STEFANIE LAMMERS COACHING

Algemene voorwaarden

Stefanie Lammers Coaching - Coaching en training

Versie oktober 2026

Artikel 1 – Begrippen en toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden gelden voor aanbiedingen en overeenkomsten van Stefanie Lammers Coaching voor individuele coaching, open trainingen, workshops en trainingen in opdracht van organisaties. Interimopdrachten vallen hier niet onder.
2. Coach: Stefanie Lammers Coaching. Cliënt: de persoon die individuele coaching ontvangt. Deelnemer: de persoon die aan een training of workshop deelneemt. Opdrachtgever: degene die de opdracht verstrekt en de betaling op zich neemt; dit kan de cliënt zelf, een werkgever of een andere organisatie zijn.
3. Afwijkingen worden vooraf schriftelijk overeengekomen. Bij strijdigheid gaan individuele schriftelijke afspraken vóór deze voorwaarden, voor zover wettelijk toegestaan.

Artikel 2 – Professionele werkwijze

1. De coaching en training zijn gericht op persoonlijke of professionele ontwikkeling. De inhoud, werkvormen, duur en doelen worden afgestemd op de vraag van de cliënt of de overeengekomen opdracht.
2. De coach voert de werkzaamheden zorgvuldig en naar professioneel inzicht uit. Er geldt een inspanningsverplichting, geen garantie op een bepaald resultaat. De cliënt blijft verantwoordelijk voor eigen keuzes en handelen.
3. Coaching is geen vervanging voor medische of psychologische diagnostiek of behandeling. Als een vraag buiten de deskundigheid van de coach valt, bespreekt de coach dit en verwijst zo nodig door.

Artikel 3 – Offertes en overeenkomsten

1. Bij coaching betaald door een werkgever of organisatie worden de omvang, het tarief en de financiële afspraken vastgelegd in een offerte of opdrachtbevestiging. De opdrachtgever kan deze schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, aanvaarden.
2. Met de cliënt worden daarnaast afzonderlijk afspraken gemaakt over de coaching, waaronder vertrouwelijkheid en evaluatie. Bij particuliere cliënten kunnen deze afspraken digitaal worden vastgelegd.
3. Bij trainingen en workshops worden programma, data, locatie, kosten en relevante voorwaarden vóór inschrijving of opdrachtbevestiging bekendgemaakt.

Artikel 4 – Uitvoering en planning

1. Afspraken worden in onderling overleg gepland. De duur en het aantal individuele coachgesprekken worden vooraf besproken en kunnen tijdens het traject in overleg worden aangepast.
2. Bij verhindering van de coach door ziekte of een andere zwaarwegende omstandigheid wordt een vervangende afspraak aangeboden. Een niet-uitgevoerd individueel gesprek wordt niet gefactureerd.
3. Bij trainingen in opdracht worden praktische verantwoordelijkheden, zoals locatie, voorzieningen en deelnemersaantal, zo nodig in de offerte vastgelegd.

Artikel 5 – Vertrouwelijkheid en privacy

1. Informatie die de cliënt tijdens coaching deelt, wordt vertrouwelijk behandeld, behoudens toepasselijke wettelijke verplichtingen of andere wettelijke uitzonderingen.

2. Ook wanneer een werkgever de coaching betaalt, ontvangt deze geen inhoudelijke informatie uit de coachgesprekken. Een eventueel driegesprek of gezamenlijk evaluatiegesprek vindt alleen plaats met instemming van de cliënt; de cliënt bepaalt welke informatie hij of zij deelt.
3. Persoonsgegevens worden verwerkt volgens de privacyverklaring van Stefanie Lammers Coaching, beschikbaar via www.stefanielammers.nl.

Artikel 6 – Tarieven en facturering

1. Tarieven en betalingsafspraken worden vooraf schriftelijk bekendgemaakt. Voor consumenten worden prijzen inclusief toepasselijke btw vermeld.

2. Bij particuliere individuele coaching wordt maandelijks achteraf gefactureerd op basis van de daadwerkelijk uitgevoerde gesprekken en eventueel verschuldigde annuleringskosten. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen na factuurdatum.

