

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DE UITVOERING VAN OPDRACHTEN EN TRAININGEN

Artikel 1 Algemeen

- 1.1 Deze opdrachtvoorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen van de Academie voor Organisatiecultuur B.V., alle inschrijvingen voor trainingen (hierna AvO genoemd) en alle opdrachten en overeenkomsten die met de AvO worden aangegaan, en alle rechtsverhoudingen die daaruit voortvloeien.
- 1.2 Afwijkingen van deze opdrachtvoorwaarden dienen uitdrukkelijk schriftelijk te zijn overeengekomen. Eventuele (algemene) voorwaarden van de opdrachtgever worden door de AvO alleen aanvaard, als ze schriftelijk door de AvO zijn overeengekomen.
- 1.3 Aanbiedingen van de AvO zijn vrijblijvend, tenzij anders is bepaald.
- 1.4 De AvO is gerechtigd een opdracht met onmiddellijke ingang te beëindigen of een training te annuleren, indien de opdrachtgever in gebreke is met de nakoming van haar verplichtingen, of indien een aanvraag voor faillissement of surseance van betaling van de opdrachtgever wordt ingediend, zij in liquidatie komt te verkeren of haar bedrijfsactiviteiten staakt.
- 1.5 De AvO kan deze opdrachtvoorwaarden te allen tijde wijzigen. Een dergelijke wijziging wordt van kracht veertien dagen na de datum van verzending aan de opdrachtgever van de gewijzigde voorwaarden. Als de opdrachtgever binnen deze termijn van veertien dagen schriftelijk bezwaar maakt tegen de voorgenomen wijziging, zullen voor haar de oorspronkelijke voorwaarden blijven gelden.
- 1.6 Een overeenkomst gaat in zodra de AvO bevestiging van de opdrachtgever heeft ontvangen op basis van een offerte. Bevestiging kan schriftelijk of per mail gebeuren.
- 1.7 Voor inschrijving voor leergangen, trainingen, opleidingen, lezingen, workshops geldt dat de overeenkomst is aangegaan, zodra het inschrijfformulier is ingediend bij de AvO schriftelijk of per mail / online en de algemene voorwaarden zichtbaar zijn geaccepteerd.
- 1.8 Voor inschrijving voor leergangen, trainingen, opleidingen, lezingen, workshops geldt dat de AvO als

aanvullende voorwaarde voor inschrijving kan hanteren, dat de factuur vooraf wordt betaald. Deelname is dan pas gegarandeerd als de kosten zijn voldaan.

Artikel 2 Offertes

- 2.1 Indien in de door de AvO uitgebrachte offerte geen geldigheidsduur is aangegeven, bedraagt deze dertig dagen.
- 2.2 De offertes zijn gebaseerd op de door de opdrachtgever verstrekte informatie.
- 2.3 De ontvanger van de offerte mag de daarin vervatte kennis en ervaring van de AvO slechts gebruiken voor het vormen van een oordeel over de aanbieding en deze niet aan derden beschikbaar stellen. Dit is eveneens van toepassing op opdrachten tot het uitbrengen van voorstellen tot onderzoek.
- 2.4 Voor particulieren geldt een bedenktijd van 14 dagen na aangaan van de overeenkomst.

Artikel 3 Uitvoering van de opdracht

- 3.1 De opdrachtgever zal volledige medewerking aan de uitvoering van de opdracht verlenen en aan de AvO de informatie, materialen en faciliteiten die daartoe benodigd zijn beschikbaar stellen. De opdrachtgever zal zorgdragen voor de veiligheid van (medewerkers van) de AvO dat in het bedrijf van de opdrachtgever of op zijn verzoek op een andere locatie aanwezig is.
- 3.2 De duur van de opdracht kan worden beïnvloed door de mate waarin de opdrachtgever medewerking verleent.
- 3.3 De AvO zal de te verrichten werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap, uitvoeren. De verplichtingen die de AvO met de opdracht aangaan heeft het karakter van een inspanningsverplichting. Artikel 7:403 van het Burgerlijk Wetboek (opdracht verleend aan een specifieke persoon) is niet van toepassing.
- 3.4 De werkzaamheden van de AvO kunnen onder meer bestaan uit: voorbereidingswerkzaamheden en onderzoek (zoals oriëntatie op de werkplek, houden van interviews, ontwikkelen van materiaal, opstellen van

