



Algemene voorwaarden

Els Drost Training & Loopbaanadvies

Kappeijne van de Coppellolaan 6
8014 ZW Zwolle

1 Algemeen

- 1.1 Onder deze Verkoop- en Leveringsvoorwaarden wordt verstaan:
Opdrachtnemer: de ondernemer genaamd Els Drost Training & Loopbaanadvies die deze voorwaarden hanteert.
Opdrachtgever: de Contractuele wederpartij van Els Drost Training & Loopbaanadvies; iedere natuurlijke of rechtspersoon die opdracht geeft tot door Els Drost Training & Loopbaanadvies geleverde diensten.
Cliënt:
-- de natuurlijke persoon, tevens opdrachtgever, die door Els Drost Training & Loopbaanadvies wordt begeleid of
-- de door de opdrachtgever aangewezen natuurlijke persoon die door Els Drost Training & Loopbaanadvies is geaccepteerd en die zelf op vrijwillige basis heeft gekozen voor begeleiding door Els Drost Training & Loopbaanadvies.
Training: synoniem voor workshop of cursus
Cursist: deelnemer aan training
- 1.2 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en leveringen van diensten van Opdrachtnemer, op alle overeenkomsten die Els Drost Training & Loopbaanadvies sluit en op alle overeenkomsten die hiervan het gevolg kunnen zijn.
- 1.3 Els Drost Training & Loopbaanadvies wijst de toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand.
- 1.4 Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

2 Aanbieding en totstandkoming overeenkomst

- 2.1 Een overeenkomst komt tot stand nadat de door Els Drost Training & Loopbaanadvies opgestelde offerte of trajectbevestiging (bij particuliere cliënten) zowel door Els Drost Training & Loopbaanadvies als door de opdrachtgever is ondertekend.

- 2.2 De door Els Drost Training & Loopbaanadvies gemaakte offertes zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders overeen gekomen. Zij zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. Els Drost Training & Loopbaanadvies is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd, tenzij anders aangegeven.
- 2.3 Aanvullingen en wijzigingen op een opdracht kunnen slechts schriftelijk geschieden.
- 2.4 Indien door Els Drost Training & Loopbaanadvies of door Els Drost Training & Loopbaanadvies ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van opdrachtgever of een door opdrachtgever aangewezen locatie, draagt opdrachtgever kosteloos zorg voor de door hen in redelijkheid gewenste faciliteiten.

3 **Aanleveren informatie**

- 3.1 De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Els Drost Training & Loopbaanadvies aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan Els Drost Training & Loopbaanadvies worden verstrekt.
De opdrachtgever en/of de cliënt mogen bij de intake geen belangrijke gegevens van psychische, sociale, juridische of justitiële aard achterhouden die de voortgang van de begeleiding kunnen belemmeren.
- 3.2 Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Els Drost Training & Loopbaanadvies zijn verstrekt, heeft Els Drost Training & Loopbaanadvies het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de opdrachtgever in rekening te brengen.
Als na een maand de ontbrekende gegevens nog niet zijn verstrekt, heeft Els Drost Training & Loopbaanadvies het recht de overeenkomst te ontbinden en de geleden schade, waaronder winstderving, vergoed te krijgen.
- 3.3 Daar waar het verwerken van extra informatie, ontbrekende of onjuiste informatie meer tijd kost dan oorspronkelijk geoffreerd, heeft Els Drost Training & Loopbaanadvies het recht om meerwerk in rekening te brengen.
- 3.4 Indien zich, in aanvulling op of afwijking van de informatie die door de opdrachtgever en/of cliënt is verstrekt, alsnog omstandigheden voordoen of blijken die een belemmering vormen voor de uitvoering of tijdsduur van de opdracht dan kan Els Drost Training & Loopbaanadvies de begeleiding beperken, uitstellen of beëindigen.

4 **Prijs**

- 4.1 Tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders overeengekomen zijn de door Els Drost Training & Loopbaanadvies gehanteerde tarieven exclusief BTW. In de prijs zijn niet begrepen reis- en verblijfkosten, alsmede alle overige kosten en voorschotten.
- 4.2 Jaarlijks kunnen de tarieven worden aangepast.

