

## 1. BEGRIPSBEPALING

1.1 Deelnemer: de persoon of groep die deelneemt aan een bijeenkomst of traject op het gebied van coaching, training, advies of aanverwante Diensten.

1.2 Opdrachtgever: de partij (particulier of organisatie) die de opdracht geeft.

1.3 Opdrachtnemer: de partij die de opdracht uitvoert: Liminal Coaching & Training.

1.4 Diensten: alle werkzaamheden waarvoor een opdracht is gegeven, die voortkomen uit of verband houden met de opdracht, zoals coaching, mentoring, consultancy, training en workshops voor individuen, groepen, teams en organisaties.

1.5 Opdracht/Overeenkomst: de Overeenkomst van opdracht op grond waarvan Opdrachtnemer zich tegen betaling van honorarium en kosten jegens Opdrachtgever verbindt werkzaamheden voor Opdrachtgever te verrichten. Het bepaalde in de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW is niet van toepassing.

1.6 Schriftelijk: per (aangetekende) brief of e-mail.

## 2. TOEPASSING VAN DEZE VOORWAARDEN

2.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle offerten, aanvullende en vervolgoopdrachten en op iedere Overeenkomst waarbij voor de uitvoering door Opdrachtnemer derden worden betrokken.

2.2 Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voorzover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.

2.3 Eventuele inkoop- of andere Algemene Voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.

2.4 Als zich tussen partijen een situatie voordoet die niet in deze Algemene Voorwaarden geregeld is, dan dient deze situatie te worden beoordeeld naar de geest van deze Algemene Voorwaarden.

## 3. OFFERTES EN TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

3.1 Offertes van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend en geldig gedurende veertien dagen, tenzij anders aangegeven. Opdrachtnemer is alleen aan een offerte gebonden indien de aanvaarding hiervan door Opdrachtgever binnen de gestelde geldigheidsduur zonder voorbehoud of wijziging aan Opdrachtnemer is bevestigd.

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

3.3 De Opdrachtnemer kan niet aan een offerte worden gehouden indien de Opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat (een onderdeel) van de offerte een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

3.4 De Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door Opdrachtgever voor akkoord getekende of per e-mail bevestigde offerte door Opdrachtnemer is

ontvangen en bevestigd en/of de Overeenkomst is bevestigd middels een Opdracht van Overeenkomst.

3.5 De definitieve Overeenkomst wordt gevormd door deze Algemene Voorwaarden tezamen met de schriftelijke bevestiging door Opdrachtnemer en komt in de plaats van alle eerdere mondelingen of schriftelijke voorstellen, afspraken of andere communicatie. Zolang de opdrachtbevestiging niet (digitaal) getekend retour is ontvangen, behoudt Opdrachtnemer zich het recht voor haar (personeels-)capaciteit elders in te zetten. De opdrachtbevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte informatie.

3.6 De Overeenkomst komt in de plaats van, en vervangt, alle eerdere voorstellen, correspondentie, afspraken of andere communicatie, schriftelijk dan wel mondeling gedaan.

3.7 De Overeenkomst wordt aangegaan voor de periode die partijen schriftelijk zijn overeengekomen. Als niets is overeengekomen, wordt de Overeenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd. Individuele coachtrajecten dienen binnen 12 maanden na aanvang te hebben plaatsgevonden, tenzij anders is afgesproken.

## 4. MEDEWERKING DOOR OPDRACHTGEVER

4.1 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. Als dat niet gebeurt, 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.

4.2 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook als deze via of van derden afkomstig zijn.

4.3 Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Opdrachtnemer onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die in verband met de correcte uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.

4.4 Voortvloeiende kosten die voortkomen uit het niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikkingstellen van de verzochte gegevens zijn voor rekening van Opdrachtgever.

## 5. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

5.1 Opdrachtnemer zal de overeengekomen Diensten naar het beste inzicht en vermogen en inspanningsverplichting, geen resultaatverplichting.

5.2 Wanneer Opdrachtnemer het nuttig of noodzakelijk acht, heeft zij het recht om – in overleg met Opdrachtgever – werkzaamheden te laten uitvoeren door derden of zich te laten bijstaan door derden.

