

ALGEMENE VOORWAARDEN NLP & Kids



Artikel 1 – Algemene definities & Toepasselijkheid

- 1.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en overeenkomsten tot het uitvoeren van opdrachten door 4Balance en de andere handelsnamen van 4Balance, zoals NLP & Kids (ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 56062176 met het volgende BTW nummer: NL002059155B13), hierna te noemen 'Opdrachtnemer'.
- 1.2 Andere algemene definities:
 - De Opdrachtgever is de natuurlijke- of rechtspersoon, met wie deze overeenkomst zal worden gesloten. Hier kan ook worden gelezen de deelnemer aan een workshop, training of coaching sessie. Indien deze minderjarig is zal deze worden vertegenwoordigd door zijn of haar wettelijk vertegenwoordiger. Verder te noemen 'Opdrachtgever'.
 - Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer
 - Overeenkomst: een mondelinge dan wel schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het verlenen van diensten door Opdrachtnemer.
 - Diensten: alle door Opdrachtnemer geleverde diensten en daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
 - Coachee: de door Opdrachtgever opgegeven kandidaat/ kind voor een coachtraject, workshop of training.
- 1.3 Algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing op de uitvoering van opdrachten door Opdrachtnemer.
- 1.4 Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover deze schriftelijk door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever zijn bevestigd.
- 1.5 Opdrachtgever heeft kennisgenomen van de Algemene Voorwaarden bij de totstandkoming van de overeenkomst en aanvaardt deze Algemene Voorwaarden.

Artikel 2 - Aansprakelijkheid

- 2.1 Opdrachtnemer zal haar verplichtingen met betrekking tot de tenuitvoerlegging van deze overeenkomst met de nodige zorgvuldigheid en deskundigheid uitvoeren.
- 2.2 Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Opdrachtnemer heeft jegens de uitvoering van de overeenkomst een inspanningsverplichting en kan derhalve niet worden aangesproken vanuit een resultaatsverplichting.
- 2.3 De Opdrachtgever erkent dat de voorwaarden en de inhoud van de offerte en de overeenkomst in belangrijke mate worden opgesteld op basis van relevante gegevens die door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer worden verstrekt. De Opdrachtgever verplicht zich dan ook om alle relevante informatie bij het aangaan van de offerte en/of overeenkomst te verstrekken, teneinde Opdrachtnemer in de gelegenheid te stellen de opdracht naar behoren te kunnen verrichten. Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade die het gevolg is van of op enigerlei wijze verband houdt met het feit dat de Opdrachtgever heeft nagelaten alle relevante informatie aan Opdrachtnemer te verstrekken.
- 2.4 Elke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.
- 2.5 Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan of die het gevolg is van het gebruik van de door Opdrachtnemer geleverde producten, diensten of verstrekte adviezen. Het gebruik en van de producten of het opvolgen van adviezen (coaching, training of workshop) en diensten van Opdrachtnemer zijn dus geheel op eigen risico.
- 2.6 Het advies van Opdrachtnemer is resultaat gericht, zonder dat resultaat of uitkomst te garanderen. Opdrachtnemer sluit elke aansprakelijkheid uit ter zake van schade of letsel voortvloeiend uit of verband houdende met de opvolging door de Opdrachtgever van door de Opdrachtnemer verstrekte adviezen,



eveneens indien er sprake is van opzet of grove schuld van de kant van de Opdrachtnemer. Eveneens enige andere directe en/of indirecte schade door welke oorzaak dan ook ontstaan.

- 2.7 De hoogte van de schadevergoeding bij een eventuele aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor letsel en/of materiële beschadiging van zaken zal in geen geval meer bedragen dan de aanschafwaarde van de geleverde producten of de kosten van 1 (één) coaching sessie of workshop/ training deelname.
- 2.8 Indien de Opdrachtgever schade berokkend aan een van de eigendommen van Opdrachtnemer of de door Opdrachtnemer gehuurde locatie is de Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk voor alle gelden directe en indirecte schade.

