

Business Opportunity School BV (BOS BV) - Algemene Voorwaarden OI

1. Algemeen & Begripsbepalingen

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor training en opleiding tussen BOS en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

Begripsbepalingen:

Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Opdrachtnemer onderhandelt over het verstrekken van een Opdracht tot het verrichten van werkzaamheden dan wel op enigerlei wijze (al dan niet via de website van Opdrachtnemer) aan Opdrachtnemer een Opdracht tot het verrichten van werkzaamheden heeft gegeven.

Opdrachtnemer: Business Opportunity School BV (BOS BV).

Opdracht: de door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte opdracht voor dienstverlening ten behoeve van individuele en groepen deelnemers van één organisatie of Opdrachtgever waarvoor separaat een offerte opgesteld wordt en ter zake waarvan tussen Partijen een Overeenkomst wordt gesloten.

Training/opleiding: standaard groepsgewijze trainingen/opleidingen, on-line leertrajecten, bijeenkomsten, masteropleidingen en –modules, zoals vermeld op de website van Opdrachtnemer, waar deelnemers op individuele basis kunnen inschrijven op trainingen/opleidingen.

Annuleren/Verplaatsen: het beëindigen/verplaatsen van de opdracht voor een training/opleiding of verplaatsen van het startmoment van de opdracht.

Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.

Deelnemer: de natuurlijke persoon die vrijwillig ofwel op advies van opdrachtgever deelneemt aan trainingen, opleidingen en/of andere door opdrachtnemer georganiseerde activiteiten. Bij inschrijving bij genoemde activiteit gaat deelnemer akkoord met de beschreven Algemene Voorwaarden OI.

2. Opdrachtaanvaarding

BOS aanvaardt slechts die opdrachten, waarvoor het de kwalificaties bezit. De in een opdracht in te zetten medewerkers en/of ingehuurde dienstverleners van BOS dienen door kennis, ervaring en persoonlijke eigenschappen op doelmatige wijze aan die opdracht te kunnen werken. BOS dient zodanige omstandigheden te scheppen, dat alle personen bij de opdrachtgever die aan de uitvoering dienen mee te werken, duidelijk weten wat die medewerking inhoudt.

3. Totstandkoming van de opdracht

3.1 Training/opleiding

De overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever voor het volgen van een Training/Opleiding komt tot stand door rechtsgeldige ondertekening door de Opdrachtgever van het daartoe bestemde inschrijvings- of aanmeldingsformulier, of door de door Opdrachtnemer rechtsgeldig getekende schriftelijke bevestiging, of door schriftelijke bevestiging door Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever van diens telefonische of per e-mail verzonden aanmelding of opdracht.

3.2 Opdracht

De overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever komt tot stand door rechtsgeldige ondertekening door de Opdrachtgever van de door Opdrachtnemer opgestelde offerte, of door rechtsgeldige ondertekening van de schriftelijke bevestiging door Opdrachtgever, of door de rechtsgeldige, schriftelijke bevestiging door Opdrachtnemer van de telefonische- of online aanmelding of opdracht van Opdrachtgever.

4. Uitvoering van de overeenkomst

4.1 Opdrachtnemer is gerechtigd:

- het training- of opleidingsprogramma tussentijds te wijzigen, om reden van herprogrammering van exameneisen van externe exameninstellingen en/of om reden van kwalitatieve verbetering;
- de planning van de training/opleiding voor wat betreft plaats en tijd te wijzigen;
- bij onvoldoende aanmeldingen een training/opleiding af te gelasten, of nieuwe aanmeldingen voor een bestaande training/opleiding niet te accepteren. Ingeschreven deelnemers ontvangen hiervan bericht, waarna hun verplichtingen vervallen en/of reeds voldane verplichtingen worden gerestitueerd;
- de groepsgrootte in uitzonderingsgevallen met maximaal 2 deelnemers te verhogen.

4.2 Informatie

Voor zover door Opdrachtnemer uitgebrachte offertes mede zijn gebaseerd op informatie die door de Opdrachtgever is verstrekt, staat deze ervoor in dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de geoffreerde werkzaamheden heeft verstrekt. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer worden verstrekt.

