

1. Toepasselijkheid

1.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen *Da's typisch B.V.*, hierna te noemen: leverancier, en opdrachtgevers betreffende deelname of opdracht tot het houden van cursussen, trainingen en andere vormen van opleiding, coaching, toezicht, dan wel advisering in de ruimste zin des woords.

1.2 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover zij schriftelijk zijn bevestigd door leverancier.

1.3 In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

- o Persoonlijk doelstellend gesprek: gesprek waarin de leerdoelen van de training met de leerwensen van de deelnemer worden afgestemd. Dit gesprek maakt deel uit van de training en is een voorwaarde voor deelname.
- o Startmoment van de training: het persoonlijk doelstellend gesprek.
- o Annuleren: Het beëindigen van de overeenkomst voor of verplaatsen van het startmoment.
- o Training: cursus, workshop, masterclass, coaching, elke andere vorm van opleiding.

1.4 Algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij zij door leverancier schriftelijk zijn aanvaard.

2. Totstandkoming overeenkomst

De overeenkomst tussen leverancier en de opdrachtgever komt tot stand door ondertekening door de opdrachtgever van het daartoe bestemde inschrijvings- of aanmeldingsformulier, door de door leverancier en de opdrachtgever getekende schriftelijke bevestiging of door schriftelijke bevestiging door leverancier aan de opdrachtgever van diens per e-mail, per post verzonden of telefonische aanmelding of opdracht.

3. Omvang verplichtingen

3.1 Met de leverancier gesloten overeenkomsten leiden voor de leverancier tot een inspanningsverplichting, niet tot een resultaatsverplichting, waarbij de leverancier gehouden is haar verplichtingen zodanig na te komen, als naar normen van zorgvuldigheid en vakmanschap naar de maatstaven van het moment van nakomen van de leverancier verlangd kan worden.

3.2 Als de leverancier voor de uitvoering van een met de leverancier gesloten overeenkomst derden inschakelt, is de leverancier gehouden deze derden zodanig zorgvuldig te selecteren, als de opdrachtgever dit zou doen als de opdrachtgever die derden zelf zou selecteren.

3.3 Voor zover de leverancier voor een juiste nakoming van haar verplichtingen afhankelijk is van informatie van, of medewerking door, de opdrachtgever, respectievelijk een deelnemer, is de leverancier uit haar verplichtingen ontslagen bij niet-tijdig verstrekken van die informatie of verlenen van die medewerking.

4. Trainingsmateriaal

Standaard trainingsmateriaal is in de prijs van de training dan wel de individuele begeleiding inbegrepen. Voor het ontwikkelen van oefeningen en ander materiaal dat niet standaard is, maken leverancier en opdrachtgever aparte (prijs)afspraken.

Ten behoeve van opdrachtgever ingekochte boeken, MBTI (elektronische) vragenlijsten en rapporten geldt dat deze tegen kostprijs vermeerderd met eventueel verschuldigde BTW en verzendkosten, zonder winststopslag, voorafgaande aan levering worden doorberekend aan opdrachtgever.

5. Intellectueel eigendom

5.1 De intellectuele eigendomsrechten van de (les)materiaal, modellen, technieken en instrumenten, adviezen, die leverancier bij de uitvoering van de opdracht heeft gebruikt, komen uitsluitend toe aan leverancier, tenzij

- o uitdrukkelijk anders is overeengekomen, of
- o deze eigendomsrechten aan een ander toebehoren door wie het gebruik daarvan aan leverancier is toegestaan.

5.2 Opdrachtgever zal op geen enkele manier inbreuk maken op de intellectuele eigendomsrechten van leverancier. In het bijzonder is het opdrachtgever niet toegestaan om, zonder dat daar van tevoren expliciete afspraken over zijn gemaakt, de trainingsmaterialen en adviezen die opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht heeft gebruikt, geheel of gedeeltelijk of in de vorm van uittreksels, voor eigen gebruik, of voor gebruik door derden, te vermenigvuldigen, uit te geven, uit te lenen, of op een andere manier in gebruik te geven, al dan niet tegen vergoeding.

5.3 De intellectuele eigendomsrechten van opleidingsmiddelen en materialen en adviezen die leverancier specifiek ten behoeve van opdrachtgever heeft vervaardigd, komen uitsluitend toe aan leverancier. Opdrachtgever is niet gerechtigd:

- o deze opleidingsmiddelen en -materialen binnen zijn eigen organisatie te verspreiden of te vermenigvuldigen, zonder voorafgaande toestemming van leverancier;
- o met de opleidingsmiddelen en -materialen van leverancier zelf lessen te verzorgen of te laten verzorgen door derden, zowel intern als extern.

