

Algemene Voorwaarden INEZ Training & Coaching

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer:

INEZ Training & Coaching, gevestigd te Thorn

Opdrachtgever:

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Opdrachtnemer onderhandelt over het verstrekken van een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden dan wel aan Opdrachtnemer een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden heeft gegeven.

Werkzaamheden:

Alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven of die door Opdrachtnemer uit andere hoofde worden verricht. Dit geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging.

Artikel 2. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten door Opdrachtnemer aangegaan.

Afwijkingen van deze algemene voorwaarden dienen door Opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk te worden bevestigd. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van Opdrachtgever, hoe ook genaamd, wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 3. Opdrachten en Overeenkomsten

Opdrachten en overeenkomsten tot het uitvoeren van Werkzaamheden komen tot stand door schriftelijke bevestiging van de opdracht of overeenkomst door Opdrachtgever.

Indien Opdrachtgever een deel van de offerte wenst te aanvaarden, is Opdrachtnemer gerechtigd de deelopdracht niet te aanvaarden en/of aanvullende voorwaarden te stellen.

Afwijkingen en wijzigingen door Opdrachtgever binden Opdrachtnemer slechts voor zover deze door Opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk zijn bevestigd.

Offertes van Opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door de Opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in, dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de Werkzaamheden heeft verstrekt. Opdrachtnemer zal de door hem te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

Als bij de uitvoering van de Werkzaamheden blijkt dat er omstandigheden zijn, die een gewijzigde aanpak vergen, dan kunnen afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht worden overeengekomen. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hebben de plicht om dit tijdig te signaleren en de consequenties voor de opdracht en eventuele (meer)kosten te bespreken en schriftelijk vast te leggen.

Artikel 4. Uitvoering van de Werkzaamheden

Na overleg met de Opdrachtgever wordt door de Opdrachtnemer vastgelegd welke medewerker(s) de werkzaamheden zal (zullen) uitvoeren. Een tussentijdse wijziging van inzet van medewerker(s) zal in uitzonderingssituaties kunnen plaatsvinden, eveneens na overleg met de opdrachtgever en onder voorwaarde dat noch de continuïteit noch de deskundigheid hierdoor negatief wordt beïnvloed.

Als onderdeel van de kwaliteitsbewaking en –ondersteuning behoudt Opdrachtnemer het recht voor medewerkers van Opdrachtnemer, zonder kosten voor de Opdrachtgever, als trainee bij uitvoering van de werkzaamheden te laten functioneren.

Artikel 5. Annulering / Tussentijdse beëindiging

Annulering/Tussentijdse beëindiging dient schriftelijk plaats te vinden. Als annuleringsdatum geldt de datum van het poststempel of e-mail datum.

Ongeacht de termijn waarbinnen de Opdrachtgever annuleert, worden de reeds verrichte voorbereidingsactiviteiten in rekening gebracht.

Bij annulering van de deelname aan een training met open inschrijving kan de Opdrachtgever de oorspronkelijke deelnemer laten vervangen door een andere medewerker uit zijn organisatie.

Annulering door Opdrachtnemer:

Bij onvoldoende aanmeldingen voor een training met open inschrijving heeft Opdrachtnemer altijd het recht een training te annuleren en een aanmelding niet te accepteren zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten.

Tussentijdse beëindiging door Opdrachtnemer:

Indien zich feiten of omstandigheden voordoen, die zich aan haar invloed onttrekken en van dien aard zijn, dat voltooiing van de Werkzaamheden in redelijkheid niet gevegd kan worden, heeft Opdrachtnemer het recht de Werkzaamheden tussentijds te beëindigen zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten.

Artikel 6. Kosten van annulering / tussentijdse beëindiging

Annulering van een incompany-training/maatwerkopdracht:

- Annulering tot 40 werkdagen voor aanvangsdatum: kosteloos.
- Annulering gelijk aan of korter dan 40 werkdagen en langer dan 20 werkdagen voor aanvangsdatum: 50% van het voor de training overeengekomen totaal tarief.
- Annulering gelijk aan of korter dan 20 werkdagen voor aanvangsdatum: 100% van het voor de training overeengekomen totaal tarief.

Annulering / tussentijdse beëindiging van coaching en overige werkzaamheden:

- Annulering tot 20 werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden: kosteloos.
- Annulering gelijk aan of korter dan 20 werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden/ tussentijdse beëindiging: 100% van het overeengekomen tarief voor de tijd die reeds werd vastgelegd voor de uitvoering van de werkzaamheden binnen een maand na de datum van annulering of tussentijdse beëindiging.

Er geldt een bedenktijd van 14 dagen vanaf ondertekening/ inschrijving.

Artikel 7. Kosten van wijzigingen/ verschuivingen

Wijzigingen in data van uitvoering incompany-training/maatwerkopdracht waarbij de nieuwe aanvangsdatum valt binnen 13 weken van de oorspronkelijke datum:

Uitvoeringskosten:

- Wijzigingen tot 20 werkdagen voor aanvangsdatum: € 150 administratiekosten per (deel)opdracht.
- Wijziging gelijk aan of korter dan 20 werkdagen en langer dan 10 werkdagen voor aanvangsdatum: 50% van het voor de (deel)opdracht overeengekomen totaal tarief.
- Wijzigingen gelijk aan of korter dan 10 werkdagen voor aanvangsdatum: 75% van het voor de (deel)opdracht overeengekomen totaal tarief.