Opdrachtnemer zal de door hem te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van professioneel vakmanschap uitvoeren en op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap.

4.3 Schade

Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat Opdrachtnemer is uitgegaan van de door Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor haar kenbaar behoorde te zijn.

4.4 Fasering

Indien is overeengekomen dat de overeenkomst in fasen zal worden uitgevoerd kan Opdrachtnemer de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten tot dat de Opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.

5. Tussentijdse beëindiging van de opdracht (overmacht)

BOS is niet gehouden tot nakoming van de opdracht indien dit voor BOS redelijkerwijze niet mogelijk is ten gevolge van buiten toedoen van BOS ontstane veranderingen die bij het aangaan van de overeenkomst niet konden worden voorzien. BOS is in geval van overmacht nimmer tot enige schadevergoeding gehouden.

6. Annulering of verplaatsing

6.1 Overeenkomst op afstand

Indien Opdrachtgever een particulier is, heeft Opdrachtgever gedurende 14 kalenderdagen na het sluiten van de overeenkomst op afstand het recht deze overeenkomst zonder opgave van redenen te ontbinden. Bij een overeenkomst op afstand die uitsluitend betrekking heeft op de inschrijving op een training/opleiding via website of telefoon, gaat de termijn van 14 kalenderdagen in op de dag van de aanmelding.

6.2 Training/opleiding door de Opdrachtgever

- a. De Opdrachtgever voor een training/opleiding heeft het recht deelname aan, of de opdracht voor een training/opleiding schriftelijk te annuleren. Als annuleringsdatum geldt de datum van het poststempel en/of e-maildatum.
- b. Bij annulering van de training/opleiding korter dan 2 weken voor aanvang van de training/opleiding wordt 100% van de training/opleidingskosten in rekening gebracht. Daarnaast worden 100% van de (eventuele) kosten dag arrangement, diner(s) en overnachtingen in rekening gebracht, indien korter dan 5 dagen voor aanvang van de training/opleiding wordt geannuleerd. Tevens zullen de eventuele literatuurkosten volledig worden doorberekend.
- c. Doorboeking naar andere trainingsdatum meer dan 2 weken voor aanvang van de training/opleiding is eenmaal kosteloos.
- d. Bij doorboeking naar andere trainingsdatum korter dan 2 weken voor aanvang van de training/opleiding, wordt 25% van de training/opleidingskosten in rekening gebracht. Daarnaast wordt 100% van de (eventuele) kosten dag arrangement, diner(s) en overnachting(en) in rekening gebracht indien korter dan 5 dagen voor aanvang van de training/opleiding wordt door geboekt. Tevens worden de kosten voor de training op de nieuwe datum in rekening gebracht.
- e. Vervanging van een deelnemer op de reeds eerder vastgestelde training/opleiding is niet mogelijk.
- f. In geval de Opdrachtgever, dan wel de door Opdrachtgever aangewezen deelnemer, op het startmoment van de training/opleiding of na aanvang van de training/opleiding de deelname tussentijds beëindigt of anderszins niet (langer) aan de opleiding deelneemt, heeft de Opdrachtgever geen recht op terugbetaling of instroom in een andere training/opleiding.

7. Annulering of wijziging door Opdrachtnemer

Opdrachtnemer heeft het recht zonder opgave van redenen de training/opleiding of opdracht te annuleren of deelname van een Opdrachtgever dan wel de door Opdrachtgever aangewezen (vervangende) deelnemer te weigeren, in welke gevallen de Opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het volledige door deze aan Opdrachtnemer betaald bedrag.

8. Tarieven

Prijzen zijn onverbindend tenzij opgenomen in een schriftelijke overeenkomst zoals bedoeld in artikel 4. De meest actuele prijzen staan vermeld op de website www.bos-com.nl.

9. Betaling training/opleiding, opdrachten

9.1. Factuur

Opdrachtnemer brengt de door de Opdrachtgever verschuldigde vergoedingen in rekening door middel van een factuur. De Opdrachtgever dient de verschuldigde vergoedingen te voldoen 14 dagen na factuurdatum, doch uiterlijk 1 week voor aanvang van de training/opleiding of opdracht, op de door Opdrachtnemer aangegeven wijze zonder dat Opdrachtgever zich kan beroepen op opschorting of verrekening wegens een (veronderstelde) tekortkoming in de uitvoering van de door Opdrachtnemer aanvaarde opdracht waarop de factuur betrekking heeft, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Voor speciale acties zoals lastminutes geldt dat de verschuldigde vergoeding voor aanvang van de training/opleiding voldaan moet zijn.

