

**ALGEMENE VOORWAARDEN Van der Veeke & De Bruijn Trainingen BV,
hierna te noemen VBT**

Status van de offerte

1. Offertes van opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte anders is vermeld.

Totstandkoming van de overeenkomst

1. De overeenkomst tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever komt tot stand door ondertekening door de opdrachtgever van het daartoe bestemde inschrijvings- of aanmeldingsformulier, door de door opdrachtnemer en de opdrachtgever getekende schriftelijke bevestiging of door schriftelijke bevestiging door opdrachtnemer van middels e-mail verzonden aanmelding of opdracht.
2. Na de totstandkoming van de overeenkomst gemaakte aanvullende afspraken of wijzigingen, alsmede (mondelijke) afspraken en/of toezeggingen van personeel van opdrachtnemer, binden opdrachtnemer slechts indien deze schriftelijk zijn bevestigd.

Uitvoering en gedragsregels

1. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
2. Opdrachtnemer huldigt en acht zich gebonden aan de volgende gedragsregels:
a. Opdrachtnemer onthoudt zich van alles wat de waardigheid van het beroep kan schaden;
b. Opdrachtnemer verricht slechts die werkzaamheden waarvoor de verantwoordelijkheid voor een deskundige en deugdelijke uitvoering gedragen kan worden;
c. Opdrachtnemer zal een opdracht niet aanvaarden of voortzetten indien een onafhankelijk en objectief oordeel in gevaar komt door een persoonlijke band met de opdrachtgever;
d. Opdrachtnemer acht zich verplicht tot geheimhouding van alle te kennis gekomen vertrouwelijke informatie;
e. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat over de inhoud van de opdrachten een duidelijke wilsovereenstemming bestaat en blijft bestaan tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer;
f. Opdrachtnemer zal alles in het werk stellen om het volgens de wilsovereenstemming beoogde resultaat te bereiken zonder evenwel dit resultaat als zodanig te garanderen;
g. In beginsel wordt het honorarium bepaald op grond van de aan de opdracht bestede arbeid en kosten: opdrachtnemer werkt niet op basis van enige vergoeding, waarvan de grootte afhankelijk is van het resultaat van de arbeid;
h. Vragen van administratieve aard of met betrekking tot het training en begeleiding worden binnen een termijn van één week schriftelijk beantwoord. Vragen die een langere verwerkingstijd vragen worden binnen een termijn van vier weken schriftelijk beantwoord. Bij de ontvangst bevestiging wordt aangegeven binnen welke termijn de opdrachtgever antwoord kan verwachten.

Geheimhouding

1. Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen, ook na beëindiging van de overeenkomst, geheimhouding in acht nemen ten aanzien van alle informatie die hen in het kader van de totstandkoming en de uitvoering van een opdracht door de andere partij ter beschikking is gesteld en waarvan het vertrouwelijke karakter hetzij is aangegeven, hetzij redelijkerwijs kan worden ingezien.

Prijzen en prijswijziging

1. De aangeboden en overeengekomen prijzen zijn:
a. exclusief de huur van accommodatie;
b. exclusief de kosten van verblijf van trainer/begeleider;
c. exclusief de kosten van de eventuele huur van audiovisuele apparatuur;
d. inclusief reis- en materiaalkosten, met dien verstande dat reproductiekosten van grote aantallen rapporten en syllabi die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de overeenkomst niet in de prijs zijn inbegrepen.

Annulering en wijziging in company opdrachten

1. Annulering van in company opdrachten dient schriftelijk te geschieden.
2. Ingeval van annulering van een in company opdracht is de opdrachtgever een vierde gedeelte van de overeengekomen prijs aan opdrachtnemer verschuldigd, indien tussen de datum van de in lid 1 bedoelde schriftelijke kennisgeving en de voor de uitvoering van de overeenkomst overeengekomen startdatum een periode is gelegen van meer dan één maand, de dag van de schriftelijke berichtgeving en de dag van aanvang van de uitvoering niet meegerekend.
3. Ingeval van annulering van een in company opdracht binnen één maand voor de overeengekomen datum van uitvoering is opdrachtgever de overeengekomen prijs aan opdrachtnemer:
3a: geheel verschuldigd ingeval van een overeenkomst voor zes dagen of korter; 3b: voor de helft verschuldigd ingeval van een overeenkomst van meer dan zes dagen.
4. Kosten die opdrachtnemer aan derden verschuldigd is in verband met de uitvoering van de overeenkomst worden ingeval van annulering integraal aan opdrachtgever in rekening gebracht.
5. Wijzigingen in de data en/of de aard en de omvang van de overeenkomst dienen met opdrachtnemer overeengekomen te worden.

Annulering en wijziging bij open inschrijvingen

1. Annulering van open inschrijvingen dient schriftelijk te geschieden.
Na inschrijving heeft de deelnemer 14 kalenderdagen bedenktijd. Binnen deze periode kan zonder opgave van reden de inschrijving geannuleerd worden.
De 14 dagen bedenktijd geldt niet bij een wijziging van cursusdatum door de opdrachtgever/deelnemer na het verstrijken van de 14 dagen termijn. In dat geval geldt de datum waarop de eerste inschrijving bevestigd is.
De 14 dagen bedenktijd geldt ook niet wanneer de deelnemer aan de cursus begonnen is.
2. Ingeval van annulering van deelname aan de gehele of gedeeltelijke cursus wordt het volgende in rekening gebracht:
Bij een annulering binnen 1 week voor de aanvangsdatum of bij niet verschijnen is 100% van de deelnemerskosten (bestaande uit de cursuskosten en de arrangementskosten).
Bij een annulering tussen de 1 en 2 weken voor de aanvangsdatum: 90% van de deelnemerskosten (bestaande uit de cursuskosten en de arrangementskosten).
Bij een annulering tussen de 2 en 4 weken voor de aanvangsdatum: 50% van de deelnemerskosten (bestaande uit de cursuskosten en de arrangementskosten).
Indien ten gevolge van een annulering door de opdrachtgever (of deelnemer), VBT annuleringskosten verschuldigd is aan een door VBT ingehuurd conferentiecentrum is de opdrachtgever verplicht deze annuleringskosten te vergoeden.
Opdrachtgever is gerechtigd ingeval van verhindering een vervanger te laten deelnemen aan de opleiding waarvoor hij zich heeft ingeschreven, tegen het overeengekomen tarief." Dit dient echter wel tijdig te worden medegedeeld aan VBT.

