wijze en de tijdstippen in of bij de overeenkomst genoemd.

16.2.1.2 Indien de leerling de overeenkomst wil ontbinden, kan deze dat met inachtneming van het bepaalde sub 5 van dit artikel, tot 56 dagen voor de aanvang van de opleiding zonder opgaaf van reden doen door middel van een aangetekend schrijven aan het adres van Opdrachtnemer te Kreitenmolenstraat 226, 5071 ND Udenhout tegelijk met het aangetekende schrijven dient een e-mail verzonden te worden aan [info@www.geavermeer.nl](mailto:info@www.geavermeer.nl). De leerling is alsdan 25% van de kosten van de betreffende opleiding verschuldigd, met een minimum van €46,- voor administratie- en annuleringskosten.

16.2.1.3 Indien de leerling de overeenkomst wil ontbinden, kan deze dat met inachtneming van het bepaalde sub 5 van dit artikel, tot 42 dagen voor de aanvang van de opleiding zonder opgaaf van reden doen door middel van een aangetekend schrijven aan het adres van Opdrachtnemer te Kreitenmolenstraat 226, 5071 ND Udenhout tegelijk met het aangetekende schrijven dient een e-mail verzonden te worden aan [info@www.geavermeer.nl](mailto:info@www.geavermeer.nl). De leerling is alsdan 50% van de kosten van de betreffende opleiding verschuldigd, met een minimum van €114,- voor administratie- en annuleringskosten.

16.2.1.4 Is de overeenkomst op een tijdstip korter dan 56 dagen voor de aanvang van de opleiding tot stand gekomen, is geen ontbinding op grond van deze bepaling mogelijk.

16.2.1.5 Is de overeenkomst op een tijdstip korter dan 42 dagen voor de aanvang van de opleiding tot stand gekomen, is geen ontbinding op grond van deze bepaling mogelijk.

16.2.1.6 Indien de leerling de overeenkomst wil ontbinden binnen een termijn korter dan 42 dagen voor het begin van de opleiding of nadat de opleiding is begonnen, kan deze dat met inachtneming van het bepaalde sub 5 van dit artikel, doen door middel van een aangetekend schrijven aan het adres van Opdrachtnemer te Kreitenmolenstraat 226, 5071 ND Udenhout tegelijk met het aangetekende schrijven dient een e-mail verzonden te worden aan [info@www.geavermeer.nl](mailto:info@www.geavermeer.nl). De leerling is alsdan 100% van de kosten van de desbetreffende opleiding verschuldigd.

16.2.1.7 Ontbinding op grond van het bepaalde in dit artikel onder sub 2, 3, 4 en 6 vindt plaats onder de opschortende voorwaarde dat de leerling tegelijk met het verzenden van het aangetekend schrijven het verschuldigde bedrag overmaakt op de bankrekening van Opdrachtnemer.

16.2.1.8 Indien overmaking niet binnen zeven dagen na verzending van het aangetekend schrijven heeft plaatsgevonden, wordt de leerling geacht zijn verzoek tot ontbinding niet te hebben gedaan, met inachtneming van het overigens in dit artikel

bepaalde. 16.2.1.9 Indien de leerling door omstandigheden hem betreffende, waartoe te rekenen, maar niet staat is de (gehele) opleiding te volgen, is dat voor rekening en risico van de leerling. 16.2.1.10 Indien de leerling verzuimt de onder sub 2, 3, 4 en 6 genoemde kosten van de opleiding overeenkomstig het in of bij de overeenkomst bepaalde te voldoen, is hij zonder dat daartoe verdere ingebrekestelling vereist is een verhoging van €23,- voor administratiekosten verschuldigd. 16.2.1.11 Indien de leerling na een overschrijding van de geldende betalingstermijn voor de cursuskosten met meer dan 20 dagen, het openstaande bedrag, alsmede de onder punt 7 genoemde verhoging voor administratiekosten niet heeft voldaan, is Opdrachtnemer gerechtigd om, zonder dat daarvoor (verdere) ingebrekestelling vereist is: 16.2.1.11.1 de leerling de toegang tot de opleiding en de gebouwen te ontzeggen 16.2.1.11.2 de overeenkomst door middel van een daartoe strekkende schriftelijke mededeling aan de leerling te ontbinden 16.2.1.11.3 over te gaan tot het treffen van incassomaatregelen, waartoe te rekenen gerechtelijke invordering 16.2.1.11.4 Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van een of meer van genoemde bevoegdheden, tast dit niet de vordering terzake van de kosten aan. 16.2.1.11.5 Indien Opdrachtnemer overgaat tot het treffen van incasso maatregelen, zijn de kosten hiervan geheel voor rekening van de leerling, met een minimum van € 68,-. 16.2.1.11.6 Onverminderd het bepaalde in de vorige leden, is de leerling overeenkomstig het bepaalde in artikel 119, Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek over achterstallige betalingen de wettelijke rente verschuldigd. 16.2.1.12 Voor bij- en nascholingsdagen gelden bijzondere rechten en verplichtingen, welke niet in deze Algemene Voorwaarden zijn opgenomen. Deze rechten en verplichtingen zijn vermeld in een aparte clausule.

### **16.3 Overige rechten en plichten van de leerling**

Onverminderd het in of bij de overeenkomst bepaalde is de leerling verplicht: 16.3.1 tijdig aanwezig te zijn voor de aanvang van de lessen en andere activiteiten in het kader van de opleiding; 16.3.2 de voor de opleiding benodigde materialen, voorzover deze niet ter plekke door Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld, bij zich te hebben; 16.3.3 zich gedurende de opleiding correct te gedragen en de andere leerlingen niet te hinderen; 16.3.4 melding te maken van de aanwezigheid bij hem van een ziekte of aandoening, die gevaar kan opleveren voor de docenten, de andere leerlingen en/of eventuele proefpersonen. De sub 4 genoemde melding hoeft niet plaats te vinden met vermelding van de aard van de aandoening.

### **16.4 Overige rechten en plichten van opdrachtgever**

16.4.1 Opdrachtnemer bepaalt de plaats en tijd waarop de opleiding wordt gegeven. 16.4.2 Opdrachtnemer is bevoegd de plaats en de tijd te wijzigen. Opdrachtnemer zal van deze bevoegdheid niet zonder redelijke gronden gebruik maken. 16.4.3 Opdrachtnemer is bevoegd om een leerling (tijdelijk) de toegang tot c.q. deelname aan de opleiding te ontzeggen indien de leerling zich niet overeenkomstig het bepaalde in

artikel 5 gedraagt er sprake is van een ziekte of aandoening, die gevaar kan opleveren voor de docenten, de andere leerlingen of eventuele proefpersonen.

### **17 Overige bepalingen**

17.1 Tegenover de leerling strekt de financiële administratie van Gea Vermeer Coaching, In lijn met jezelf,, blijktens een door Opdrachtnemer verstrekt uittreksel uit haar administratie tot volledig bewijs, behoudens door de leerling te leveren tegenbewijs. 17.2 Indien een leerling meerdere opleidingen tegelijk volgt, worden betalingen eerst toegerekend aan de opleiding(en) waarvoor eerder de overeenkomst werd gesloten. 17.3 Tot twee weken voor aanvang van de workshop kan men kosteloos annuleren