

1. Algemene bepalingen

- 1.1 In deze Algemene Voorwaarden wordt Bureau Verde BV, gevestigd te Grave, met KvK-nummer 84741244, aangeduid als opdrachtnemer.
- 1.2 Opdrachtnemer verricht als zodanig voor eigen rekening en risico betaalde werkzaamheden in opdracht van anderen, niet zijnde het tot stand brengen van een werk van stoffelijke aard, het bewaren van zaken, het uitvoeren van werken, of het vervoeren of doen vervoeren van personen of zaken.
- 1.3 De wederpartij van opdrachtnemer wordt in deze Algemene Voorwaarden aangeduid als opdrachtgever.
- 1.4 Indien opdrachtgever een opdracht wenst te verstrekken aan opdrachtnemer in diens hoedanigheid van zelfstandig beroepsbeoefenaar, is er voor opdrachtgever géén sprake van een plicht om loonheffingen (inkomensafhankelijk bijdrage Zorgverzekeringswet, premies werknemersverzekeringen en loonbelasting/premie volksverzekering) in te houden en af te dragen of te voldoen, aangezien opdrachtgever niet beoogd met opdrachtnemer een arbeidsovereenkomst af te sluiten in de zin van art. 7:610 BW en géén fictieve dienstbetrekking in de zin van art. 2b en 2c Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965 en art. 1 en 5 van het Besluit aanwijzing gevallen waarin arbeidsverhouding als dienstbetrekking wordt beschouwd.
- 1.5 In deze Algemene Voorwaarden worden opdrachtnemer en opdrachtgever samen aangeduid als partijen.
- 1.6 Met de term overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst tot dienstverlening tussen partijen.
- 1.7 De Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, overeenkomsten en leveringen van diensten of goederen door of namens opdrachtnemer.
- 1.8 Afwijken van deze voorwaarden kan alleen als dat uitdrukkelijk én schriftelijk door partijen is overeengekomen.
- 1.9 De overeenkomst bevat voor opdrachtnemer steeds inspanningsverplichtingen, geen resultaatverplichtingen.

2. Opdrachtaanvaarding

- 2.1 Een opdracht komt tot stand op basis van een mondeling of telefonisch intakegesprek.
- 2.2 Naar aanleiding van het intakegesprek verstrekt opdrachtnemer een offerte aan opdrachtgever, tenzij de opdrachtgever uitdrukkelijk aangeeft hierop geen prijs te stellen. In de offerte zijn relevante condities opgenomen, zoals inhoud, duur en uitvoerings-, materiaal- en reiskosten, betrokken deel- of werknemers, benodigde materialen, wijze van informatieverstrekking en indien van toepassing, eventuele uitvoeringsdata en -locatie(s).
- 2.3 Een offerte heeft een geldigheidsduur van drie maanden, gerekend vanaf de datum van verzending aan opdrachtgever.
- 2.4 De offerte wordt door opdrachtgever voor akkoord ondertekend en geretourneerd aan opdrachtnemer. Een mondelinge toezegging door opdrachtgever geldt ook als een akkoordverklaring.
- 2.5 Zodra partijen over alle punten overeenstemming hebben bereikt, wordt een opdracht met vermelding van alle voornoemde relevante condities, bevestigd in een overeenkomst. De overeenkomst wordt in tweevoud ondertekend door partijen. Beide partijen ontvangen een exemplaar ten behoeve van de eigen administratie.
- 2.6 Met het ondertekenen van de overeenkomst verklaart opdrachtgever zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat opdrachtnemer ook voor andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht, mits dit een goede uitoefening van de opdracht tussen partijen niet in de weg staat.
- 2.7 Het eigendoms- en kopieerrecht, en daarmee het intellectuele eigendom, van alle door bureau Verde aangeleverde les- en studiematerialen, berust bij bureau Verde. Indien partijen ten behoeve van (nieuw) les- en studiemateriaal informatie uitwisselen vanuit het eigen intellectuele eigendom, dan leggen partijen dit in een overeenkomst schriftelijk vast.