Artikel 3 – Betalingsvoorwaarden & Tarieven

- 3.1 Opdrachtgever dient het totaalbedrag van de factuur binnen de op de factuur vermelde betaaltermijn te voldoen aan Opdrachtnemer. Alle afspraken rondom de betaling worden vermeld op de factuur.
- 3.2 Alle tarieven zijn exclusief reis- en verblijfkosten en exclusief drukwerk en accommodatie- en cateringkosten, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. De reiskosten bedragen € 0,45 exclusief BTW per gereden kilometer en zullen op de factuur apart vermeld worden.
- 3.3 Indien de betaling niet binnen de betalingstermijn zoals gesteld bij artikel 3.1 is uitgevoerd zal Opdrachtnemer de vordering uit handen kunnen geven bij een incassobureau of deurwaarderskantoor. Alle kosten zowel de gerechtelijke als buitengerechtelijke kosten zullen worden verhaald op de Opdrachtgever. Eveneens zal conform ex art. 6: 119 BW wettelijke rente over het verschuldigd bedrag in rekening worden gebracht.
- 3.4 Indien Opdrachtgever met betaling dan wel met de nakoming van enige andere verplichting uit een overeenkomst in verzuim is, is Opdrachtnemer gerechtigd zonder gerechtelijke tussenkomst over te gaan tot gehele of gedeeltelijke ontbinding van die overeenkomst, zulks onverminderd het recht van Opdrachtnemer om schadevergoeding te vorderen.
- 3.5 Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever zijn gerechtigd deze overeenkomst onmiddellijk te beëindigen indien de ander partij surseance van betaling heeft aangevraagd of in staat van faillissement is verklaard, dan wel – in het geval Opdrachtgever een natuurlijk persoon is – onder curatele is gesteld, ten aanzien van hem (voorlopig) de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen is toegepast dan wel hij anderszins het vrije beheer over zijn vermogen verliest of overlijdt.
- 3.6 Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient Opdrachtgever dit binnen 14 dagen na het ontvangen van de factuur schriftelijk kenbaar te maken bij Opdrachtnemer.

Artikel 4 – Workshop, training, coachtraject: Inschrijving, aanmelding, annulering, gemiste afspraken

- 4.1. Indien een persoon een optie op een open training neemt, dan is dat zowel voor Opdrachtnemer als voor deze persoon een vrijblijvende reservering. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan een optie op een open training.
- 4.2. Een persoon kan zich aanmelden voor een workshop of training van Opdrachtnemer door het sturen van een email waarin dit vermeld staat of door zich aan te melden via www.4balance.info, www.nlpkids.nl of www.nlpkindercoach.nl.
- 4.3. Opdrachtnemer mag zonder opgave van reden een inschrijving voor een workshop, training of coachtraject niet in behandeling nemen en een cursist uitsluiten voor deelname. Indien Opdrachtnemer de aanmelding de aanmelding accepteert, wordt deze digitaal bevestigd. Hiermee komt de overeenkomst met betrekking tot deelname aan de workshop, training of coachtraject tot stand.
- 4.4. Opdrachtnemer brengt de deelnamekosten in rekening door middel van een factuur. Voor de factuur geldt een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum. De enige uitzondering hierop is een schriftelijke bevestiging van Opdrachtnemer, waarin termijn betaling wordt overeengekomen.
- 4.5. Opdrachtnemer heeft het recht deelnemer bij niet tijdige betaling van de deelnamekosten uit te sluiten van de open training. De betalingsverplichting van de deelnamekosten blijft in deze situatie gehandhaafd.