5.3 Indien Opdrachtgever derden bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, zal hij daartoe slechts overgaan na daarover met Opdrachtnemer overeenstemming te hebben bereikt.

5.4 Wanneer Opdrachtnemer de vraag 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.

5.5 Als 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.

5.6 Opdrachtnemer houdt ter zake van de opdracht een (digitaal) werkdoosje aan met daarin kopieën van relevante stukken, dat eigendom is van Opdrachtnemer.

## 6. GEDRAGSREGELS EN GEHEIMHOUDING

6.1 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 beroepsregelen. De toepasselijke gedragsregels en reglementen zijn te vinden op de website van de NOBCO ([www.nobco.nl](http://www.nobco.nl)) en van Opdrachtnemer ([www.liminalcoaching.nl](http://www.liminalcoaching.nl)).

6.2 Tenzij enige wetsbepaling, voorschrift of andere beroepsleger haar daartoe verplicht, is Opdrachtnemer verplicht tot geheimhouding tegenover derden ten aanzien van vertrouwelijke informatie die is verkregen van Opdrachtgever en/of Deelnemer. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door Opdrachtgever is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Opdrachtgever kan ter zake ontheffing verlenen.

6.3 Gesprekken, sessies, rapporten, correspondentie en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen Opdrachtnemer en Deelnemer(s) plaatsvinden en/of worden uitgewisseld, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. Opdrachtnemer zal dan ook aan niemand, ook niet aan Opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud van deze contacten tenzij door de Deelnemer(s) uitdrukkelijk toestemming is verleend.

6.4 Als niet in strijd geacht zijnde met het bepaalde in artikel 5.2 en 5.3, is Opdrachtnemer gerechtigd tot het vermelden in hoofdlijnen van de verrichte werkzaamheden aan (potentiële) Opdrachtgevers van Opdrachtnemer en slechts ter indicatie van de ervaring van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer houdt zich tevens het recht voor informatie in geanonimiseerde vorm te delen in het kader van professionalisering van de Opdrachtnemer middels opleiding, intervisie of supervisie.

6.5 Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hen in te schakelen derden.

## 7. INTELLECTUEEL EIGENDOM

7.1 Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door haar – in het kader van de Overeenkomst – aan Opdrachtgever en/of Deelnemer(s) verstrekte, ontwikkelde en/of gebruikte producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot: testen, readers, whitepapers, werkwijzen, adviezen, ontwerpen, rapporten, modellen, oefenmateriaal en (computer)programma's.

7.2 Het is Opdrachtgever en/of Deelnemer(s) niet toegestaan deze producten al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren, ook niet voor intern gebruik. Dit is slechts toegestaan na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.

7.3 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. Deelnemer(s).

## 8. OVERMACHT

8.1 Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens de Opdrachtgever indien hij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt.

8.2 Van overmacht is sprake als ten gevolge van enige omstandigheid, voorzien of niet voorzien, redelijkerwijs niet (meer) van Opdrachtnemer kan worden verlangd dat zij haar verplichtingen (verder) nakomt. Dit is onder andere het geval bij ziekte, arbeidsongeschiktheid, onoverkomelijke transportmoeilijkheden, stakingen, onoverkomelijke weersmoeilijkheden, beperkende overheidsmaatregelen, van welke aard ook en voorts iedere andere omstandigheid waar Opdrachtnemer geen invloed op uit kan oefenen, maar waardoor zij niet in staat is haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst na te komen. Opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de

Overeenkomst verhindert, intreedt nadat Opdrachtnemer zijn verbintenis had moeten nakomen.

8.3 Opdrachtnemer kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de Overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

8.4 Voor zoveel Opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht zijn verplichtingen uit de Overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Opdrachtnemer gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. De Opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke Overeenkomst.

8.5 In het geval van overmacht zal Opdrachtnemer Opdrachtgever zo snel als mogelijk op de hoogte stellen.

## 9. HONORARIUM EN KOSTEN

9.1 Het honorarium van Opdrachtnemer bestaat, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, uit een vooraf bepaald bedrag per Overeenkomst c.q. per geleverde dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door Opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid.

