



Algemene Voorwaarden

Algemene Voorwaarden Business to Business (B2B) voor Training en Opleiding

Mei 2018

B-consult
Stationsplein 99-257
1703 WE te Heerhugowaard
Ingeschreven bij de KvK onder nummer 51290944

0. Definities

Opleiding	Training voor leerkrachten met ambitie tot intern begeleiding, Intern begeleiders, teamleiders en directie van (primair) onderwijs.
Ondernemer	B-consult is lid van de NRTO en staat in geschreven bij het CRKBO en levert een educatieve dienst en product
Opdrachtgever	Scholen, besturen of educatieve dienstverleners ongeacht haar rechtsvorm, die een educatieve dienst van de ondernemer afneemt.
Product	D@ta-coach is een webbased programma wat nodig is om de training te kunnen volgen, deze dient vooraf aan de training te worden aangeschaft. Het product is merk geregistreerd bij de Benelux-Bureau voor de intellectuele eigendom (BBIE) onder nummer: 1363273 op 26-10-2017

1. Algemeen

De ondernemer die deze voorwaarden toepast is lid van de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO) en is ingeschreven in het Centraal Register Kort Beroepsonderwijs (CRKBO). De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor training en opleiding tussen de ondernemer en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

2. Gedragsregels

Alle zakelijke opdrachten met betrekking tot training en opleiding worden uitgevoerd met inachtneming van de gedragscode beroep en bedrijf van de NRTO. Deze gedragscode kan bij het secretariaat van de NRTO worden opgevraagd. De opdrachtgever en de ondernemer kunnen zich zodoende een beeld vormen van het vraagstuk, van de omvang van het project en de mogelijke resultaten daarvan. Mocht dit uitmonden in een vooronderzoek dan worden vooraf met de opdrachtgever de condities van dit vooronderzoek afgesproken.

Algemene Voorwaarden Business to Business (B2B) voor Training en Opleiding

B-consult Mei 2018

3. Opdracht in strijd met de gedragscode

De ondernemer zal een opdracht weigeren of de verdere opdrachttuitvoering staken, indien het, zodoende, in conflict zou komen met de NRTO-gedragscode beroep en bedrijf.

4. Opdrachtaanvaarding

De ondernemer aanvaardt slechts die opdrachten, waarvoor deze de kwalificaties bezit. De in een opdracht in te zetten medewerkers van de ondernemer dienen door kennis, ervaring en persoonlijke eigenschappen op doelmatige wijze aan die opdracht te kunnen werken. Zowel opdrachtgevers als de ondernemer kunnen in overleg om andere medewerkers dan die in eerste instantie belast zijn met de uitvoering van de opdracht verzoeken, mits dit niet ten koste gaat van kwaliteit en continuïteit. De ondernemer dient zodanige omstandigheden te scheppen, dat alle personen bij de opdrachtgever die aan de uitvoering dienen mede te werken, duidelijk weten wat die medewerking inhoudt.

5. Totstandkoming van de opdracht

De opdracht wordt aanvaard mits er over de inhoud en de uitvoeringscondities volledige wilsovereenstemming bestaat tussen partijen. De wilsovereenstemming over de inhoud van de opdracht komt tot stand doordat enerzijds de ondernemer op voldoende gedetailleerde wijze de nodige informatie verzamelt en anderzijds de opdrachtgever naar beste weten alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt

6. Uitvoeringscondities

In de wilsovereenstemming over de uitvoeringscondities kunnen afspraken worden gemaakt over:

- condities voor deelname: training gaat door bij minimaal 6 deelnemers
- de bepaling van de leerbehoefte;
- het te hanteren opleidingsonderwerp;
- de wijze van werken;
- de te gebruiken materialen en/of technische hulpmiddelen; **D@ta-coach** is verplicht
- de realiteitswaarde ten aanzien van de opleidingsverwachtingen;
- de keuze van de in te zetten opleiders door de ondernemer en de opdrachtgever en aanwijzing van een eventuele projectleider;
- de rol van de opleider(s);
- een indicatie van de tijdsduur van de opleiding en de eventuele fasering;
- de wijze waarop de opleiding geëvalueerd wordt;
- de eventuele nabespreking;
- de kostenraming;
- kosten trainingsmateriaal;
- indien nodig: reis- en verblijfkosten van de opleider;
- extra kosten voor opleidingen buiten de gebruikelijke werkdagen;
- indien nodig: kosten voor accommodatie en voorzieningen zoals consumpties etc. en de taakverdeling van organisatie daarvan;
- de betalings- en annuleringsregelingen;

- bepalingen omtrent overmachtsituaties;
- de eigendoms- en auteursrechten inclusief copyright;

Zaken die niet genoemd zijn maar in de lijn liggen van dit onderwerp kunnen vanzelfsprekend door opdrachtgever en de ondernemer in overleg geregeld worden

7. Wijzigingen van de opdracht

Indien tijdens de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen, die aan de oorspronkelijke bereikte wilsovereenstemming afbreuk (zouden) doen, dan wordt hierover tussen opdrachtgever en de ondernemer tijdig overleg gepleegd, teneinde de afspraken aan de gewijzigde situatie aan te passen. De opdrachtgever heeft een bedenktijd van 14 dagen om de opdracht te wijzigen of te annuleren.