Overige kosten:

- Alle door de Opdrachtnemer reeds gemaakte externe kosten (waaronder huur van accommodaties en audiovisuele hulpmiddelen, inhuur trainingsacteur,): 100%.

Wijzigingen in data van uitvoering waarbij de nieuwe datum valt na 13 weken van de oorspronkelijke datum worden beschouwd als annulering. Bij annulering van gewijzigde data wordt gerekend met de oorspronkelijke uitvoeringsdata.

Verschuiven van coaching- of intakegesprek:

- Tot 10 werkdagen voor de afgesproken datum: kosteloos.
- Gelijk aan of korter dan 10 werkdagen en langer dan 5 werkdagen voor de afgesproken datum: 50%
- Gelijk aan of korter dan 5 werkdagen voor de afgesproken datum: 75%

Artikel 8. Levering, leveringstijd

Alle door Opdrachtnemer genoemde leveringstermijnen zijn naar beste weten vastgesteld op grond van gegevens die bij het aangaan van de overeenkomst aan haar bekend waren. De leveringstermijnen zullen zo veel mogelijk in acht worden genomen, maar zijn niet te beschouwen als een fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Opdrachtnemer is niet gebonden aan leveringstermijnen die niet meer verwezenlijkt kunnen worden vanwege onvoorziene omstandigheden die zich na het aangaan van de overeenkomst hebben voorgedaan. Indien

overschrijding van enige termijn dreigt, zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hierover overleggen.

Artikel 9. Tarieven en kosten van de opdracht

Trainingen/Coachingstrajecten:

De kosten worden steeds berekend per dagdeel (=ochtend, middag of avond) of per traject.

Overige opdrachten:

De kosten voor advieswerkzaamheden worden berekend per uur.

Het tarief wordt per opdracht vastgelegd in een opdrachtbevestiging. Tarieven kunnen halfjaarlijks worden aangepast. Indien en zodra tijdens de duur van de overeenkomst ten gevolge van enige maatregel van overheidswege de kostprijs wijzigt is Opdrachtnemer gerechtigd deze kosten door te berekenen in de overeengekomen tarieven.

Eventuele wijzigingen in tarieven voor opdrachten met een langere doorlooptijd of opeenvolgende opdrachten worden door Opdrachtnemer drie maanden van tevoren schriftelijk aan Opdrachtgever medegedeeld. Opdrachtgever heeft het recht om de verhoging van het tarief te weigeren en de opdracht te beëindigen met ingang van de datum, waarop de verhoging van het honorarium van kracht zou zijn geworden. Indien Opdrachtgever op deze grond de opdracht wil intrekken, dient hij dat schriftelijk mede te delen aan Opdrachtnemer, uiterlijk zes weken na ontvangst van de hiervoor bedoelde mededeling van Opdrachtnemer.

Artikel 10. Betaling

Wijze en tijdstip van facturering van Werkzaamheden worden bepaald in overleg met de opdrachtgever en worden vastgelegd in de opdrachtbevestiging.

Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, dient Opdrachtgever facturen binnen veertien dagen na de factuurdatum te voldoen. Reclames dienen, binnen veertien dagen na ontvangst van de factuur, schriftelijk te worden ingediend. Indien niet tijdig wordt betaald, is Opdrachtgever in gebreke zonder dat een nadere ingebrekestelling noodzakelijk is.

Opdrachtgever is, onverminderd zijn overige verplichtingen, vanaf de vervaldag van de factuur tot aan de dag van de volledige voldoening wettelijke rente verschuldigd over de nog openstaande bedragen.

Alle kosten die Opdrachtnemer moet maken om het haar toekomende te innen, komen voor rekening van Opdrachtgever. Deze kosten bedragen ten minste 10 %, met een minimum van EUR 125,- van het te vorderen bedrag.

Opdrachtnemer heeft steeds het recht om zowel voor als na de totstandkoming van een overeenkomst zekerheid voor de betaling te verlangen. Dit geldt onder opschorting van de uitvoering door Opdrachtnemer van de overeenkomst totdat zekerheid is verschaft en/of (geheel of gedeeltelijke) vooruitbetaling door Opdrachtnemer is ontvangen.

Artikel 11. Vertrouwelijkheid

Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie met betrekking tot Opdrachtgever.

Coaching- en intakegesprekken worden als persoonlijk en vertrouwelijk behandeld. Over de inhoud van deze gesprekken zal door de uitvoerende professional geen enkele informatie aan derden worden verstrekt, tenzij de, coachee of trainee daar uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

Vertrouwelijke informatie is die informatie, die als zodanig wordt verstrekt aan Opdrachtnemer en alle andere informatie, die redelijkerwijs als vertrouwelijk beschouwd kan worden.

