

**Algemene leveringsvoorwaarden van Kleinveld Okkerse Training en Coaching en Kleinveld Okkerse Training en Begeleiding.
Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht, nummer 69829349.**

Onderstaande algemene leveringsvoorwaarden zijn onverkort van toepassing op overeenkomsten met Kleinveld Okkerse Training en Coaching en Kleinveld Okkerse Training en Begeleiding.

Artikel 1

Begripsbepalingen en toepasselijkheid

1.1 In deze algemene leveringsvoorwaarden wordt verstaan onder:

- a. opdrachtnemer : Kleinveld Okkerse Training en Coaching, gevestigd en kantoor houdende te Veenendaal, 3905 PD, Vendelier 61 (1^e verdieping);
- b. opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Kleinveld Okkerse Training en Coaching in onderhandeling is over het verstrekken van een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden of op enigerlei wijze (al dan niet via de website van Kleinveld Okkerse Training en Coaching) aan Kleinveld Okkerse Training en Coaching een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden heeft gegeven;
- c. de opdracht: de door de opdrachtgever aan Kleinveld Okkerse Training en Coaching verstrekte opdracht betreffende het uitvoeren van workshops, trainingen en andere vormen van opleidingen, dan wel de opdracht tot advisering, coaching, begeleiding 'on the job', assessments en interventies in de ruimste zin van het woord;
- d. open trainingen: standaard workshops, trainingen en andere vormen van opleidingen, zoals vermeld in onze trainingsgids en op onze website, waarvoor deelnemers op individuele basis worden ingeschreven.
- e. In-company trainingen: workshops, trainingen en andere vormen van opleidingen die door Kleinveld Okkerse Training en Coaching uitsluitend aan individuele deelnemers of groepen deelnemers van één opdrachtgever, waarvoor een offerte is opgesteld, worden aangeboden;
- f. deze algemene leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle door opdrachtnemer uitgebrachte offertes en op alle door opdrachtnemer met opdrachtgever gesloten overeenkomsten;
- g. deze algemene leveringsvoorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met opdrachtnemer, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken;
- h. afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover zij schriftelijk zijn bevestigd door opdrachtnemer;
- i. algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij door opdrachtnemer schriftelijk aanvaard.

Artikel 2

Totstandkoming van de overeenkomst

- 2.1 De opdracht tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever komt tot stand door rechtsgeldige ondertekening van een schriftelijke opdrachtbevestiging of door schriftelijke bevestiging door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever van de door opdrachtgever aan opdrachtnemer telefonische of per e-mail verzonden aanmelding (o.a. via de website van Kleinveld Okkerse Training en Coaching) of opdracht.
- 2.2 Na de totstandkoming van de overeenkomst gemaakte aanvullende afspraken of wijzigingen, alsmede (mondelijke) afspraken en/of toezeggingen van personeel van opdrachtnemer, binden opdrachtnemer slechts indien deze schriftelijk zijn bevestigd.
- 2.3 Alle aanbiedingen en offertes zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk vermeld.

Artikel 3

Uitvoering en gedragsregels

- 3.1 Opdrachtnemer is gerechtigd:
 - a. het trainingsprogramma tussentijds te wijzigen om reden van kwalitatieve verbetering;
 - b. de planning van de te leveren diensten qua plaats en tijd te wijzigen;
 - c. bij onvoldoende aanmeldingen een workshop, training en andere vormen van opleidingen af te gelasten waarbij de ingeschreven deelnemers tijdig bericht ontvangen, waarna hun verplichtingen vervallen;
 - d. de grootte van de groepen bij uitzondering met maximaal 2 te verhogen;
- 3.2 Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van professioneel vakmanschap uitvoeren. Als tijdens de uitvoering van een opdracht blijkt dat een gewijzigde aanpak wordt gevergd, dan zal in gezamenlijk overleg gestreefd worden naar aanpassing van de opdracht. Beiden, opdrachtnemer en opdrachtgever zijn verplicht om dit tijdig te signaleren en de aanpassing van de opdracht en eventuele (meer) kosten samen te bespreken en schriftelijk vast te leggen.
- 3.3 Bij uitvoering van opdrachten bestaat de mogelijkheid dat er derden in worden betrokken.
- 3.4 Opdrachtnemer huldigt en acht zich gebonden aan de volgende gedragsregels:
 - a. opdrachtnemer onthoudt zich van alles wat de waardigheid van het beroep kan schaden;
 - b. opdrachtnemer verricht slechts die werkzaamheden waarvoor de verantwoordelijkheid voor een deskundige en deugdelijke uitvoering gedragen kan worden;
 - c. opdrachtnemer zal een opdracht niet aanvaarden of voortzetten indien een onafhankelijk en objectief oordeel in gevaar komt door een persoonlijke band met de opdrachtgever;
 - d. opdrachtnemer acht zich verplicht tot geheimhouding van alle te kennis gekomen vertrouwelijke informatie;