8. Tussentijdse beëindiging van de opdracht (overmacht)

De ondernemer heeft het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van veranderingen, die zich aan zijn invloed onttrekken, een goede opdrachtuitvoering belemmerd wordt. Mocht de opdrachtgever tot voortijdige beëindiging overgaan, dan heeft de ondernemer recht op compensatie in verband met aan te tonen bezettingsverlies.

9. Het betrekken van derden bij de opdracht

Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachtuitvoering door de opdrachtgever of door de ondernemer geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

10. Voortgangsrapportage

De ondernemer zal de opdrachtgever op de hoogte houden van de voortgang van zijn werk. Daarbij verschaft de ondernemer desgevraagd inzicht in de methoden die het in de onderscheiden fasen van het opleidingsproces toepast. Opdrachtgever kan op de laatste trainingsdag de presentaties van de deelnemers volgen.

11. Documentatie van de opdracht

De ondernemer houdt op de door hem gekozen wijze documentatie van de door hem uitgevoerde opdrachten, mede met het oog op eventuele verantwoording achteraf. De ondernemer waakt ervoor dat van archiefstukken geen misbruik kan worden gemaakt. Het bewaartermijn voor de documentatie staat beschreven in de privacyverklaring, deze is te vinden op de website: www.data-coach.nl

12. Vertrouwelijkheid

De ondernemer zal ten aanzien van het gebruik van de hem in de opdrachtrelatie verstrekte of ter kennis gekomen informatie die zorgvuldigheid betreffen, die redelijkerwijs kan worden gevraagd.

In het algemeen geldt, dat informatie die een vertrouwelijk karakter heeft of waarvan het vertrouwelijke karakter dient te worden begrepen, alleen gebruikt zal worden als het belang van de opdrachtuitvoering dit vereist. Bij het doorgeven van die informatie zal ervoor worden zorg gedragen dat deze niet tot de bron is te herleiden, als dit voor deze nadelige gevolgen zou kunnen hebben. Gegevens die in de vertrouwelijke sfeer zijn ingewonnen bij

medewerkers van de cliënt, zullen slechts aan anderen worden doorgegeven, als het gebruik daarvan tijdig is kenbaar gemaakt aan de informatieverschaffer en deze blijkt heeft gegeven daartegen geen bezwaar te hebben.

13. Opdrachtelevaluatie

De uitvoering van de opdrachten met betrekking tot training en opleiding kan steekproefsgewijs onderworpen zijn aan een opdrachtelevaluatie door de ondernemer dan wel een onafhankelijk, extern instituut. Dit laatste geschiedt door toezending van het opdrachtelevaluatieformulier met het verzoek dit ingevuld aan het controlerend instituut te retourneren, dan wel door een telefonische enquête.

14. Correspondentie

14a) Alle correspondentie gaat via email, ook facturen en eventuele betalingsherinneringen.

14b) De klant is verplicht om een emailadres aan de ondernemer te geven waarop hij mail kan ontvangen; wijzigingen moeten meteen aan de ondernemer worden doorgegeven op de manier die de ondernemer voorschrijft.

14c) Mail die verstuurd is naar het emailadres van de klant wordt geacht aangekomen te zijn.

14d) De ondernemer tracht direct antwoord te geven op vragen van de opdrachtgever maar uiterlijk binnen 10 werkdagen.

15. Product ondersteuningsabonnement

15a) Door een bestelling te plaatsen wordt een klant automatisch lid van ondersteuningsabonnement. Hieraan zijn kosten verbonden die vooraf besproken worden met de klant. Het verschil ligt tussen een basisabonnement en een premiumabonnement.

15b) Alle voorgaande artikelen die aangeleverd worden bij het product zijn opvraagbaar.

15c) Uitschrijven voor het product ondersteuningsabonnement kan via een mail worden aangegeven en wordt gestopt zodra het schooljaar afgelopen is.

