Algemene voorwaarden opleiding en training

1. Definities

1.1. **Overeenkomst**: de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever tot afname van één of meer Opleidingsproducten van Opdrachtnemer.

1.2. **Opdrachtnemer** VeiigheidsDienstenCentrum, gevestigd te Maarssen, aan de Nijverheidsweg 1B, 360 BS en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 42112334.

1.3. **Opleidingsproduct(en)**: de opleiding, cursus of training die door Opdrachtnemer wordt aangeboden.

1.4. **In Company- en Maatwerktrajecten**: alle Opleidingsproducten die op maat worden aangeboden aan een Opdrachtgever.

1.5. **Individuele Begeleiding en Coaching**: een Opleidingsproduct van Opdrachtnemer dat niet aan een groep, maar aan een individu wordt gegeven.

1.6. **Open Inschrijving(en)**: elke inschrijving voor een Opleidingsproduct van Opdrachtnemer die niet op maat is gemaakt en die open staat voor inschrijving voor eenieder.

1.7. **Opdrachtgever**: de opdrachtgever van Opdrachtnemer. Opdrachtgevers kunnen zijn:

a. Ondernemingen die Opdrachtnemer opdracht geven voor het verzorgen van In Company- en Maatwerktrajecten voor personeelsleden.
b. Natuurlijke personen die (in het kader van de uitoefening van een beroep of bedrijf) aan een opleidingsproduct van Opdrachtnemer deelnemen via een Open Inschrijving.

1.8. **Voorwaarden**: deze algemene voorwaarden

2. Toepasselijkheid en wijziging Voorwaarden

2.1. De Voorwaarden zijn, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, van toepassing op alle overeenkomsten met Opdrachtgever en op aanvullende opdrachten en vervolgopdrachten.

2.2. De toepasselijkheid van eventuele inkoopvoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3. Opdrachtnemer is gerechtigd de Voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen van de Voorwaarden gelden ook ten aanzien van bestaande overeenkomsten. Opdrachtnemer zal wijzigingen van de Voorwaarden bekend maken op www.veiligheidsdienstencentrum.nl. De gewijzigde Voorwaarden treden 4 weken na bekendmaking in werking, of zoveel later als in de bekendmaking is bepaald.

4. Tarieven algemeen

4.1. Betaling van facturen van Opdrachtnemer dient te geschieden binnen dertig dagen na factuurdatum, tenzij anders vermeld op de factuur.

4.2. Opdrachtnemer is gerechtigd haar verplichtingen jegens Opdrachtgever, waaronder maar niet beperkt tot de deelname van Opdrachtgever aan een Opleidingsproduct van Opdrachtnemer, op te schorten zolang Opdrachtgever niet aan alle (betalings-)verplichtingen heeft voldaan.

4.3. Het tarief voor groepstrainingen BHV en EHBO geldt voor groepen tot maximaal 12 cursisten. Eventueel extra cursisten kunnen toegevoegd worden, dit echter alleen na expliciete toestemming van Opdrachtnemer. Hiervoor kunnen kosten per extra deelnemer in rekening gebracht worden.

5. Tarieven In Company- en Maatwerktrajecten, Individuele Begeleiding en Coaching

5.1. Partijen kunnen bij het tot stand komen van de Overeenkomst een vast honorarium overeenkomen.

5.2. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen, zal het honorarium worden vastgesteld op grond van de werkelijk bestede uren. Het honorarium wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van Opdrachtnemer, geldende voor de periode waarin werkzaamheden worden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.

5.3. Opdrachtnemer zal aan het einde van de opdracht tot declaratie overgaan. Bij grotere opdrachten (>10 opdrachten per jaar) zal opdrachtnemer maandelijks op per deelopdracht overgaan tot tussentijdse declaratie van de werkzaamheden.

5.4. Het is Opdrachtnemer toegestaan de tarieven halfjaarlijks te wijzigen in het kader van een complete tariefswijziging, met dien verstande dat nieuwe

tarieven minstens één maand voor inwerkingtreding aan Opdrachtgever moeten zijn meegedeeld.

5.5. Opdrachtnemer is gerechtigd prijsstijgingen door te berekenen indien tussen het moment van aanbieding en levering, de tarieven ten aanzien van bijv. lonen zijn gestegen.

5.6. Opdrachtnemer mag het honorarium verhogen wanneer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de oorspronkelijk overeengekomen dan wel verwachte hoeveelheid werk in zodanige mate onvoldoende werd ingeschat bij het sluiten van de Overeenkomst dat in redelijkheid niet van de Opdrachtnemer kan worden verwacht de overeengekomen werkzaamheden te verrichten tegen het oorspronkelijke overeengekomen honorarium. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever in dat geval van het voornemen tot verhoging van het honorarium of tarief in kennis stellen. Opdrachtnemer zal daarbij de omvang van en datum waarop de verhoging zal ingaan, vermelden.