- e. opdrachtnemer draagt er zorg voor dat over de inhoud van de opdrachten een duidelijke wilsovereenstemming bestaat en blijft bestaan tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer;
- f. opdrachtnemer zal alles in het werk stellen om het volgens de wilsovereenstemming beoogde resultaat te bereiken zonder evenwel dit resultaat als zodanig te garanderen;
- g. in beginsel wordt het honorarium bepaald op grond van de aan de opdracht bestede arbeid en kosten: opdrachtnemer werkt niet op basis van enige vergoeding, waarvan de grootte afhankelijk is van het resultaat van de arbeid;
- h. indien problemen rijzen tengevolge van het feit dat bij de opdrachtgever ook andere bureaus voor training en coaching werkzaam zijn, dan zal opdrachtnemer zich zodanig opstellen dat het belang van de opdrachtgever centraal blijft staan;

Artikel 4

Auteursrecht en intellectueel eigendom

- 4.1 Tenzij anders met de opdrachtgever is overeengekomen, rust op alle door opdrachtnemer verstrekte gegevens, zoals onderzoeksmethoden en – gegevens, rapporten, adviezen, brochures, readers, project- en trainingsmateriaal, software e.d. het auteursrecht op grond van de Auteurswet.
- 4.2 Alle door opdrachtnemer verstrekte informatie en gegevens, zoals onderzoeksmethoden en -gegevens, rapporten, adviezen, brochures, readers, project- en trainingsmateriaal, software e.d. zijn eigendom van opdrachtnemer en uitsluitend bestemd voor de overeengekomen opdracht en mogen niet zonder voorafgaande toestemming van opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derden worden gebracht.

Artikel 5

Geheimhouding

- 5.1 Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen, ook na afronding van de opdracht, geheimhouding in acht nemen ten aanzien van alle informatie die hen in het kader van de totstandkoming en de uitvoering van een opdracht door de andere partij ter beschikking is gesteld en waarvan het vertrouwelijke karakter hetzij is aangegeven, hetzij redelijkerwijs kan worden ingezien.

Artikel 6

Medewerking opdrachtgever

- 6.1 De opdrachtgever zal tijdig alle medewerking, gegevens en inlichtingen verschaffen welke opdrachtnemer noodzakelijk of nuttig acht teneinde de opdracht met goed gevolg te kunnen verrichten.
- 6.2 De opdrachtgever zal deelnemer(s) met zorgvuldigheid selecteren, motiveren en informeren over inhoud en werkwijze van de door de opdrachtnemer te leveren diensten, als wel informatie verschaffen over zaken van organisatorische aard.
- 6.3 Benodigheden van praktische aard (locatie, leermiddelen) zoals overeengekomen in de overeenkomst dienen gerealiseerd te worden overeenkomstig de specificaties van de opdrachtnemer.
- 6.4 Mochten deze zaken (lid 1 t/m 3) onvoldoende gerealiseerd worden dan kan dit aangemerkt worden als een vorm van overmacht en gelden de dien overeenkomstige bepalingen (artikel 8).

