

## **Algemene voorwaarden Eleonora van der Steen Training & Advies**

### ***Voorwaarden en gegevens bij de uitvoering van trainings- en adviesopdrachten***

#### **1. Algemeen**

Eleonora van der Steen Training & Advies is lid van NVO2.

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes, leveringen en overeenkomsten voor training en opleiding tussen Eleonora van der Steen Training & Advies en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

#### **2. Gedragsregels**

Alle opdrachten met betrekking tot training en opleiding worden uitgevoerd met inachtneming van de gedragscode van NVO2. Deze gedragscode kan op de site van NVO2 worden ingezien of bij Eleonora van der Steen Training & Advies worden opgevraagd.

#### **3. Opdracht in strijd met de gedragscode**

Eleonora van der Steen Training & Advies zal een opdracht weigeren of de verdere opdrachtuitvoering staken, indien zij door verdere uitvoering van de opdracht in conflict zou komen met deze gedragscode.

#### **4. Opdrachtaanvaarding**

Eleonora van der Steen Training & Advies aanvaardt slechts die opdrachten, waarvoor het de kwalificaties bezit.

Eleonora van der Steen Training & Advies 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 Eleonora van der Steen Training & Advies 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.

De opdrachtgever en Eleonora van der Steen Training & Advies 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.

#### **6. Uitvoeringscondities**

In de wilsovereenstemming over de uitvoeringscondities met betrekking tot de opdrachten worden afspraken gemaakt over:

- ~ de bepaling van de doelgroep
- ~ condities voor deelname, zoals vrijwilligheid van deelname
- ~ de bepaling van de leer- of adviesbehoeften
- ~ het te gebruiken opleidingsontwerp of adviestraject
- ~ de wijze van werken
- ~ de te gebruiken materialen en technische hulpmiddelen
- ~ de realiteitswaarde t.a.v. de opleidingsverwachtingen
- ~ de rol van de trainer/adviseur

- ~ een indicatie van de tijdsduur van de opdracht en de eventuele fasering
- ~ de wijze waarop de opdracht wordt geëvalueerd
- ~ de eventuele nabespreking
- ~ de kosten van het trainingsmateriaal
- ~ de reis- en verblijfkosten van de trainer/adviseur
- ~ de extra kosten voor opdrachten buiten de gebruikelijke werkdagen
- ~ de kosten voor accommodatie en voorzieningen en de taakverdeling van de organisatie daarvan
- ~ het in rekening brengen van offertekosten
- ~ de betalings- en annuleringsregelingen
- ~ de eigendoms- en auteursrechten
- ~ de gewenste c.q. noodzakelijke nazorg

De hiervoor genoemde opsomming is niet limitatief en zal voor een adviestraject specifiek worden ingevuld.

Zaken die niet genoemd zijn, maar in de lijn liggen van dit onderwerp worden vanzelfsprekend in overleg geregeld tussen de opdrachtgever en Eleonora van der Steen Training & Advies.

### **7. Wijziging, voortgang en documentatie van de opdracht**

Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht feiten of omstandigheden voordoen die aan de oorspronkelijk bereikte wilsovereenstemming afbreuk (zouden) doen, dan wordt hierover tussen de opdrachtgever en Eleonora van der Steen Training & Advies tijdig overleg gepleegd, teneinde de afspraken aan te passen aan de gewijzigde situatie. Eleonora van der Steen Training & Advies zal de opdrachtgever op de hoogte houden van de voortgang van zijn werk. Daarbij verschaft Eleonora van der Steen Training & advies desgevraagd inzicht in toegepaste methoden tijdens de te onderscheiden fasen. Eleonora van der Steen training & advies argumenteert op de door haar gekozen wijze over de door haar uitgevoerde opdrachten. Dit mede met het oog op eventuele verantwoording achteraf. Eleonora van der Steen Training & Advies waakt ervoor dat van archiefstukken geen misbruik gemaakt wordt.

Verandering van de overeengekomen datum van uitvoering van de opdracht inhoudende een vertraging van meer dan drie maanden wordt als een annulering door opdrachtgever beschouwd.

### **8. Tussentijdse beëindiging van de opdracht**

Eleonora van der Steen Training & Advies heeft het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van omstandigheden die zich aan haar invloed onttrekken, een goede opdrachtuitvoering wordt belemmerd.

Mocht de opdrachtgever tot voortijdige beëindiging overgaan, dan heeft Eleonora van der Steen Training & Advies recht op compensatie in verband met aan te tonen inkomensverlies volgens de annuleringsregeling van artikel 9.

Eleonora van der Steen Training & Advies is in geval van overmacht nimmer tot enige schadevergoeding gehouden.

### **9. Annulering door opdrachtgever**

Annulering door de opdrachtgever dient schriftelijk te geschieden. De voorwaarden voor annulering zijn van de website van Eleonora van der Steen Training & Advies te downloaden.

Bij annulering door de opdrachtgever worden door Eleonora van der Steen training & advies in rekening gebracht:

- a Alle ontwikkelings- en voorbereidingskosten die tot op het moment van annulering gemaakt zijn;
- b Alle kosten voor de uitvoering van de opdracht:
  - ~ 100% van het resterend honorariumdeel van de opdrachtkosten bij annulering binnen 1 maand voor aanvang van de activiteit;
  - ~ 50% van het resterend honorariumdeel van de opdrachtkosten bij annulering tussen 1 maand en 2 maanden voor aanvang van de activiteit;
  - ~ 0 % van het resterend honorariumdeel van de opdrachtkosten bij annulering langer dan 2 maanden voor aanvang van de activiteit.

