

Algemene voorwaarden MEDE

Artikel 1 Definities

1. V.I.A. B.V., gevestigd te Amersfoort, KvK-nummer 60151943, met handelsnaam MEDE, wordt in deze Algemene Voorwaarden aangeduid als dienstverlener. Hieronder zijn begrepen de bij de opdracht betrokken medewerkers van dienstverlener.
2. De wederpartij van dienstverlener wordt aangeduid als opdrachtgever.
3. Partijen zijn dienstverlener en opdrachtgever samen.

Artikel 2 Toepasselijkheid Algemene Voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op offertes, opdrachtbevestigingen en werkzaamheden door of namens de dienstverlener.
2. Afwijking van deze voorwaarden is alleen mogelijk als dat uitdrukkelijk én schriftelijk door partijen is overeengekomen.

Artikel 3 Offerte/opdrachtbevestiging

1. Een door dienstverlener uitgebrachte offerte/opdrachtbevestiging blijft minimaal twee maanden geldig.
2. De hoeveelheid tijd heeft een indicatief karakter voor zover de duur en de omvang van de opdracht nog door factoren die buiten de invloedssfeer van dienstverlener liggen, beïnvloed kunnen worden.

Artikel 4 Tarieven en betaling

1. Dienstverlener brengt een dagdeel- of uurtarief in rekening. Bij trainingsopdrachten zullen tevens reiskosten in rekening worden gebracht. In het geval van overleg bij de opdrachtgever in het kader van (advies)opdrachten zal 50 % van de gewone reistijd in rekening worden gebracht.
2. Dienstverlener behoudt zich het recht voor de tarieven jaarlijks te verhogen op basis van de prijsontwikkeling/-indexatie.
3. Declaraties dienen binnen 14 dagen na factuurdatum betaald te zijn, tenzij partijen hierover een andere afspraak hebben gemaakt.
4. Dienstverlener brengt een voorschot in rekening indien dat bij de opdrachtbevestiging is overeengekomen. Dit voorschot wordt bij de eerstvolgende factuur verrekend.
5. Betalingen geschieden zonder enig beroep op opschorting of verrekening door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het opgegeven bankrekeningnummer van dienstverlener.
6. Betaalt opdrachtgever niet binnen de overeengekomen termijn, dan is hij van rechtswege, zonder dat daarvoor enige aanmaning nodig is, in verzuim. Vanaf dat moment is dienstverlener gerechtigd de verplichtingen op te schorten totdat opdrachtgever aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan. Wanneer opdrachtgever in verzuim is, is hij naast de hoofdsom tevens wettelijke (handels)rent, incassokosten en overige schade verschuldigd aan dienstverlener.
7. Dienstverlener factureert maandelijks achteraf voor doorlopende (advies)opdrachten.
8. Opdrachtgever kan tot 14 dagen na de factuur c.q. de eindafrekening reclameren bij dienstverlener, daarna wordt opdrachtgever geacht de factuur c.q. eindafrekening te hebben goedgekeurd.

Artikel 5 Uitvoering van de opdracht

1. De opdracht wordt door dienstverlener aanvaard op basis van de opdrachtformulering opgenomen in de opdrachtbevestiging.
2. Op werkzaamheden die aan de definitieve opdrachtverstrekking voorafgaan, zijn deze algemene voorwaarden onverminderd van toepassing.
3. Dienstverlener voert de opdracht naar beste inzicht en vermogen uit. Dienstverlener gaat een inspanningsverplichting aan en geen resultaatsverplichting.
4. Voor alle door dienstverlener te verrichten advieswerkzaamheden geldt de gedragscode van de OOA (Orde van Organisatieadviseurs).
5. Daar waar nodig zal dienstverlener afstemming zoeken met eigen of externe adviseurs van de opdrachtgever die betrokken zijn bij de opdracht.

6. Daar waar wenselijk en mogelijk zal de opdracht worden uitgevoerd met menskracht van de opdrachtgever.
7. Dienstverlener kan naar eigen inzicht en indien nodig mede gelet op de omvang en complexiteit van de opdracht meer, andere adviseurs/trainers inzetten en/of zelf derden inschakelen. Dienstverlener stemt dit tijdig af met de opdrachtgever.
8. Opdrachtgever verleent alle medewerking aan dienstverlener om de opdracht adequaat en efficiënt uit te kunnen voeren. Dit betekent dat dienstverlener toegang moet hebben tot de voor de uitvoering van de opdracht benodigde informatie.
9. Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever dat dienstverlener tijdig aan de opdracht kan beginnen.

