

# Algemene Voorwaarden voor trainingen en workshops van Suzanne Warmerdam



Mei 2022

## Artikel 1. Definities

- Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, met wie een overeenkomst met betrekking tot deelname aan een training of workshop is gesloten.
- Opdrachtnemer: Suzanne Warmerdam | Visual Storytelling, hierna opgenomen als SW. SW is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 68522886 en gevestigd op de Leidseweg 33 te Voorschoten.
- Open training: training of workshop met deelnemers die zich individueel via de website van SW hebben aangemeld
- Incompany training: training of workshop met deelnemers uit hetzelfde bedrijf en/of organisatie
- Training: cursus, workshop, demonstratie, training, coaching, counseling of enige andere bijeenkomst met als doel het overbrengen en/of vergroten van kennis en/of vaardigheden of het begeleiden van een proces van verandering.

## Artikel 2. Toepasselijkheid

1. De voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en overeenkomsten tussen SW en opdrachtgever
2. Opdrachtgever aanvaardt de toepasselijkheid van deze voorwaarden na inschrijving voor een open training (artikel 3 lid 1) of na het accepteren van een offerte voor een incompany training (artikel 4 lid 2)
3. Toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de opdrachtgever is uitgesloten voor zover deze in strijd zijn met deze voorwaarden.

## Artikel 3. Inschrijving en bevestiging open training

1. Inschrijving voor de door SW te verzorgen open trainingen of workshops kan door opdrachtgever plaatsvinden door het inzenden per e-mail, de website of door telefonische aanmelding.
2. SW bevestigt een inschrijving die is gedaan op de wijze als in het voorgaande lid vermeld steeds per e-mail. Door verzending van deze bevestiging komt de overeenkomst met betrekking tot deelname aan de betreffende training of workshop tot stand. Het bewijs van de totstandkoming van de overeenkomst kan echter door partijen ook met andere middelen bewezen worden.
3. De opdrachtbevestiging geeft de (inhoud van de) overeenkomst weer, behoudens tegenbewijs.

## Artikel 4. Overeenkomst incompany training

1. Ter zake een incompany training of workshop zal opdrachtgever een offerte aanvragen bij SW.
2. De overeenkomst met betrekking tot deelname aan een incompany training of workshop komt tot stand door integrale acceptatie van de offerte.
3. De inhoud van de offerte geldt als weergave van de overeenkomst. Een afwijkende acceptatie van de offerte

geldt als verwerping van de oorspronkelijke offerte en als een uitnodiging tot het doen van een nieuwe offerte. SW is niet verplicht tot het opstellen van een nieuwe offerte.

#### **Artikel 5. Prijzen van open training**

1. Bij inschrijving op een open training gelden de prijzen, zoals deze zijn vermeld op de website [suzannewarmerdam.com](http://suzannewarmerdam.com).
2. Prijzen kunnen op grond van onvoorziene omstandigheden worden aangepast.
3. Prijzen zullen worden aangepast bij wijzigingen in het BTW-regime en/of de hoogte van de geldende BTW-tarieven.

#### **Artikel 6. Prijzen van incompany training**

1. De prijs die is vermeld in de offerte is slechts bindend gedurende de geldigheidsduur van die offerte.
2. Als op een training of workshop BTW van toepassing is, zijn vermelde prijzen exclusief BTW en worden inclusief BTW in rekening gebracht.
3. Prijzen kunnen op grond van onvoorziene omstandigheden worden aangepast.
4. Prijzen zullen worden aangepast bij wijzigingen in het BTW-regime en/of de hoogte van de geldende BTW-tarieven.

#### **Artikel 7. Betaling**

1. Open trainingen worden geboekt en betaald via de website van SW.
2. Voor incompany trainingen of workshops zendt SW een factuur aan de opdrachtgever na afloop van de training of workshop. De factuur dient te worden betaald binnen 14 dagen na factuurdatum.
3. Indien de opdrachtgever niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn heeft betaald, is de opdrachtgever wettelijke rente en buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd, welke ten minste 10% van het factuurbedrag bedraagt.

#### **Artikel 8. Verplaatsing en annulering incompany training door de opdrachtgever**

1. Een incompany training of workshop kan door de opdrachtgever tot vier weken voor de afgesproken datum in overleg kosteloos worden verplaatst naar een andere datum waarop de trainer beschikbaar is. Bij verplaatsing korter dan vier weken wordt 5% extra in rekening gebracht.
2. Een incompany training of workshop kan door de opdrachtgever tot vier (4) weken voor de afgesproken datum schriftelijk geannuleerd worden. Er dient een mail gestuurd te worden naar [info@suzannewarmerdam.com](mailto:info@suzannewarmerdam.com). Bij annulering korter dan vier (4) weken en langer dan één (1) week wordt 50% van het geoffreerde bedrag in rekening gebracht. Bij annulering binnen één (1) week voor de training of workshop wordt 75% in rekening gebracht.

