



Algemene Voorwaarden van Het Kleine Avontuur workshops & trainingen

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen Het Kleine Avontuur (hierna te noemen de opdrachtnemer) en een opdrachtgever.

1. ALGEMEEN

1.1. De opdrachtnemer heeft als doel de opdrachtgever te helpen bij het halen van een doelstelling en/of resultaat. Dit doet de opdrachtnemer door middel van training, coaching, teambegeleiding of door het vervullen van een procesmatige opdracht enz. Gezien de aard van de werkzaamheden kan het bereiken van het resultaat niet gegarandeerd worden.

1.2. De opdrachtnemer verplicht zich tot het uitvoeren van de werkzaamheden naar beste kunnen, inzicht en vermogen.

1.3. Het auteursrecht op alles dat door de opdrachtnemer geproduceerd wordt berust uitsluitend bij opdrachtnemer tenzij anders overeengekomen en gecommuniceerd.

1.4. De door opdrachtnemer aan opdrachtgever geleverde zaken blijven eigendom van opdrachtnemer totdat alle gefactureerde bedragen, die opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigd is, volledig zijn voldaan.

2. OPDRACHTEN en AANMELDING

Door opdrachtgever als zijnde organisatie:

2.1. Een opdracht komt tot stand door een intakegesprek met de opdrachtgever.

2.2. De opdrachtgever stelt de benodigde informatie, tijd, medewerking etcetera beschikbaar die nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht. Voorstellen en offertes zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt.

2.3. De opdrachtnemer brengt een voorstel uit met daarin onder meer een overzicht van de investeringskosten. De geldigheid van een voorstel bedraagt 6 weken. Indien de opdrachtgever het voorstel accepteert kan hij dit bevestigen door het voorstel rechtmatig te ondertekenen en aan opdrachtnemer terug te geven/sturen/mailen.

2.4. Indien er oriëntatiewerkzaamheden zijn opgenomen in een offerte, zijn deze kosten ook verschuldigd bij het niet verlenen van de uiteindelijke opdracht, tenzij anders is overeengekomen.

2.5. Indien een tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachttuitvoering ontstaat door toedoen van de opdrachtgever, zal de opdrachtnemer de benodigde aanpassingen doen. Indien zo'n aanpassing leidt tot meerwerk, zullen de hierbij behorende kosten in rekening worden gebracht.

2.6. Indien een tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoedingen beïnvloedt, zal de opdrachtnemer dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden.

Door opdrachtgever als zijnde deelnemer aan open training of workshop:

2.7 Aanmelding tot deelname aan een open workshop of training dient bij voorkeur uiterlijk twee weken voor aanvang van de bijeenkomst te geschieden. Indien de gewenste bijeenkomst is volgeboekt, zal daarover een mededeling worden gedaan.

2.8 Het Kleine Avontuur verzendt direct na ontvangst van de aanmelding een schriftelijke bevestiging of per e-mail van de voor opdrachtgever (deelnemer) geplande bijeenkomst.



Algemene Voorwaarden van Het Kleine Avontuur workshops & trainingen

3. ANNULERING Workshop of Training op locatie in opdracht organisatie

3.1. Zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer kunnen de overeenkomst beëindigen. Het moment van de beëindiging wordt in overleg vastgesteld en schriftelijk of via mail bevestigd.

3.2. Worden de werkzaamheden door de opdrachtgever beëindigd dan:

- a) blijven de reeds gezonden declaraties verschuldigd;
- b) blijft, als dit gebeurt binnen 3 weken (15 werkdagen) vóór aanvang van de werkzaamheden, de helft (1/2) van de opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd;
- c) blijft, als dit gebeurt binnen 1 weken (5 werkdagen) vóór aanvang van de werkzaamheden, de hele opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd;
- d) blijft, als dit gebeurt na aanvang van de werkzaamheden de volledige opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd;
- e) zijn alle externe kosten die door opdrachtnemer zijn gemaakt (bijvoorbeeld gereserveerde accommodaties) door de opdrachtgever verschuldigd.

4. ANNULERING Workshop of Training met open inschrijving

Door Het Kleine Avontuur:

4.1. Het Kleine Avontuur behoudt zich het recht voor een open training of workshop wegens gebrek aan het vereiste aantal inschrijvingen te annuleren. Opdrachtgever (in dit geval de deelnemer die zich ingeschreven heeft) zal in beginsel uiterlijk 1 week voor aanvang van de workshop of training over een dergelijke annulering bericht ontvangen. De deelnamekosten zullen binnen een termijn van 14 dagen worden gerestitueerd. Indien er onvoldoende deelnemers zijn voor een workshop of training, kan de opdrachtgever (=deelnemer) zich ook aanmelden voor een andere locatie of datum, mits daar nog ruimte is voor een extra deelnemer. Dit gebeurt uiteraard in goed overleg met Het Kleine Avontuur.

Door de Opdrachtgever (deelnemer):

4.2 Annulering door de opdrachtgever (deelnemer) is kosteloos binnen 14 dagen na definitieve inschrijving of tot uiterlijk 4 weken voor aanvang van de workshop of training. Nadien wordt 50% van de verschuldigde deelnamekosten in rekening gebracht. Indien opdrachtgever (deelnemer) 1 week of korter voor aanvang, of in geval van een meerdaagse cursus, na aanvang van de cursus annuleert, behoudt Het Kleine Avontuur zich het recht voor 100% van de verschuldigde deelnamekosten in rekening te brengen. In goed overleg is het mogelijk om in geval van annulering van deelname aan een open training, een collega deel te laten nemen aan de reeds betaalde cursus.