9.2. Bijkomende kosten

De arrangements- en/of verblijfkosten alsmede aanbevolen literatuur in verband met deelname aan een training/opleiding of opdracht zijn niet in de cursusprijs begrepen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen.

9.3 Tijdige betaling

Indien de Opdrachtgever de door Opdrachtnemer gezonden factu(u)r(en) niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling in verzuim. Vanaf de vervaldag is Opdrachtnemer steeds gerechtigd de wettelijke rente en de daadwerkelijk gemaakte incassokosten in rekening te brengen, onverlet het recht van Opdrachtnemer op vergoeding van andere voor rekening van Opdrachtgever komende schade.

9.4 Weigering toegang

Indien Opdrachtgever in verzuim is als gevolg van niet-tijdige en/of onvolledige betaling is Opdrachtnemer gerechtigd de uitvoering van de opdracht onmiddellijk op te schorten, daaronder begrepen het recht om deelname aan de training/opleiding te weigeren.

10. Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever en BOS zullen over en weer de in het algemeen rechtsverkeer vereiste zorgvuldigheid en geheimhouding van alle bijzonderheden in acht nemen met betrekking tot de informatie waarover zij jegens de ander de beschikking heeft, tenzij een der partijen op grond van wettelijke verplichtingen gehouden mocht zijn deze bijzonderheden prijs te geven. Meer specifiek geldt, dat informatie die een vertrouwelijk karakter heeft of waarvan het vertrouwelijke karakter dient te worden begrepen, alleen gebruikt zal worden als het belang van de opdrachtuitvoering dit vereist. Bij het doorgeven van die informatie zal ervoor worden zorg gedragen dat deze niet tot de bron is te herleiden, als dit voor deze nadelige gevolgen zou kunnen hebben.

Gegevens die in de vertrouwelijke sfeer zijn ingewonnen bij deelnemers, zullen slechts aan anderen worden doorgegeven, als het gebruik daarvan tijdig is kenbaar gemaakt aan de informatieverschaffer en deze blijkt heeft gegeven daartegen geen bezwaar te hebben. Vertrouwelijke informatie zal na het verstrijken van de opdracht aan de opdrachtgever worden teruggegeven of tenminste drie maanden na het verstrijken van de opdracht worden vernietigd.

Artikel 11: Auteursrecht & Intellectueel eigendom

11.1 Eigendom

Modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de werkzaamheden en in het resultaat zijn opgenomen, zijn en blijven het eigendom van de Opdrachtnemer. Openbaarmaking kan alleen dan geschieden na verkregen toestemming van de Opdrachtnemer. Opdrachtgever heeft het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in de eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Het auteursrecht op de door Opdrachtnemer uitgegeven brochures, projectmateriaal en trainings- en opleidingsmateriaal berust bij Opdrachtnemer, tenzij een andere auteursrechthebbende op het werk zelf is aangegeven.

11.2 Auteursrecht

Het auteursrecht op alles wat voortkomt uit de werkzaamheden van Opdrachtnemer, waaronder maar niet beperkt tot voorstellen, rapporten, statistieken, onderzoeksgegevens, databestanden en andere bescheiden en gegenereerde gegevens, berust uitsluitend bij Opdrachtnemer tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Opdrachtnemer houdt tevens het recht de door uitvoering van werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

12. Aansprakelijkheid

12.1 Uitvoering

Opdrachtnemer spant zich in de gegeven Opdrachten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren. Daarmee staat Opdrachtnemer in voor een goede kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden.

12.2 Aansprakelijkheid

Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid jegens de Opdrachtgever voor enige schade behoudens in het geval haar aansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voor zover de verzekeraar in voorkomend geval tot uitkering overgaat.