9.2 Alle honoraria zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (B.T.W.), alsmede exclusief reis-, verblijf- en andere kosten van Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties en de kosten behorend bij het ingeschakelde derden.

9.3 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor jaarlijks de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens door de overheid opgelegde maatregelen.

## 10. BETALING

10.1 Betaling dient te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum, tenzij anders overeengekomen. De wijze van betaling staat op de factuur aangegeven.

10.2 Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde dan ook. Bezwaar over onjuistheden dan wel over de hoogte van het factuurbedrag dient binnen zeven dagen na factuurdatum schriftelijk aan Opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt. Bezwaren schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

10.3 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.

10.4 Bij het verstrijken van achttien dagen na de factuurdatum en na door Opdrachtnemer ten minste één maal te zijn aangemaand om binnen een redelijke termijn te betalen, is de Opdrachtgever in verzuim. De Opdrachtgever is vanaf het moment van verzuim aan Opdrachtnemer over het opeisbare bedrag een vertragsrente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente.

10.5 Indien de Opdrachtgever niet dan wel niet tijdig betaalt, zijn de daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende kosten voor rekening van de Opdrachtgever. Onder deze kosten zijn begrepen alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, zoals de kosten van sommatie, incasso, raadsman/advocaat en deze kosten worden gesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag.

## 11. AANSPRAKELIJKHEID

11.1 Opdrachtnemer zal de werkzaamheden naar het beste inzicht en vanuit zorgvuldigheid verrichten die van Opdrachtnemer verwacht kan worden. Indien een fout wordt gemaakt doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is Opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk.

11.2 Indien Opdrachtgever aantoonbaar dat zij schade heeft geleden door een ernstige tekortkoming van Opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, dan is haar aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval wordt uitgekeerd krachtens de door Opdrachtnemer afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering of andere aansprakelijkheidsverzekering. Indien, om welke reden dan ook, geen verzekeringsuitkering plaats vindt, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever beperkt tot het honorarium van (een deel van) de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een maximum van € 5.000,-.

11.3 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, kosten voortvloeiende uit veroordeling in proceskosten, rente- en/of vertragingsschade, schade als gevolg van het verschaffen van gebrekkige medewerking en/of informatie van Opdrachtgever, en/of schade wegens door Opdrachtnemer gegeven vrijblijvende inlichtingen of adviezen waarvan de inhoud niet uitdrukkelijk onderdeel van de schriftelijke Overeenkomst vormt. Opdrachtnemer is tevens niet aansprakelijk voor beschadiging of tenietgaan van bescheiden tijdens vervoer of tijdens verzending per post, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens Opdrachtgever, Opdrachtnemer of derden.

11.4 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. Deelnemer(s) 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.

11.5 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van (psychisch) disfunctioneren, leed of fysiek letsel bij de Deelnemer(s), beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen, beschadiging van werkruimtes of in bruikleen gegeven materialen, of enige andere schade die tijdens de uitvoering van de opdracht aan Opdrachtgever, Deelnemer(s) of aan een derde zou worden toegebracht, tenzij er aan de zijde van Opdrachtnemer sprake is van opzet of grove schuld.

11.6 Tijdens de uitvoering van de opdracht zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op verzoek van één van hen door middel van e-mail met elkaar kunnen communiceren. Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever erkennen dat aan het gebruik van e-mail risico's kleven zoals - maar niet beperkt tot - vervorming, vertraging en virus. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen hierbij vast jegens elkaar niet aansprakelijk te zullen zijn voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van email. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's. In het geval van twijfel inzake de juistheid van de door Opdrachtgever of Opdrachtnemer ontvangen e-mail, is de inhoud van de door de verzender verzonden e-mail bepalend.

