

## ALGEMENE LEVERINGSVOORWAARDEN ORGANIZING SKILLS, januari 2021

### Definities

**Organizing Skills:** Gevestigd Pastoor Rutenweg 17, 5926 RX Venlo, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Venlo onder nummer 80438458.

**Opdrachtnemer:** Natuurlijk persoon of rechtspersoon die een overeenkomst is aangegaan of wenst aan te gaan met Organizing Skills.

**E-Learning:** Module waarbij een opdrachtgever, zonder tussenkomst van derden, toegang kan verkrijgen tot een specifiek deel van de website van Organizing Skills, en waarvan de inhoud wordt bepaald door Organizing Skills.

**Open Inschrijving:** Module waarvoor een opdrachtgever, zonder tussenkomst van derden, zich vrij kan inschrijven georganiseerd door of onder auspiciën van Organizing Skills, en waarvan de inhoud wordt bepaald door Organizing Skills.

**In Company:** Training waarbij Organizing Skills in overleg met opdrachtgever de inhoud van de werkzaamheden vaststelt.

**Coaching:** Individuele begeleiding waarbij Organizing Skills in overleg met opdrachtgever de inhoud van de werkzaamheden vaststelt.

**Bemiddelaar:** Natuurlijk persoon of rechtspersoon die een overeenkomst tot stand heeft gebracht tussen opdrachtgever en Organizing Skills.

### Artikel 1: Toepassing

1. Op alle open inschrijvingen, offertes van alle opdrachten en alle overeenkomsten met Organizing Skills - hierna te noemen de opdrachtnemer - zijn de hiernavolgende algemene voorwaarden van toepassing.
2. Op alle overeenkomsten met de opdrachtnemer is titel 7 van boek 7 BW van toepassing, tenzij de algemene voorwaarden of de bepalingen van de overeenkomst hiervan uitdrukkelijk afwijken.
3. Op van deze voorwaarden afwijkende bedingen en/of op eigen voorwaarden/bedingen kan de opdrachtgever slechts een beroep doen indien die bedingen of voorwaarden uitdrukkelijk schriftelijk door de opdrachtnemer zijn aanvaard.
4. De opdrachtgever die door het sluiten van een overeenkomst met de opdrachtnemer, mede de algemene voorwaarden heeft geaccepteerd, wordt geacht stilzwijgend met de toepasselijkheid van deze voorwaarden op later met de opdrachtnemer gesloten overeenkomsten akkoord te zijn gegaan.
5. Indien om welke reden dan ook een bepaling in de algemene voorwaarden zijn geldigheid verliest, blijven voor het overige de voorwaarden onverminderd van kracht.


### Artikel 2: Offertes, totstandkoming overeenkomst en wijziging in gegeven opdrachten

1. Alle offertes en aanbiedingen van de opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij deze een termijn voor aanvaarding bevatten. Indien een offerte een vrijblijvend aanbod bevat en dit wordt aanvaard, heeft de opdrachtnemer het recht het aanbod binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvaarding te herroepen.
2. Een opdracht is alleen rechtsgeldig, indien zij schriftelijk wordt ingediend en zij een duidelijke omschrijving van de te verrichten werkzaamheden bevat.
3. Indien de opdrachtgever wijzigingen wenst aan te brengen in de opdracht, welke tot de overeenkomst heeft geleid, kunnen deze zowel schriftelijk als mondeling worden voorgesteld.
4. Aanvaarding van opdrachten of van wijzigingen in bestaande opdrachten is slechts rechtsgeldig, indien dit schriftelijk is geschied.
5. De schriftelijke aanvaarding van de mondelinge opdrachten en van mondelinge wijzigingen dient een duidelijke omschrijving van de te verrichten werkzaamheden te bevatten.
6. In de schriftelijke aanvaarding van de opdracht door de opdrachtnemer dient te worden vermeld of en zo ja, in hoeverre een opdracht aan een bepaald tijdsbestek is gebonden.
7. Een overeenkomst komt tot stand door ondertekening van de betrokken partijen van de schriftelijke bevestiging van die overeenkomst. De rechtsgevolgen treden eerst in, vanaf de dag van ontvangst door de opdrachtnemer van de bevestiging.
8. Bij Open Inschrijving verklaart opdrachtgever op de hoogte te zijn van de vereiste voorkennis en te voldoen aan de eisen. Indien opdrachtgever de gebruikelijke gang van zaken ernstig belemmert kan Organizing Skills de opdrachtgever uitsluiten van verdere deelname. De betalingsverplichtingen van opdrachtgever blijven in een dergelijk geval onverminderd van kracht.
9. Bij Open Inschrijvingen is vervanging door een ander natuurlijk persoon altijd mogelijk mits Organizing Skills hiervan voorafgaand schriftelijk op de hoogte wordt gesteld.