Open cursussen hebben hun eigen programma's, doorlooptijd, kosten en voorwaarden. Op het moment van aanmelden verklaart de opdrachtgever hiermee bekend te zijn.

4.3 De opdrachtgever/deelnemer draagt zorg voor de juiste informatie omtrent deelnemers en factuuradres.

4.4 In overleg met de opdrachtgever heeft de opdrachtnemer het recht om de inhoud, het cursusmateriaal, de locatie en de data van uitvoering te wijzigen. Voor de daarmee gepaard gaande kosten en/of schade is de opdrachtnemer niet aansprakelijk.



Algemene Voorwaarden van Het Kleine Avontuur workshops & trainingen

4.5 De deelnamekosten worden direct na aanmelding gefactureerd. De factuur dient binnen 14 dagen voldaan te zijn, ongeacht de aanvangsdatum van de training.

4.6 Het gebruikte studiemateriaal mag worden behouden. Het intellectuele eigendomsrecht van de cursusinhoud en -concepten als mede het auteursrecht op materialen berust uitsluitend bij opdrachtnemer.

5. BETALINGEN EN TARIEVEN

5.1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door de opdrachtnemer aan te geven wijze, tenzij schriftelijk anders door opdrachtgever is aangegeven. Opdrachtnemer is gerechtigd om periodiek te factureren.

5.2. De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om per 1 januari en per 1 juli de tarieven aan te passen.

5.3. De afspraken m.b.t. de tarieven van de werkzaamheden waarvoor opdracht is verleend zijn vast. Vervolgwerkzaamheden vinden plaats tegen de op dat moment geldende tarieven.

5.4. Reis- en verblijfskosten worden separaat aan opdrachtgever in rekening gebracht. De wijze van berekening van reiskosten staan vermeld in de offerte en de verblijfskosten worden berekend op basis van de daadwerkelijk gemaakte kosten.

5.5. Al onze trainingen zijn vrijgesteld van BTW.

5.6. Declaraties worden door opdrachtgever goedgekeurd door betaling of als niet binnen 14 dagen schriftelijk wordt gereageerd.

5.7. De kosten, zowel in als buiten rechte veroorzaakt aan opdrachtnemer door bedoelde nalatigheid om tijdig te betalen, zijn voor rekening van opdrachtgever. De ten laste van opdrachtgever komende buitengerechtigde kosten bedragen ten minste 15% van de openstaande vordering.

5.8 Het Kleine Avontuur en Opdrachtgever verbinden zich over en weer tot geheimhouding van alle gegevens en informatie over elkaars organisatie, cliënten, bestanden en producten, waarvan partijen kennisnemen bij werkzaamheden ten behoeve van elkaar. Gegevens en informatie mogen slechts gebruikt worden ter uitvoering van de tussen partijen gesloten overeenkomst.

6. INTELLECTUEEL EIGENDOM

6.1. Modellen, technieken, instrumenten etcetera die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven eigendom van de opdrachtnemer.

6.2. Openbaarmaking kan derhalve alleen plaats vinden na het krijgen van toestemming van de opdrachtnemer.

6.3. De opdrachtgever heeft recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in de eigen organisatie, indien passend binnen het doel van de opdracht.

6.4. In geval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.



Algemene Voorwaarden van Het Kleine Avontuur workshops & trainingen

6.5 Het Kleine Avontuur is gerechtigd om zonder expliciete toestemming van opdrachtgever beeldopnames te maken van de workshop of training. Opdrachtgever mag slechts beeldopnames maken van de workshop of training na schriftelijke toestemming van Het Kleine Avontuur.

7. AANSPRAKELIJKHEID

7.1. Met betrekking tot de uitgebrachte adviezen kan de opdrachtnemer nimmer aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering en de gevolgen daarvan.

7.2. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor schade aan eigendommen van opdrachtgever, deelnemer(s) en derden noch voor stagnatie- of gevolgschade.

8. VERTROUWELIJKHEID

8.1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever jegens derden. Opdrachtnemer zal in het kader van de opdracht alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.

8.2. De opdrachtgever zal zonder toestemming van de opdrachtnemer aan derden geen mededelingen doen over de aanpak, zijn werkwijze en dergelijke, dan wel zijn rapportage ter beschikking stellen.

9.0 Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming

9.1 Het Kleine Avontuur zal alles in het werk stellen om de privacy van persoonlijke gegevens te respecteren. Het Kleine Avontuur conformeert zich daarom volledig aan deze wet.

9.2 Het Kleine Avontuur heeft haar privacy verklaring opgenomen op haar website.

Gegevens opdrachtnemer:

Het Kleine Avontuur
Chopinpad 20
4207DA Gorinchem
M: +31(0)611176845
E: info@hetkleineavontuur.nl
KvK 5191.0632
BTW nr. NL1515.04.891.B01
IBAN: NL 68 RABO 01510.83.703