

Algemene voorwaarden Karakteradvies

Artikel 1. Algemene bepalingen

- a) Karakteradvies vertegenwoordigt in haar naam alle activiteiten en diensten die plaatsvinden onder haar eigen naam en onder de naam Edupp.nl, zoals training, advies, uitgeverij en e-learning. In deze voorwaarden wordt gesproken over Karakteradvies. Hieronder kan tevens Edupp.nl worden verstaan.
- b) De algemene voorwaarden zijn van toepassing op de relatie tussen de Karakteradvies en Opdrachtgevers voor werkzaamheden van Karakteradvies.
- c) Deze algemene voorwaarden zijn tevens van toepassing op de relatie tussen Karakteradvies en de deelnemer aan de scholing, indien die anders is dan de opdrachtgever voor de scholing.
- d) De algemene voorwaarden zijn te vinden op de website van Karakteradvies.

Artikel 2. Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a) Opdrachtnemer: Karakteradvies
- b) 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.
- c) Deelnemer: de persoon, die deelneemt aan scholing, die Karakteradvies verzorgt in opdracht van de Opdrachtgever
- d) Scholing: een door Karakteradvies georganiseerde opleiding, leergang, training, conferentie, e-learning, intervisie, coaching en/of andere onderwijsvorm.
- e) Werkzaamheden: alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven of die door Karakteradvies 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, in mailverkeer, en op de websites van Karakteradvies.nl en Edupp.nl **e.g. het inschrijfformulier.**

Artikel 3. Toepasselijkheid

- a) Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten door Opdrachtnemer aangegaan.
- b) Afwijkingen van deze algemene voorwaarden dienen door Opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk te worden bevestigd.

Artikel 4. Opdrachten en Overeenkomsten

- a) Opdrachten en overeenkomsten tot het uitvoeren van Werkzaamheden komen tot stand door schriftelijke bevestiging via post, e-mail of overhandiging van de opdracht of overeenkomst door Opdrachtgever.
- b) Indien Opdrachtgever een deel van de offerte wenst te aanvaarden, is Opdrachtnemer gerechtigd de deelopdracht niet te aanvaarden en/of aanvullende voorwaarden te stellen.
- c) Afwijkingen en wijzigingen door Opdrachtgever binden Opdrachtnemer slechts voor zover deze door Opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk zijn bevestigd.
- d) 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.
- e) 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 5. Uitvoering van de Werkzaamheden

- a) Indien Opdrachtnemer de werkzaamheden door overmacht zoals ziekte en/of verhindering van de docent niet kan uitvoeren zal Opdrachtgever hiervan door Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gebracht.
- b) Opdrachtnemer komt zo spoedig mogelijk met een voorstel voor een alternatieve datum voor uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtgever heeft geen recht op enige terugbetaling en/of schadevergoeding, maar behoudt aanspraak op deze werkzaamheden, die door Opdrachtnemer op een ander tijdstip/locatie zal worden georganiseerd.
- c) Opdrachtnemer draagt zorg voor een schriftelijke evaluatie van de opdracht door de deelnemers aan de scholing. Opdrachtgever ontvangt hiervan binnen een maand na afloop van de opdracht een kopie of een schriftelijke samenvatting. Indien Opdrachtgever een andere vorm van evaluatie wenst dan kan hiervan worden afgeweken.

Artikel 6. Annulering / Tussentijdse beëindiging

- a) Gedurende veertien werkdagen na het sluiten van de overeenkomst heeft de Opdrachtgever, alleen in geval van open inschrijving, het recht de overeenkomst zonder opgave van redenen te ontbinden. Na afloop van de bedenktijd van veertien werkdagen geldt de volgende annuleringsregeling.
- b) Annulering voordat de werkzaamheden zijn begonnen geschiedt schriftelijk of per e-mail.
- c) Bij annulering tot een maand voor aanvang van de werkzaamheden is de Opdrachtgever 25% van de overeengekomen prijs verschuldigd met een minimum van € 50,-.
- d) Bij annulering tussen een maand en twee weken voor aanvang van de werkzaamheden is de Opdrachtgever 50% van de overeengekomen prijs verschuldigd met een minimum van € 50,-.
- e) Bij annulering korter dan twee weken voor aanvang van de werkzaamheden is de Opdrachtgever de volledige, overeengekomen prijs verschuldigd.