5.7. Tijd-, reis- en verblijfskosten samenhangend met vervoer en overnachting van medewerkers van Opdrachtnemer in het kader van de opdracht kunnen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever worden gefactureerd. In dat geval dienen hiervoor separaat afspraken gemaakt te worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voorafgaand aan uitvoering van de opdracht.

5.8. Indien door Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aangewezen locatie, draagt Opdrachtgever kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.

6. Tarieven Open Inschrijvingen

6.1. Opdrachtnemer factureert Opdrachtgevers van Open Inschrijvingen direct na inschrijving ongeacht de aanvangsdatum van het Opleidingsproduct.

6.2. De betaling moet te allen tijde hebben plaatsgevonden voor aanvangsdatum van het Opleidingsproduct.

6.3. Eventuele andere opdracht gebonden kosten en administratie- en bureaukosten kunnen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever worden doorbelast.

7. Inschakeling derden en vervanging docenten/trainers

7.1. Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, heeft Opdrachtnemer het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.

7.2. Opdrachtnemer kan in overleg met Opdrachtgever de samenstelling van de opdrachtleiding of het opdrachtteam wijzigen, indien zij meent dat dit noodzakelijk is. De wijziging mag niet ten kosten gaan van de kwaliteit van de het Opleidingsproduct en mag de continuïteit van de werkzaamheden niet ongunstig beïnvloeden.

8. Non-concurrentie

Geen van de partijen mag tijdens de uitvoering van de opdracht en binnen één jaar na het einde van de Overeenkomst een hulppersoon (bv. een freelancer) van de andere partij in dienst nemen of daarmee over indiensttreding onderhandelen.

9. Intellectueel eigendomsrecht

9.1. Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder maar niet beperkt tot het auteursrecht, databankrecht, merkenrecht, handelsnaamrecht of octrooirecht, en overige rechten op en in verband met het cursusmateriaal berusten bij Opdrachtnemer, de docent en/of derden.

9.2. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de rechthebbende cursusmateriaal geheel of gedeeltelijk te verveelvoudigen of openbaar te maken.

9.3. Het cursusmateriaal geldt uitsluitend voor eigen gebruik van Opdrachtgever. Opdrachtgever staat er voor in dat haar werknemers zich ook persoonlijk verplichten om deze voorwaarde na te leven.

9.4. Niets in deze Overeenkomst kan worden uitgelegd als een overdracht van intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot cursusmateriaal.

10. Geheimhouding/vertrouwelijke informatie

10.1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen.

10.2. Opdrachtnemer zal de vertrouwelijke informatie alleen gebruiken om de Opdrachtgever te (blijven) informeren over Opleidingsproducten of daaraan gerelateerde informatie.

11. Persoonsgegevens

11.1. Opdrachtnemer gebruikt de door haar ontvangen persoonsgegevens van Opdrachtgever om Opdrachtgever te informeren over Opleidingsproducten.

11.2. Opdrachtnemer verwerkt de door de Opdrachtgever verstrekte persoonsgegevens in overeenstemming met het privacy beleid van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer garandeert dat de betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verstrekt zijn geïnformeerd over de verwerking van hun gegevens door Opdrachtgever.

12. Annulering

12.1. Bij annulering van Open Inschrijvingen vanaf de datum van inschrijving tot twee weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt een bedrag van € 19.95 administratie- en annuleringskosten aan Opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering binnen twee weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 50% van de trainingskosten en de volledige niet te annuleren hotel- en/of conferentieoordkosten aan Opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering binnen één week voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 100% van de trainingskosten en de niet te annuleren hotel- en/of conferentieoordkosten aan Opdrachtgever gefactureerd.

12.2. Bij wijziging van de aanvangsdatum op verzoek van Opdrachtgever tot drie weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt een bedrag van € 19.95 administratie- en annuleringskosten aan Opdrachtgever gefactureerd en de niet te annuleren hotel- en/of conferentieoordkosten. Bij wijziging van de aanvangsdatum op verzoek van Opdrachtgever of Opdrachtgever binnen één week voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 100% van de trainingskosten en de niet te annuleren hotel- en/of conferentieoordkosten aan Opdrachtgever gefactureerd.

12.3. Bij annulering kan Opdrachtgever voor een vervanger zorgen, mits dit tijdig aan Opdrachtnemer wordt doorgegeven en mits de vervanger past binnen de doelgroep van de desbetreffende training.