- een trainingsprogramma en analysewerkzaamheden), uitvoeren van een programma (training, key note lezing, workshop, werkconferentie, presentatie, game, online training of facilitatie. Besprekingen (inhoudelijke besprekingen, voortgangs-besprekingen en evaluatiegesprekken), coachingssessies, begeleiding van teams, begeleiding van projectgroepen, consultancy-werkzaamheden.
- 3.5.1 De opdrachtgever zorgt voor een geschikte ruimte voor de training, advisering of lezing volgens afspraken, inclusief de bijbehorende technische benodigdheden en presentatieapparatuur en geluidsversterking. De opdrachtgever zorgt op verzoek van de trainer voor aanvullende hulpmiddelen zoals vermeld in de offerte. Bij open trainingen verzorgt de AvO alle trainingsfaciliteiten.

Artikel 4 Prestaties door derden

- 4.1 In overleg met, en na goedkeuring van de opdrachtgever kan de AvO gebruik maken van externe trainers/adviseurs/acteurs uit eigen netwerk, in welk geval de opdracht geheel of ten dele onder de eindverantwoordelijkheid van de AvO door een derde zal kunnen worden uitgevoerd.

Artikel 5 Tarieven en betalingen

- 5.1 Voor de werkzaamheden van de AvO is een honorarium verschuldigd op basis van het dagdeel- en/of produkttarief dat in de opdrachtbevestiging beschreven staat. Een dagdeel is een middag, ochtend of een avond. Alle in de opdrachtbevestiging genoemde tarieven luiden in euro en zijn exclusief BTW, maar inclusief reiskosten, tenzij het een buitenlandse reis betreft.
- 5.2 Het honorarium is, tenzij anders bepaald, exclusief de kosten van een eventuele accommodatie (trainingsruimte, hulpmiddelen en/of overnachtingkosten) en studiemateriaal, inclusief reiskosten en administratiekosten, tenzij anders overeengekomen in de offerte.
- 5.3 De AvO behoudt zich het recht voor de tarieven tussentijds te wijzigen. Dit doet de AvO niet tijdens lopende opdrachten. Voor een verlenging van de opdracht bij dezelfde opdrachtgever, kan de tariefsverhoging wel worden doorgevoerd, op basis van een nieuwe overeenkomst

- en in overleg.
- 5.4 Op basis van nacalculatie verrichte diensten worden per maand in rekening gebracht tegen de op dat moment geldende tarieven. Is een totaalbedrag overeengekomen, dan kan dit bedrag in maandelijkse termijnen als voorschot worden gefactureerd of in één bedrag achteraf.
- 5.5 De betalingstermijn van facturen van de AvO bedraagt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, 21 dagen na factuurdatum.
- 5.6 de AvO kan diensten aanbieden die vooraf worden gefactureerd, zoals deelname aan opleidingen, leergangen, trainingen, workshops, lezingen.
- 5.7 Wanneer een deelnemer (opdrachtgever) de kosten vooraf heeft voldaan en de AvO kan de dienst niet leveren door overmacht zoals ziekte van de uitvoerder, door een ramp of door een overheidsmaatregel, wordt door de AvO een alternatieve datum aangeboden, wordt de dienst online geleverd of kan het reeds betaalde bedrag worden gebruikt voor een andere training of dienst van de AvO.
- 5.8 Wanneer een deelnemer (opdrachtgever) de kosten vooraf heeft voldaan en de AvO kan de dienst niet leveren door een tekort aan deelnemers voor de training, dan heeft de deelnemer de keuze tussen deelname aan een alternatieve datum of restitutie van het reeds betaalde bedrag door de AvO.
- 5.9 Wanneer een deelnemer (opdrachtgever) zich heeft ingeschreven voor een training en door ziekte of persoonlijke omstandigheden, hieronder wordt ook verstaan verkoudheid en klachten die maken dat je vanwege besmettingsgevaar niet mag deelnemen aan de training, wordt geen restitutie verleend. Er mag wel iemand anders meedoen aan de training, mits die deelnemer voldoet aan de gestelde eisen voor deelname.
- 5.9 In geval van niet-tijdige betaling is de opdrachtgever, ook zonder ingebrekestelling, van rechtswege in verzuim en is zij – onverminderd de wettelijke gevolgen van niet-nakoming van verbintenissen – met ingang van de vervaldatum een vertragingsrente verschuldigd van 1% per maand, een gedeelte van een maand daaronder begrepen. De AvO is na schriftelijke aanmaning gerechtigd buitengerechtelijke incassokosten in rekening te brengen ten