3. Uitvoering van een opdracht

- 3.1 Opdrachtnemer is bij de uitvoering van diens werkzaamheden gehouden de zorg van een goed opdrachtnemer in acht te nemen.
- 3.2 Het is opdrachtnemer te allen tijde toegestaan derden te betrekken bij uitvoering van een opdracht. Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer om dit in goed overleg af te stemmen met opdrachtgever.
- 3.2 Opdrachtgever is gerechtigd om te allen tijde informatie op te vragen bij opdrachtnemer over de voortgang van een opdracht, hetgeen daarop zal worden verstrekt.
- 3.3 Tijdens uitvoering van de opdracht is opdrachtgever gehouden gevolg te geven aan een tijdig verleende en verantwoorde aanwijzing omtrent het verloop en eventuele wijziging in het resultaat van de opdracht. Voor het overige zal opdrachtnemer bij het uitvoeren van de opdracht waar mogelijk rekening houden met redelijke wensen van opdrachtgever, mits dit naar het oordeel van opdrachtnemer bevorderlijk is voor een behoorlijke uitvoering van de opdracht.
- 3.4 Opdrachtgever heeft tijdens uitvoering van de opdracht, behoudens aanwijzingen over invulling en resultaat, geen zeggenschap over de werkzaamheden van opdrachtnemer. Opdrachtnemer is vrij de werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van opdrachtgever uit te voeren.
- 3.5 Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer om, in geval van voortschrijdend inzicht of gewijzigde omstandigheden, de uitvoering van de opdracht nader af te stemmen met opdrachtgever.
- 3.6 Zijn partijen binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nooit een fatale termijn. Bij overschrijding van deze termijn moet opdrachtgever opdrachtnemer schriftelijk in gebreke stellen.
- 3.7 De overeenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de overeengekomen werkzaamheden zijn afgerond of zodra de in de overeenkomst afgesproken einddatum is bereikt. Opdrachtnemer brengt opdrachtgever onverwijld in kennis van de voltooiing van de opdracht, indien opdrachtgever daarvan anders niet op de hoogte zou zijn. Opdrachtnemer legt aan opdrachtgever verantwoording af over de wijze waarop hij/zij zich van zijn/haar opdracht heeft gekweten. Indien opdrachtnemer ten laste van opdrachtgever gelden heeft uitgegeven of te diens behoeve heeft ontvangen, legt opdrachtnemer daarvan rekening en verantwoording af.

4. Annulering, wijziging en voortijdige beëindiging van een opdracht

- 4.1 Bij annulering van een opdracht door opdrachtgever worden tot vier weken voorafgaande aan de overeengekomen uitvoeringsdatum geen kosten in rekening gebracht, behoudens eventueel gemaakte voorbereidings- en/of ontwikkelingskosten en kosten aan derden.
- 4.2 Bij annulering van een opdracht door opdrachtgever tussen vier weken en een week voorafgaande aan de overeengekomen uitvoeringsdatum worden 50% van de overeengekomen kosten in rekening gebracht.
- 4.3 Bij annulering van een opdracht door de opdrachtgever tussen een week voorafgaande aan de overeengekomen uitvoeringsdatum en de uitvoeringsdatum zelf worden alle overeengekomen kosten in rekening gebracht.
- 4.4 In geval van onvoorzien omstandigheden hebben partijen het recht om, in goed overleg, een opdracht te verplaatsen naar een andere datum of een ander moment.
- 4.5 In geval van onvoorzien omstandigheden behoudt opdrachtnemer bovendien te allen tijde het recht om uitvoering van een opdracht te laten overnemen door derden.
- 4.6 Indien het niet mogelijk is om naar aanleiding van voorkomende feiten of omstandigheden uitvoering van een opdracht voort te zetten, hebben beide partijen het recht om een opdracht voortijdig te beëindigen. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om een compensatieregeling te treffen met opdrachtgever in geval van aantoonbare inkomstenderving vanwege voortijdige beëindiging van een opdracht.

5. Betalingsvoorwaarden

- 5.1 Over opdrachten waarbij sprake is van een BTW verplichting, wordt het wettelijke BTW percentage berekend. Opdrachtnemer is door opname in het Centraal Register Kort Beroepsonderwijs (CRKBO) vrijgesteld van BTW voor trainingsactiviteiten. Derhalve wordt bij opdrachten met een trainingskarakter geen BTW in rekening gebracht.
- 5.2 Kosten worden aan het eind van elke kalendermaand gedeclareerd door middel van een digitale factuur, tenzij daarover in de overeenkomst andere afspraken zijn vastgelegd.
- 5.3 Onkosten die zijn verbonden aan de uitvoering van de opdracht, voor zover die niet in de overeenkomst zijn begrepen en in redelijkheid gemaakt, worden door opdrachtgever vergoed aan opdrachtnemer. Uitgaven voor onkosten dienen vooraf door opdrachtnemer ter goedkeuring aan opdrachtgever te worden voorgelegd. Opdrachtnemer is gehouden deugdelijke bewijsstukken van gemaakte onkosten aan opdrachtgever te overleggen en die te voegen bij de factuur.
- 5.4 Reiskosten worden door opdrachtgever aan opdrachtnemer vergoed tegen een in de overeenkomst vastgelegd tarief. Indien opdrachtnemer geen gebruik maakt van een eigen auto, brengt hij/zij de werkelijke reiskosten aan opdrachtgever in rekening. Deze kosten worden door opdrachtnemer opgenomen in de factuur.
- 5.5 Facturen dienen binnen dertig dagen na de factuurdatum door de opdrachtgever te zijn voldaan. Betalingen geschieden zonder enig beroep op opschorting of verrekening door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het door opdrachtnemer opgegeven bankrekeningnummer.
- 5.6 Indien niet binnen de overeengekomen termijn wordt betaald, dan is opdrachtgever van rechtswege, zonder dat daarvoor enige aanmaning nodig is, in verzuim. Vanaf dat moment is opdrachtnemer gerechtigd de verplichtingen op te schorten totdat opdrachtgever aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan. Blijft opdrachtgever in gebreke, dan zal opdrachtnemer tot invordering overgaan. De kosten met betrekking tot die invordering komen voor rekening van opdrachtgever. Wanneer opdrachtgever in verzuim is, is hij naast de hoofdsom tevens wettelijke (handels)rente, buitengerechtigde incassokosten en overige schade verschuldigd aan opdrachtnemer. Incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtigde incassokosten. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van opdrachtgever zijn de vorderingen van opdrachtnemer op opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
- 5.7 Weigert opdrachtgever zijn medewerking aan de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer, dan is hij nog steeds verplicht de afgesproken prijs aan opdrachtnemer te betalen. Tevens blijven geleverde les-, werk- en andere materialen eigendom van opdrachtnemer totdat door opdrachtgever aan alle betalingsverplichtingen is voldaan.
- 5.8 In geval van naheffing van loonheffingen, hetzij bij opdrachtgever hetzij bij opdrachtnemer, zal de ene partij de andere partij binnen één week na ontvangst van de betreffende aanslag middels een aantekende brief informeren, opdat beide partijen hun financiële belang bij het indienen van een bezwaarschrift zoveel mogelijk kunnen borgen. Zij zullen hun handelwijze in dat verband zoveel mogelijk onderling afstemmen.
- 5.9 In de overeenkomst overeengekomen tarieven en uurlonen zijn gebaseerd op het op dat moment gehanteerde prijspeil. Indien opdrachten een langere looptijd hebben dan een jaar, heeft opdrachtnemer het recht jaarlijks per 1 januari een prijsindexering toe te passen en de aan opdrachtgever te berekenen vergoedingen aan te passen. Aangepaste tarieven en uurlonen worden zo spoedig mogelijk aan opdrachtgever meegedeeld.