- 4.3 Indien Els Drost Training & Loopbaanadvies met opdrachtgever een vast honorarium of uurtarief overeenkomst, is Els Drost Training & Loopbaanadvies niettemin gerechtigd tot verhoging van dit honorarium of tarief indien de jaargrens wordt overschreden.
- 4.4 De reiskosten en reistijd die de cliënt maakt komen voor rekening van cliënt en/of opdrachtgever.
- 4.5 De honorering die Els Drost Training & Loopbaanadvies zal ontvangen, wordt vooraf overeengekomen en is niet afhankelijk van het resultaat van de begeleiding.
- 4.6 Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

5 Trainingen in opdracht (in-company): wijziging, annulering, vervanging

- 5.1 De opdrachtgever heeft, met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.2. en 5.3., het recht de training te annuleren. Deze annulering dient schriftelijk te geschieden.
- 5.2 Tussentijdse annulering van een meerdaagse training is niet mogelijk.
- 5.3 Bij annulering tot twee weken voor aanvang van de training wordt aan opdrachtgever 50% van de trainingsprijs in rekening gebracht. Bij annulering op een termijn die korter is dan twee weken voor aanvang van de training, is opdrachtgever de gehele trainingsprijs verschuldigd.
- 5.4 Indien onvoorziene omstandigheden, waaronder het aantal aanmeldingen of ziekte van de trainer, daartoe aanleiding geven, is Els Drost Training & Loopbaanadvies gerechtigd de training te onderbreken, deze op een latere datum te plaatsen dan wel de training te annuleren.
- 5.5 Els Drost Training & Loopbaanadvies behoudt, onder omstandigheden, zich de mogelijkheid om in overleg met de opdrachtgever de trainer te vervangen.

6 Trainingen in opdracht: uitvoering

- 6.1 Indien uitvoering plaatsvindt in een andere accommodatie dan een trainingslocatie van Els Drost Training & Loopbaanadvies, is opdrachtgever verantwoordelijk voor tijdige beschikbaarheid van accommodatie, aanwezigheid van de benodigde hard- en software en andere benodigde hulpmiddelen in operationele status, zoals schriftelijk is overeengekomen.
- 6.2 Opdrachtgever dient ervoor zorg te dragen dat het cursusmateriaal, behoudens voorzover aangeleverd door Els Drost Training & Loopbaanadvies, in voldoende mate aanwezig is (tenzij anders is afgesproken)..
- 6.3 Indien de omstandigheden, als omschreven in de vorige leden, meebrengen dat de training naar oordeel van Els Drost Training & Loopbaanadvies niet kan worden gegeven, behoudt Els Drost Training & Loopbaanadvies zich het recht voor, na overleg met de opdrachtgever, de training te staken, waarbij de hieruit voortvloeiende kosten voor rekening zijn van opdrachtgever.

7 Trainingen o.b.v. 'open inschrijving'

- 7.1 Aanmelding voor deelname dient schriftelijk te geschieden. Inschrijving, hetgeen bevestiging van de aanmelding van de zijde van Els Drost Training & Loopbaanadvies inhoudt, geschiedt op volgorde van ontvangst van schriftelijke aanmelding. In geval het aantal aanmeldingen groter is dan het maximum aantal deelnemers, zal Els Drost Training & Loopbaanadvies een volgende training organiseren of een passend alternatief bieden.
- 7.2 Prijzen voor de trainingen zijn exclusief omzetbelasting (BTW). De prijs is inclusief kosten voor cursusmateriaal, eventueel gebruik van hulpmiddelen en lesruimte, koffie, thee en eventueel verstrekte lunch/maaltijd indien de training meerdere dagdelen bestrijkt.
- 7.3 Facturering door Els Drost Training & Loopbaanadvies vindt plaats minimaal twee weken voor aanvang van de training, tenzij aanmelding plaatsvindt minder dan vier weken voor aanvang van de training, in welk geval ommegeand zal worden gefactureerd.
- 7.4 Opdrachtgever dient de factuur z.s.m. te betalen; het bedrag dient uiterlijk één week voor aanvang van de training door Els Drost Training & Loopbaanadvies ontvangen te zijn.
- 7.5 Indien opdrachtgever het verschuldigde bedrag niet voor aanvang van de training heeft voldaan, is opdrachtgever in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist. Els Drost Training & Loopbaanadvies heeft dan het recht de cursist de toegang tot de training te weigeren, ongeacht de verplichting van opdrachtgever om het verschuldigde bedrag aan Els Drost Training & Loopbaanadvies te voldoen.
- 7.6 Bij trainingen op basis van open inschrijving is kosteloze annulering tot vijf weken voor aanvang van de training mogelijk. Bij annulering tot twee weken voor aanvang van de training wordt aan de opdrachtgever 50% van de trainingsprijs in rekening gebracht. Bij annulering op een termijn die korter is dan twee weken voor aanvang van de training, is opdrachtgever de gehele prijs verschuldigd.
- 7.7 Indien onvoorziene omstandigheden, waaronder het aantal aanmeldingen of ziekte van de trainer, daartoe aanleiding geven, is Els Drost Training & Loopbaanadvies gerechtigd de training te onderbreken, deze op een latere datum te plaatsen dan wel de training te annuleren.
- 7.8 Els Drost Training & Loopbaanadvies behoudt zich het recht voor om onder omstandigheden de trainer te vervangen.