12.4. Het is zonder toestemming van Opdrachtnemer niet toegestaan om een deel van de opdracht te missen. Indien Opdrachtgever toestemming van Opdrachtnemer krijgt om een deel van de opdracht te missen, komen kosten

die hieruit voortvloeien voor rekening van Opdrachtgever conform geldende dagdeeltarief van Opdrachtnemer.

12.5. Bij annulering of wijziging van In Company en Maatwerktrajecten binnen twee maanden voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt een bedrag van € 49,95 administratie- en annuleringskosten aan Opdrachtgever gefactureerd, indien van toepassing aangevuld met daadwerkelijke door Opdrachtnemer gemaakte en door Opdrachtnemer te specificeren kosten. Bij annulering of wijziging binnen drie weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 50% van het totaalbedrag van de eerste overeengekomen leveringstermijn aan Opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging binnen één week voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 100% van het totaalbedrag van de opdracht aan Opdrachtgever gefactureerd.

12.6. Indien voor deelname door Opdrachtnemer kosten zijn gemaakt voor hotel en/of conferentieoord worden alle kosten die door het hotel en/of conferentieoord aan Opdrachtnemer worden berekend aan Opdrachtgever gefactureerd. Dit geldt alleen indien hier vooraf afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over zijn gemaakt.

12.7. Annulering per blok van aaneengesloten dagen is mogelijk, hierbij gelden de voorwaarden genoemd onder artikel 12.5. Afhankelijk van het moment van annulering of wijziging zoals genoemd in artikel 12.5 worden de daadwerkelijk gemaakte kosten of 50% of 100% van het totaalbedrag van de voor dat blok overeengekomen betalingstermijn aan Opdrachtgever gefactureerd.

12.8. Annulering of wijziging van Individuele Begeleiding en Coaching kan kosteloos geschieden tot zeven werkdagen voorafgaande aan de geplande afspraak. Bij annulering of wijziging tussen zeven werkdagen en twee werkdagen voorafgaande aan de geplande afspraak wordt 50% van het offertebedrag aan Opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging korter dan twee werkdagen voorafgaande aan de geplande afspraak wordt 100% van het offertebedrag aan Opdrachtgever gefactureerd.

13. Aansprakelijkheid

13.1. Hoewel met betrekking tot de inhoud van Opleidingsproducten van Opdrachtnemer en cursusmateriaal de uiterste zorg is nagestreefd, kan Opdrachtnemer niet instaan voor de afwezigheid van fouten in of de volledigheid van de Opleidingsproducten van Opdrachtnemer en het cursusmateriaal. Opdrachtnemer en de docenten/trainers zijn, voor zover maximaal is toegestaan op grond van toepasselijk recht, niet voor dergelijke fouten of onvolledigheden aansprakelijk.

13.2. Behoudens opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtnemer, is Opdrachtnemer niet aansprakelijk voor schade die Opdrachtgever lijdt als gevolg van deelname aan een Opleidingsproduct.

13.3. Indien Opdrachtnemer aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot maximaal de factuurwaarde van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

13.4. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

13.5. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst schade lijden en welke aan Opdrachtgever toerekenbaar is.

14. Overmacht

14.1. Ziekte en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van Opdrachtnemer ontslaat Opdrachtnemer van het nakomen van de overeengekomen leveringstermijn of van zijn leveringsplicht, zonder dat Opdrachtgever recht heeft op schadevergoeding.

14.2. Indien de overmachtssituatie langer duurt dan twee maanden is ieder der partijen gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

14.3. Voor zoveel Opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk de verplichtingen uit de Overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Opdrachtnemer gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te declareren. Opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst.

15. Klachten

15.1. Klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer kunnen per e-mail door Opdrachtgever worden ingediend via het e-mailadres info@veiligheidsdienstencentrum.nl. Opdrachtgever kan over klachten ook contact opnemen met VeiigheidsDienstenCentrum via telefoonnummer 0346 820 542.

15.2. De wijze waarop klachten worden behandeld staat omschreven in de klachtenprocedure van Opdrachtnemer die is te vinden op de website van Opdrachtnemer: www.veiligheidsdienstencentrum.nl.

15.3. Opdrachtnemer zal de ontvangst van klachten binnen veertien dagen schriftelijk bevestigen aan klager.

16. Toepasselijk recht

16.1. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Opdrachtnemer partij is, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing, ook indien aan een verbintenis geheel of gedeeltelijk in het buitenland uitvoering wordt gegeven of indien de bij de rechtsbetrekking betrokken partij aldaar woonplaats heeft.

16.2. De rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

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