12.3 Sport- en buitenactiviteiten

Voor zover sport- en daarmee te vergelijken activiteiten deel uit maken van de met Opdrachtnemer gesloten overeenkomst, dienen deelnemers aan dergelijke activiteiten zelf te beoordelen of zij fysiek en wat conditie betreft in staat zijn verantwoord deel te nemen aan dergelijke activiteiten. Opdrachtnemer sluit iedere aansprakelijkheid voor schade als gevolg van deelname aan dergelijke activiteiten, zowel jegens Opdrachtgever als jegens de deelnemer, nadrukkelijk uit. Het bepaalde in het 2e lid van dit artikel is van overeenkomstige toepassing.

12.4 Indirecte schade

Iedere aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie, wordt nadrukkelijk uitgesloten.

12.5 Gevolgschade

Opdrachtnemer zal nimmer aansprakelijk zijn voor schade, die het gevolg is van:

- a. Enige tekortkoming van de Opdrachtgever of de door Opdrachtgever aangewezen deelnemer(s) bij de naleving van zijn/hun verplichtingen, waaronder begrepen het verlenen van onvoldoende medewerking bij de uitvoering van de overeenkomst.
- b. Onjuiste en/of onvolledige en/of niet tijdig verstrekte gegevens door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de voor het project essentiële informatie.
- c. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor mogelijke gevolgschade van implementatie in de organisatie van Opdrachtgever, c.q. deelnemer van door deelnemer tijdens de opleiding geproduceerde examenwerkstukken, zoals plannen van aanpak, praktijkopdrachten e.d.

13. Verwerking van persoonsgegevens

13.1 Grondslag

De grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens is de uitvoering van de overeenkomst met deelnemer/Opdrachtgever zoals opgenomen in deze Algemene Voorwaarden OI.

13.2 Doel

Het doel waarvoor wij persoonsgegevens verwerken is gerelateerd aan de dienstverlening van Business Opportunity School BV., namelijk het ontwikkelen, onderhouden en verzorgen van training, opleiding, advisering en coaching, met als doel persoonlijke, team- en organisatieontwikkeling.

13.3 Vertrouwelijkheid

Alle persoonsgegevens die in het kader van de overeenkomst met de deelnemer/Opdrachtgever worden verkregen worden door Opdrachtnemer strikt vertrouwelijk en in overeenstemming met de geldende privacy wet- en regelgeving behandeld.

13.4 Privacygegevens

Privacygegevens worden opgenomen in het klantenbestand van Opdrachtnemer en worden gebruikt om betrokkene op de hoogte te houden van opleidingen en overige producten en diensten van Opdrachtnemer.

13.5 Inzage, correctie en verwijdering

Opdrachtgever en/of deelnemers hebben het recht om ten allen tijde hun persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Opdrachtgever kan hiertoe contact opnemen met de Business Opportunity School BV.

13.6 Persoonsgegevens

De verwerking van persoonsgegevens levert informatie over het gebruik van de training en opleidingsdiensten en wordt dan ook benut voor het genereren van het niet tot de persoon herleidbare informatie in de vorm van statistische en andere overzichten voor beheer-, beleids- en onderzoeksdoeleinden.

14. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

14.1 Verstrekking aan derden

Persoonsgegevens worden niet aan derden verstrekt tenzij:

- a. Opdrachtgever en/of deelnemer hier uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.
- b. De wet hiertoe verplicht of de informatie verzocht wordt door het Openbaar Ministerie en/of de politie in het kader van de opsporing en vervolging van strafbare feiten.

14.2 Inzet van derden

Indien opdrachtnemer het noodzakelijk acht om derden in te schakelen voor het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van bepaalde doeleinden zal opdrachtnemer in alle gevallen contact opnemen met opdrachtgever en deelnemers en de grondslag en doelstelling van de verwerking bekend maken. Pas na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming én het sluiten van een verwerkerovereenkomst met een derde partij, mag opdrachtnemer overgaan tot het (laten) verwerken van persoonsgegevens.

14.3 Verkoop gegevens

Persoonsgegevens worden niet verkocht aan derden.

15. Toepasselijk recht, geschillen

Alle geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, zullen worden beslist door een bevoegde burgerlijke rechter binnen het vestigingsgebied van BOS, 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.

===