Artikel 7

Annulering en wijziging

- 7.1 Na de totstandkoming van een overeenkomst zoals vermeld in artikel 2, lid 1 heeft de opdrachtgever het recht deelname aan, of de opdracht voor een te leveren dienst door opdrachtnemer, schriftelijk te annuleren. Als annuleringsdatum geldt de datum van de poststempel, e-maildatum of faxdatum.
Bij schriftelijke annulering voor de inwerkingtreding van de annuleringsstermijn, vermeld in artikel 7, lid 2 worden € 150,- exclusief BTW administratiekosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
- 7.2 Annulering door de opdrachtgever kan tot 4 weken vóór aanvang van de eerste trainingsdag, uitgezonderd in artikel 7, lid 1 genoemde administratiekosten, kosteloos geschieden, tenzij het telefonisch of persoonlijk intakegesprek reeds heeft plaatsgevonden. De kosten voor het telefonisch of persoonlijk intakegesprek worden dan tegen de op dat moment geldende uurtarieven doorberekend aan de opdrachtgever.
Bij annulering van minder dan 4 weken vóór aanvang van de eerste trainingsdag wordt 100% van het tarief in rekening gebracht.
- 7.3 Voor annulering en / of wijzigingen van reeds ingeplande (uitvoeringsdata) in-company opdrachten en overige ingeplande trajecten gelden de annuleringsvoorwaarden zoals vermeld in artikel 7, lid 2.
- 7.4 Wijzigingen van reeds geplande sessies (afspraken) tijdens een traject voor individuele coaching kunnen kosteloos geschieden tot 48 uur voor aanvang van de afgesproken tijd. Bij wijziging korter dan 48 uur voorafgaand aan de sessie wordt 100% van het offertebedrag voor deze sessie in rekening gebracht.
- 7.5 In geval de opdrachtgever dan wel de door de opdrachtgever aangebrachte deelnemer(s) na aanvang van de eerste trainingsdag of coaching de deelname tussentijds beëindigt of anderszins niet deelneemt, heeft de opdrachtgever geen recht op enige vermindering van de overeengekomen prijs. Vervanging door een andere deelnemer voor en na aanvang van training of coaching kan worden overlegd met opdrachtnemer, zonder dat deze daartoe verplicht is.
- 7.6 Opdrachtnemer heeft het recht een deelnemer aan een workshop, training, coaching e.d. te weigeren, indien opdrachtnemer van oordeel is dat de omstandigheden dit besluit rechtvaardigen.

- 7.7 Wijzigingen in de aard en de omvang van de overeenkomst dienen met opdrachtnemer schriftelijk overeengekomen te worden. Hoewel opdrachtnemer een verzoek om met wijzigingen van aard en omvang van de overeenkomst in te stemmen welwillend wil overwegen, is opdrachtnemer tot een dergelijke instemming op geen enkele wijze verplicht.
- 7.8 De annuleringskosten zijn verschuldigd en opeisbaar op dezelfde wijze als door de opdrachtnemer toegezonden facturen.

Artikel 8

Overmacht

- 8.1 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om in geval van overmacht opdrachten te annuleren, te wijzigen, te verplaatsen (naar tijd en locatie), dan wel op te schorten tot de omstandigheden die de overmacht oplevert zich niet langer voordoet.
- 8.2 In geval vast komt te staan dat de overmacht van blijvende aard is, is zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden en zal door opdrachtnemer met inachtneming van lid 4 en 5 van dit artikel het factuurbedrag worden gerestitueerd, tenzij deze ontbinding plaatsvindt nadat de opdracht op verzoek van opdrachtgever is verschoven, in welk geval geen restitutie plaatsvindt.
- 8.3 Van overmacht is in ieder geval, maar niet uitsluitend sprake, indien trainers als gevolg van onvoorziene omstandigheden niet beschikbaar zijn.
- 8.4 Opdrachtnemer is gerechtigd betaling te vorderen van de werkzaamheden die bij uitvoering van de betreffende overeenkomst zijn verricht, voordat de, tot nakoming verhinderende omstandigheid, zich aandienende.

Artikel 9

Prijzen / tarieven

- 9.1 De actuele prijzen van de 'open' trainingen van Kleinveld Okkerse Training en Coaching staan vermeld op de website www.kleinveldokkerse.nl
- 9.2 Voor in-company trainingen en overige trajecten wordt door middel van een offerte door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever overeengekomen welke prijzen / tarieven door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever in rekening worden gebracht. De door opdrachtnemer uitgebrachte offertes zijn 3 maanden geldig. Na deze periode is opdrachtnemer gerechtigd de prijzen / tarieven te wijzigen als gevolg van marktontwikkelingen, overmacht of onvoorziene omstandigheden.

Artikel 10

Facturering / betaling

- 10.1 De opdrachtnemer brengt de door de opdrachtgever verschuldigde vergoedingen in rekening door middel van een factuur.
- 10.2 De betaling door de opdrachtgever dient plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum, doch uiterlijk 1 week vóór aanvang van de opdracht. Dit dient te geschieden op de door de opdrachtnemer aangegeven wijze zonder beroep van de opdrachtgever op opschorting of verrekening door een aangenomen of veronderstelde tekortkoming in de uitvoering van de opdracht waarop de factuur betrekking heeft, tenzij anders schriftelijk is overeengekomen.
- 10.3 Voor speciale acties en lastminute aanbiedingen geldt dat de verschuldigde vergoeding vóór aanvang van de opdracht voldaan moet zijn.
- 10.4 Indien de opdrachtgever de door de opdrachtnemer gezonden factu(u)r(en) niet binnen de gestelde termijn, vermeld in lid 2, betaalt is de opdrachtgever, zonder dat een ingebrekestelling vereist is, in verzuim. Vanaf de vervaldag is de opdrachtnemer gerechtigd over het openstaande bedrag de wettelijke rente in rekening te brengen.
- 10.5 Alle kosten die voor de opdrachtnemer verbonden zijn aan het innen van het door de opdrachtgever verschuldigde bedrag, zijn voor rekening van de opdrachtgever met inachtneming van het recht van de opdrachtgever op vergoeding van andere voor rekening van de opdrachtgever komende schade.
- 10.6 Indien de opdrachtgever niet binnen de gestelde termijn, vermeld in lid 2, geheel of gedeeltelijk aan zijn betalingsverplichtingen voldoet is de opdrachtnemer gerechtigd de uitvoering van de opdracht geheel of gedeeltelijk op te schorten. De opdrachtnemer heeft het recht, bij uitblijven van volledige of gedeeltelijk betaling, deelname aan de training, coaching e.d. te weigeren.

