



Algemene Voorwaarden – Coachtrajecten

Claudia van Keeken Creatieve 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 bij de NOBCO aangesloten coach Claudia van Keeken van Claudia van Keeken Creatieve Coaching.

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 woords.

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 : Gegevens van de onderneming

Claudia van Keeken Creatieve Coaching

E-mailadres: info@claudiavankeeken.nl

Vestigingsadres: Tenelenweg 176A, 6367 VZ Voerendaal

KvK-nummer: 96546352

Btw-identificatienummer: NL005218368B27

Artikel 3: Toepasselijkheid van deze voorwaarden

1. 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.
2. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op iedere Overeenkomst waarbij voor de uitvoering door Opdrachtnemer derden worden betrokken.
3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voorzover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.
4. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.
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 c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.
6. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

Artikel 4: Toepasselijke gedragsregels en reglementen

1. 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 beroepsregels en tuchtrechtspraak. De toepasselijke gedragsregels en reglementen zijn te vinden op de [website van de NOBCO](#).

Artikel 5: Offertes en totstandkoming van de Overeenkomst

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.
2. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
3. 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 6: Uitvoering van de Overeenkomst

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

4. 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.
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.

Artikel 7: Geheimhouding

1. 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 medegedeeld 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.
2. 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 schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Artikel 8: Intellectuele eigendom

1. 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.
2. Opdrachtgever en/of Coachee mag/mogen zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer geen gebruik maken van deze producten, waarop Opdrachtnemer rechthebbende is ten aanzien van de intellectuele eigendomsrechten, anders dan ten behoeve van deze opdracht.
3. 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 9: Honorarium en kosten

1. 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.
2. 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.
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.
4. 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 10: Betaling

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 11: Incassokosten

1. 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 12: Aansprakelijkheid

1. 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.
2. 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 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, 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

bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt op verzoek door Opdrachtnemer toegezonden.

3. 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,-.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 ten gevolge van ernstige tekortkomingen van Opdrachtnemer.
9. 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 13: Annuleringsvoorwaarden

1. Annulering door Opdrachtgever dient bij aangetekend schrijven te geschieden.
2. 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%.
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.

Artikel 14: Beëindiging van de Overeenkomst

1. 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.

2. 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.
3. 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 15: Geschillenbeslechting

1. Op alle Overeenkomsten en rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
2. 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, gebruik te maken van mediation.
3. Indien overleg en/of 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.

Algemene voorwaarden Workshop 'Teamontwikkeling met de kers op de taart'

Claudia van Keeken Creatieve Coaching

Artikel 1: Definities

- a. Claudia van Keeken Creatieve Coaching: de onderneming die zich richt op persoonlijke coaching en teamcoaching en tevens organisator van de Workshop.
- b. Workshop: de workshop 'Teamontwikkeling met de kers op de taart' georganiseerd door Claudia van Keeken Creatieve Coaching.
- c. Deelnemer: de persoon die deelneemt aan de Workshop.
- d. Overeenkomst: de Overeenkomst tussen Claudia van Keeken Creatieve Coaching en Deelnemer en de verplichtingen die daaruit voortvloeien.

Artikel 2: Gegevens van de onderneming

Claudia van Keeken Creatieve Coaching

E-mailadres: info@claudiavankeeken.nl

Vestigingsadres: Tenelenweg 176A, 6367 VZ Voerendaal

KvK-nummer: 96546352

Btw-identificatienummer: NL005218368B27

Artikel 3: Toepasselijkheid van de algemene voorwaarden

- 3.1 De Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op elk aanbod van Claudia van Keeken Creatieve Coaching en op elke tot stand gekomen Overeenkomst tussen Claudia van Keeken Creatieve Coaching en Deelnemer aangaande de Workshop.
- 3.2 Voordat de Overeenkomst wordt gesloten, worden deze Algemene Voorwaarden van Claudia van Keeken Creatieve Coaching aan Deelnemer verstrekt. Deze zijn terug te vinden op de website: www.claudiavankeeken.nl
- 3.3 Deze Algemene Voorwaarden gelden ook voor aanvullende of vervolgoopdrachten ten aanzien van de Workshop.
- 3.4 De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Deelnemer wordt door Claudia van Keeken Creatieve Coaching uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders tussen Claudia van Keeken Creatieve Coaching en Deelnemer is overeengekomen.