Artikel 6 Specifieke bepalingen voor trainingen

1. Dienstverlener verplicht zich voor de gereserveerde data trainers beschikbaar te houden. Deze verplichting vervalt wanneer dienstverlener de opdrachtbevestiging niet twee weken voor aanvang van de eerste trainingsdag retour heeft ontvangen.
2. Bij ontstentenis van de trainer, wijst dienstverlener een andere trainer aan.
3. Opdrachtgever draagt zorg voor het boeken van de accommodatie tenzij nadrukkelijk én schriftelijk anders is overeengekomen. Opdrachtgever betaalt de kosten voor de accommodatie, eventuele verblijfskosten en overige kosten zoals een beamer, videocamera en/of een subzaal, rechtstreeks aan de accommodatie.
4. Indien de accommodatie meer dan één uur vanaf het woonhuis van de trainer is gelegen, kan dienstverlener besluiten tot een voorovernachting van de trainer die bij opdrachtgever in rekening worden gebracht.
5. De declaratie in verband met de training wordt voorafgaand aan de training toegezonden. Het verschuldigde bedrag dient minimaal één week voor aanvang van de training op de bankrekening van dienstverlener te zijn bijgeschreven. Indien het bedrag niet is bijgeschreven, heeft dienstverlener het recht de training te annuleren en wordt het overeengekomen bedrag inclusief eventuele andere door dienstverlener gemaakte kosten volledig in rekening gebracht.
6. Bij annulering van de training binnen zes weken voor aanvang is de opdrachtgever 75% van het gefactureerde/te factureren bedrag verschuldigd. Bij annulering binnen vier weken voor aanvang is de opdrachtgever 100% van het gefactureerde/te factureren bedrag verschuldigd. Annuleringskosten van eventueel door dienstverlener gereserveerde accommodatie en eventueel andere gemaakte kosten komen volledig voor rekening van opdrachtgever

Artikel 7 Specifieke bepalingen voor trainingen met een open inschrijving

1. Trainingen met een open inschrijving gaan door op het moment dat zich 6 deelnemers hebben gemeld.
2. De inschrijving wordt bevestigd, waarbij ook de uiterlijke datum is vermeld waarop de deelnemer in kennis wordt gesteld van het doorgaan van de training.
3. Bij annulering door de deelnemer binnen zes weken voor aanvang is 75% van het gefactureerde/te factureren bedrag verschuldigd. Bij annulering binnen vier weken voor aanvang is 100% van het gefactureerde/te factureren bedrag verschuldigd.
4. De deelnemer kan zich door een andere deelnemer laten vervangen.

Artikel 8 Wijziging en (tussentijdse) beëindiging opdracht

1. Indien omstandigheden leiden tot wijziging van de opdracht, zal dienstverlener de opdrachtgever hiervan terstond mededeling doen, waarna partijen in goed overleg naar een oplossing zoeken.
2. Wanneer als gevolg van omstandigheden de opdracht niet meer naar behoren kan worden uitgevoerd binnen het overeengekomen budget, zal dienstverlener opdrachtgever hiervan terstond mededeling doen met vermelding de oorzaken alsmede de omvang van het op te hogen budget.
3. Indien een van de partijen tot de conclusie komt dat de werkzaamheden niet (meer) bijdragen aan het beoogde doel, dan kan de opdracht in goed overleg worden bijgesteld c.q. worden beëindigd.

Artikel 9 Informatie, vertrouwelijkheid en geheimhouding

1. Opdrachtgever kan informatie en/of gegevens die door dienstverlener voor de opdracht zijn aangeleverd na overleg met dienstverlener voor eigen doeleinden gebruiken. Dienstverlener houdt zich het recht voor om bij onjuist gebruikte informatie en/of gegevens geïndiceerde maatregelen te treffen (rectificatie, publicatie).
2. Dienstverlener zal vertrouwelijk omgaan met door opdrachtgever verstrekte gegevens.
3. Indien partijen dat overeenkomen zal dienstverlener een geheimhoudingsverklaring ondertekenen.

Artikel 10 Intellectuele eigendom

1. Tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen, behoudt dienstverlener alle intellectuele, absolute rechten (auteursrecht, octrooirecht) op alle door dienstverlener ontwikkelde en ten behoeve van de opdracht gebruikte documenten en methodieken.
2. Aan opdrachtgever wordt indien gewenst licentie verleend om adviezen, rapporten, nota's en andere schriftelijke stukken die door dienstverlener zijn voortgebracht en ingebracht bij de uitvoering van de opdracht, in druk te laten verschijnen, te vermenigvuldigen en openbaar te maken.

Artikel 11 Niet overname personeel

1. Opdrachtgever neemt geen medewerkers van dienstverlener in dienst. Ook laat hij medewerkers niet direct of indirect voor hem werken. Dit verbod geldt gedurende de looptijd van de uitvoering van de opdracht tot één jaar na beëindiging daarvan, tenzij partijen andersluidende afspraken maken. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 12 Aansprakelijkheid schade en vrijwaring door opdrachtgever

1. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit de opdracht, tenzij dienstverlener de schade opzettelijk of door grove schuld heeft veroorzaakt.
2. Voor schade aan personen of goederen van opdrachtgever, ontstaan als gevolg van opzettelijk handelen of door grove schuld van dienstverlener is dienstverlener aansprakelijk.
3. Iedere aansprakelijkheid voor schade door de dienstverlener, is beperkt tot het bedrag dat door de (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.
4. Gevolgschade, vermogensschade of andere indirecte schade is dienstverlener niet verantwoordelijk.
5. Opdrachtgever vrijwaart dienstverlener tegen alle aanspraken van derden die verband houden met de werkzaamheden van dienstverlener.

Artikel 13 Klachten en geschillenbeslechting

1. Opdrachtverlener verplicht zich om klachten over de uitvoering van de werkzaamheden schriftelijk te melden. De klacht wordt zo gedetailleerd mogelijk omschreven, zodat dienstverlener hierop kan reageren.
2. Op deze Algemene Voorwaarden is Nederlands recht van toepassing. De bevoegde rechter is de rechter in het gebied waar dienstverlener gevestigd is.