C Alle kosten verbonden aan verplichtingen jegens derden die ten behoeve van de opdracht zijn aangegaan waaronder maar niet beperkt tot de kosten van huur van accommodatie, de kosten van besteld cursusmateriaal, drukkosten, overeengekomen onderaanneming bij derden conform de leverings- en annuleringsvoorwaarden van deze derden. Het tijdstip van annulering bij deze derden is ten hoogste drie werkdagen na ontvangst van de schriftelijke annulering van opdrachtgever bij Eleonora van der Steen Training & Advies.

### **10. Annulering door Eleonora van der Steen Training & Advies**

Eleonora van der Steen Training & Advies streeft ernaar een geplande cursus altijd door te laten gaan. Als door onvoorziene omstandigheden een cursus moet worden geannuleerd of verplaatst, geldt met betrekking tot de aansprakelijkheid voor de schade die kan ontstaan als gevolg van verwijtbare tekortkoming door Eleonora van der Steen Training & Advies, dat deze wordt beperkt tot het direct aantoonbare kosten. Eleonora van der Steen Training & Advies, krijgt in geval van verwijtbare tekortkoming altijd eerst de gelegenheid de dienst op een andere wijze nogmaals te verlenen.

### **11. Het betrekken van derden bij de opdracht**

Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachttuitvoering door de opdrachtgever of door Eleonora van der Steen Training & Advies geschiedt in onderling overleg.

### **12. Honorering**

Eleonora van der Steen Ttraining & Advies zal voor bovenvermelde opdrachten een honorarium in rekening brengen, dat in overeenstemming is met de verrichte diensten en de aanvaarde verantwoordelijkheden. In concreto wordt het honorarium bepaald op grond van de aan de opdracht bestede hoeveelheid arbeid en kosten. Bij meerjarige opdrachten kan er sprake zijn van het doorberekenen van een tussentijdse verandering op het niveau van lonen en kosten die noodzaakt tot tariefaanpassing.

### **13. Betalingsvoorwaarde**

Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum door opdrachtgever te zijn voldaan. Bij niet-tijdige betaling is vanaf de vervaldag van de faktuur de wettelijke rente verschuldigd over het faktuurbedrag, waarbij elk gedeelte van een maand voor een hele maand zal worden gerekend. Bovendien kan Eleonora van der Steen Training & Advies bij niet-tijdige betaling aanspraak maken op buitengerechtigde incassokosten, die 10% van het te incasseren bedrag zullen bedragen.

### **14. Eigendomsvoorbehoud**

Door Eleonora van der Steen Training & Advies geleverde materialen zoals cursusdocumentatie, cursusmiddelen, etc. blijven eigendom van Eleonora van der Steen Training & Advies totdat alle betalingsverplichtingen van opdrachtgever jegens opdrachtnemer volledig zijn voldaan.

### **15. Klachten**

Eventuele klachten over verrichte werkzaamheden dienen binnen 8 dagen schriftelijk te worden ingediend. Klachten schorten de betalingsverplichting niet op.

### **16. Vertrouwelijkheid**

Eleonora van der Steen Training & Advies zal ten aanzien van het gebruik van de haar in de opdracht verstrekte of ter kennis verkregen informatie die zorgvuldigheid betrachten die redelijkerwijs kan worden gevraagd. In het algemeen geldt dat informatie met een vertrouwelijk karakter of waarvan het vertrouwelijke karakter dient te worden begrepen, alleen gebruikt zal worden als het belang van de opdrachttuitvoering dit vereist.

### **17. Intellectueel eigendom**

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

De opdrachtgever heeft het recht, onder vermelding van het copyright van Eleonora van der Steen Training & Advies 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.

### **18. Gedragscode**

NVO2- leden dienen zich te houden aan de gedragscode NVO2. De naleving van de gedragscode wordt door de NVO2 bevorderd, doordat klachten worden onderzocht en, indien inbreuken worden geconstateerd, maatregelen worden getroffen. Indien de opdrachtgever van mening is dat Eleonora van der Steen Training & Advies de gedragscode van de NVO2 niet naleeft, dan kan de opdrachtgever deze klacht voorleggen aan NVO2. Ten behoeve van de handhaving van deze beroepscode kent NVO2 een Raad van Toezicht en een College van Beroep. Een ieder heeft het recht een klacht in te dienen bij de Raad van Toezicht over het niet naleven van deze beroepscode.

NVO2: Nederlandse Vereniging van HRD-Professionals in ontwikkelen en opleiden. Postbus 88 3970 AB Driebergen Bezoekadres: de Horst 7

T 0343 55 67 20

F 0343 55 67 21

E info@nvo2.nl

### **19. Toepasselijk recht, geschillen.**

Alle geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, zullen worden beslist binnen het vestigingsgebied van Eleonora van der Steen Training & Advies bevoegde burgerlijke rechter, zulks voor zover de wettelijke bepalingen dit toestaan.

Een geschil is aanwezig, indien een van beide partijen dit in een aangetekend schrijven aan de wederpartij stelt.