Overmacht

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om in geval van overmacht opdrachten te annuleren, te wijzigen, te verplaatsen (naar tijd en locatie), dan wel op te schorten tot de omstandigheden die de overmacht oplevert zich niet langer voordoen.
2. Ingeval vast komt te staan dat de overmacht van blijvende aard is, is ieder van partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden en zal door opdrachtnemer met inachtneming het factuurbedrag worden gerestitueerd, tenzij deze ontbinding plaatsvindt nadat de opdracht op verzoek van opdrachtgever is verschoven, in welk geval geen restitutie plaatsvindt.
3. "Van overmacht is in ieder geval, maar niet uitsluitend sprake, indien trainer/begeleider als gevolg van onvoorziene omstandigheden (waaronder voor wat betreft de trainer/adviseur begrepen: ziekte) niet beschikbaar zijn."
4. Opdrachtnemer is gerechtigd betaling te vorderen van de werkzaamheden die bij uitvoering van de betreffende overeenkomst zijn verricht, voordat de, tot nakoming verhinderende omstandigheid, zich aandient.

Facturering

1. Betaling dient plaats te vinden binnen 30 dagen na factuurdatum, onverminderd het recht van opdrachtnemer om vooruitbetaling te verlangen indien zij daartoe aanleiding ziet.
2. Bij niet-betaling binnen de in lid 1 bedoelde termijn is de opdrachtgever, zonder dat een ingebrekestelling vereist is, in verzuim en is de opdrachtgever over het openstaande bedrag een rentevergoeding verschuldigd van 1% per maand.
3. Alle kosten die voor opdrachtnemer verbonden zijn aan de inning van hetgeen de opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigd is, zijn voor rekening van opdrachtnemer. De buitengerechtigde kosten (daaronder mede begrepen een redelijke vergoeding voor door de opdrachtnemer aan de inning te besteden tijd) worden gesteld op 15% van de verschuldigde hoofdsom, met een minimum van € 500,00.

Auteursrecht

1. Tenzij anders met de opdrachtgever is overeengekomen, rust op alle door VBT verstrekte rapporten, syllabi, formulieren, en dergelijke, auteursrecht.
2. Dit houdt tevens in dat wij het recht van vermenigvuldiging ten behoeve van de opdrachtgever en diens medewerkers niet uit handen geven.

Vertrouwelijkheid

VBT is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever tegenover derden. VBT zal binnen de opdracht alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal zonder toestemming VBT aan derden geen mededeling doen over de aanpak van VBT haar werkwijze en dergelijke, dan wel zijn rapportage ter beschikking stellen.

Privacy

Alle persoonsgegevens die in het kader van de overeenkomst met de opdrachtgever/deelnemer worden verkregen worden strikt vertrouwelijk en in overeenstemming met de geldende privacywetgeving behandeld.

Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige tekortkoming in de nakoming van de voor haar uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, tenzij de opdrachtgever aantoont dat de tekortkoming te wijten is aan opzet of grove schuld aan de zijde van opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe en/of indirecte gevolgschade, daaronder begrepen schade als gevolg van bedrijfsstagnatie.
3. Indien opdrachtnemer, met inachtneming van het in de wet, in de overeenkomst en in deze algemene voorwaarden bepaalde jegens de opdrachtgever aansprakelijk mocht zijn, is die aansprakelijkheid beperkt tot de voor de uitvoering van de in de overeenkomst overeengekomen prijs.
4. De opdrachtgever is aansprakelijk voor schade die door de werknemers van opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de overeenkomst wordt geleden en verplicht zich opdrachtnemer te vrijwaren voor aanspraken van die werknemers.
5. Indien en voor zover in het kader van de uitvoering van de overeenkomst sportactiviteiten of daarmee vergelijkbare activiteiten worden ontplooid dienen de deelnemers zelf te beoordelen of zij fysiek tot deelname in staat zijn. Deelname is voor eigen risico van de deelnemer."
6. Bij annulering op grond van dit artikel is opdrachtnemer nimmer gehouden tot vergoeding van eventueel voor opdrachtgever hieruit voortvloeiende schade.

Klachtenregeling

1. Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling die van toepassing is op alle diensten die aan opdrachtgevers worden geleverd.
 2. Een klacht dient schriftelijk aan de directie van opdrachtnemer te worden gericht, binnen vier weken na beëindiging van de opdracht c.q. een deel van de opdracht.
 3. De directie van de opdrachtnemer neemt binnen twee weken contact op met de opdrachtgever om een afspraak te maken over de afwikkeling van de klacht.
 4. Opdrachtnemer zal het resultaat van de beslissing schriftelijk meedelen aan opdrachtgever.
- De klachtenregeling staat vermeld op de site.

Slotbepaling

1. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen, voortvloeiende uit de tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever gesloten overeenkomsten zullen worden voorgelegd aan de burgerlijke rechter in het arrondissement 's-Gravenhage, onverminderd het recht van opdrachtnemer zich te wenden tot een andere, op grond van de wet bevoegde rechter.

2015 Van der Veeke & De Bruijn Trainingen BV