### Artikel 3: Zekerheid en opschorting

De opdrachtnemer is steeds gerechtigd de opdrachtgever te vragen voldoende zekerheid te stellen voor het nakomen van diens betalingsverplichtingen en zo nodig de uitvoering of verdere uitvoering van de overeenkomst op te schorten tot dat de gevraagde zekerheid zal zijn gesteld.

 Pastoor Rutenweg 17, 5926 RX VENLO

 +31 (0) 622 477 280

 [www.organizingskills.nl](http://www.organizingskills.nl)

 IBAN NL04 KNAB 0408 1615 74

 K.v.K 80438458

 BTW nr. NL003441407B92

#### **Artikel 4: Gegevens verstrekken door opdrachtgever**

1. De opdrachtgever is gehouden volledige medewerking aan de uitvoering van de opdracht te verlenen en de opdrachtnemer al datgene dat daartoe benodigd is ter beschikking te stellen. Dit houdt onder meer in, dat desgevraagd kantoor- en/of onderzoeksfaciliteiten ter beschikking worden gesteld met passende voorzieningen, dat de medewerkers van de opdrachtgever gedurende de overeengekomen tijd beschikbaar zijn voor de opdracht en dat inzage wordt verleend in alle documenten en gegevens, die voor de uitvoering van de opdracht benodigd zijn. De opdrachtnemer is in geen geval aansprakelijk voor schade, welke ontstaat door onjuiste of onvoldoende informatie.
2. De opdrachtnemer heeft het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten tot het moment dat de opdrachtgever aan de in het vorige lid genoemde verplichting zal hebben voldaan.

#### **Artikel 5: Wijze van uitvoering opdracht**

1. De opdrachtnemer is gehouden de gegeven opdracht op zorgvuldige wijze uit te voeren zoals dat een goed opdrachtnemer betaamt.
2. De opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop zijns inziens de opdracht dient te worden uitgevoerd. De opdrachtnemer heeft de plicht desgevraagd de opdrachtgever tevoren in te lichten over de wijze waarop aan de uitvoering wordt vormgegeven.
3. De met opdrachtnemer gesloten overeenkomst leidt tot een inspanningsverplichting voor opdrachtnemer; niet tot een resultaatsverplichting.

#### **Artikel 6: Auteursrecht**

1. Programma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen e.d. welke bij een opdracht door de opdrachtnemer worden gebruikt, zijn te beschouwen als werken in de zin van Art. 1 van de Auteurswet en verschaffen in de relatie tot de opdrachtgever aan de opdrachtnemer het uitsluitend recht van gebruik daarvan, tenzij de opdrachtnemer schriftelijk het gebruik daarvan binnen door de opdrachtnemer aan te geven grenzen aan de opdrachtgever heeft toegestaan.
2. Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten van intellectuele eigendom voor met betrekking tot de door opdrachtnemer gehanteerde methodes en verstrekte middelen. Opdrachtgever is niet gerechtigd de methodes of materialen op enige wijze aan derden af te staan of in gebruik te geven.

#### **Artikel 7: Geheimhouding en exclusiviteit**

1. De opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding tegenover derden, die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken, van alle informatie die hem door opdrachtgever ter beschikking is gesteld en de door verwerking daarvan verkregen resultaten.
2. De opdrachtnemer zal een geheimhoudingsplicht zoals beschreven onder 7.1 van dit artikel opleggen aan haar personeel.
3. Opdrachtgever zal alle door opdrachtnemer verstrekte informatie waarvan opdrachtgever het vertrouwelijke karakter mag veronderstellen, vertrouwelijk behandelen.