bedrage van 15% van de hoofdsom met een minimum van € 150,- onverminderd het recht om de volledige incassokosten te vorderen.

- 5.11 De AvO is te allen tijde bevoegd alvorens (verder) te presteren, te verlangen dat de opdrachtgever afdoende zekerheid stelt voor de nakoming van haar verplichtingen jegens de AvO.

Artikel 6 Wijziging of Annulering van de opdracht

- 6.1 Komen partijen overeen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht te wijzigen, dan kan dat de overeengekomen tijdsplanning of aanpak beïnvloeden. Alleen schriftelijk overeengekomen wijzigingen zijn voor de partijen bindend.
- 6.2 Wanneer een tussentijdse wijziging of vertraging de overeengekomen levertijd, of dienstverlening beïnvloedt, zal de AvO dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de opdrachtgever melden.
- 6.3 Iedere aan de AvO verstrekte opdracht, kan schriftelijk per brief of mail worden geannuleerd. Als annuleringsdatum geldt de datum van de poststempel of mail.
- 6.4.1 Bij annulering gelden de volgende regelingen:
- Annulering op een termijn van meer dan zes weken voor aanvang van de werkzaamheden van bijeenkomsten, lezingen en advieswerkzaamheden is kosteloos, behoudens eventuele reeds verrichtte voorbereidingsactiviteiten en kosten van derden of materiaalkosten die de AvO aantoonbaar heeft gemaakt; deze worden in rekening gebracht.
 - Bij inschrijving voor leergangen, opleidingen, trainingen, workshops, kunnen bij annulering administratiekosten in rekening worden gebracht vanaf het moment van inschrijving, mits dit vooraf op het inschrijfformulier kenbaar is gemaakt.
 - Bij inschrijvingen voor trainingen en leergangen geldt de annuleringstermijn zoals is aangegeven op het inschrijfformulier of in de aanvullende voorwaarden die horen bij het inschrijfformulier. Deze is zes weken voor leergangen en 20 dagen voor korte trainingen. Wanneer een deelnemer (opdrachtgever) zich heeft ingeschreven voor een training en door ziekte of persoonlijke omstandigheden niet kan deelnemen, wordt geen, of

slechts de gedeeltelijke restitutie zoals vermeld, verleend binnen de annuleringstermijn. Onder ziekte wordt ook verstaan verkoudheid, klachten, thuisquarantaine die maken dat je vanwege besmettingsgevaar in een pandemie niet mag deelnemen aan de training. Er mag wel iemand anders meedoen aan de training, mits die deelnemer voldoet aan de gestelde eisen voor deelname.

- Bij ernstige persoonlijke omstandigheden van opdrachtgever (ziekte, overlijden) kan de AvO uit coulance proberen deelname op een andere datum mogelijk te maken en zal de AvO dit ook ten alle tijden en met hart en ziel overwegen. Heel kort van tevoren kan dit helaas vaak niet geregeld worden. Aan deze coulance intentie kan door opdrachtgever geen rechten worden ontleend.