Artikel 4: Het aanbod

- 4.1 Het aanbod bevat een nauwkeurige en volledige omschrijving van de door Claudia van Keeken Creatieve Coaching aangeboden Workshop. De beschrijving is voldoende gedetailleerd zodat Deelnemer een goede beoordeling van het aanbod kan maken.
- 4.2 Alle aanbiedingen van Claudia van Keeken Creatieve Coaching zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen.
- 4.3 Indien het aanbod een beperkte geldigheidsduur heeft, wordt dit nadrukkelijk in het aanbod vermeld.

Artikel 5: Overeenkomst

- 5.1 Tussen Claudia van Keeken Creatieve Coaching en Deelnemer komt op de volgende wijze een overeenkomst tot stand:
 - a. Voor de Workshop Het Fundament en De Verfijning is de overeenkomst tot stand gekomen wanneer Claudia van Keeken Creatieve Coaching een bevestigingsmail heeft gestuurd met daarin de datum, locatie en factuur van de Workshop.

- b. Voor de Workshop De Luxe is de overeenkomst tot stand gekomen wanneer Claudia van Keeken Creatieve Coaching de acceptatie van het aanbod via e-mail heeft bevestigd.
- 5.2 Deelnemer is verplicht om alle feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor een correcte uitvoering van de Overeenkomst, alsmede alle door Claudia van Keeken Creatieve Coaching verlangde gegevens en informatie aan haar te verstrekken. Deelnemer staat in voor de juistheid en volledigheid van alle aan Claudia van Keeken Creatieve Coaching verstrekte gegevens en informatie.
- 5.3 Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, heeft Claudia van Keeken Creatieve Coaching het recht om bepaalde werkzaamheden al dan niet tijdelijk en/of gedeeltelijk te laten verrichten door derden.

Artikel 6: Betaling en annulering

- 6.1 De overeengekomen prijs voor de Workshop is voor de particuliere Deelnemer inclusief btw en voor de zakelijke Deelnemer exclusief btw. De prijs voor de Workshop Het Fundament en De Verfijning is een vast bedrag inclusief btw. Voor de Workshop De Luxe wordt een offerte op maat opgesteld (exclusief btw voor de zakelijke Deelnemer).
- 6.2 Kosten van aanvullingen en/of wijzigingen van de Overeenkomst zijn voor rekening van Deelnemer.
- 6.3 Deelnemer betaalt **uiterlijk 7 dagen voor** de datum van de Workshop Het Fundament en De Verfijning het overeengekomen bedrag. Pas na ontvangst van de betaling is de deelname van de Deelnemer aan de Workshop definitief. Betalingen worden via bankoverschrijving verricht.
- 6.4 Deelnemer aan de Workshop De Luxe betaalt **binnen 14 dagen** na dagtekening van de factuur.
- 6.5 Na het verstrijken van de in artikelen 6.3 en 6.4 genoemde betaaltermijn, is Deelnemer in verzuim. Deelnemer is vanaf het moment van verzuim aan Claudia Van Keeken Creatieve Coaching over het opeisbare bedrag, een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente.
- 6.6 Deelnemer dient onjuistheden in verstrekte of vermelde betaalgegevens direct te melden aan Claudia van Keeken Creatieve Coaching.
- 6.7 Bij annulering **tot 14 dagen voor** de Workshop 'Het Fundament' en 'De Verfijning' wordt **50%** van het betaalde bedrag terugbetaald. Bij annulering **binnen 14 dagen voor** de Workshop wordt het **volledige bedrag** in rekening gebracht. Een annulering dient schriftelijk te worden doorgegeven via info@claudiavankeeken.nl.