8 Intellectueel eigendom en auteursrecht

- 8.1 De door Els Drost Training & Loopbaanadvies uitgebracht adviezen en rapportages evenals het aangeboden werkmateriaal en cursusmateriaal zijn uitsluitend bestemd voor de cliënt zelf en, onder voorbehoud van cliënt's toestemming, tevens bestemd voor inzage door de opdrachtgever.
- 8.2 Voor bekendmaking of ter beschikkingstelling van werk- en cursusmateriaal, adviezen en rapportages aan anderen dan opdrachtgever en cliënt is voorafgaande toestemming nodig van Els Drost Training & Loopbaanadvies.
- 8.3 Els Drost Training & Loopbaanadvies behoudt te allen tijde alle rechten

op door haar gemaakte plannen, documenten, afbeeldingen, cursusmateriaal, tekeningen en/of de hierop betrekking hebbende informatie en “know-how”, zelfs wanneer daarvoor kosten in rekening zijn gebracht of na de verkoop nog verbeteringen zijn aangebracht, al dan niet op aanvraag van opdrachtgever.

- 8.4 De in het vorige lid genoemde zaken mogen zonder schriftelijke toestemming van Els Drost Training & Loopbaanadvies noch geheel noch gedeeltelijk worden gekopieerd, anders dan voor intern gebruik bij opdrachtgever, noch aan derden worden getoond, ter hand gesteld of op andere wijze worden bekend gemaakt, noch door opdrachtgever worden gebruikt of ter beschikking worden gesteld anders dan voor het doel, waarvoor ze door Els Drost Training & Loopbaanadvies verstrekt zijn. Het maken van opnamen van een training in beeld en/of geluid is uitdrukkelijk verboden.
- 8.5 Opdrachtgever vrijwaart Els Drost Training & Loopbaanadvies voor inbreuken op intellectuele eigendomsrechten van derden.
- 8.6 Els Drost Training & Loopbaanadvies behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen ervaringen voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.
- 8.7 Alle door Els Drost Training & Loopbaanadvies verstrekte en uitgeleende zaken, daaronder eventueel mede begrepen kaarten, spellen, boeken etc., blijven eigendom van Els Drost Training & Loopbaanadvies.

9 **Betalingsvoorwaarden**

- 9.1 Tenzij anders is overeengekomen geldt de volgende betalingsregeling: betaling binnen veertien dagen na (deel)factuurdatum.
- 9.2 In geval van training zal Els Drost Training & Loopbaanadvies na het uitvoeren van de overeenkomst, of eerder indien schriftelijk overeengekomen, een factuur sturen waarin de vergoeding voor de training wordt gespecificeerd. Opdrachtgever dient deze factuur, zonder korting, opschorting of verrekening binnen 14 dagen aan Els Drost Training & Loopbaanadvies te betalen.
- 9.3 Het recht van Opdrachtgever om zijn vorderingen op Els Drost Training & Loopbaanadvies te verrekenen is uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij Els Drost Training & Loopbaanadvies in staat van faillissement geraakt. De volledige vordering tot betaling is onmiddellijk opeisbaar indien:
 - a. een betalingstermijn is overschreden;
 - b. de Opdrachtgever failliet is, of in surseance is;
 - c. de Opdrachtgever als vennootschap wordt ontbonden of geliquideerd;
 - d. de Opdrachtgever als natuurlijke persoon onder curatele wordt gesteld of overlijdt.
- 9.4 Boeterente: bij zakelijke transacties is de opdrachtgever boeterente verschuldigd vanaf dertig dagen nadat de factuur is ontvangen. Indien de factuur al is gestuurd voordat Els Drost Training & Loopbaanadvies de dienst heeft geleverd, dan geldt een termijn van 30 dagen na de ontvangst van de dienst. Bij betalingsachterstand treedt de boeterente van rechtswege in werking zonder dat een aanmaning/ingebrekestelling vereist is.
- 9.5 De boeterente bedraagt 7% plus de rente van de Europese Centrale Bank.