Artikel 7 Intellectueel eigendom, geheimhouding en privacy

- 7.1 Alle rechten van intellectuele eigendom die geldend gemaakt kunnen worden ten aanzien van de door de AvO gebruikte modellen, studiematerialen, methoden, technieken en instrumenten berusten blijvend bij de AvO, tenzij daar andersluidende afspraken over zijn gemaakt.
- 7.2 Het is, behoudens uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de AvO, niet toegestaan de door de AvO in het kader van de uitvoering van een opdracht openbaar gemaakte of beschikbaar gestelde werken op enigerlei wijze te gebruiken of te bewerken, voor enig ander doel dan in het kader van de opdracht is bepaald.
- 7.3 Opdrachtgever zal een naamsvermelding van de AvO of een aanduiding van een eventuele andere rechthebbende in de beschikbaar gestelde werken niet verwijderen of wijzigen.
- 7.4 Gegevens van opdrachtgevers en deelnemers aan leergangen, trainingen, workshops, opleidingen worden niet openbaar gemaakt, noch uitgeleend of verkocht aan derden.
- 7.5 Gegevens van deelnemers (opdrachtgevers) aan leergangen, trainingen, workshops, opleidingen kunnen op een deelnemerslijst vermeld worden ten behoeve van die specifieke leergang, training, opleiding, workshop.

- Op het inschrijfformulier wordt de mogelijkheid geboden om aan te geven dat deelnemer (opdrachtgever) dat niet wil.
- 7.6 De AvO verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van opdrachtgever heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
- 7.7 De AvO verplicht ingehuurde derden een geheimhoudingsovereenkomst te tekenen, waarmee ook de ingehuurde derde zich verplicht tot geheimhouding zoals in artikel 7.6 omschreven.
- 7.7 Bij opleidingen, leergangen, workshops, trainingen zal de AvO deelnemers (opdrachtgevers) wijzen op geheimhouding van al hetgeen ter ore komt van mede- deelnemers. Deelnemers (opdrachtgevers) verplichten zich tot geheimhouding bij inschrijving en acceptatie van de algemene voorwaarden.

Artikel 8 Aansprakelijkheid en klachten

- 8.1 De AvO is, behoudens gevallen van opzet of grove schuld, niet aansprakelijk voor enige schade die de opdrachtgever of een derde mocht lijden ten gevolge van een handelen of nalaten in verband met de uitvoering van de opdracht.
- 8.2 De totale aansprakelijkheid van de AvO zal per gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen nooit meer bedragen dan het bedrag dat de opdrachtgever voor de uitvoering van de overeenkomst aan de AvO verschuldigd is. Aansprakelijkheid voor iedere vorm van gevolgschade, waaronder gederfde winsten of bedrijfsschade, is uitdrukkelijk uitgesloten.
- 8.3 De opdrachtgever dient eventuele schade zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen dertig dagen na het ontstaan of het bekend worden daarvan schriftelijk bij de AvO te melden. Schade die niet binnen deze termijn is gemeld, komt niet voor vergoeding in aanmerking. In ieder geval verjaren alle rechtsvorderingen jegens de AvO na verloop van één jaar, te rekenen vanaf de dag waarop de relevante verplichting uit de overeenkomst opeisbaar werd c.q. de schadeveroorzakende gebeurtenis plaatsvond.
- 8.4 De opdrachtgever vrijwaart de AvO en de voor de AvO werkzame personen voor

- iedere aansprakelijkheid jegens derden in verband met het gebruik van door de opdrachtgever aan de AvO verstrekte informatie of materialen.
- 8.5 Eventuele klachten moeten worden ingediend binnen acht dagen na de dag waarop de klacht is ontstaan of ontdekt, bij gebreke waarvan een eventuele klacht niet meer in behandeling behoeft te worden genomen en de opdrachtgever geacht wordt de uitvoering van de overeenkomst te hebben goedgekeurd.
- 8.6 Klachten worden vertrouwelijk behandeld en schriftelijk bevestigd door de AvO binnen acht dagen na ontvangst. De klacht wordt bewaard gedurende de looptijd van de klacht en nog twee jaar daarna.
- 8.7 Binnen 14 dagen wordt de klacht behandeld en wordt aan de opdrachtgever een reactie gegeven door de AvO.
- 8.8 Indien een klacht gerond is, zal de AvO de werkzaamheden alsnog verrichten of herstellen of de opdrachtgever tegemoet komen, tenzij dit voor de opdrachtgever inmiddels aantoonbaar zinloos is geworden. Dit dient dan door opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
- 8.9 Indien de opdrachtgever en de AvO het niet eens worden over afhandeling van de klacht of voorgestelde oplossing, zal de klacht door een externe bemiddelaar worden beoordeeld. Het oordeel van de bemiddelaar is bindend.
 Dat is mevrouw W. Everts; Everts mediation.
 Terborchstraat 7
 8011 GD Zwolle
 Bereikbaar; we@evertsmediation

