

ALGEMENE VOORWAARDEN

1. Artikel 1: Toepasselijkheid

- 1.1. Deze Algemene Voorwaarden (hierna: Voorwaarden) zijn van toepassing op alle aanbiedingen en Overeenkomsten tot het uitvoeren van opdrachten door M-PACT Training & Advies, hierna te noemen 'Opdrachtnemer'.
- 1.2. Afwijkingen op deze Voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover deze schriftelijk door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever zijn bevestigd.
- 1.3. Het verstrekken van een opdracht aan M-PACT Training & Advies houdt in dat u de toepasselijkheid van deze Voorwaarden aanvaardt. Van het in deze Voorwaarden bepaalde kan alleen schriftelijk worden afgeweken. In dat geval blijven de overige bepalingen onverkort van kracht. Alle rechten en aanspraken, zoals in deze Voorwaarden en in eventuele nadere Overeenkomsten ten behoeve van M-PACT Training & Advies worden bedongen, worden evenzeer bedongen ten behoeve van door M-PACT Training & Advies ingeschakelde tussenpersonen en derden.

2. Artikel 2: Begrippen

- 2.1. *Opdrachtgever*
Deze wordt in de Overeenkomst expliciet benoemd en is namens de opdrachtgevende organisatie tekenbevoegd.
- 2.2. *Opdrachtnemer*
M-PACT Training & Advies, gevestigd aan de Overwaard 13, 4205 PA Gorinchem, met BTW-nummer NL1181.81.014.B01 en KvK-nummer 11068850, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw E. Roosen in haar hoedanigheid als eigenaar/directeur.
- 2.3. *Overeenkomst*
Door Opdrachtgever en Opdrachtnemer ondertekend document waarin de diensten van M-PACT Training & Advies ten behoeve van Opdrachtgever staan beschreven met prijzen, specifieke voorwaarden en leveringstermijnen.

3. Artikel 3: Aanbiedingen

- 3.1. De door Opdrachtnemer uitgebrachte offertes en aanbiedingen zijn vrijblijvend en hebben een geldigheidsduur van vier weken na dagtekening, tenzij anders aangegeven in de offerte.

4. Artikel 4: Tarieven

- 4.1. Alle door Opdrachtnemer opgegeven tarieven zijn exclusief BTW, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
- 4.2. *Reistijd, reiskosten en verblijfskosten*
Indien er geen expliciete afspraken over reistijd en reiskosten zijn gemaakt als onderdeel van de Overeenkomst, worden deze geacht in het uurtarief te zijn opgenomen. Eventuele verblijfskosten bij meerdaagse trainingen komen voor rekening van de Opdrachtgever. Kosten van lunches en diners tijdens en/of ter afsluiting van trainingen komen altijd voor rekening van Opdrachtgever.
- 4.3. *Overige kosten*
Facilitaire kosten zoals zaalhuur,

beamergebruik, parkeerkosten tijdens bijeenkomsten worden aanvullend bij Opdrachtgever in rekening gebracht.

5. Artikel 5: Uitvoering van de opdracht

- 5.1. Indien Opdrachtnemer de overeengekomen opdracht niet kan nakomen vanwege omstandigheden die hem bij het tot stand komen van de Overeenkomst niet bekend waren, heeft Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever het recht de Overeenkomst eenzijdig zodanig te wijzigen dat uitvoering daarvan mogelijk wordt.
- 5.2. Opdrachtnemer heeft het recht in overleg met Opdrachtgever de nakoming van zijn verplichtingen op te schorten indien hij ten gevolge van veranderingen in de omstandigheden die ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst redelijkerwijs niet te verwachten waren en buiten zijn invloedssfeer lagen tijdelijk verhinderd is om zijn verplichtingen na te komen.
- 5.3. Reclames over de wijze van uitvoering van een opdracht dienen door Opdrachtgever binnen acht dagen na die uitvoering schriftelijk bij Opdrachtnemer te worden ingediend, bij gebreke waarvan elke aanspraak uit hoofde van ondeugdelijke uitvoering zal zijn vervallen.
- 5.4. Is door Opdrachtnemer ondeugdelijk gepresteerd, dan leidt dat niet tot een restitutie van het overeengekomen tarief, maar zal Opdrachtnemer of een collega de opdracht opnieuw uitvoeren.
- 5.5. Mocht een hernieuwde uitvoering van de opdracht niet mogelijk zijn of is deze wederom ondeugdelijk uitgevoerd, dan is de eventuele aansprakelijkheid van Opdrachtnemer uitdrukkelijk beperkt tot een bedrag gelijk aan hetgeen Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter zake van die Overeenkomst in rekening heeft gebracht, althans had kunnen brengen. Iedere verdere aansprakelijkheid is derhalve uitdrukkelijk uitgesloten.
- 5.6. Opdrachtnemer sluit iedere vorm van aansprakelijkheid uit voor schade, die voortvloeit uit of verband houdt met enig onrechtmatig handelen of nalaten of een tekortkoming in de nakoming van een verbintenis door Opdrachtnemer of door een partner in business en/of leverancier, die door Opdrachtnemer bij de uitvoering van de door Opdrachtgever opgedragen werkzaamheden wordt ingeschakeld.

6. Artikel 6: Inschakeling van derden

- 6.1. Het betrekken of inschakelen van derden door Opdrachtnemer bij de uitvoering van een opdracht geschiedt uitsluitend na kennisgeving aan en overleg met Opdrachtgever.