15d) Bij afwijzen of uitschrijven van het abonnement kan wel gebruik worden gemaakt van het product, maar is er geen recht meer op ondersteuning door de ondernemer en zullen er geen rechten meer zijn voor updates of nieuwe aanvullingen in het product.

15e) Zonder abonnement kan er wel losse tickets worden ingekocht voor ondersteuning van het product zonder updates of nieuwe aanvullingen in het product.

15f) Losse abonnementen voor het product kunnen op ieder ogenblik weer aangevraagd worden, voor een vast jaartarief ongeacht de startdatum.

16. Betaalperiodes product ondersteuningsabonnement

Een betaalperiode is de periode waarvoor een opdrachtgever een bedrag vooruitbetaalt. Een overeenkomst tussen opdrachtgever en het product wordt aangegaan voor de betaalperiode van 1 jaar. Na het verstrijken van die periode wordt de overeenkomst steeds automatisch en stilzwijgend verlengd naar een contract voor onbepaalde tijd met dezelfde betaalperiode van een 1 jaar, tenzij de opdrachtgever vóór aanvang van de nieuwe periode heeft opgezegd. De opdrachtgever wordt dus niet expliciet op de hoogte gesteld van de verlenging. De opdrachtgever heeft steeds de mogelijkheid om de betaalperiode te wijzigen. De nieuwe betaalperiode gaat in op de eerste dag nadat de huidige betaalperiode is geëindigd. Volledigheidshalve dient te worden vermeld dat betaalperiodes niet van toepassing zijn op eenmalige producten, studiematerialen en diensten.

17. Opzeggen product ondersteuningsabonnement

Voor opzeggingen van abonnementen gelden de volgende regels

- Abonnementen kunnen ten alle tijden worden opgezegd
- Er vindt geen restitutie plaats bij het opzeggen van abonnementen
- Opdrachtgever kan zelf aangeven of het product wel of niet verwijderd wordt.
- Bij verwijdering van het product op aanvraag van de opdrachtgever, kan alleen door een nieuwe aankoop weer gebruik gemaakt worden van het product

18. Honorering

De ondernemer zal een honorarium in rekening brengen, dat in overeenstemming is met de verrichte diensten en de aanvaarde verantwoordelijkheden.

19. Prijsverhoging

Indien de ondernemer de prijs van een (doorlopend) product, zoals genoemd in lid 1c verhoogt, is dit automatisch en kan niet reden zijn tot niet betalen. De ondernemer zal klanten middels een mailing dit kenbaar maken.

20. Betalingsvoorwaarden

15a) Door het plaatsen van een bestelling met opleidingscontract gaat een opdrachtgever automatisch akkoord met het ontvangen van facturen per email in PDF. Facturen worden dus niet per post verzonden.

15b) Klachten over facturen dienen binnen 14 dagen na verzending van de factuur te worden ingediend.

15c) Na het verstrijken van de genoemde termijn wordt de opdrachtgever geacht akkoord te gaan met de ontvangen factuur.

15d) Indien opdrachtgever namens c.q. uit hoofde van een vereniging, stichting of bestuur handelt, zal de klant te allen tijde persoonlijk verantwoordelijk worden gehouden voor openstaande facturen, als mocht blijken dat de klant ten tijde van het verstrekken van de opdracht/bestelling niet bevoegd was te handelen namens de rechtspersoon waarvoor de overeenkomst was aangegaan/de bestelling was geplaatst, of als de rechtspersoon namens welke getekend is, afziet van haar verplichting tot betalen..

15e) Facturen dienen betaald te worden ten laatste op de uiterste betaaldatum die op de factuur staat vermeld. Indien het volledige factuurbedrag na de uiterste betaaldatum niet bij Ondernemer binnen is, is de klant automatisch in gebreke zonder dat daar een formele ingebrekestelling voor nodig is.

15f) Indien opdrachtgever in gebreke is, is hij over het openstaande bedrag een rente verschuldigd die gelijk is aan de wettelijke rente. De eveneens verschuldigde incassokosten bedragen 15% van het openstaande bedrag met een minimum van 90 euro (zegge negentig euro).

15g) Ingeval de ondernemer kosten moet maken om de vordering te kunnen innen en die kosten gaan het bedrag te boven dat in het voorgaande lid staat vermeld, dan is de opdrachtgever het meerbedrag ook verschuldigd aan de ondernemer

15h) De ondernemer zal een eerste betalingsherinnering sturen per email indien de opdrachtgever in gebreke is gebleven bij het voldoen van een factuur.

15i) De ondernemer zal een tweede betalingsherinnering sturen, indien de opdrachtgever niet tijdig gehoor geeft aan het verzoek tot betaling dat vermeld staat in de eerste betalingsherinnering. Daarbij kunnen extra kosten in rekening gebracht worden zoals administratiekosten à 25 euro (zegge vijfentwintig euro).