6. Trainingsruimte en -hulpmiddelen

De opdrachtgever zorgt voor een geschikte (trainings-)ruimte met minimaal een flip-over met stiften en een beamer. De opdrachtgever zorgt voor verzoek van de leverancier voor aanvullende hulpmiddelen, zoals opname- en afspeelapparatuur, etc. De kosten voor (trainings-)ruimte en hulpmiddelen zijn voor rekening van de opdrachtgever.

7. Aantal deelnemers

Het aantal deelnemers aan de training is gebonden aan een maximum dat door opdrachtgever en leverancier per training wordt afgesproken.

8. Vervanging

De opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer kan in plaats van de aangemelde deelnemer in overleg een ander met een vergelijkbaar kennis- of vaardigheidsniveau aan de training laten deelnemen, indien zulks aan leverancier wordt medegedeeld voor het startmoment van de training.

9. Annulering van een opdracht of een deel ervan

9.1 Iedere annulering door opdrachtgever moet steeds schriftelijk of per e-mail geschieden aan de contactpersoon bij leverancier, en dient door leverancier schriftelijk of per email bevestigd te worden.

9.2 Opdrachten kunnen door opdrachtgever worden geannuleerd onder de volgende voorwaarden:

1. onderdelen van de opdracht (waar onder voorbereidende werkzaamheden, ontwikkeling, aanschaf (MBTI) materialen etc.) die op het moment van annulering reeds zijn uitgevoerd of besteld, worden altijd gefactureerd, en wel op basis van de afspraken die zijn neergelegd in de offerte. MBTI materialen worden uitsluitend aan opdrachtgever geleverd, nadat in de MBTI sessie het best passende type is bepaald.
2. ≥ 4 weken voor aanvang van de (eerste) uitvoeringsdatum van een (deel)opdracht: geen kosten voor opdrachtgever met uitzondering van punt 9.1;
3. < 4 weken voor aanvang van de (eerste) uitvoeringsdatum van een (deel)opdracht: tegen vergoeding van 50% van de opdrachtsom.
4. < 2 weken voor aanvang van de (eerste) uitvoeringsdatum van een(deel)opdracht: tegen vergoeding van 100% van de opdrachtsom.

10. Herplannen/opschorten of een wijziging van een (deel)opdracht door opdrachtgever

10.1 Iedere aanvraag voor herplannen/opschorten van of wijziging in de uitvoeringsdatum door opdrachtgever moet steeds geschieden per e-mail aan de contactpersoon bij leverancier en dient door leverancier schriftelijk of per e-mail bevestigd te worden.

10.2 Wil opdrachtgever reeds aangegane opdrachten herplannen/opschorten of wijzigen, is dit alleen mogelijk tot vier weken voor aanvang van de (eerste) uitvoeringsdatum van een onderdeel:

- o Voor het herplannen, opschorten of wijzigen van opdrachten of delen ervan wordt € 80,- administratiekosten in rekening gebracht.
- o Opdrachtgever kan maximaal twee keer een aangegane opdracht of onderdeel ervan herplannen, opschorten of wijzigen:
- o De opdrachtgever dient de aangegane opdracht of onderdeel ervan bij deze herplanning, opschorting of wijziging wel te laten uitvoeren binnen een tijdsbestek van zes maanden vanaf oorspronkelijke (eerste) uitvoeringsdatum. Als dit niet gebeurt wordt alsnog 100% van de opdrachtsom in rekening in gebracht;
- o Indien opdrachtgever meer dan twee keer een aangegane opdracht of onderdeel ervan wil herplannen, wordt vanaf de derde keer de wijziging behandeld als een annulering tegen een vergoeding van 100% van de opdrachtsom.

10.3 Wil opdrachtgever reeds aangegane opdrachten herplannen, opschorten of wijzigen korter dan vier weken voor aanvang van de (eerste) uitvoeringsdatum van een onderdeel dan wordt deze herplanning, opschorting of wijziging altijd behandeld als een annulering tegen vergoeding conform 9.2.

10.4 Verzetten van het persoonlijk doelstellend gesprek is mogelijk mits het nieuwe doelstellend gesprek plaats kan vinden vóór aanvang van de eerste training. Bij verzetten binnen 2 werkdagen voor aanvang van het doelstellend gesprek zal naast de vermelde administratiekosten onder 10.2 € 195,- in rekening worden gebracht. Ruilen met een andere deelnemer uit dezelfde training is in overleg kosteloos mogelijk en wordt niet als een wijziging of herplanning van de opdracht beschouwd.

11. Opschorting en ontbinding

Leverancier heeft het recht deelname van de opdrachtgever dan wel van de door de opdrachtgever aangewezen deelnemer aan een training te weigeren of uitvoering van de opdracht op te schorten, indien de opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, onverminderd het bepaalde in artikel 18.