Artikel 9 Niet kunnen leveren van diensten

- 9.1 In het geval dat de AvO door ernstige overmacht (bijvoorbeeld ziekte van de uitvoerder), door een ramp, overheidsmaatregel of andere onvoorziene omstandigheid verhinderd is om een overeenkomst (bijvoorbeeld een training) op een vast afgesproken tijdstip uit te voeren, kan de AvO naar keuze de uitvoering opschorten voor de duur van de verhindering of de overeenkomst ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding (zoals

- accommodatiekosten) te zijn gehouden.
- 9.2 Bij ernstige overmacht en het niet kunnen leveren van eendienst op een vast afgesproken tijdstip zal de AvO er overigens altijd alles aan doen om met opdrachtgever afspraken te maken over uitstellen, overdragen van informatie, of inschakelen van een vervanger.
- 9.3 Onder overmacht wordt onder meer ook begrepen een al dan niet toerekenbare tekortkoming in de nakoming van door de AvO ingeschakelde derden.
- 9.4 Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst te ontbinden bij het niet nakomen van levering van een dienst op een vooraf afgesproken tijdstip.
- 9.5 Bij opleidingen, cursussen, trainingen, workshops, kan de AvO een minimumaantal deelnemers instellen. Wanneer er te weinig deelnemers zijn, is de AvO gerechtigd tot annulering over te gaan. De opdrachtgever wordt hiervan op de hoogte gesteld en reeds voldane kosten worden binnen 30 dagen teruggeboekt.
- 9.6 Bij niet nakomen van de opdracht worden vooruitbetaalde opleidingen of diensten naar keuze van de opdrachtgever terug betaald binnen 30 dagen of als de training of opdracht uitvoering wordt verplaatst in overleg gereserveerd voor de latere opdrachtuitvoering. Een online aangeboden alternatief geldt als volwaardige uitvoering van de opdracht en is geen reden voor restitutie van kosten.
- 9.7 Wanneer een training, lezing of adviesopdracht niet fysiek mogelijk is of niet is toegestaan door overheidsmaatregelen, kan de AvO deze activiteit of dienst online aanbieden of uitstellen naar later datum; dit geldt als redelijk alternatief en is geen reden tot annulering. De AvO is niet verplicht om een online alternatief aan te bieden en zal altijd belangen van alle verschillende deelnemers en opdrachtgever van AvO afwegen.

Artikel 10 Diverse bepalingen

- 10.1 Indien één of meer bepalingen van deze opdrachtvoorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zullen blijken te zijn, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht en zullen de nietige bepalingen worden vervangen door rechtsgeldige bepalingen die de bedoeling van partijen zoveel mogelijk benaderen.
- 10.2 De AvO is bevoegd haar rechten en verplichtingen uit hoofde van de opdrachtvoorwaarden en de overeenkomst over te dragen aan een aan haar gelieerde rechtspersoon, in welk geval zij de wederpartij tijdig zal informeren.
- 10.3 Op de rechtsverhoudingen voortvloeiend uit de opdrachtvoorwaarden en de met de opdrachtgever gesloten overeenkomst(en) is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle eventuele geschillen die niet in der minne kunnen worden opgelost, worden in eerste instantie bij uitsluiting voorgelegd aan de Rechtbank in het Arrondissement Amersfoort, onverminderd ons recht om de zaak voor te leggen aan een andere bevoegde Rechtbank of instantie.

Soest, 19 juli 2021

Academie voor Organisatiecultuur B.V.
Nachtegaalweg 14
3762 TK Soest
The Netherlands

Telefoon 0655825260 Danielle Braun /
0624719488 Marijke Dieleman

E-mail

post@academievoororganisatiecultuur.nl

Site: www.avorganisatiecultuur.nl

KvK 000027197596 Amersfoort

BTW 0617490236

ABNAMRO NL 38 ABNA 0617490236