3. Bij coaching betaald door een werkgever of organisatie wordt maandelijks achteraf gefactureerd op basis van uitgevoerde gesprekken en eventueel verschuldigde annuleringskosten. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

4. Voor open trainingen en workshops worden deelnameprijs, facturering en betaalmoment vóór inschrijving meegedeeld. Voor trainingen in opdracht van organisaties worden deze afspraken in de offerte of opdrachtbevestiging vastgelegd.

Artikel 7 – Te late betaling

1. Bij te late betaling ontvangt een particuliere cliënt eerst een kosteloze aanmaning met de wettelijk voorgeschreven termijn om alsnog te betalen. Pas daarna kunnen, voor zover wettelijk toegestaan, rente en incassokosten verschuldigd zijn.
2. Bij zakelijke opdrachtgevers gelden de wettelijke regels voor handelstransacties en eventuele schriftelijk overeengekomen betalingsvoorwaarden, voor zover toegestaan.

Artikel 8 – Annulering individuele coachgesprekken

1. Een individueel coachgesprek kan tot 24 uur vóór aanvang kosteloos worden geannuleerd of verplaatst.
2. Bij annulering binnen 24 uur vóór aanvang of bij niet verschijnen kan de gereserveerde gesprekstijd tegen het overeengekomen tarief in rekening worden gebracht, voor zover wettelijk toegestaan en redelijk in de omstandigheden.
3. Wanneer de coach een gesprek annuleert, worden daarvoor geen kosten berekend en wordt zo mogelijk een nieuwe afspraak gepland.

Artikel 9 – Open trainingen en workshops

1. Voor door Stefanie Lammers Coaching georganiseerde open trainingen en workshops worden data, locatie, deelnameprijs en deze annuleringsvoorwaarden vóór inschrijving bekendgemaakt.

2. Annulering door de deelnemer gebeurt schriftelijk of per e-mail. Bij annulering meer dan 14 dagen vóór aanvang worden geen annuleringskosten berekend. Bij annulering vanaf 14 dagen tot 7 dagen vóór aanvang is 50% van de deelnameprijs verschuldigd. Bij annulering minder dan 7 dagen vóór aanvang of bij niet verschijnen is 100% verschuldigd.

3. Een deelnemer mag in overleg een passende vervanger voordragen. Als een wettelijke bedenktijd of ander dwingend consumentenrecht van toepassing is, gaat dat vóór de genoemde annuleringskosten. Annuleringsvergoedingen worden alleen toegepast voor zover wettelijk toegestaan en redelijk.

4. Bij annulering door Stefanie Lammers Coaching wordt zo mogelijk een vervangende datum aangeboden. Als die niet wordt overeengekomen, worden reeds betaalde bedragen voor niet-geleverde diensten terugbetaald, onverminderd wettelijke rechten.

Artikel 10 – Trainingen in opdracht van organisaties

1. Voor trainingen en workshops in opdracht van organisaties worden inhoud, omvang, data, locatie, prijs en eventuele kosten van voorbereiding, reis en materialen vooraf schriftelijk overeengekomen.

2. Annulering door de opdrachtgever gebeurt schriftelijk of per e-mail. Bij annulering meer dan 30 dagen vóór aanvang worden geen annuleringskosten berekend, behalve vooraf overeengekomen en aantoonbaar gemaakte kosten. Bij annulering vanaf 30 dagen tot 14 dagen vóór aanvang is 25% van de trainingsprijs verschuldigd; vanaf 14 dagen tot 7 dagen vóór aanvang 50%; en minder dan 7 dagen vóór aanvang 100%.

3. Voor meerdaagse trainingen en afzonderlijk overeengekomen voorbereidingswerkzaamheden kunnen in de offerte afwijkende afspraken worden gemaakt. Kosten worden niet dubbel in rekening gebracht. Verplaatsing van een training wordt in overleg besproken; eventuele extra kosten worden vooraf kenbaar gemaakt.

4. Bij verhindering van de coach wordt een nieuwe datum gezocht. Als uitvoering uitblijft, worden niet-geleverde onderdelen niet in rekening gebracht, behoudens andersluidende rechtsgeldige afspraken.