12. Annulering door leverancier

In geval van overmacht kan leverancier aan opdrachtgever voorstellen een opdracht te annuleren of deelname daaraan door opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer te weigeren. Behalve wanneer zwaarwegende belangen van opdrachtgever zich daartegen verzetten zal opdrachtgever dit voorstel accepteren. In dat geval zal leverancier de betaling die de opdrachtgever al voor de geannuleerde opdracht heeft gedaan, volledig aan de opdrachtgever crediteren.

13. Trainers

13.1 Trainers/adviseurs dienen zich te houden aan redelijke instructies die de opdrachtgever in verband met de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden verstrekt.

13.2 Leverancier kan, na overleg met de opdrachtgever, een andere trainer/adviseur aanwijzen of het team van trainers/adviseurs anders samenstellen. Zo'n wijziging mag de kwaliteit van (het team van) trainers/adviseurs niet aantasten en de continuïteit van de uitvoering van de opdracht niet ongunstig beïnvloeden. Zij mag ook niet leiden tot verhoging van de kosten voor de opdrachtgever.

13.3 De opdrachtgever kan een gemotiveerd verzoek indienen om (het team van) trainers/adviseurs te wijzigen. Als leverancier van oordeel is dat dat in het belang is van een goede uitvoering van de opdracht, zal zij aan zo'n verzoek gevolg geven, tenzij zij andere zwaarwegende redenen heeft om dat niet te doen. Wanneer leverancier en opdrachtgever hierover geen overeenstemming hebben, plegen zij overleg over de gevolgen daarvan voor de desbetreffende opdracht.

13.4 Bij ziekte van een trainer/adviseur dient leverancier in beginsel zorg te dragen voor vervanging. Leverancier zal dan, zo mogelijk, direct overleg voeren met de contactpersoon bij de opdrachtgever over de vervanging van de trainer/adviseur, en over de voorwaarden waaronder die vervanging zal plaatsvinden. Het niveau van de vervanger dient ten minste gelijk te zijn aan het niveau van de te vervangen trainer/adviseur.

13.5 Als leverancier redelijkerwijze niet (tijdig) kan zorgen voor vervanging van een trainer/adviseur blijft de aansprakelijkheid van leverancier beperkt tot de verplichting de opdracht alsnog uit te voeren op een tijdstip dat in overleg tussen beide partijen wordt vastgesteld.

14. Evaluatie

Alle trainingen worden geëvalueerd door leverancier tenzij daar afwijkende afspraken over zijn gemaakt.

15. Certificaten

Leverancier reikt aan het eind van een training certificaten uit als hierover met opdrachtgever afspraken zijn gemaakt.

16. Reservering data

De voorgestelde data zijn na wederzijds overleg en schriftelijke bevestiging of een bevestiging per email door leverancier definitief gereserveerd.

17. Prijzen en tarieven

17.1 Alle gehanteerde tarieven en kosten zijn exclusief 21% BTW.

17.2 De gehanteerde tarieven zijn exclusief reis- en verblijfkosten van trainer en/of acteur. Voor reiskosten wordt € 0,38 per kilometer, gerekend vanaf Gasteren, in rekening gebracht. In het geval dat de trainer van een voor- of tussenvoerovernachting gebruikmaakt, zijn de logies- en ontbijtkosten daarvan voor de opdrachtgever, tenzij anders door opdrachtgever en leverancier is overeengekomen.

17.3 Als de opdrachtgever zelf niet kan zorgen voor (audiovisuele) hulpmiddelen zal leverancier zorg dragen voor deze hulpmiddelen. Het gebruik van deze eventuele (audiovisuele) hulpmiddelen wordt apart berekend.

17.4 Als bij een opdracht gebruik gemaakt wordt van MBTI-vragenlijsten en boeken worden de kosten hiervoor afzonderlijk berekend. MBTI materialen worden niet eerder aan opdrachtgever geleverd dan na de MBTI sessie waarin het best passende type is bepaald

18. Facturering en betaling

18.1 Leverancier brengt de door de opdrachtgever verschuldigde vergoedingen in rekening door middel van een factuur. Betaling dient plaats te vinden op de in de factuur aangegeven bankrekening binnen een termijn van 30 dagen, zonder opschorting of verrekening wegens een (veronderstelde) tekortkoming door leverancier, doch uiterlijk 10 dagen voor aanvang van de opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen

18.2 De reis- en arrangements-/verblijfkosten alsmede literatuur in verband met deelname aan een training zijn in het cursusgeld niet inbegrepen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen.

18.3 Indien de opdrachtgever niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling in verzuim. Vanaf de vervaldag is leverancier steeds gerechtigd de wettelijke rente in rekening te brengen. Indien tijdige betaling achterwege blijft is leverancier gerechtigd de uitvoering van de opdracht onmiddellijk op te schorten.

