



Algemene voorwaarden Corinne Vermeulen

Artikel 1. Definities

- Oprachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, met wie een overeenkomst met betrekking tot deelname aan een training of workshop is gesloten.
- Deelnemer: de natuurlijke persoon die feitelijk namens de opdrachtgever aan de training of workshop deelneemt.
- Training of workshop: cursus, workshop, demonstratie, 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.
- Open training: training met deelname door deelnemer(s) uit verschillende bedrijven en/of organisaties.
- 'In company'-training: training met deelname door deelnemer(s) uit hetzelfde bedrijf en/of organisatie.
- Voorwaarden: onderhavige algemene voorwaarden.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. De voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen, overeenkomsten en dergelijke van Corinne Vermeulen, ongeacht of deze samenhangen met, dan wel volgen op reeds gedane offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen, overeenkomsten en dergelijke.
2. Wijzigingen van of aanvullingen op de voorwaarden dienen door Corinne Vermeulen uitdrukkelijk en schriftelijk te worden bevestigd.
3. Een inschrijving op de wijze als vermeld in artikel 3 lid 1 of het accepteren van een offerte als bedoeld in artikel 4 lid 2 impliceert aanvaarding van de toepasselijkheid van deze voorwaarden.
4. 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 of workshop

1. Inschrijving voor de door Corinne Vermeulen te verzorgen open trainingen of workshops kan door opdrachtgever plaatsvinden door het inzenden per e-mail, de website, per post van het volledig ingevulde inschrijfformulier of door telefonische aanmelding.
2. Corinne Vermeulen bevestigt een inschrijving die is gedaan op de wijze als in het voorgaande lid vermeld steeds schriftelijk (per post e-mail of anderszins). 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 ter zake 'in company'-training of workshop

1. Ter zake een 'in company'-training of workshop zal opdrachtgever een offerte aanvragen bij Corinne Vermeulen
2. De overeenkomst met betrekking tot deelname aan een 'in company'-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. Corinne Vermeulen is niet verplicht tot het opstellen van een nieuwe offerte.

Artikel 5. Prijzen van open training of workshop

1. Bij inschrijving via een inschrijfformulier of telefonische aanmelding gelden de prijzen, zoals deze zijn vermeld op de website of in de meest recente brochure die door Corinne Vermeulen is uitgegeven c.q. verspreid, ongeacht of de opdrachtgever deze kent.
2. In de prijzen zijn de kosten voor het trainings- of workshopmateriaal inbegrepen, tenzij anders is vermeld.
3. Als op een training of workshop BTW van toepassing is, zijn de vermelde prijzen exclusief BTW en worden inclusief BTW in rekening gebracht.
4. Prijzen kunnen op grond van onvoorziene omstandigheden worden aangepast.
5. Prijzen zullen worden aangepast bij wijzigingen in het BTW-regime en/of de hoogte van de geldende BTW-tarieven.

Artikel 6. Prijzen van 'in company'-training of workshop

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

Artikel 7. Betaling

1. Na inschrijving voor een training zoals vermeld in artikel 3 of acceptatie van de offerte als bedoeld in artikel 4 of na deelname aan een training of workshop zoals vermeld in artikel 3, zendt Corinne Vermeulen een factuur met betrekking tot de training of workshop aan opdrachtgever. De factuur dient te worden betaald uiterlijk 14 dagen na factuurdatum. Betaling geschiedt per bancaire overschrijving.
2. Indien de opdrachtgever niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn heeft betaald, is hij van rechtswege in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling vereist is. De opdrachtgever is in dat geval tevens zonder nadere sommatie vanaf de vervaldatum tot de datum van algehele voldoening een rente verschuldigd van 1% per maand, berekend over het openstaande factuurbedrag, waarbij een deel van een maand wordt beschouwd als een hele.
3. Indien de opdrachtgever niet dan wel niet tijdig betaalt, zijn de daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de opdrachtgever. Onder deze kosten zijn begrepen alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, zoals de kosten van sommatie, incasso, raadsman/advocaat. De buitengerechtelijke kosten worden gesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag.

Artikel 8. Verplaatsing data 'in company'-training of workshop door de opdrachtgever

Een trainings- of workshopdagdeel kan tot vier weken voor de afgesproken datum in overleg kosteloos worden verplaatst naar een andere datum. Bij verplaatsing korter dan vier weken - en langer dan een (1) week - voor datum wordt 50% van het bedrag in rekening gebracht. Bij verplaatsing binnen een (1) week voor de afgesproken datum is het volledige trainingsbedrag verschuldigd.

Artikel 9. Annulering deelname aan open training of workshop door de opdrachtgever

1. Annulering door de opdrachtgever van de overeenkomst ter zake een open training of workshop is uitsluitend mogelijk bij schrijven tot uiterlijk vier (4) weken voor de geplande eerste trainings- of workshopdag.



