

Algemene Voorwaarden

Algemene voorwaarden voor trainingen bij BUREAUWM t.h.o.d.n. Het Marketinghuis KvK Utrecht 28808866

1 Algemeen

Deze algemene voorwaarden (hierna te noemen: "Algemene Voorwaarden") voor trainingen zijn van toepassing op alle door BureauWM (t.h.o.d.n. Het Marketinghuis) (hierna te noemen: "BureauWM") aan deelnemers aangeboden trainingen, met een open inschrijving dan wel "in company". Afwijkende bepalingen dienen schriftelijk met de contractuele wederpartij c.q. deelnemer aan de trainingen te worden overeengekomen en worden geacht deze Algemene Voorwaarden aan te vullen, voor zover niet uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen. Waar hierna gesproken wordt van "deelnemer" wordt eveneens bedoeld de contractuele wederpartij van BureauWM indien dit niet (ook) de deelnemer is.

2 Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst tussen de deelnemer of opdrachtgever (verder te noemen: "de deelnemer") en BureauWM komt tot stand door bevestiging per mail van BureauWM aan de deelnemer van diens verzoek tot het volgen van een training op basis van diens aanmelding per mail of telefoon. In de bevestigingsmail worden deze Algemene Voorwaarden van toepassing verklaard. De deelnemer bij een open inschrijving gaat online akkoord met deze Algemene Voorwaarden en met het privacyreglement AVG, als onderdeel van totstandkoming van de overeenkomst. De deelnemer bij de in company training tekent de offerte waarin de Algemene Voorwaarden (welke aangehecht worden aan de offerte) van toepassing zijn verklaard, waarmee de overeenkomst tot stand komt.

3 Betalingsvoorwaarden

Open inschrijving:

Bij de bevestiging van de inschrijving ontvangt de deelnemer een factuur van BureauWM die binnen 14 dagen na dagtekening door de deelnemer voldaan dient te zijn, doch uiterlijk voor de eerste trainingsdag. Bij niet nakomen van de betalingstermijn wordt de wettelijke rente in rekening gebracht nadat (en vanaf het moment dat) de deelnemer dienaangaande in gebreke is gesteld en de redelijke termijn die BureauWM daarbij heeft gesteld aan de deelnemer om alsnog te betalen, is verstreken. Is de deelnemer in verzuim met betalen of schiet hij op een andere wijze tekort in het nakomen van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten voor diens rekening.

In company:

Na afloop van de training of na een tussen partijen vooraf overeengekomen deelfase van een traject ontvangt de deelnemer van BureauWM een factuur. Bij overschrijding van de betalingstermijn heeft BureauWM het recht de wettelijke rente en eventuele administratie- en invorderingskosten te berekenen aan de deelnemer.

4 Deelnamekosten

De kosten voor deelname en eventuele annulering gelden per deelnemer. De kosten zijn exclusief 21% BTW en andere heffingen van overheidswege en inclusief trainingsmateriaal en arrangementskosten, tenzij anders vermeld in de overeenkomst.

5 De uitvoering van de opdracht

BureauWM zal de training naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eis van goed vakmanschap (laten) uitvoeren. Deze verplichting heeft het karakter van een 'inspanningsverplichting', omdat het bereiken van het beoogde resultaat niet kan worden gegarandeerd. Indien en voor zover een goede uitvoering van de training dit vereist, heeft BureauWM het recht (bepaalde onderdelen van) de training uit te laten voeren door derden.

6 Intellectuele eigendom

Trainingsmateriaal, waaronder casebeschrijvingen, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de training zijn en blijven eigendom van BureauWM. De training en het trainingsmateriaal en/of delen van de training en/of het trainingsmateriaal mogen niet gekopieerd worden of opgenomen worden in een andere training door de deelnemer of door derden door toedoen van de deelnemer zonder schriftelijke toestemming van BureauWM.

7 Annulering en voortijdig beëindigen door de deelnemer

Er kunnen zich omstandigheden voordoen waardoor de deelnemer niet aan de training kan deelnemen. De deelnemer mag dan een ander als vervanging aan de training laten deelnemen. Dit dient uiterlijk twee dagen voor de aanvang van de training aan BureauWM te zijn meegedeeld. Indien vervanging niet mogelijk is, heeft de deelnemer het recht de training schriftelijk te annuleren. Voor de beoordeling van de annuleringstermijn wordt uitgegaan van de datum van de bevestigingsmail. Bij annulering meer dan 4 weken voor aanvang van de (eerste) training wordt € 25,- annuleringskosten in rekening gebracht door BureauWM aan de deelnemer. Bij annulering tussen 4 en 2 weken voor aanvang, is de deelnemer 50% van de deelnamekosten verschuldigd. Bij annulering binnen 14 dagen voor aanvang zijn de totale deelnamekosten verschuldigd door de deelnemer. Eventuele arrangementskosten worden bij annulering altijd aan de deelnemer in rekening gebracht. Wanneer de deelnemer op de eerste dag van de training niet verschijnt, wordt dit aangemerkt als annulering. Het is dan voor de deelnemer niet mogelijk de rest van de training te volgen, noch om enige terugbetaling te krijgen. In geval de deelnemer na aanvang van de training de deelname tussentijds stopt of anderszins niet aan de training deelneemt, heeft de deelnemer geen recht op enige terugbetaling. Vervanging van de deelnemer na aanvang van de training is niet meer toegestaan.