- 4.6. Opdrachtgever is bij niet tijdige betaling verplicht in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden aan Opdrachtnemer.
- 4.7. Na ontvangst van je inschrijving, geldt er een wettelijke bedenktijd van veertien dagen. Binnen deze termijn kan de opdrachtgever de inschrijving zonder opgaaf van redenen annuleren. Na deze bedenktijd is het niet meer mogelijk zonder kosten de overeenkomst te ontbinden. Wanneer de aanvang van workshop of training binnen deze 14 (veertien) dagen wettelijke bedenktijd valt, neemt Opdrachtgever afstand van de 14 (veertien) dagen bedenktijd en verzoekt Opdrachtnemer de inschrijving direct uit te voeren.
- 4.8. Annulering van een workshop of training (welke langer duurt dan 120 minuten) door Opdrachtgever dient altijd schriftelijk te geschieden. Afhankelijk van het moment waarop Opdrachtnemer de schriftelijke annulering ontvangt, worden de volgende annuleringskosten in rekening gebracht:
 - tot 10 weken voor aanvang van de opleiding: 25%
 - tussen 10 en 6 weken voor aanvang van de opleiding: 50%
 - binnen 6 weken voor aanvang van de opleiding: 100%
- 4.9. Indien mogelijk kan de Opdrachtgever tot 4 weken voor aanvang de deelname aan een workshop of training verplaatsen naar een andere, betere voor opdrachtgever geschikte datum. De kosten voor het verplaatsen van de inschrijving zijn ten minste 35% van het cursusgeld.
- 4.10. Indien Opdrachtgever verhinderd is deel te nemen aan de gehele open training, is vervanging door een andere persoon mogelijk, mits deze persoon uiterlijk 7 dagen voor aanvang van de open training wordt aangemeld bij Opdrachtnemer en voldoet aan de toelatingseisen.
- 4.11. Indien de opdrachtgever één of enkele dagen van de workshop of training niet aanwezig is kunnen de dagen niet kosteloos worden ingehaald in een andere groep.
- 4.12. Opdrachtnemer heeft het recht om, met duidelijke opgave van redenen, na aanvang van de workshop of training Opdrachtgever te weigeren voor de verdere workshop of training indien hier enige noodzaak volgens Opdrachtnemer voor is. De Opdrachtgever zal in beginsel de verschuldigde deelnamekosten niet vergoed krijgen.
- 4.13. Opdrachtnemer heeft het recht om een open training te annuleren. Opdrachtnemer zal de door Opdrachtgever betaalde deelnamekosten binnen 14 dagen restitueren.
- 4.14. Opdrachtnemer heeft het recht om de aanvangstijd, datum of locatie van een open training te wijzigen.
- 4.15. Afspraken voor een coaching sessie, workshop of training beginnen en eindigen op de afgesproken tijdstippen. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat de deelnemer tijdig op afgesproken tijdstip en plaats aanwezig is en na afloop op de afgesproken tijd wordt opgehaald, dan wel zelfstandig vertrekt indien afgesproken.
- 4.16. Indien een sessie, workshop of training niet op tijd kan beginnen omdat de deelnemer tijdig niet aanwezig is, dan betekent dit niet dat de sessie en/of activiteit voortduurt na het overeengekomen tijdstip. Opdrachtgever blijft alsdan het volledige tarief verschuldigd.
- 4.17. Indien een afspraak voor een individuele coach sessie met een maximale duur van 120 minuten door Opdrachtgever korter dan 72 (tweeënzeventig) uur (weekend en feestdagen niet mee gerekend) voor aanvang wordt geannuleerd zal Opdrachtnemer de kosten in rekening brengen en is Opdrachtgever verplicht deze te betalen. Afspraken die geannuleerd of verzet worden voor deze tijd zullen niet in rekening worden gebracht.
- 4.18. Bij niet verschijnen van de Opdrachtgever op een gepland gesprek worden de kosten voor het gesprek in rekening gebracht en is Opdrachtgever verplicht deze te betalen.
- 4.19. Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om een afspraak af te zeggen of te verzetten indien de afspraak door overmacht geen doorgang kan vinden. Hij/zij zal de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen.

Artikel 5 - Overige opdrachten: Aanbieding, opdracht en totstandkoming van de overeenkomst

- 5.1 Tenzij anders aangegeven zijn alle aanbiedingen van de Opdrachtnemer vrijblijvend, zowel wat betreft prijs, inhoud als levertijd. Mits niet anders overeengekomen hebben de aanbiedingen een geldigheidsduur van 30 dagen.



- 5.2 De aanbieding zijn gebaseerd op de bij de Opdrachtnemer beschikbare informatie en omvat een gedetailleerde omschrijving van de te verrichten werkzaamheden.
- 5.3 Een overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van de opdracht. Deze aanvaarding kan onder andere blijken uit de schriftelijke en/of e-mailbevestiging door Opdrachtnemer en/of de ondertekening door Opdrachtgever van de opdrachtbevestiging, dan wel doordat Opdrachtnemer een begin aan de uitvoering/de overeenkomst heeft gegeven.
- 5.4 De inhoud van de opdrachtbevestiging en eventuele bijbehorende offerte geldt als weergave van de overeenkomst.