#### **Artikel 8: Overmacht**

1. Indien het uitvoeren van de opdracht mede afhangt van door de opdrachtgever ingeschakelde derden, is de opdrachtnemer gerechtigd, wanneer deze derden niet aan hun verplichtingen voldoen en daardoor de opdracht niet, niet tijdig, of niet zonder aanzienlijke extra inspanning en/of kosten kan worden uitgevoerd, de overeenkomst geheel of gedeeltelijk middels een schriftelijke mededeling te ontbinden, indien voortzetting van de werkzaamheden redelijkerwijs niet meer van de opdrachtnemer gevergd kan worden, zonder dat de opdrachtnemer tot enige schadevergoeding ter zake gehouden is.
2. Hetzelfde recht als in het vorige lid van dit artikel omschreven heeft de opdrachtnemer in het geval van:
  - Mobilisatie, oorlog en oorlogsgevaar;
  - Contingentering of andere overheidsmaatregelen;
  - Werkstaking;
  - Stremming van vervoer;
  - Brand
  - Pandemie
3. Hetgeen reeds ingevolge de overeenkomst gepresteerd is, wordt in geval van ontbinding volgens dit artikel, pro rata afgerekend.

#### **Artikel 9: Mededelingsplicht**

In geval een partij niet aan haar verplichtingen kan voldoen of zij redelijkerwijs kan verwachten hieraan niet te kunnen voldoen, hetzij als gevolg van overmacht, hetzij als gevolg van andere omstandigheden, is deze partij gehouden de andere partij daarvan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen.

#### **Artikel 10: Declaratiebedrag en kosten**

1. Alle tarieven zijn exclusief BTW en andere heffingen welke van overheidswege zijn opgelegd.
2. De tarieven voor diensten kunnen jaarlijks per 1 januari worden aangepast.
3. De tariefsaanpassing zal per 1 september van ieder jaar worden medegedeeld teneinde de opdrachtgever in de gelegenheid te stellen de overeenkomst tijdig op te zeggen indien hij zich niet kan verenigen met de tariefsaanpassing.
4. Het bedrag aan vergoeding dat in rekening wordt gebracht is, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, berekend volgens de gebruikelijke tarieven van de opdrachtnemer. In de offerte wordt duidelijk aangegeven welke bedragen nodig zijn voor voorbereiding/ontwikkeling, materiaalkosten en honorarium voor training/adviezen.
5. Indien het voor het uitvoeren van de opdracht nodig is, dat de opdrachtnemer verblijfskosten maakt in lokaliteiten, welke niet aan de opdrachtgever toebehoren of door de opdrachtgever zijn gehuurd, komen deze geheel ten laste van de opdrachtgever en zullen door deze rechtstreeks aan betreffende crediteur dienen te worden voldaan.
6. De door opdrachtnemer gemaakte kosten (voorschotten) worden aan de opdrachtgever in rekening gebracht. Deze kosten bestaan onder meer uit declaraties van ingeschakelde derden.
7. De opdrachtnemer zal aan het einde van iedere maand (tenzij anders overeengekomen) aan opdrachtgever een declaratie voor de in die maand verrichte werkzaamheden doen toekomen.

#### **Artikel 11: Betaling en reclames**

1. Betalingen dienen te geschieden binnen 30 dagen na dagtekening van de declaratie, op een door de opdrachtnemer aangegeven bankrekening.
2. Indien opdrachtgever het bedrag van de declaratie zoals door hem verschuldigd niet binnen de vastgestelde termijn voldoet is hij in verzuim zonder dat daartoe een nadere ingebrekestelling is vereist.
3. Indien de opdrachtgever met een door hem aan de opdrachtnemer verschuldigde betaling in verzuim is, is de opdrachtnemer gerechtigd gehele of gedeeltelijke vooruitbetaling te vorderen, dan wel de uitvoering van zijn werkzaamheden op te schorten, onverminderd opdrachtnemers verdere rechten.
4. In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers hoofdelijk voor de betaling van het gehele bedrag der declaratie aansprakelijk.
5. Eventuele klachten in verband met de werkzaamheden van Organizing Skills moeten binnen 8 werkdagen na uitvoering schriftelijk per aangetekende brief bij Organizing Skills worden ingediend.
6. Eventuele klachten schorten de verplichting van de opdrachtgever tot betaling niet op.
7. Indien Organizing Skills van oordeel is dat een klacht gegrond is zal Organizing Skills slechts verplicht zijn een, in onderling overleg te bepalen korting te verlenen, hetzij tot vervangende levering over te gaan.
8. Alle buitengerechtigde kosten verband houdende met de inning van enige vordering op de opdrachtgever komen te zijnen laste. De buitengerechtigde kosten zullen worden berekend conform de staffel Buitengerechtigde Incassokosten (BIK).