2. Bij annulering tot vier (4) weken voor de eerste trainings- of workshop dag wordt € 250,00 (excl. BTW) in rekening gebracht. Bij annulering vanaf vier (4) weken tot één week voor de eerste trainings- of workshop dag zal 50% van het verschuldigde bedrag als annuleringskosten in rekening worden gebracht. Bij annulering binnen één (1) week voor de eerste trainings- of workshop dag 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. De wettelijke bedenktijd van 7 werkdagen is van toepassing.

Artikel 10. Verhinderd van de deelnemer

1. Indien de deelnemer verhinderd is deel te nemen aan de training is vervanging door een andere deelnemer niet mogelijk. Inhalen van de trainingsdag is onder voorbehoud in onderling overleg met Corinne Vermeulen, hiervoor is opdrachtgever geen extra kosten verschuldigd.
2. Een verhinderde deelnemer kan op verzoek worden overgeboekt naar eenzelfde training of workshop op andere data of datum, mits deze beschikbaar is.

Artikel 11. Annulering door Corinne Vermeulen

Corinne Vermeulen behoudt zich het recht voor de training of workshop te annuleren tot uiterlijk twee (2) dagen voor de eerste trainings- of workshopdag. De opdrachtgevers worden hieromtrent onverwijld op de hoogte gesteld. Corinne Vermeulen zal het door de opdrachtgever betaalde bedrag restitueren. Indien mogelijk biedt Corinne Vermeulen de opdrachtgever een alternatief aan. Indien de opdrachtgever hiervan gebruik maakt wordt het bedrag niet gerestitueerd.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

1. Corinne Vermeulen is niet aansprakelijk voor enige schade die veroorzaakt is door of verband houdt met deelname aan een training of workshop van Corinne Vermeulen of de annulering van de trainings- of workshopovereenkomst door Corinne Vermeulen, tenzij aan Corinne Vermeulen opzet of grove schuld kan worden verweten.
2. Indien Corinne Vermeulen 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. Indirecte schade wordt niet vergoed.

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 de workshop en het bijbehorende materiaal en eventuele overige stukken/producten met betrekking tot de training of workshop worden door Corinne Vermeulen voorbehouden.
2. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Corinne Vermeulen 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 verspreiden.

Artikel 14. Vervanging docent of trainer

Corinne Vermeulen is te allen tijde gerechtigd een docent of trainer, door haar met de uitvoering van de overeenkomst belast, te vervangen door een andere docent of trainer. Uiteraard met behoud van kwaliteit van de ingezette trainer.

Artikel 15. Reclamering

1. De opdrachtgever dient een reclamering met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst of een met de training of workshop samenhangende administratieve procedure schriftelijk kenbaar te maken binnen 8 dagen na aanvang van de training of workshop en deze te richten aan de directeur van Corinne Vermeulen. Aangaande de reclame zal een schriftelijke reactie volgen.
2. Reclameringen aangaande de factuur dienen binnen 8 dagen na factuurdatum op dezelfde wijze als in lid 1 vermeld kenbaar te worden gemaakt, waarna de afhandeling eveneens schriftelijk zal plaatsvinden.

Artikel 16. Klachtenprocedure

1. Corinne Vermeulen behandelt uw eventuele klacht in vertrouwen. Zij staat voor kwaliteit en streeft voortdurend naar het voorkomen van klachten. Uw klacht zal gebruikt worden om u en andere klanten in de toekomst nog beter van dienst te kunnen zijn.
2. Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van 1 jaar bewaard. Alle klachten worden behandeld door mevrouw Vermeulen van Corinne Vermeulen.
3. Na ontvangst van de klacht deelt Corinne Vermeulen binnen 7 dagen schriftelijk mee dat zij een klacht heeft ontvangen en onderzoekt deze.
3. Binnen 14 dagen na ontvangst van de klacht volgt hoor en wederhoor.
4. Binnen 14 dagen na hoor en wederhoor neemt Corinne Vermeulen een besluit en deelt dit mede aan de indiener van de klacht.
5. Als de indiener van de klacht het besluit accepteert wordt een actieplan opgesteld om de betreffende klacht structureel op te lossen.
6. De indiener van de klacht wordt mondeling/schriftelijk elke 14 dagen op de hoogte gehouden van de status van de klacht.
7. Als de klacht is afgerond is tevens de klachtenprocedure afgerond. De desbetreffende klacht en alle correspondentie worden voor de termijn van een jaar bewaard.

Artikel 17. Toepasselijk recht

1. Op alle offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen en dergelijke van Corinne Vermeulen en overeenkomsten tussen Corinne Vermeulen en de opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die tussen partijen ontstaan naar aanleiding van een offerte, algemene aanbieding, (rechts) handeling, overeenkomst en dergelijke, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn of naar aanleiding van overeenkomsten die hieruit voortvloeien, worden aanhangig gemaakt bij de bevoegde rechter te Tilburg/Den Bosch tenzij de wet anders voorschrijft.



Corinne Vermeulen
Met hart voor mensen en organisaties