



Algemene Voorwaarden

(per 1 december 2013)

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer: Gerard A.M. Overmars h/o How2Ask

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.

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. Annulering / Tussentijdse beëindiging

Annulering / tussentijdse beëindiging dient schriftelijk plaats te vinden. Als annuleringsdatum geldt de datum van het poststempel, e-mail datum of de faxdatum. 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 5. Kosten van annulering / tussentijdse beëindiging

Annulering van de deelname aan een training met open inschrijving:

- Annulering tot 15 werkdagen voor de aanvangsdatum: kosteloos
- Annulering gelijk aan of korter dan 15 werkdagen voor de aanvangsdatum: 50% van de trainingsprijs
- Annulering gelijk aan of korter dan 4 werkdagen voor de aanvangsdatum: 100% van de trainingsprijs

Niet verschijnen op de eerste dag van de training, wordt aangemerkt als annulering. Het is dan niet mogelijk de rest van de training te volgen. De annuleringsregeling vervalt wanneer de Opdrachtgever een andere deelnemer inschrijft voor de betreffende training.

Annulering van een incompany-training/maatwerkopdracht: Annulering tot 20 werkdagen voor aanvangsdatum: kosteloos
Annulering gelijk aan of korter dan 20 werkdagen en langer dan 10 werkdagen voor aanvangsdatum: 30 % van het voor de training overeengekomen totaal tarief
Annulering gelijk aan of korter dan 10 werkdagen voor aanvangsdatum: 70 % van het voor de training overeengekomen totaal tarief.

Artikel 6. Kosten van wijzigingen / verschuivingen

Wijzigingen in data van uitvoering in-company-training/maatwerkopdracht:

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

Artikel 7. 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 8. Tarieven en kosten van de opdracht

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

Overige opdrachten: De kosten voor coaching en advieswerkzaamheden worden berekend per dagdeel (=ochtend, middag of avond) of per uur.

Het tarief wordt per opdracht vastgelegd in een opdrachtbevestiging.

Artikel 9. 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 dertig 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 125 euro van het te vorderen bedrag.

Artikel 10. Vertrouwelijkheid

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

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

Artikel 11. Intellectuele eigendomsrechten en auteursrecht

Het auteursrecht op de door Opdrachtnemer uitgegeven brochures, syllabi, projectmateriaal, cursusmateriaal, 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 12. Aansprakelijkheid, bedrijfsgegevens

Gerard A.M. Overmars spant zich in de gegeven opdrachten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.

Oprachtnemer 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.

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

Oprachtnemer 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.

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 13. 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 14. 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 kan het geschil -bij uitsluiting van andere instanties- worden voorgelegd aan de volgens de wet bevoegd verklaarde rechter.

Op alle met Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.