#### **Artikel 12: Aansprakelijkheid**

1. De ontwikkeling, organisatie en uitvoering van de trainingen en het advies worden met de grootst mogelijke zorg door Organizing Skills verricht. Organizing Skills kan niet instaan voor onjuistheden of onvolledigheden in het materiaal of het advies en kan uit dien gronde geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden.
2. Deelname aan trainingen en advies is voor eigen risico van de opdrachtgever en Organizing Skills kan derhalve geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden, voor tijdens de trainingen en het advies ontstaan verlies, diefstal of beschadiging van eigendommen van de opdrachtgever, alsmede voor tijdens het programma opgelopen persoonlijk letsel van de opdrachtgever.
3. Het handelen door opdrachtgever naar aanleiding van de cursussen, advies en verstrekte materialen geschiedt geheel voor risico van de opdrachtgever. Organizing Skills is jegens de opdrachtgever, behoudens opzet of grove schuld, niet aansprakelijk voor schade van welke aard dan ook, direct of indirect, welke voor de opdrachtgever voortvloeit uit het handelen naar aanleiding van de cursussen, advies of verstrekte materialen.
4. De bewijslast met betrekking tot schade door Organizing Skills berust op de opdrachtgever, welke door deze wordt aanvaard.
5. Indien de opdrachtnemer ten opzichte van de opdrachtgever om welke reden dan ook aansprakelijk zal zijn voor enige door de opdrachtgever geleden schade is die aansprakelijkheid in ieder geval beperkt tot 50 % van het totaal door haar ter zake van de laatste overeenkomst tussen partijen aan de opdrachtgever in rekening gebrachte honorarium.
6. Indien de opdrachtgever de aan enige dienst of opdracht verbonden risico ter verzekering aan derden overdraagt, is hij gehouden de opdrachtnemer te vrijwaren voor verhaal door deze derde, bij gebreke waarvan elke aanspraak jegens de opdrachtnemer vervalt.
7. Bij de door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde materialen, wordt door de opdrachtgever gegarandeerd dat verwerking van dergelijk materiaal niet in strijd is met enig wettig voorschrift, dan wel met de maatschappelijke overtuiging. De opdrachtnemer is gerechtigd verwerking van het materiaal te

weigeren c.q., te beëindigen als dit naar haar mening wel het geval is. De opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor enige aanspraken ter zake.

8. Voorwaarden voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds, dat opdrachtgever na het ontstaan daarvan zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, de schade schriftelijk bij opdrachtnemer heeft gemeld.
9. In- en uitlading en vervoer van goederen geschiedt voor rekening en risico van opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

#### **Artikel 13: Duur van de overeenkomst en annulering**

1. Opdrachten eindigen met hun volbrenging of op het door partijen overeengekomen tijdstip.
2. Kosten voor opzet/ontwikkeling van trainingen/workshops kunnen niet worden geannuleerd. Annulering voor het houden van een training/workshop is alleen mogelijk in speciale omstandigheden die niet eerder te voorzien waren. Een annulering dient altijd schriftelijk te geschieden. Tijdstip van ontvangst van deze schriftelijke annulering bij opdrachtnemer is bepalend. In geval van annulering tot 6 weken voor de uitvoeringsdatum zal 50% van het in de overeenkomst vastgestelde bedrag in rekening wordt gesteld. Bij annulering binnen 6 weken van de uitvoeringsdatum wordt 100% van de overeengekomen prijs gedeclareerd. Bij gedeeltelijke annulering worden de kosten naar rato in rekening gesteld.
3. Indien een training door toedoen van de opdrachtgever wordt verplaatst, zullen de kosten van de verplaatste training voor de helft aan de opdrachtgever in rekening worden gebracht. Indien opdrachtnemer of trainer namens opdrachtnemer niet in staat zijn een training op een geplande datum uit te voeren zal dit met opdrachtgever worden besproken. Met wederzijds goedvinden zal een andere trainer worden ingezet of wellicht andere data overeengekomen. Opdrachtgever wordt hieromtrent direct geïnformeerd.
4. Na verschuiving is annulering door opdrachtnemer niet mogelijk.

