



## **Algemene Voorwaarden ZIP company**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan:

- a. Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon met wie de opdrachtnemer een overeenkomst tot het verrichten van een opdracht heeft gesloten
- b. Opdrachtnemer: ZIP company

### **Artikel 2 Reikwijdte**

Voor zover niet uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing op alle aanbiedingen en overeenkomsten tot het verrichten van een opdracht tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

### **Artikel 3 Grondslag offerte**

Offertes van de opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat er voor in, dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en de uitvoering van de opdracht heeft verstrekt. De opdrachtnemer zal de door haar te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

### **Artikel 4 Aanbiedingen**

- 4.1 Alle aanbiedingen en prijsopgaven, in welke vorm dan ook gedaan, zijn vrijblijvend, tenzij daarvan uitdrukkelijk het tegendeel is bepaald.
- 4.2 De prijsopgaven zijn gesteld in euro's en vrij van BTW in het geval van een communicatietraining als kortdurend beroepsonderwijs. De opdrachtnemer is vrijgesteld conform de Wet op de omzetbelasting 1968 artikel 11 lid 1, o 2. Doordat de opdrachtnemer is geregistreerd cq opgenomen in het CRBKO (Centraal Register Kort Beroeps Onderwijs) register. Betreffen de werkzaamheden coaching, advies, trainingsacteren of interim activiteiten dan dient er wel 19% BTW gerekend te worden.
- 4.3 Latere wijzigingen in de opdracht door opdrachtgever kunnen wijzigingen van de aanbiedingsprijs tot gevolg hebben.

### **Artikel 5 Opdrachtaanvaarding**

Aanvaarding van de opdrachten kan plaatsvinden via e-mail of schriftelijk via de post. Op alle opdrachten zijn deze algemene voorwaarden van toepassing.

### **Artikel 6 Ter beschikking stelling van informatie, medewerkers en werkruimte door de opdrachtgever**

- 6.1 Om de uitvoering van de opdracht zo goed en zoveel mogelijk volgens



tijdschema te laten verlopen, verstrekt opdrachtgever tijdig alle documenten en gegevens die in het verband met de correcte uitvoering van de werkzaamheden van belang kunnen zijn.

6.2 Dit geldt ook voor de ter beschikkingstelling van medewerkers van de eigen organisatie van de opdrachtgever, die bij de werkzaamheden van de opdrachtnemer betrokken (zullen) zijn.

6.3 De uit de vertraging in de uitvoering van de werkzaamheden voortvloeiende extra kosten en extra honorarium, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en bescheiden als genoemd in artikel 6 lid 1 + 2 of het door niet behoorlijk verlenen van medewerking, waaronder het beschikbaar stellen van medewerkers, zijn voor de rekening van de opdrachtgever.

6.4 De kosten voor het huren van een locatie, het verblijf en eventueel gebruik maken van licht, geluid, audiovisuele en andere technische middelen, alsmede de kosten voor eventuele trainingsdocumentatie voor de deelnemers zijn voor de opdrachtgever.

### **Artikel 7 Aansprakelijkheid**

7.1 De opdrachtnemer is aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door de opdrachtnemer van zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het uitbrengen van de adviezen in het kader van de betrokken opdracht mag worden vertrouwd.

7.2 De aansprakelijkheid voor de schade veroorzaakt door de tekortkomingen wordt beperkt tot het bedrag dat de opdrachtnemer voor zijn werkzaamheden in het kader van die opdracht heeft ontvangen.

7.3 Bij opdrachten die een langere looptijd dan een half jaar hebben, geldt een verdere beperking van de in lid 2 bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal het gefactureerde bedrag over de laatste zes maanden.

### **Artikel 8 Geheimhouding**

8.1 De opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van, door of namens de opdrachtgever verschafte vertrouwelijke informatie omtrent het bedrijf of de organisatie dan wel de zakelijke aangelegenheden van de opdrachtgever. Deze verplichting geldt niet zover de opdrachtnemer verplicht is tot openbaar making uit hoofde van de wet, enig voorschrift van een orgaan aan het toezicht waarvan de opdrachtnemer is onderworpen, een op de opdrachtnemer rustende beroepspllicht of een bindende uitspraak van de rechter of een overheidsorgaan.