Artikel 11 – Tussentijdse beëindiging van coaching

1. De cliënt kan een individueel coachtraject tussentijds beëindigen. De coach kan dit eveneens doen, bijvoorbeeld wanneer voortzetting niet passend of verantwoord is; dit wordt zorgvuldig met de cliënt besproken.
2. Bij tussentijdse beëindiging worden alleen reeds uitgevoerde gesprekken en eventuele verschuldigde annuleringskosten in rekening gebracht. Een eventueel afrondend gesprek wordt alleen na overleg gepland en gefactureerd.
3. Wanneer een werkgever betaalt, informeert de cliënt de werkgever in beginsel zelf over de beëindiging. De coach deelt geen inhoudelijke redenen zonder toestemming van de cliënt, behoudens een wettelijke verplichting. De zakelijke opdrachtgever kan de financiële opdracht beëindigen met inachtneming van de schriftelijk gemaakte afspraken en toepasselijk recht.

Artikel 12 – Evaluatie en verlenging

1. Coach en cliënt evalueren de begeleiding tijdens en/of bij afronding van het traject. De cliënt kan worden gevraagd een evaluatieformulier in te vullen.
2. Wanneer de werkgever betaalt, bespreekt de cliënt zelf met de werkgever of extra gesprekken gewenst zijn. Deze worden pas gepland nadat de werkgever schriftelijk akkoord heeft gegeven op het aantal aanvullende gesprekken en de bijbehorende kosten.
3. Een evaluatie met de werkgever vindt alleen plaats met instemming van de cliënt, met behoud van de vertrouwelijkheid zoals beschreven in artikel 5.

Artikel 13 – Intellectueel eigendom en aansprakelijkheid

1. Door Stefanie Lammers Coaching verstrekte oefeningen, werkbladen, presentaties en trainingsmaterialen zijn bestemd voor het afgesproken persoonlijke of interne gebruik. Verveelvoudiging, openbaarmaking of commercieel gebruik buiten dat doel vereist voorafgaande toestemming, tenzij wettelijk toegestaan.
2. De coach is niet zonder meer aansprakelijk voor het uitblijven van een gewenst resultaat. Aansprakelijkheid voor een toerekenbare tekortkoming wordt beoordeeld volgens het toepasselijke recht; wettelijke aansprakelijkheid die niet mag worden beperkt, blijft onverlet.

Artikel 14 – Herroepingsrecht voor consumenten

1. Wanneer een consument een overeenkomst op afstand of buiten de verkoopruimte sluit, geldt in beginsel een wettelijke bedenktijd van 14 dagen vanaf het sluiten van de dienstenovereenkomst, tenzij een wettelijke uitzondering van toepassing is.

2. De consument kan binnen die termijn herroepen door een ondubbelzinnige verklaring te sturen aan info@stefanielammers.nl. Ook het wettelijke modelformulier voor herroeping mag worden gebruikt. Bij tijdige herroeping worden ontvangen betalingen volgens de wettelijke regels terugbetaald.
3. Als de consument uitdrukkelijk heeft verzocht om tijdens de bedenktijd met de dienst te beginnen en daarna tijdig herroept, kan een wettelijk toegestaan evenredig bedrag verschuldigd zijn voor reeds geleverde diensten. Voor volledig uitgevoerde diensten vervalt het herroepingsrecht alleen wanneer aan alle wettelijke voorwaarden is voldaan.
4. Vóór het sluiten van de overeenkomst verstrekt Stefanie Lammers Coaching de wettelijk vereiste informatie over het herroepingsrecht en, waar van toepassing, het modelformulier. Niet iedere training met een vaste datum valt automatisch onder een uitzondering.

Artikel 15 – Gedragscode, klachten en slotbepalingen

1. Stefanie Lammers Coaching is aangesloten bij NOBCO en werkt volgens de toepasselijke ethische gedragscode. Een klacht wordt bij voorkeur eerst rechtstreeks met de coach besproken. Indien van toepassing kan de cliënt gebruikmaken van de klachtenprocedure van NOBCO.
2. Op de overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Dwingendrechtelijke rechten van consumenten blijven onverlet. Geschillen worden zo mogelijk eerst in overleg opgelost; de wettelijk bevoegde rechter blijft beschikbaar.
3. Als een bepaling ongeldig blijkt, blijven de overige bepalingen van kracht.