#### **Artikel 9. Annulering deelname aan open training door de opdrachtgever**

1. Annulering van een open training of workshop door de opdrachtgever/deelnemer is uitsluitend schriftelijk mogelijk tot uiterlijk vier (4) weken voor de geplande eerste trainings- of workshopdag. Er dient een mail gestuurd te worden naar [info@suzannewarmerdam.com](mailto:info@suzannewarmerdam.com).
2. Bij annulering tot vier (4) weken voor de eerste trainings- of workshopdag wordt € 30,- (excl. BTW) in rekening gebracht. Bij annulering vanaf vier (4) weken tot één week voor de eerste trainings- of workshopdag zal 50% van het verschuldigde bedrag als annuleringskosten in rekening worden gebracht. Bij annulering binnen één (1) week voor de eerste trainings- of workshopdag is het volledige bedrag verschuldigd en heeft de opdrachtgever geen recht op restitutie van het reeds betaalde bedrag.
3. Annulering door de opdrachtgever van de trainings- of workshopovereenkomst na aanvang van de training of workshop is niet mogelijk.
4. Bedenktermijn: binnen 14 dagen na inschrijving kan kosteloos worden geannuleerd.

#### **Artikel 10. Verhinderung van de deelnemer**

1. Indien een deelnemer verhinderd is deel te nemen aan de training, is vervanging door een andere deelnemer mogelijk, mits de vervanger uiterlijk een (1) week voor de (eerste) trainings- of workshopdag wordt aangemeld bij SW. Voor deze vervanging is de opdrachtgever geen extra kosten verschuldigd.
2. Een verhinderde deelnemer kan op verzoek worden overgeboekt naar eenzelfde training of workshop op andere data of datum.
3. Indien er geen vervanger is voor de verhinderde deelnemer worden de volledige kosten in rekening gebracht.

#### **Artikel 11. Annulering door SW**

1. SW doet er alles aan om een geboekte training door te laten gaan.
2. Als er toch sprake is van overmacht door omstandigheden, waardoor SW niet in staat is om een geboekte incompany training op de afgesproken dag te geven, dan neemt SW zo spoedig mogelijk contact op met opdrachtgever. Gezamenlijk wordt gezocht naar de beste oplossing, bijvoorbeeld het verplaatsen van de training naar een andere datum of de training door een vervangende trainer laten geven, indien mogelijk.
3. Mochten er bij een open training of workshop onverhoopt te weinig deelnemers zijn, of is er sprake van overmacht door omstandigheden, dan behoudt SW zich het recht voor deze te annuleren. De opdrachtgevers worden zo spoedig als mogelijk op de hoogte gesteld en krijgen een alternatief aangeboden indien mogelijk. Als de opdrachtgever hiervan gebruik maakt wordt het geld niet gerestitueerd. Als opdrachtgever hier geen gebruik van wenst te maken, zal SW het door de opdrachtgever betaalde geld restitueren.

#### **Artikel 12. Aansprakelijkheid**

1. SW spant zich in om naar eer en geweten en vermogen trainingen en workshops te organiseren en uit te voeren. SW is slechts aansprakelijk voor schade die het directe gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid.
2. Indien SW op enig moment ondanks het bepaalde in lid 1 wel aansprakelijk is voor enige schade, dan zal deze beperkt zijn tot maximaal het factuurbedrag.
3. SW is niet aansprakelijk voor indirecte schade.

#### **Artikel 13. Intellectuele eigendom**

1. Het verstrekte trainings- of workshopmateriaal wordt eigendom van de opdrachtgever. De rechten van het intellectuele eigendom met betrekking tot de training of workshop, het trainings- of workshopmateriaal en eventuele overige stukken/producten met betrekking tot de training of workshop worden door SW voorbehouden.
2. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van SW is de opdrachtgever niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte trainings- of workshopmateriaal te openbaren, te exploiteren of, op welke wijze dan ook, te verveelvoudigen.

#### **Artikel 14. Klachtenprocedure**

1. Klachten worden strikt vertrouwelijk behandeld
2. Als opdrachtgever een klacht heeft, dan deze gemeld worden via e-mail naar [contact@suzannewarmerdam.com](mailto:contact@suzannewarmerdam.com).
3. Binnen vijf werkdagen zal SW via e-mail reageren een bevestiging sturen en reageren op de klacht. Indien het nog niet mogelijk is een inhoudelijke of definitieve reactie te geven, dan zal SW een indicatie geven van de termijn waarbinnen zij verwacht deze reactie te geven. Er wordt gestreefd om binnen twee weken tot een gezamenlijk gedragen oplossing te komen. Mocht het niet lukken binnen deze termijn wordt opdrachtgever hiervan binnen een week op de hoogte gesteld, met indicatie wanneer SW een reactie zal geven.
4. Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van 1 jaar bewaard.

#### **Artikel 15. Overige bepalingen**

1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie, waarvan redelijkerwijs te begrijpen is dat openbaarmaking of mededeling aan derden schade zou kunnen berokkenen aan SW of de

opdrachtgever

2. Op de overeenkomst tussen SW en opdrachtgever is het Nederlands recht van toepassing. Partijen zullen in geval van een geschil deze eerst in onderling overleg proberen op te lossen