

Leveringsvoorwaarden opleidingen, trainingen, coachings- en begeleidingstrajecten.

Bureau G&D BV, verder te noemen Bureau G&D

1. Definities

- In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder het bureau: (ook aangeduid met wij en ons) Bureau G&D dat in haar overeenkomst met de opdrachtgever naar deze voorwaarden verwijst.
- De opdrachtgever: de contractpartner van het bureau of deelnemer aan een leertraject, training of workshop met een open inschrijving.
- De opdracht: iedere overeenkomst van Bureau G&D tot het leveren van diensten aan opdrachtgever.
- Voor adviseur lees ook coach, trainer.

2. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tot het leveren van diensten door Bureau G&D. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover deze schriftelijk zijn bevestigd door Bureau G&D. Eventuele voorwaarden van de opdrachtgever zijn voor Bureau G&D niet van toepassing, tenzij deze schriftelijk zijn aanvaard door Bureau G&D bij het aangaan van de overeenkomst.

3. Totstandkoming van de overeenkomst

Onze offerte is gebaseerd op de informatie die ons door de opdrachtgever tot dan toe is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij daarbij de, voor de opzet en uitvoering van de opdracht, essentiële informatie aan ons heeft verstrekt. Indien geen geldigheidsduur is vermeld, is de offerte niet bindend tot het moment dat de opdracht aan ons wordt verstrekt door ondertekening van de akkoordverklaring door de opdrachtgever. Een mondelinge opdracht zal door ons schriftelijk worden bevestigd. Door ondertekening van de akkoordverklaring voor een offerte c.q. inschrijving op een 'open training' middels ondertekening van het inschrijfformulier geeft de opdrachtgever/deelnemer te kennen deze bepalingen en voorwaarden te accepteren.

4. Verplichtingen opdrachtgever

De opdrachtgever zorgt ervoor dat alle documenten en gegevens die wij nodig hebben voor het, conform de afgesproken planning, uitvoeren van de opdracht tijdig in ons bezit komen. Verder moeten wij kunnen rekenen op de tijdige beschikbaarheid van de bij onze werkzaamheden betrokken medewerkers van de organisatie van de opdrachtgever.

5. Verplichtingen Bureau G&D

Bureau G&D gedraagt zich bij coachingstrajecten conform de ethische gedragscode voor coaches zoals die is opgesteld door de Nederlandse Orde van BeroepsCoaches (NOBCO).

Deze gedragscode bestaat uit 4 paragrafen te weten: respect, integriteit, verantwoordelijkheid en professionaliteit. Voor de gehele gedragscode zie <http://www.nobco.nl>.

6. Vertrouwelijkheid en geheimhouding

1. Opdrachtgever en Bureau G&D zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie en gegevens die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Zonder toestemming wordt deze informatie of worden deze gegevens niet verstrekt aan derden.
2. Door Bureau G&D verstrekte informatie aan opdrachtgever mag door de opdrachtgever niet gebruikt worden in personele c.q. arbeidsrechtelijke kwesties, tenzij vooraf overeengekomen.

7. Wijziging van de overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen.
2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Bureau G&D zal de opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen.
3. Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal Bureau G&D de opdrachtgever hierover van tevoren inlichten.
4. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal Bureau G&D daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.
5. In afwijking van lid 3 zal gebruiker geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan Bureau G&D kunnen worden toegerekend.

8. Tarieven en kosten

Prijzen zijn onverbindend tenzij in een schriftelijke overeenkomst zoals bedoeld in artikel 3. Reis- en verblijfkosten, cursusmateriaal en grote oplagen van notities, rapporten, e.d. zullen afzonderlijk in rekening worden gebracht. De kosten van derden, die wij ten behoeve van de opdracht moeten maken, worden aan de opdrachtgever doorberekend.

Een tussentijdse verandering van het niveau van kosten, die ons noodzaakt tot tariefaanpassing, zal worden doorberekend.

9. Betaling

1. Onze werkzaamheden worden in principe op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.
2. Indien de opdrachtgever niet binnen de overeengekomen termijn van 14 dagen betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling in verzuim. Vanaf de vervaldag is Bureau G&D reeds gerechtigd de wettelijke rente in rekening te brengen. Indien tijdige betaling niet plaatsvindt, kunnen wij de uitvoering van de opdracht opschorten.
3. Alle gerechtelijke alsmede buitengerechtelijke kosten verbandhoudende met de inning van enige vordering op de opdrachtgever, komen te zijnen laste. De buitengerechtelijke kosten zullen geacht worden tenminste 15% te bedragen van het te vorderen bedrag. Ingeval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn de opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het bedrag van de declaratie, ongeacht de wijze van tenaamstelling van de factuur.
4. Reclameren en restitutie: de opdrachtgever kan tot 30 dagen na ontvangst van de eindfactuur reclamaties indienen bij Bureau G&D. Indien de opdrachtgever binnen deze termijn niet reclameert, wordt geacht dat de eindfactuur is goedgekeurd. Een eventuele terugbetaling door Bureau G&D vindt plaats binnen 30 dagen na de reclamatedatum.