#### **Artikel 14: Ontbinding**

De opdrachtnemer is, behalve in het geval van Art. 8 gerechtigd de overeenkomst met de opdrachtgever zonder verplichting tot schadevergoeding geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien:

1. De opdrachtgever niet of niet tijdig aan zijn verplichtingen uit de overeenkomst voldoet.
2. De opdrachtgever surséance van betaling aanvraagt of failliet gaat.
3. De opdrachtgever een vennootschap is en deze wordt ontbonden.

In bovengenoemde gevallen wordt de opdrachtgever geacht in gebreke te zijn.

#### **Artikel 15: Bemiddeling**

1. Bij bemiddeling van een opdracht zal Organizing Skills 10%, van de gefactureerde omzet aan opdrachtgever (exclusief BTW), vergoeden aan bemiddelaar.
2. Indien vervolgoopdrachten resulteren, zal uitsluitend van de eerste 2 vervolgoopdrachten vergoeding aan bemiddelaar plaatsvinden.
3. De totale bemiddelingssom is gelimiteerd tot € 5.000 per opdrachtgever.
4. Opdrachtgever benoemt bemiddelaar bij inschrijving, dan wel tijdens introductie gesprek. Indien meerdere bemiddelaars aanspraak maken op gelijke bemiddelingsfee zal Organizing Skills de procentuele verdeling vaststellen.
5. Betaling van bemiddelingsfee vindt uitsluitend plaats na uitvoering van de dienstverlening en volledige betaling van factuur door opdrachtgever.

#### **Artikel 16: Naam en adresgegevens**

Door het sluiten van de overeenkomst stemt cliënt in dat Organizing Skills de persoonlijke gegevens die verstrekt zijn door cliënt opslaat en gebruikt. Organizing Skills zal deze informatie gebruiken om cliënt te informeren over producten en diensten en zal deze voor administratieve doeleinden en verkoop analyses gebruiken. Organizing Skills zal de ontvangen informatie niet verstrekken aan derden. Indien cliënt geen informatie wenst te ontvangen kan dit kenbaar gemaakt worden via [info@organizingkills.nl](mailto:info@organizingkills.nl)

#### **Artikel 17: Retentierecht**

Opdrachtnemer is bevoegd de afgifte van zaken die hij voor opdrachtgever in verband met de uitvoering van een opdracht onder zich heeft, op te schorten totdat hem zijn vorderingen ter zake van enige opdracht zijn voldaan.

#### **Artikel 18: Eigendomsvoorbehoud**

1. Tot aan de volledige voldoening van alle vorderingen, welke uit de overeenkomst voortvloeien, blijven de geleverde goederen het uitsluitend eigendom van de opdrachtnemer.
2. Bij niet betaling heeft de opdrachtnemer het recht reeds afgeleverde goederen bij de opdrachtgever terug te halen. Opdrachtgever dient daartoe medewerking te verlenen.

**Artikel 19: Geschillen**

Ter zake van alle geschillen verband houdende met offertes, opdrachten en overeenkomsten welke door deze voorwaarden worden beheerst is, afhankelijk van de aard en hoogte van de vordering, hetzij de Arrondissementsrechtbank, hetzij het kantongerecht te Roermond bevoegd.

**Artikel 20: Toepasselijk recht**

Op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten en daaruit voortvloeiende geschillen is Nederlands recht van toepassing.

**Artikel 21: Wijzigingsclausule**

Deze privacyverklaring is opgesteld op 16 januari 2021. Organizing Skills heeft het recht de inhoud van deze algemene voorwaarden op ieder gewenst moment te wijzigen.