18.4 De opdrachtgever is bij niet tijdige nakoming steeds verplicht aan leverancier alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden, waaronder steeds zullen zijn begrepen de kosten van incassobureaus, alsmede de in werkelijkheid gemaakte kosten en het loon van deurwaarders en advocaten, ook indien deze de in rechte toe te wijzen proceskosten overschrijden. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen tenminste 15% van het door de opdrachtgever verschuldigde bedrag, met een minimum van € 113,- excl. BTW.

18.5 Als van leverancier meer dan gebruikelijke inspanning wordt verlangd ter uitvoering van de overeenkomst (op verzoek te ontwikkelen opleidingen, grote aantallen deelnemers etc.) kan de leverancier voor aanvang van haar werkzaamheden betaling (of daarmee gelijk te stellen zekerheid) verlangen.

19. Aansprakelijkheid

19.1 Alle opdrachten van cliënten worden geacht uitsluitend aan Da's typisch B.V. te zijn gegeven en te worden uitgevoerd, ook als het uitdrukkelijk of stilzwijgend de bedoeling is dat een opdracht door een bepaalde persoon zal worden uitgevoerd. De werking van artikel 7:404 Burgerlijk Wetboek ("BW"), dat voor het laatstgenoemde geval een regeling geeft, en de werking van artikel 7:407 lid 2 BW, dat een hoofdelijke aansprakelijkheid vestigt in het geval waarin twee of meer personen een opdracht hebben ontvangen, zijn volledig uitgesloten.

Indien zich in verband met de uitvoering van de opdracht onverhoopt een omstandigheid – waaronder wordt begrepen een nalaten – voordoet, die leidt tot aansprakelijkheid van Da's typisch B.V. of (voorheen) aan haar verbonden

(rechts-) personen, dan is de gezamenlijke aansprakelijkheid van Da's typisch B.V. en die (rechts-)personen in totaal steeds beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar(s) van Da's typisch B.V. wordt uitgekeerd, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat volgens de verzekeringsvoorwaarden op basis waarvan uitkering wordt gedaan, voor rekening van Da's typisch B.V. komt. Informatie over de beroepsaansprakelijkheidsverzekering(en) wordt op verzoek toegezonden. Indien en voor zover om welke reden dan ook geen uitkering krachtens de beroepsaansprakelijkheidsverzekering(en) mocht plaatsvinden, is iedere gezamenlijke aansprakelijkheid, als bedoeld in dit artikel, beperkt tot een bedrag van € 10.000,-. De aansprakelijkheidsbeperking van dit artikel geldt ook in geval Da's typisch B.V. ten onrechte een opdracht heeft geweigerd en daaruit schade is voortgevloeid. Bij opzet en/of grove schuld van de geldt de aansprakelijkheidsbeperking als bedoeld in dit artikel niet.

Da's typisch B.V. zal bij het inschakelen van derden ter uitvoering van de opdracht steeds de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Iedere eigen aansprakelijkheid van Da's typisch B.V. voor onverhoopte tekortkomingen van deze ingeschakelde derden is uitgesloten. Da's typisch B.V. is steeds bevoegd eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van derden te aanvaarden.

Alle aanspraken van opdrachtgevers vervallen indien deze niet schriftelijk en gemotiveerd zijn ingediend bij Da's typisch B.V. binnen één jaar nadat de opdrachtgever bekend was of redelijkerwijs kon zijn met de feiten waarop hij zijn aanspraken baseert en in ieder geval vijf jaar na de datum van de laatste factuur.

De opdrachtgever vrijwaart Da's typisch B.V. tegen alle aanspraken van derden en de door Da's typisch B.V. in verband daarmee te maken kosten, waaronder begrepen redelijke kosten van juridische bijstand, welke aanspraken voortvloeien uit de door Da's typisch B.V. voor de opdrachtgever verrichte werkzaamheden.

19.2 Voor zover sport- en daarmee te vergelijken (buiten) activiteiten deel uit maken van de met leverancier gesloten overeenkomst, dienen deelnemers aan dergelijke activiteiten zelf te beoordelen of zij fysiek en wat conditie betreft in staat zijn verantwoord deel te nemen aan dergelijke activiteiten.

20. Persoonsregistratie

Door het aangaan van een overeenkomst met leverancier wordt aan leverancier toestemming verleend voor automatische bewerking van de uit de overeenkomst verkregen persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zal leverancier uitsluitend gebruiken voor haar eigen activiteiten. Leverancier zal de door haar verkregen persoonsgegevens behouden op de wijze die de wet voorschrijft.

21. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op iedere overeenkomst tussen leverancier en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit overeenkomsten, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Groningen.