Artikel 7: De Workshop

- 7.1 De workshop wordt aangeboden op verschillende locaties:
- Op de locatie van Claudia van Keeken Creatieve Coaching: Tenelenweg 176A Voerendaal
 - Bij bedrijven of instellingen op hun eigen locatie, mits deze locatie veilig en geschikt is voor de uitvoering van de Workshop.
- 7.2 Elke locatie is zorgvuldig geselecteerd en voldoet aan de hygiëne- en veiligheidsnormen, rekening houdend met de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) en de HACCP-richtlijnen voor voedselveiligheid. Deelnemers worden vooraf geïnformeerd over de locatie van de Workshop.
- 7.3 De Workshop heeft een minimaal aantal van 4 deelnemers. Indien het minimaal aantal deelnemers niet wordt behaald, wordt de Workshop in overleg verplaatst. Eventueel op voorhand gemaakte kosten worden in rekening gebracht.
- 7.4 Indien Deelnemer te laat arriveert (met een marge van 15 minuten), kan de Workshop niet meer worden bijgewoond en worden betaalde kosten niet gerestitueerd. Claudia van Keeken Creatieve Coaching verzoekt Deelnemer om op tijd aanwezig te zijn om de volledige ervaring van de Workshop te kunnen meeleven.

Artikel 8: Hygiëne en Veiligheidsmaatregelen

- 8.1 Deelnemer dient zich te houden aan de hygiëne- en veiligheidsmaatregelen die specifiek gelden voor de locatie waar de Workshop wordt gehouden. Dit kan onder andere het wassen van handen, het dragen van een schort, het gebruik van een haarnetje of andere haarbedekking, en het dragen van gesloten schoenen omvatten.
- 8.2 Claudia van Keeken Creatieve Coaching zorgt voor naleving van de hygiëne- en veiligheidsvoorschriften, ongeacht de locatie.

Artikel 9: Gedrag, Veiligheidsinstructies en Toezicht

- 9.1 Deelname aan de Workshop betekent dat Deelnemer zich bewust is van de risico's van het werken met scherp gereedschap en hete oppervlakken en zich verantwoordelijk gedraagt in de keuken.
- 9.2 Deelnemer ontvangt bij aanvang van de Workshop duidelijke veiligheidsinstructies, afgestemd op de locatie. Claudia van Keeken Creatieve Coaching zal altijd aanwezig zijn om toezicht te houden en ervoor te zorgen dat de veiligheid wordt gewaarborgd.
- 9.3 Deelnemer dient zorgvuldig om te gaan met keukengerei en apparatuur en de instructies van Claudia van Keeken Creatieve Coaching tijdens de Workshop strikt op te volgen.
- 9.4 Claudia van Keeken Creatieve Coaching kan besluiten om Deelnemer de toegang tot de Workshop te ontfemen wanneer Deelnemer niet de (veiligheids)instructies in acht neemt. Claudia van Keeken Creatieve Coaching zal in dat geval eerst waarschuwen.

Artikel 10: Dieetwensen en Allergieën

- 10.1 Deelnemer wordt verzocht om eventuele dieetwensen of allergieën **minimaal 7 dagen** voor de Workshop schriftelijk te melden, zodat Claudia van Keeken Creatieve Coaching rekening kan houden met de ingrediënten van de taart. Speciale dieetwensen kunnen invloed hebben op de beschikbaarheid van bepaalde recepten of ingrediënten.
- 10.2 Claudia van Keeken Creatieve Coaching kan niet garanderen dat alle dieetwensen altijd volledig kunnen worden vervuld. Als dat het geval is, neemt Claudia van Keeken Creatieve Coaching contact met Deelnemer op.

Artikel 11: Aansprakelijkheid en Verwondingen

- 11.1 Indien Claudia van Keeken Creatieve Coaching aansprakelijk zou zijn door Deelnemer geleden schade, dan is haar aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval wordt uitgekeerd krachtens de door Claudia van Keeken afgesloten bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, vermeerderd met het voor Deelnemer 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 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt op verzoek van Deelnemer toegezonden.
- 11.2 Claudia van Keeken Creatieve Coaching is nooit aansprakelijk voor indirecte- of gevolgschade.
- 11.3 Iedere aansprakelijkheid voor schade van welke aard dan ook, die is ontstaan doordat Claudia van Keeken Creatieve Coaching is uitgegaan van door of namens Deelnemer verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens is geheel uitgesloten. Dat geldt ook voor het niet of verkeerd doorgeven van dieetwensen en allergieën.
- 11.4 Deelname aan de Workshop is op eigen risico. De Workshop wordt uitgevoerd in keukens die voldoen aan de geldende voedselveiligheidsnormen. Deelnemer dient zich bewust te zijn van de risico's van het werken met scherpe voorwerpen (zoals messen) en hete bakblikken. Claudia van Keeken Creatieve Coaching is niet aansprakelijk voor verwondingen die tijdens de Workshop optreden, tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid door Claudia van Keeken Creatieve Coaching.