Artikel 6 - Uitvoering van de overeenkomst

- 6.1 Indien de Opdrachtnemer niet kan nakomen vanwege omstandigheden die hem bij het tot stand komen van de overeenkomst niet bekend waren, heeft de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever het recht de overeenkomst eenzijdig zodanig te wijzigen dat uitvoering daarvan mogelijk wordt.
- 6.2 Opdrachtnemer heeft het recht in overleg met de Opdrachtgever de nakoming van zijn verplichtingen op te schorten indien hij, ten gevolge van veranderingen in de omstandigheden die ten tijde van het sluiten van de overeenkomst redelijkerwijs niet te verwachten waren en buiten zijn invloedssfeer lagen, tijdelijk verhinderd is om zijn verplichtingen na te komen.
- 6.3 Aanwijzing omtrent het resultaat en over de wijze van uitvoering van een opdracht dienen door de Opdrachtgever binnen acht dagen na die uitvoering schriftelijk bij Opdrachtnemer te worden ingediend, bij gebreke waarvan elke aanspraak uit hoofde van ondeugdelijke uitvoering zal zijn vervallen.
- 6.4 Is door Opdrachtnemer ondeugdelijk gepresteerd, dan leidt dat niet tot een restitutie van het overeengekomen tarief maar zal Opdrachtnemer de opdracht opnieuw uitvoeren.
- 6.5 Mocht een hernieuwde uitvoering van de opdracht niet mogelijk zijn of is deze wederom ondeugdelijk uitgevoerd dan is de eventuele aansprakelijkheid van Opdrachtnemer uitdrukkelijk beperkt tot een bedrag gelijk aan hetgeen Opdrachtnemer aan Opdrachtgever terzake van die overeenkomst in rekening heeft gebracht, althans had kunnen brengen. Iedere verdere aansprakelijkheid is derhalve uitdrukkelijk uitgesloten.
- 6.6 Opdrachtnemer sluit iedere vorm van aansprakelijkheid uit voor schade, die voortvloeit uit of verband houdt met enig onrechtmatig handelen of nalaten of een tekortkoming in de nakoming van een verbintenis door Opdrachtnemer of door een partner in business en/of leverancier, die door Opdrachtnemer bij de uitvoering van de door Opdrachtgever opgedragen werkzaamheden wordt ingeschakeld.

Artikel 7 - Verplaatsing of annulering van een training door Opdrachtgever

- 7.1 Opdrachtgever kan tot 4 weken voor de afgesproken datum een (deel van de) training verplaatsen naar een andere datum. Bij verplaatsing korter dan 4 weken voor de afgesproken datum wordt 50% van de trainingskosten extra in rekening gebracht.
- 7.2 Opdrachtgever kan een opdracht annuleren.
Indien de annulering tussen de 8 en 4 weken voor de overeengekomen datum van uitvoering van de opdracht plaatsvindt, is Opdrachtgever 50% van de overeengekomen prijs verschuldigd.
Bij latere annulering dient de Opdrachtgever het volledige tarief te voldoen.
- 7.3 Annulering van een opdracht dient schriftelijk dan wel per e-mail te geschieden.

Artikel 8 - Annulering door Opdrachtnemer

- 8.1 Opdrachtnemer heeft het recht zonder opgave van redenen de uitvoering van het werk te annuleren, in welk geval de Opdrachtgever recht heeft op restitutie van het volledige aan Opdrachtnemer betaalde bedrag voor dat deel van de opdracht waar de annulering betrekking op heeft, mits betaling door Opdrachtgever reeds had plaatsgevonden.
- 8.2 Annulering van een opdracht dient, na eventuele telefonische/persoonlijke melding, schriftelijk te worden bevestigd.



Artikel 9 - Inschakeling van derden

- 9.1 Het betrekken of inschakelen van derden door Opdrachtnemer bij de uitvoering van een opdracht geschiedt uitsluitend na kennisgeving aan en overleg met Opdrachtgever.
- 9.2 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat bij een training minimaal één trainer aanwezig is en is te allen tijde gerechtigd een trainer te vervangen door een andere trainer.

Artikel 10 - Klachtenprocedure

- 10.1 Indien Opdrachtgever klachten heeft over de verrichtte werkzaamheden dient zij/hij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de Opdrachtnemer.
- 10.2 Na kennisname en bespreking van de klacht met Opdrachtgever zal Opdrachtnemer zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.
- 10.3 Geschillen voortvloeiende uit overeenkomsten waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet behoren tot de competentie van de kantonrechter, zullen worden onderworpen aan de bevoegde rechter van het arrondissement waarbinnen Opdrachtnemer gevestigd is.
- 10.4 Geschillen worden zoveel mogelijk in goed onderling overleg opgelost. Indien u van mening bent dat Opdrachtnemer uw klacht niet op een passende manier heeft opgelost kunt u altijd contact opnemen met een onafhankelijke bemiddelaar. Eventueel gemaakte kosten kunt u nimmer verhalen op Opdrachtnemer.

Artikel 11 - Geheimhouding en vertrouwelijkheid

- 11.1 Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens van Opdrachtgever (en de Coachee), in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van Persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Tevens is er een geheimhoudingsbelofte voor persoonlijk en inhoudelijke informatie.
- 11.2 Opdrachtnemer zal indien noodzakelijk de juiste voorzieningen treffen conform de AVG om vertrouwelijke informatie passend op te slaan. Echter kan Opdrachtnemer nimmer aansprakelijk gesteld worden voor het verkeerd opslaan van vertrouwelijke informatie.
- 11.3 Door Opdrachtgever/deelnemer verstrekte informatie wordt door Opdrachtnemer, diens personeel en voor Opdrachtnemer werkzame personen vertrouwelijk behandeld. Opdrachtnemer conformeert zich aan de geldende privacywetgeving.