- 9.6 Voor transacties met consumenten geldt de wettelijke rente welke is vastgesteld door de Nederlandse Overheid.
Wanneer betaling niet binnen de overeengekomen termijn heeft plaatsgevonden is opdrachtgever aan Els Drost Training & Loopbaanadvies alle buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd. Deze kosten worden als volgt berekend:
over de eerste € 3.000: 15%
over het meerdere tot € 6.000: 10%
over het meerdere tot € 15.000: 8%
over het meerdere tot € 60.000: 5%
over het meerdere vanaf € 60.000: 3%
- 9.7 Als de werkelijk gemaakte buitengerechtelijke kosten de bovenstaande berekening overtreffen, zijn de werkelijk gemaakte kosten door opdrachtgever verschuldigd.
- 9.8 Indien Els Drost Training & Loopbaanadvies in een gerechtelijke procedure in het gelijk wordt gesteld, komen alle kosten die zij in verband met deze procedure heeft moeten maken voor rekening van opdrachtgever.
- 9.9 Els Drost Training & Loopbaanadvies is gerechtigd om haar begeleiding op te schorten zolang de opdrachtgever in gebreke is met de nakoming van zijn betalingsverplichtingen. Dit geldt ook wanneer een vaste uitvoeringstermijn is afgesproken.

10 **Onuitvoerbaarheid van de opdracht**

- 10.1 Els Drost Training & Loopbaanadvies heeft het recht de overeengekomen werkzaamheden op te schorten indien zij door omstandigheden, welke buiten haar invloedssfeer liggen of waarvan zij bij het sluiten der overeenkomst niet op de hoogte was of kon zijn, tijdelijk verhinderd is haar verplichtingen na te komen.
- 10.2 Indien de nakoming langer duurt dan 3 maanden of blijvend onmogelijk wordt kan de overeenkomst worden ontbonden voor dat deel dat nog niet is nagekomen. Geen van beide partijen heeft in dat geval recht op vergoeding van de ten gevolge van de ontbinding geleden schade.

11 **Wijzigingen in de opdracht**

- 11.1 Indien de omvang van de aan Els Drost Training & Loopbaanadvies verstrekte opdracht na het sluiten van de betreffende overeenkomst om welke reden dan ook wijzigt, is Els Drost Training & Loopbaanadvies gerechtigd eventueel meerwerk bij Opdrachtgever in rekening te brengen. Els Drost Training & Loopbaanadvies zal de opdrachtgever na constatering schriftelijk onmiddellijk van het meerwerk in kennis stellen.
- 11.2 Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen.
- 11.3 Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering hierdoor worden beïnvloed. Els Drost Training & Loopbaanadvies zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.

12 **Ontbinding**

- 12.1 Indien Opdrachtgever niet, niet behoorlijk of niet tijdig aan enige verplichting, uit de met Els Drost Training & Loopbaanadvies gesloten overeenkomst voldoet, alsmede in geval van faillissement, surseance van betaling of onder curatelestelling van Opdrachtgever of stillegging of liquidatie van diens bedrijf, is Els Drost Training & Loopbaanadvies gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, dan wel de (verdere) uitvoering van de overeenkomst op de schorten. Els Drost Training & Loopbaanadvies is in die gevallen voorts gerechtigd onmiddellijk voldoening van het haar toekomende te vorderen.
- 12.2 Een en ander laat onverlet de overige aan Els Drost Training & Loopbaanadvies toekomende rechten, waaronder begrepen het recht op vergoeding van de door de ontbinding geleden schade.
- 12.3 Els Drost Training & Loopbaanadvies is in het geval van een ontbinding als in het eerste lid genoemd nimmer gehouden tot enige vergoeding van schade aan opdrachtgever.
- 12.4 Indien de Opdrachtgever ook na ingebrekestelling een behoorlijke nakoming door Els Drost Training & Loopbaanadvies verhindert, heeft Els Drost Training & Loopbaanadvies het recht de overeenkomst te ontbinden.
- 12.5 Omstandigheden, die een overmachtsituatie voor Els Drost Training & Loopbaanadvies opleveren zijn in ieder geval: opdrachtgever of cliënt hebben belangrijke informatie voor de voortgang van de begeleiding achter gehouden; de cliënt is onvoldoende gemotiveerd om effectief te kunnen worden begeleid; gedragingen, behoudens opzet of grove schuld, van personen, van wie Els Drost Training & Loopbaanadvies bij uitvoering van de verbintenis gebruik maakt; ongeschiktheid van zaken, waarvan Els Drost Training & Loopbaanadvies bij uitvoering van de verbintenis gebruik maakt.
- 12.6 Ook bij ontbinding met wederzijds goedvinden behoudt Els Drost Training & Loopbaanadvies haar recht op vergoeding van de door deze ontbinding geleden schade.