7. Artikel 7: Annuleringen

- 7.1. Opdrachtgever kan noodzaak zijn tot het niet door laten gaan van enkele of alle opdrachtonderdelen. In die gevallen geldt de volgende annuleringsregeling. Annuleringen worden altijd schriftelijk bevestigd.

- 7.2. *Trainingen, workshops, bijeenkomsten*
- | | |
|-----------------------------------|--------|
| Opzegtermijn tot uitvoeringsdatum | Kosten |
| Langer dan vier weken | 0% |
| Vier tot drie weken | 20% |
| Drie tot twee weken | 50% |
| Twee tot één week | 80% |
| Minder dan één week | 100% |
- Als er, met akkoord van partijen, vervangend werk wordt gevonden vervalt de annuleringsregeling. Als in het kader van de opdracht blijkt dat een bepaalde training, bijeenkomst of afspraak verplaatst dient te worden, wordt dit in onderling overleg gedaan en geldt de annuleringsregeling niet.
- 7.3. *Coachgesprekken*
- Van de coachee wordt verwacht dat de afspraken niet worden verzet in verband met planning, drukke werkzaamheden et cetera. Indien een afspraak toch wordt verzet langer dan twee weken van te voren, dan wordt een nieuwe afspraak gepland door degene die wil verzetten. Als de afspraak korter dan twee weken voor het gesprek wordt afgezegd, betaalt de afwezige de kosten van een gesprek (geldt voor beide partijen). In geval van ziekte zullen de afspraken voor die dag verzet worden.
- 8. Artikel 8: Betaling**
- 8.1. Opdrachtgever dient de facturen van Opdrachtnemer binnen veertien dagen na factuurdatum te voldoen.
- 8.2. Bij overschrijding van de betalingstermijn is Opdrachtgever in verzuim. Met ingang van de datum waarop het verzuim is ingetreden is Opdrachtgever over het openstaande bedrag een contractuele rente ad 1% per maand verschuldigd. Een gedeelte van een maand wordt als een gehele gerekend.
- 8.3. Is Opdrachtgever in verzuim, dan behoudt Opdrachtnemer zich het recht voor om vervolgoopdrachten voor Opdrachtgever uit te sluiten.
- 8.4. Indien Opdrachtgever met betaling dan wel met de nakoming van enige andere verplichting uit een Overeenkomst in verzuim is, is Opdrachtnemer gerechtigd zonder gerechtelijke tussenkomst over te gaan tot gehele of gedeeltelijke ontbinding van die Overeenkomst, zulks onverminderd het recht van Opdrachtnemer om schadevergoeding te vorderen.
- 8.5. Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever zijn gerechtigd deze Overeenkomst onmiddellijk te beëindigen indien de ander partij surséance van betaling heeft aangevraagd of in staat van faillissement is verklaard, dan wel -in het geval opdrachtgever een natuurlijk persoon is- onder curatele is gesteld, ten aanzien van hem (voorlopig) de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen is toegepast dan wel hij anderszins het vrije beheer over zijn vermogen verliest of overlijdt.
- 8.6. Alle buitengerechtelijke incassokosten -met een minimum van 15% over het openstaande bedrag- komen volledig voor rekening van Opdrachtgever. Als zodanig worden mede

aangemerkt de kosten van advocaten, deurwaarders en incassobureaus, welke kosten worden vastgesteld overeenkomstig de geldende c.q. gebruikelijke tarieven.

9. Artikel 9: Intellectuele eigendom

- 9.1. Tenzij anders overeengekomen berusten alle intellectuele eigendomsrechten op de door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever ontwikkelde of ter beschikking gestelde offertes, analyses, modellen, ontwerpen, methodieken en rapporten, evenals het voorbereidende materiaal met inachtneming van het in de overige leden van dit artikel bepaalde, bij Opdrachtnemer.
- 9.2. Tenzij anders overeengekomen verkrijgt Opdrachtgever ten behoeve van zijn organisatie voor onbepaalde tijd een niet-exclusief, niet-overdraagbaar onbeperkt gebruiksrecht op de door Opdrachtnemer specifiek ten behoeve van Opdrachtgever ontwikkelde offertes, analyses, modellen, ontwerpen, methodieken en rapporten, evenals het voorbereidende materiaal, waaronder begrepen het recht om wijzigingen te (doen) aanbrengen.

10. Artikel 10: Geheimhouding

- 10.1. Gegevens van de opdracht zullen door Opdrachtnemer zonder toestemming van de Opdrachtgever niet ter kennis van derden worden gebracht, tenzij dit de correcte uitvoering van de opdracht vereist.

11. Artikel 11: Elektronische communicatie en bewijs

- 11.1. Misverstaan, verminking, vertraging of niet behoorlijk overkomen van gegevens en berichten ten gevolge van het gebruik van Internet of enig ander communicatiemiddel in het verkeer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (dan wel door Opdrachtnemer ingeschakelde derden), valt buiten de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer. Uiteraard geldt dit niet als er sprake is van grove schuld van de zijde van Opdrachtnemer.
- 11.2. De administratie van Opdrachtnemer geldt als volledig bewijs van het bestaan, de inhoud en de uitvoering van de Overeenkomst met Opdrachtgever.

12. Artikel 12: Toepasselijk recht en geschillen

- 12.1. Op de Overeenkomst en alle Overeenkomsten die hieruit voortvloeien is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 12.2. In geval van geschillen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen partijen trachten deze in eerste instantie in onderling redelijkheid op te lossen. Indien het onmogelijk is gebleken een geschil in onderlinge redelijkheid op te lossen, zal dat geschil worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waar Opdrachtgever zijn (neven)vestigingsplaats heeft.