Artikel 12 - Intellectuele eigendom

- 12.1 Het auteursrecht op de door Opdrachtnemer uitgegeven brochures, trainingsmaterialen, handboeken, sheets, stencils, syllabi en welke andere in de training gebruikte schriftelijke materialen dan ook, hierna te noemen "materialen", berust bij Opdrachtnemer, tenzij een andere auteursrechthebbende op het werk zelf is aangegeven. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer zullen door de Opdrachtgever noch de Deelnemer geen gegevens in welke vorm dan ook uit de materialen worden gepubliceerd of op welke wijze dan ook worden vermenigvuldigd.
- 12.2 Ook het auteursrecht op offertes, rapporten, voorstellen e.d. die voortkomen uit de werkzaamheden van Opdrachtnemer berust uitsluitend bij Opdrachtnemer.
- 12.3 Opdrachtgever mag zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer geen gebruik maken van deze producten, waarop Opdrachtnemer rechthebbenden is ten aanzien van de intellectuele eigendomsrechten, anders dan ten behoeve van deze opdracht.
- 12.4 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 Coachee dan wel opdrachtgever.
- 12.5 Indien de setting dit noodzakelijk acht kan Opdrachtnemer de gegevens van Opdrachtgever delen met eventuele meewerkende trainers, coaches en andere medewerkers indien dit in het belang is voor de uitvoer van de opdracht jegens opdrachtgever.



Artikel 13 - Toestemmingsverklaring

- 13.1 Wanneer een minderjarige een persoonlijk coaching traject, workshop of andere vorm van therapie volgt bij Opdrachtnemer dient hiervoor toestemming te zijn van alle betrokken wettelijk vertegenwoordigers. Bijvoorbeeld bij gescheiden ouders beide ouders. Opdrachtgever verklaart met het aangaan van een traject met Opdrachtnemer hiervan op de hoogte te zijn en zelf zorgdraagt voor de benodigde toestemming.
- 13.2 Opdrachtnemer accepteert in geen geval enige aansprakelijkheid indien opdrachtgever dit niet correct geregeld heeft. Alle directe en indirecte (financiële)schade jegens het niet regelen van deze toestemming komt volledig voor rekening van Opdrachtgever.
- 13.3 Indien Opdrachtgever niet of niet volledig aan het in deze paragraaf gestelde heeft voldaan, dan zijn de gevolgen hiervan voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer volledig vrijwaren indien Opdrachtnemer ter zake door de andere ouder wordt aangesproken.
- 13.4 Indien de andere gezaghebbende ouder niet of niet langer instemt met begeleiding van het kind, dan is Opdrachtgever verplicht om Opdrachtnemer hier terstond van op de hoogte te stellen. In dat geval is het Opdrachtnemer niet of niet langer toegestaan om het Kind te begeleiden.

Artikel 14 - Slotbepaling en toepasselijkheid

- 14.1 Spelfouten en onjuistheden ontbinden dit contract niet.
- 14.2 Op iedere overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing;
- 14.3 Opdrachtnemer mag ten alle tijden deze algemene voorwaarden zonder schriftelijk bericht wijzigen. De meest actuele algemene voorwaarden staan altijd vermeld op onze website.
- 14.4 Eventueel aanvullende afspraken zullen in een aanvullende overeenkomst worden opgesteld maar vervangen nimmer de algemene voorwaarden zoals hier opgesteld.
- 14.5 Indien een van de bepalingen van deze Algemene Voorwaarden nietig is of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen zullen in dat geval een nieuwe rechtsgeldige bepaling formuleren, waarbij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling zo veel mogelijk in acht wordt genomen.
- 14.6 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding en offerte van Opdrachtnemer, op iedere Overeenkomst tussen Partijen en alle daarmee verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.
- 14.7 Indien deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn op een Overeenkomst tussen Partijen, dan zullen deze ook op toekomstige Overeenkomsten tussen Partijen van toepassing zijn.
- 14.8 Afwijkingen op deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

NLP & Kids (onderdeel van 4Balance)

KvK: 56062176

www.nlpkids.nl & www.nlpkindercoach.nl

Janplezier 9

2171 MJ Sassenheim

sandra@nlpkids.nl