13 **Vertrouwelijkheid en gedragscode**

- 13.1 Iedere partij zal naar derden toe strikte vertrouwelijkheid in acht nemen met betrekking tot de ontvangen informatie van en over de wederpartij.
- 13.2 Indien en voor zover Els Drost Training & Loopbaanadvies schriftelijk rapport uitbrengt aan de opdrachtgever, niet zijnde de cliënt, zal het rapport vooraf met de cliënt zijn besproken.
- 13.3 Els Drost Training & Loopbaanadvies verplicht zich te houden aan de meest recente gedragscode van het register voor beroepskeuzeadviseurs (www.beroepskeuze.nl). Deze gedragscode kan bij Els Drost Training & Loopbaanadvies of bij het register worden opgevraagd.

14 **Reclames, klachten**

- 14.1 Reclames en klachten dienen schriftelijk en zo spoedig mogelijk te geschieden, doch uiterlijk binnen 14 dagen na constatering door cliënt of

opdrachtgever, en dienen gericht te worden aan Els Drost Training & Loopbaanadvies.

De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke beschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Els Drost Training & Loopbaanadvies in staat is adequaat te reageren.

- 14.2 Indien een klacht gegrond is, zal Els Drost Training & Loopbaanadvies de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
- 14.3 Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal Els Drost Training & Loopbaanadvies slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 15.
- 14.4 Vorderingen en verweren, gegrond op de stelling dat Opdrachtnemer op enigerlei wijze tekort zou zijn geschoten, verjaren door verloop van 1 jaar na het afsluiten van de opdracht waarop zij betrekking hebben.
- 14.5 Bij overtreding van de gedragscode van het beroepskeuze register door Els Drost Training & Loopbaanadvies zijn opdrachtgever en/of cliënt bevoegd de klacht ter kennis te brengen bij het register van beroepskeuzeadviseurs (www.beroepskeuze.nl)

15 Aansprakelijkheid

- 15.1 Els Drost Training & Loopbaanadvies is niet aansprakelijk of verantwoordelijk voor schade als gevolg van door cliënt of opdrachtgever ondernomen handelingen of gedrag dat mogelijkerwijs zou kunnen voortvloeien uit de begeleiding of de door Els Drost Training & Loopbaanadvies gegeven adviezen.
- 15.2 Els Drost Training & Loopbaanadvies is voorts slechts aansprakelijk voor tekortkomingen bij de uitvoering van de dienstverlening indien en voorzover deze het gevolg zijn van grove nalatigheid of een grove tekortkoming.
- 15.3 De aansprakelijkheid voor de schade wordt beperkt tot het bedrag van het honorarium dat Els Drost Training & Loopbaanadvies voor haar dienstverlening heeft ontvangen. Heeft de uitvoering van de opdracht langer dan 6 maanden geduurd dan is haar aansprakelijkheid beperkt tot het honorarium over de laatste 6 maanden.
- 15.4 Wanneer opdrachtgever op grond van bovenstaande meent aanspraak te kunnen maken op schadevergoeding dan dient hij, op straffe van verval, zijn aanspraken binnen bekwame tijd schriftelijk doch uiterlijk binnen 1 jaar na het beëindigen van de opdracht aan Els Drost Training & Loopbaanadvies kenbaar te maken.

16 Toepasselijk recht en forumkeuze

Alleen de burgerlijke rechter die bevoegd is in de vestigingsplaats van Els Drost Training & Loopbaanadvies is bevoegd kennis te nemen van geschillen.

Nederlands recht is van toepassing.