Artikel 11

Aansprakelijkheid

- 11.1 De opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van professioneel vakmanschap uitvoeren. Het uiteindelijke resultaat is echter sterk afhankelijk van factoren die buiten de invloed van de opdrachtnemer vallen. De opdrachtnemer kan daarom géén garanties geven tot de door de opdrachtgever verwachte resultaten van de door de opdrachtnemer verrichte werkzaamheden.
- 11.2 De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige tekortkoming in de nakoming van de voor haar uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, tenzij de opdrachtgever aantoonbaar is dat de tekortkoming te wijten is aan opzet of grove schuld aan de zijde van de opdrachtnemer.
- 11.3 De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe en / of indirecte gevolgschade, daaronder begrepen schade als gevolg van bedrijfsstagnatie.

- 11.4 De opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid jegens de opdrachtgever voor enige schade behoudens in het geval haar aansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voor zover de verzekeraar in voorkomend geval tot uitkering overgaat.
- 11.5 Indien de opdrachtnemer, met inachtneming van het in de wet, in de overeenkomst en in deze algemene voorwaarden bepaalde, jegens de opdrachtgever aansprakelijk mocht zijn, is die aansprakelijkheid beperkt tot het gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
- 11.6 Indien er sportactiviteiten en / of te vergelijken activiteiten deel uitmaken van de met de opdrachtnemer gesloten overeenkomst, dienen de deelnemers zelf te beoordelen of zij hier fysiek en conditioneel aan kunnen deelnemen. De opdrachtnemer sluit elke aansprakelijkheid voor schade als gevolg van deelname aan dergelijke activiteiten nadrukkelijk uit jegens de opdrachtgever en de deelnemende persoon. Deelname is voor eigen risico van de deelnemende persoon.
- 11.7 De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van:
- tekortkoming van de opdrachtgever of de door de opdrachtgever aangemelde perso(o)n(en) die bij de naleving van zijn of hun verplichtingen, hierin begrepen het onvoldoende verlenen van medewerking bij de uitvoering van de opdracht;
 - niet tijdig verstrekken van de benodigde gegevens door de opdrachtgever;
 - onjuiste en / of niet volledige verstrekking van de benodigde gegevens door de opdrachtgever;
 - het onder b en c genoemde is van groot belang voor de door de opdrachtnemer uit te voeren opdracht en is de verantwoording van de opdrachtgever.

Artikel 12

Klachtenregeling

- 12.1 Een klacht dient te allen tijde, binnen 1 week na beëindiging van de opdracht, c.q. een deel van de opdracht, schriftelijk aan de directie van de opdrachtnemer te worden gericht.
- 12.2 De directie van de opdrachtnemer neemt binnen 2 werkdagen contact op met de opdrachtgever om een afspraak te maken omtrent de behandeling en afwikkeling van de klacht.
- 12.3 De opdrachtnemer zal het resultaat van de beslissing zowel telefonisch als schriftelijk mededelen aan de opdrachtgever.

Artikel 13

Algemene leveringsvoorwaarden voorwaarden

- 13.1 Deze voorwaarden zijn gedeponneerd ten kantore van de Kamer van Koophandel te Utrecht.
- 13.2 Van toepassing is steeds de laatst gedeponneerde versie c.q. de versie zoals die gold ten tijde van de totstandkoming van de overeenkomst.

Artikel 14

Slotbepaling

- 14.1 Op alle overeenkomsten tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever is het Nederlands recht van toepassing.
- 14.2 Alle geschillen, voortvloeiende uit de tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever gesloten overeenkomsten, zullen worden voorgelegd aan de Burgerlijke Rechter in het arrondissement Utrecht, onverminderd het recht van de opdrachtnemer zich te wenden tot een andere, op grond van de wet bevoegde rechter.