Daarnaast zal Opdrachtnemer eventuele rapporten, verslagen (inclusief die door Opdrachtnemer zelf zijn geschreven) betreffende (de organisatie van) de Opdrachtgever niet ter inzage geven aan derden, tenzij daar nadrukkelijk toestemming voor is gegeven.

Artikel 12. Intellectuele eigendomsrechten en auteursrecht

Modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de Werkzaamheden en in het resultaat zijn opgenomen zijn en blijven het eigendom van Opdrachtnemer. Openbaarmaking kan daarom alleen geschieden na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever heeft uiteraard het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de werkzaamheden, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

Het auteursrecht op de door Opdrachtnemer uitgegeven brochures, syllabi, projectmateriaal, cursusmateriaal, rapporten, voorstellen en andere stukken die voortkomen uit de Werkzaamheden berust bij Opdrachtnemer tenzij een andere auteursrecht hebbende op het werk zelf is aangegeven.

Als Opdrachtgever tekeningen, modellen of andere aanwijzingen in de ruimste zin van het woord ter beschikking stelt voor de Werkzaamheden, dan neemt Opdrachtgever de volle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid op zich dat door de uitvoering van de Werkzaamheden geen intellectueel eigendomsrecht van derden wordt aangetast dan wel enig ander recht wordt geschonden. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden uit dien hoofde vrijwaren.

Artikel 13. Aansprakelijkheid, bedrijfsgegevens

Opdrachtnemer staat in voor een goede kwaliteit van de uitvoering van de Werkzaamheden. Het (uiteindelijke) resultaat is echter evenzeer afhankelijk van factoren die buiten de invloed van Opdrachtnemer vallen, als dat een gevolg is van de activiteiten van Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer kan daarom géén garanties geven met betrekking tot te verwachten resultaten van de door haar verrichte Werkzaamheden.

Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de Werkzaamheden, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door Opdrachtnemer van zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het uitvoeren van de Werkzaamheden mag worden vertrouwd. Voor andere schade is Opdrachtnemer niet aansprakelijk. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is in alle gevallen beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van het gedeelte van de overeenkomst waaruit de aansprakelijkheid voortvloeit. Bij de aansprakelijkheid is inbegrepen de wettelijke aansprakelijkheid voor haar personeelsleden en voor door haar ingeschakelde derden, voor vermogensschade en immateriële schade, inclusief gevolgschade, waarvan het ontstaan aan Opdrachtnemer toerekenbaar is.

Bij opdrachten met een langere looptijd wordt de aansprakelijkheid bovendien beperkt tot de factuurwaarde over de laatste zes maanden. Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan (persoonlijke) eigendommen van Opdrachtgever of diens medewerkers.

Al het door Opdrachtnemer ontwikkelde en/of samengestelde materiaal dan wel ander werk, voortvloeiend uit de opdracht is op zorgvuldige wijze en naar beste weten samengesteld. Echter, Opdrachtnemer kan op geen enkele wijze instaan voor de juistheid en volledigheid ervan. Opdrachtnemer aanvaardt dan ook geen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die het gevolg is van handelingen en/of beslissingen, die gebaseerd zijn op bedoelde materialen en werken.

Eventuele aanspraken van de Opdrachtgever in dit artikel bedoelde zin moeten binnen zes maanden na het ontdekken van de schade te zijn ingediend.

Artikel 14. Ontbinding

Opdrachtnemer kan zonder uit hoofde daarvan tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, bij aangetekende brief met onmiddellijke ingang en zonder gerechtelijke tussenkomst de overeenkomst met Opdrachtgever ontbinden, indien:

- Opdrachtgever surseance van betaling of zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard dan wel een akkoord buiten faillissement aanbiedt, of op enig onderdeel van zijn vermogen beslag wordt gelegd;
- Opdrachtgever zijn activiteiten staakt, ophoudt zijn statutaire doel na te streven, tot liquidatie besluit, anderszins zijn rechtspersoonlijkheid verliest;
- Opdrachtgever één of meer verplichtingen, voortvloeiende uit de overeenkomst, niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt en hij deze nalatigheid niet binnen 30 dagen, nadat Opdrachtnemer bij aangetekende brief hiertoe gemaand heeft, opheft.

Het hiervoor bepaalde laat onverlet de overige aan Opdrachtnemer rechtens toekomende bevoegdheden, zoals die tot het vorderen van nakoming en/of schadevergoeding.

Artikel 15. Geschillen en toepasselijk recht

Geschillen, die voortvloeien uit deze algemene voorwaarden en/of de overeenkomst, worden in eerste instantie langs minnelijke weg tot oplossing gebracht. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief.

Mocht dit onverhoopt niet tot een oplossing leiden, dan zijn wij bereid het geschil voor te leggen bij een MFN geregistreerde mediator (www.mfnregister.nl). Mocht de opdrachtgever hiertoe niet bereid zijn, of zou dit nog niet tot een oplossing leiden, dan kan het geschil worden voorgelegd aan de volgens de wet bevoegd verklaarde rechter. Op alle met Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.