8 Annulering of wijziging door BureauWM

BureauWM houdt zich het recht voor om zonder opgaaf van reden een training te annuleren. Kosten die in rekening zijn gebracht aan de deelnemer voor een door BureauWM geannuleerde training, worden gecrediteerd. BureauWM is te allen tijde gerechtigd de datum, het tijdstip, tijden en de locatie van een training te wijzigen. Indien BureauWM tot het oordeel komt dat van de deelnemer in redelijkheid niet kan worden gevergd de training onder de gewijzigde voorwaarden bij te wonen, kan BureauWM besluiten tot al dan niet gedeeltelijke terugbetaling van de deelnamekosten aan de deelnemer, dit ter vrije beoordeling aan BureauWM. Indien de trainer door ziekte of overmacht de training(en) op de vastgestelde datum/data niet kan geven, kan BureauWM kiezen voor een gelijkwaardige vervanger of voor het vaststellen van nieuwe data. Dit brengt geen extra kosten met zich mee voor de

deelnemer, maar de deelnemer kan in dat geval ook geen kosten van BureauWM terugvorderen.

9 Vertrouwelijkheid

BureauWM is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de deelnemers jegens derden. BureauWM neemt de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht. BureauWM zal in het kader van de training alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de deelnemer.

10 Aansprakelijkheid

BureauWM is jegens de deelnemers slechts aansprakelijk voor toerekenbare tekortkomingen in de uitvoering van de training, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het uitvoeren van training door de deelnemer mag worden vertrouwd en wanneer als direct gevolg daarvan schade ontstaat voor de deelnemer. De aansprakelijkheid van BureauWM voor de schade veroorzaakt door de toerekenbare tekortkomingen van BureauWM wordt beperkt tot de hoogte van de deelnamekosten die BureauWM in het betreffende geval van de deelnemer heeft ontvangen, dan wel tot het bedrag dat de verzekeraar van BureauWM in voorkomende gevallen uitkeert. Aansprakelijkheid van BureauWM met betrekking tot indirecte schade (in de breedste zin des woords), waaronder begrepen bedrijfsschade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en/of schade door bedrijfsstagnatie van de deelnemer en/of derden wordt nadrukkelijk uitgesloten.

BureauWM aanvaardt geen aansprakelijkheid voor enige kosten van deelnemers of hun organisatie, die veroorzaakt zouden kunnen zijn door een annulering van een training.

BureauWM is niet aansprakelijk voor eventuele schade die tijdens de training kan worden veroorzaakt aan eigendommen van deelnemers, tenzij sprake is van een toerekenbare tekortkoming dienaangaande van BureauWM. De deelnemers dienen te allen tijde zorg te dragen voor (de veiligheid van) hun eigendommen. De deelnemer is verplicht de veiligheidsinstructies en -normen van BureauWM op te volgen.

11 Klachten

Klachten horen we graag. Daar kunnen we van leren en een adequate oplossing voor bieden.

12 Toepasselijk recht en toepasselijke beroepscode

Op alle overeenkomsten waarop deze Algemene Voorwaarden geheel of gedeeltelijk betrekking hebben, is uitsluitend Nederlandse recht van toepassing. Als beroepscode/integriteitcode hanteert BureauWM de beroepscode zoals opgesteld door de branchevereniging NVO2.

13 Geschillenregeling

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van de uitvoering van de onderhavige Algemene Voorwaarden, de overeenkomst waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, dan wel van andere overeenkomsten, die daarvan het gevolg mochten zijn, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Utrecht.

Partijen zullen pas een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

14 Slotbepaling

In die gevallen waarin deze Algemene Voorwaarden niet voorzien, is eveneens het Nederlandse recht van toepassing. Van toepassing is steeds de versie van de Algemene Voorwaarden zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn. Indien en voor zover enig onderdeel c.q. enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden in strijd zou blijken met enige dwingende bepaling van nationale of internationale wetgeving, zal deze als niet overeengekomen worden beschouwd en zullen deze Algemene Voorwaarden voor het overige BureauWM en de deelnemer blijven binden.

Bennekom, februari 2019