10. Bedenktijd

Gedurende een bedenktijd van 14 werkdagen na ondertekening van de overeenkomst heeft de opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst kosteloos en zonder opgave van redenen te ontbinden.

11. Voortijdige beëindiging opdrachten

De opdracht kan voortijdig worden beëindigd indien één van beide partijen van mening is dat werkzaamheden niet (kunnen) worden uitgevoerd conform de offerte en opdrachtbevestiging en eventuele later schriftelijk vastgelegde nadere opdrachtspecificaties. In dat geval zal een opzegtermijn van een maand worden aangehouden voor opdrachten met een doorlooptijd van meer dan twee maanden. Hiertoe zal uiteraard eerst worden overgegaan wanneer is gebleken dat de geconstateerde problemen niet kunnen worden opgelost. Bij tussentijdse beëindiging van de opdracht zullen de tot dan toe verrichte werkzaamheden normaal worden vergoed. Opdrachtgever noch Bureau G&D kunnen enige aanspraak of recht van welke aard dan ook claimen op grond van de voortijdige beëindiging van de opdracht. Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt, heeft de ander het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen.

12. Annulering

Gegeven artikel 10 zijn de volgende bepalingen van toepassing:

1. Voortijdige annulering van een opdracht per aangetekende verzonden brief is kosteloos mogelijk tot vier weken voor aanvang van de activiteit. Bij annulering tussen vier en drie weken voor aanvang van de activiteit wordt 30% van de prijs in rekening gebracht. Vanaf drie weken voor aanvang van de activiteit wordt 70% van de prijs in rekening gebracht. Bij annulering na aanvang van de activiteit bent u het volledige bedrag verschuldigd.
2. Bureau G&D behoudt zich het recht voor om reeds geplande trainingen, opleidingen, workshops e.d. te annuleren bij onvoldoende deelname.
3. Bureau G&D kan indien nodig de locatie en/of datum wijzigen. De deelnemer heeft het recht om zonder kosten te annuleren indien een andere datum hem/haar niet convenieert.
4. Bureau G&D kan activiteiten annuleren of deelname van een opdrachtgever dan wel de door de opdrachtgever aangewezen deelnemer weigeren. Opdrachtgever heeft dan recht op terugbetaling van de factuur waarop de annulering betrekking heeft.

13. Aansprakelijkheid

1. Bureau G&D spant zich in de door haar te leveren diensten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.
2. Indien Bureau G&D aansprakelijk is, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is vastgelegd.
3. De aansprakelijkheid van Bureau G&D, voor zover deze door haar aansprakelijkheids-verzekering wordt gedekt, is beperkt tot het bedrag van de door de verzekeraar gedane uitkering.
4. Indien de verzekeraar in enig geval niet tot de uitkering overgaat of schade niet door de verzekering wordt gedekt, is de aansprakelijkheid van Bureau G&D beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. Indien het een duurovereenkomst betreft, is de aansprakelijkheid beperkt tot het factuurbedrag over de laatste drie maanden.
5. Bureau G&D is nimmer aansprakelijk voor schade als gevolg van:
 - enige tekortkoming van de opdrachtgever bij de naleving van zijn verplichtingen, waaronder begrepen het verlenen van voldoende medewerking van de uitvoering van de overeenkomst.
 - onjuiste en onvolledige en/of niet tijdig verstrekte gegevens afkomstig van de opdrachtgever.
6. Bureau G&D is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.

7. Bureau G&D zal niet aansprakelijk worden gesteld indien opdrachtgever de mogelijkheid heeft zich ter zake van het ontstaan van de schade rechtstreeks zijn verzekeraar dan wel die van een derde aan te spreken.
8. De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van Bureau G&D of haar ondergeschikten.

13. Eigendom

Het intellectuele eigendom van en auteursrecht op het opleidingsmateriaal, rapporten, voorstellen en overige door Bureau G&D opgestelde stukken berust bij Bureau G&D, tenzij een andere auteursrechthebbende op het materiaal is aangegeven. Opdrachtgever verkrijgt het recht op gebruik van dit eigendom binnen het organisatiedeel waarop de opdracht betrekking heeft.

14. Overige bepalingen

1. Indien door of naar aanleiding van de opdracht een geschil rijst tussen de opdrachtgever en het bureau, dan zullen partijen trachten dit geschil door minnelijk overleg op te lossen. Hiertoe wordt ook gerekend de mogelijkheid het geschil gezamenlijk voor te leggen aan een onafhankelijke deskundige voor advies of bemiddeling. Indien het geschil hierdoor niet wordt opgelost, dan zal het worden voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter.
2. Op alle offertes en op alle opdrachten is het Nederlands recht van toepassing met uitsluiting van elk ander recht.
3. Bureau G&D treft als bewerker van gegevens alle maatregelen die nodig zijn in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).