f) Na aanvang van de werkzaamheden is annulering niet meer mogelijk. Tussentijdse beëindiging of verzuim van deelname aan een training door Opdrachtgever geeft geen recht op enige terugbetaling.

g) Bij onvoldoende aanmeldingen voor een training/cursus met open inschrijving is Opdrachtnemer altijd gerechtigd de training/cursus te annuleren. Indien een training/cursus niet doorgaat wordt binnen 30 dagen na het verstrijken van de eerste cursusdatum het betaalde cursusgeld aan Opdrachtgever geretourneerd. De Opdrachtnemer is niet gehouden tot vergoeding van schade of kosten aan Opdrachtgever.

h) 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 gevergd kan worden, heeft Opdrachtnemer het recht de Werkzaamheden tussentijds te beëindigen zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten.

Artikel 7. Betaling

a) Wijze en tijdstip van facturering van Werkzaamheden worden bepaald in overleg met de opdrachtgever en worden vastgelegd in de opdrachtbevestiging.

b) Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, dient Opdrachtgever facturen binnen veertien dagen na de factuurdatum te voldoen. Indien niet tijdig wordt betaald, is Opdrachtgever in gebreke zonder dat een nadere ingebrekestelling noodzakelijk is.

c) 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.

d) Alle kosten die Opdrachtnemer moet maken om het haar toekomende te innen, komen voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 8. Vertrouwelijkheid

a) Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie met betrekking tot Opdrachtgever.

b) Trainingsgesprekken worden als persoonlijk en vertrouwelijk behandeld. Over de inhoud van deze gesprekken zal door de uitvoerende professional geen enkele informatie aan derden worden verstrekt, tenzij de Opdrachtgever daar uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

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

d) Daarnaast zal Opdrachtnemer eventuele rapporten, verslagen (inclusief die door Opdrachtnemer zelf zijn geschreven) betreffende (de organisatie van) de Opdrachtgever niet ter inzage geven aan derden, tenzij daar nadrukkelijk toestemming voor is gegeven.

Artikel 9. Intellectuele eigendomsrechten en auteursrecht

a) Het copyright van de trainingen en het cursusmateriaal ligt bij Opdrachtnemer. Openbaarmaking kan daarom alleen geschieden na uitdrukkelijk verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.

b) Opdrachtgever heeft het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de werkzaamheden, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing. Het kopiëren of anderszins delen of verspreiden van gebonden boeken is van het in dit artikel genoemde recht uitgesloten.

c) Het auteursrecht op de door Opdrachtnemer uitgegeven brochures, syllabi, projectmateriaal, cursusmateriaal, rapporten, voorstellen en andere stukken die voortkomen uit de Werkzaamheden berust bij Opdrachtnemer tenzij een andere auteursrecht hebbende op het werk zelf is aangegeven.

Artikel 10. Aansprakelijkheid

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

b) Opdrachtnemer 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.

c) 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.

d) Bij opdrachten met een langere looptijd wordt de aansprakelijkheid bovendien beperkt tot de factuurwaarde over de laatste zes maanden. Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan (persoonlijke) eigendommen van Opdrachtgever of diens medewerkers.

e) 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.

f) Eventuele aanspraken van de Opdrachtgever in dit artikel bedoelde zin moeten binnen zes maanden na het ontdekken van de schade zijn ingediend.

Artikel 11. Ontbinding

a) 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 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.

b) Het hiervoor bepaalde laat onverlet de overige aan Opdrachtnemer rechtens toekomende bevoegdheden, zoals die tot het vorderen van nakoming en/of schadevergoeding.

Artikel 12. Geschillen

a) 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.

b) Mocht dit onverhoopt niet tot een oplossing leiden, dan kan het geschil worden voorgelegd aan de bij Opdrachtnemer vigerende Klachtenregeling. De klachtenregeling zal op eerste verzoek van opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld. Hij is ook te vinden op de website van Opdrachtnemer.

Yde, maart 2020

Karakteradvies
tel. 06-44873086
www.karakteradvies.nl