Algemene Voorwaarden Business to Business (B2B) voor Training en Opleiding

15j) De ondernemer is te allen tijde gerechtigd de dienstverlening op te schorten of stop te zetten, of het onderhavige product onbruikbaar te maken, indien de opdrachtgever niet tijdig gehoor geeft aan het verzoek tot betaling dat vermeld staat in de tweede betalingsherinnering. Eventuele hervatting van de dienstverlening zal pas plaatsvinden nadat het volledige openstaande bedrag is voldaan, inclusief extra kosten.

21. Het in dienst nemen van wederzijds personeel

Partijen zullen niet tijdens de duur van de opdracht(uitvoering) personeel van elkaar in dienst nemen of over indiensttreding onderhandelen, anders dan in overleg.

22. Intellectueel eigendom

Modules, modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven het eigendom van de ondernemer, tenzij anders overeengekomen. Openbaring kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van de ondernemer.

De opdrachtgever heeft uiteraard het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

23. Ontbindende voorwaarden

Ondernemer is gerechtigd een overeenkomst te ontbinden zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst indien:

- het faillissement (stopzetting van een school/bestuur) van de opdrachtgever wordt of is uitgesproken;
- opdrachtgever surseance van betaling aanvraagt;
- opdrachtgever surseance van betaling verleend is;
- opdrachtgever de bevoegdheid over (een deel van) zijn vermogen kwijtraakt door beslaglegging of een andere oorzaak;
- Ondernemer gegronde redenen heeft te twijfelen aan het vermogen van de klant om (tijdig) aan zijn verplichtingen te voldoen;
- opdrachtgever handelt in strijd met één of meer van deze voorwaarden

24. Klachtenregeling

NRTO-leden dienen zich te houden aan de NRTO-gedragscode beroep en bedrijf. De naleving van deze algemene voorwaarden alsmede van de gedragscode wordt door de NRTO bevorderd, doordat klachten worden onderzocht en, indien inbreuken worden geconstateerd, maatregelen worden getroffen. Indien de opdrachtgever van mening is dat het NRTO-lid bovenvermelde regels van de NRTO niet naleeft, dan kan de opdrachtgever deze klacht voorleggen aan de Commissie van Kwaliteithandhaving, waarbij de daarvoor geldende procedureregels van toepassing zijn. De opdrachtgever kan een klacht schriftelijk richten aan deze commissie ter attentie van het secretariaat van de NRTO

CRKBO geregistreerde dienen te beschikken over een adequate klachtenprocedure die voorziet in ten minste en beroepsmogelijkheid bij een onafhankelijke derde (NRTO). Klachten

Algemene Voorwaarden Business to Business (B2B) voor Training en Opleiding

moeten binnen een vastgestelde termijn van 6 weken. Zie verder de klachtenregeling op de website van: www.data-coach.nl

25. Disclaimer

De ondernemer is niet verantwoordelijk voor enige schade die de klant kan lijden door gebruik van producten en/of diensten van de ondernemer..

De ondernemer geeft geen garanties voor schade die voortkomt uit het gebruik van haar diensten. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, verlies van gegevens dat voortkomt uit vertragingen, niet aankomen, of verkeerde aflevering, en alle onderbrekingen van diensten veroorzaakt door de ondernemer en haar personeel of tussenpersonen/derden.

De ondernemer aanvaardt geen aansprakelijkheid en geen enkele verantwoordelijkheid voor de inhoud van het product, het gebruik of beschikbaarheid van documenten en/of websites waarnaar verwezen wordt in het product. Ook kan de ondernemer niet verantwoordelijk worden gesteld voor informatie die de klant in het product plaatst, wat valt onder de wet bescherming persoonsgegevens (WBP), daarvoor is het product niet bedoeld.

26. Responsible disclosure

De ondernemer hecht veel waarde aan de veiligheid van het product.

Ondanks de zorg voor de beveiliging van ons systeem, kan het voorkomen dat er toch een zwakke plek aanwezig is. Indien je een zwakke plek in het systeem hebt gevonden, waarderen we het dat je ons dit meldt via de mail, zodat we zo spoedig mogelijk maatregelen kunnen treffen. De ondernemer tracht binnen 10 werkdagen contact met u hierover op te nemen.

Dit is geen uitnodiging voor bedrijven en/of rechtspersonen die zakelijk er op uit zijn om actief te scannen om zwakke plekken te ontdekken. Wij zijn er op uit om samen te werken met klanten om ons product veilig te maken en goed te kunnen beschermen