- 11.5 Claudia van Keeken Creatieve Coaching is niet verantwoordelijk voor de veiligheid, kwaliteit of consumptie van de producten die deelnemers na de workshop mee naar huis nemen.
- 11.6 De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet indien sprake is van opzet of grove schuld van Claudia van Keeken Creatieve Coaching.

Artikel 12: Verzekering

- 12.1 Claudia van Keeken Creatieve Coaching is verzekerd tegen schade en ongevallen die zich tijdens de Workshop kunnen voordoen, met uitzondering van verwondingen die voortkomen uit eigen nalatigheid of onvoorzichtig gedrag van Deelnemer.
- 12.2 Claudia van Keeken Creatieve Coaching beveelt aan dat Deelnemer zelf een aanvullende ongevallen- of reisverzekering heeft voor het geval van verwondingen die buiten de dekking van de horecagelegenheid vallen.

Artikel 13: Fotografie en Beeldmateriaal

- 13.1 Tijdens de Workshop kunnen er foto's en/of video's worden gemaakt voor promotionele doeleinden. Deelnemer geeft, door deel te nemen aan de Workshop, toestemming voor het gebruik van deze beelden op de website, sociale media en andere marketingmaterialen van Claudia van Keeken Creatieve Coaching. Als Deelnemer bezwaar heeft tegen het gebruik foto's en/of video's waarop Deelnemer te zien is, kan Deelnemer dit voorafgaand aan de Workshop aangeven.

Artikel 14: Verwerking van persoonsgegevens

- 14.1 Persoonsgegevens die tijdens de boeking door Claudia van Keeken Creatieve Coaching worden verzameld, worden uitsluitend gebruikt voor administratieve doeleinden en het uitvoeren van de Workshop. Claudia van Keeken Creatieve Coaching gaat zorgvuldig om met de gegevens van Deelnemer en deelt deze niet met derden zonder toestemming van Deelnemer, behalve wanneer Claudia van Keeken Creatieve Coaching daartoe wettelijk verplicht is.
- 14.2 De persoonsgegevens worden door Claudia van Keeken Creatieve Coaching conform de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), verwerkt. De privacyverklaring van Claudia van Keeken Creatieve Coaching is te vinden op haar website: www.claudiavankeeken.nl.

Artikel 15: Speciale verzoeken

- 15.1 Als Deelnemer speciale verzoeken heeft of extra informatie wenst (bijvoorbeeld over de locatie, workshopinhoud of toegankelijkheid), neemt Deelnemer contact op met Claudia van Keeken Creatieve Coaching via: info@claudiavankeeken.nl.

Artikel 16: Klachten

- 16.1 Klachten over de Workshop dienen door Deelnemer **binnen 7 dagen** na uitvoering van de Overeenkomst schriftelijk te worden ingediend bij Claudia van Keeken Creatieve Coaching. Dat kan via: info@claudiavankeeken.nl.
- 16.2 De klacht dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving te bevatten zodat Claudia van Keeken Creatieve Coaching in staat is om adequaat op de klacht van Deelnemer te reageren.
- 16.3 Klachten over de Workshop dienen minimaal te bevatten:
- a. naam, adres en woonplaats van de klager;
 - b. beschrijving van de klacht;
 - c. redenen voor de klacht;
 - d. eventuele bijlagen;

- 16.4 Claudia van Keeken Creatieve Coaching stuurt **binnen 14 dagen** een schriftelijke bevestiging van ontvangst van de klacht.
- 16.5 Indien een klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt Deelnemer uiterlijk **binnen 4 weken** na ontvangstdatum hiervan op de hoogte gesteld.
- 16.6 Een klacht dient **binnen 6 weken** na de ontvangstdatum te zijn afgehandeld.

Artikel 17: Toepasselijk recht en bevoegde rechter

- 17.1 Op deze Algemene Voorwaarden en op alle overeenkomsten van Claudia van Keeken Creatieve Coaching is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 17.2 De Nederlandse rechter heeft bij uitsluiting (internationale) rechtsmacht om van geschillen tussen Claudia van Keeken Creatieve Coaching en Deelnemer kennis te nemen.

Laatst gewijzigd op 5 december 2025

Claudia van Keeken Creatieve Coaching