## 12. CONTRACTOVERNEMING

12.1 Het is Opdrachtgever niet toegestaan (enige verplichting uit) de Overeenkomst over te dragen aan derden, tenzij Opdrachtnemer hiermee uitdrukkelijk akkoord gaat. Opdrachtnemer is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden. Opdrachtgever verbindt zich in ieder geval om alsdan alle ter zake relevante (betalings)verplichtingen uit de Overeenkomst in deze Algemene Voorwaarden aan de derde op te leggen. Opdrachtgever blijft te allen tijde naast deze derde aansprakelijk voor de verplichtingen uit de Overeenkomst en de Algemene Voorwaarden, tenzij partijen expliciet anders overeenkomen.

12.2 In geval van contractoverneming vrijwaart Opdrachtgever Opdrachtnemer terzake van alle aanspraken van derden die mochten ontstaan ten gevolge van een niet of onjuist nakomen van enige verplichting door Opdrachtgever uit de Overeenkomst en/of deze Algemene Voorwaarden, tenzij enige dwingende (inter)nationale wet- of regelgeving een dergelijke bepaling niet toestaat.

## 13. ANNULERINGSVOORWAARDEN

13.1 Na de totstandkoming van de Overeenkomst ten behoeve van de aangeboden Diensten van Opdrachtnemer is het niet mogelijk om te annuleren en

worden de volledige kosten in rekening gebracht. Wel bestaat de mogelijkheid om in overleg met Opdrachtnemer een reeds geplande Dienst te verplaatsen:

- o Voor individuele gesprekken of bijeenkomsten geldt dat een geplande afspraak maximaal 48 uur van tevoren schriftelijk kan worden verplaatst.
- o Voor Diensten aan groepen en teams geldt dat een geplande afspraak maximaal twee weken van tevoren schriftelijk kan worden verplaatst.

13.2 Opdrachtgever is 100% van de totaal overeengekomen hoofdsom verschuldigd indien hij, ook zonder te verplaatsen, geen gebruik maakt van de overeengekomen Diensten van Opdrachtnemer.

## 14. BEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

14.1 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 en/of enige uit deze Overeenkomst voortvloeiende verplichting binnen 14 dagen na schriftelijke aanmaning niet of niet behoorlijk alsnog wordt nagekomen.

14.2 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.

14.3 Indien tot (tussentijdse) opzegging is overgegaan door Opdrachtnemer, heeft Opdrachtgever recht op medewerking van Opdrachtnemer bij overdracht van werkzaamheden aan derden, tenzij er feiten en omstandigheden aan die opzegging ten grondslag liggen die aan Opdrachtgever zijn toe te rekenen. Opdrachtnemer behoudt in alle gevallen van (tussentijdse) opzegging aanspraak op betaling van de declaraties voor door haar tot dan toe verrichte werkzaamheden, waarbij aan de Opdrachtgever onder voorbehoud de voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden ter beschikking zullen worden gesteld. Voor zover de overdracht van de werkzaamheden voor Opdrachtnemer extra kosten met zich meebrengt, worden deze aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

## 15. VERVALTERMIJN

15.1 Voor zover in de Overeenkomst niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van Opdrachtgever uit welken hoofde ook jegens Opdrachtgever in ieder geval na het verstrijken van één jaar vanaf het moment waarop zich een feit voordoet dat Opdrachtgever deze rechten en/of bevoegdheden jegens Opdrachtgever kan aanwenden.



#### 16. NAWERKING

16.1 De bepalingen van deze Overeenkomst, waarvan het uitdrukkelijk of stilzwijgend de bedoeling is dat zij ook na beëindiging van deze Overeenkomst van kracht blijven, zullen nadien van kracht blijven en beide partijen blijven binden.

#### 17. GESCHILLENBESLECHTING

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

17.2 Indien Opdrachtnemer en Opdrachtgever c.q. Deelnemer(s) 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.

17.3 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.

Deze Algemene Voorwaarden zijn gedeponeerd bij de  
Kamer van Koophandel op 22-12-22



Liminal Coaching & Training  
Hoofdstraat 117, 3971 KG, Driebergen-Rijsenburg  
info@liminalcoaching.nl | www.liminalcoaching.nl  
KVK: 87203871 | BTW: NL864233395B01