6. Vertrouwelijkheid en aansprakelijkheid

- 6.1 Van opdrachtnemer mag worden verwacht dat in relatie tot de opdracht, de opdrachtgever en de organisatie die de opdrachtgever vertegenwoordigt, met grote zorgvuldigheid wordt omgegaan met rechtstreeks gegeven vertrouwelijke informatie of met informatie waarvan het vertrouwelijke karakter moet worden begrepen.
- 6.2 Opdrachtnemer garandeert tegenover de opdrachtgever dat de overeengekomen opdracht naar beste inzicht en vermogen wordt uitgevoerd. Deelnemers aan (fysieke) trainingen worden door opdrachtnemer zorgvuldig geïnformeerd over mogelijke risico's die deelname met zich meebrengt en, indien relevant, wordt een uitgebreide veiligheidsinstructie gegeven. Indien deelnemers zich hier niet naar gedragen, aanvaardt opdrachtnemer geen aansprakelijkheid voor enigerlei schade.
- 6.3 Opdrachtnemer is in geval van aantoonbare overmacht nooit aan enige schadevergoeding gehouden.
- 6.4 In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hanteert opdrachtnemer een privacyverklaring.

7. Klachten en geschillen

- 7.1 Eventuele klachten over verrichtingen door of namens opdrachtnemer dienen schriftelijk te worden ingediend bij opdrachtnemer. Op schriftelijke klachten wordt binnen een periode van twee weken na ontvangst gereageerd. Aansluitend wordt de klacht, in samenspraak met de klager, binnen een periode van vier weken en binnen de kaders van de Algemene Voorwaarden, in behandeling genomen en afgerond. Indien er een langere periode nodig is om onderzoek te doen wordt de klager hiervan binnen vier weken in kennis gesteld, waarbij het uitstel wordt toegelicht. Bovendien wordt een indicatie gegeven wanneer, naar verwachting, uitsluitend gegeven wordt.
- 7.2 Indien de klager zich niet kan vinden in de door opdrachtnemer geboden oplossing, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen en/of beroep aan te tekenen bij de Nederlandse Vereniging van HRD-professionals in Ontwikkelen en Opleiden (Develhub), Groenekansweg 85, 3737 AC in Groenekan (info@develhub.nl). Na hoor- en wederhoor volgt een voor alle partijen bindende uitspraak. Eventuele consequenties die uit een bindende uitspraak volgen, worden door opdrachtnemer snel afgehandeld.
- 7.3 Klachten worden altijd vertrouwelijk behandeld en voor de periode van minimaal een jaar bewaard in het archief van opdrachtnemer.
- 7.4 Klachten schorten eventuele betalingsverplichtingen niet op.
- 7.5 Van een geschil is sprake indien een van de partijen dit in een aangetekend schrijven aan de wederpartij stelt. Alle geschillen die voortvloeien of verband houden met de opdrachtovereenkomst waarop de Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, worden beslist binnen het vestigingsgebied van opdrachtnemer door een bevoegd burgerlijke rechter, voor zover wettelijke bepalingen dit toestaan.