8.2 De in artikel 8 lid 1 opgenomen verplichting is niet van toepassing in geval de in artikel 8 lid 1 genoemde informatie algemeen bekend wordt.

8.3 De opdrachtnemer is niet gerechtigd de informatie die door haar opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd gekregen, tenzij de opdrachtnemer voor zichzelf optreedt

in een tucht-, civiele- of strafprocedure waarbij deze informatie van belang kan zijn.

8.4 Tenzij daartoe door opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal de opdrachtgever de inhoud van de offerte, rapporten, adviezen of andere al dan niet schriftelijke uitingen van opdrachtnemer die niet zijn opgesteld of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien, niet openbaar te maken.

8.5 De opdrachtnemer en de opdrachtgever zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel 9 opleggen aan door hen ingeschakelde derden.

8.6 De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor -in het kader van reclame- en referentiedoeleinden – de naam van de opdrachtgever te gebruiken en aan te geven welke soort werkzaamheden zij voor de opdrachtgever heeft verricht.

### **Artikel 9 Annulering door de opdrachtgever**

9.1 Annulering kan alleen schriftelijk plaatsvinden.

9.2 In geval van annulering door de opdrachtgever zal, onverminderd door de opdrachtnemer het recht op volledige schadevergoeding in rekening worden gebracht indien er sprake is van:

- a. Annulering tussen 4 en 2 weken voorafgaande aan de geplande dag van aanvang: 50% van het totaal van het in de door de opdrachtnemer uitgebrachte offerte of opdrachtbevestiging genoemde bedrag;
- b. Bij annulering binnen 2 weken voorafgaande de geplande dag van aanvang: het volledige in de door de opdrachtnemer uitgebrachte offerte of opdrachtbevestiging genoemde bedrag.

9.3 Indien de opdrachtnemer namens de opdrachtgever verplichtingen is aangegaan jegens derden, zijn de eventuele annuleringskosten voor rekening van de opdrachtgever.

### **Artikel 10 Verschuiving door de opdrachtgever**

10.1 Indien de opdrachtgever aangegane verplichtingen wenst te verschuiven, is dit mogelijk tot 2 maanden voor aanvang van de opdracht. De wenselijkheid van de verschuivingen zullen door opdrachtgever schriftelijk aan opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt.

10.2 Indien de opdrachtnemer namens opdrachtgever verplichtingen is aangegaan, dan zijn de eventuele kosten voortvloeiend uit de verschuiving van de werkzaamheden voor rekening van de opdrachtgever.

### **Artikel 11 Overmacht**

11.1 Onder overmacht wordt verstaan elke bij het sluiten van de overeenkomst onvoorzienbare omstandigheid, waardoor nakoming van enige verplichting redelijkerwijs niet door de wederpartij kan worden verlangd. Met overmacht gelijk te stellen zijn: oorlog, oorlogsgevaar, oproer, werkstaking, werkliedenuitsluiting, transport moeilijkheden, brand en andere ernstige

storingen bij de opdrachtnemer.

11.2 In geval van overmacht zijn de verplichtingen van partijen over en weer opgeschort. Mocht de overmachtsituatie zo lang duren dat nakoming in redelijkheid niet meer gevegd kan worden, dan zal elke partij de overeenkomst door een schriftelijke verklaring voor de toekomstige werkzaamheden mogen ontbinden, zonder dat partijen over en weer tot enige schadevergoeding gehouden zijn.

### **Artikel 12 Tussentijdse beëindiging van de opdracht**

De opdrachtnemer heeft het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van omstandigheden die zich aan haar invloed onttrekken, een goede uitvoering van de opdracht belemmerd wordt.

### **Artikel 13 Intellectueel eigendom**

Modellen, technieken, trainingsmaterialen en software die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven eigendom van opdrachtnemer.

### **Artikel 14 Auteursbescherming**

Alle in opdracht gebruikte materialen (inclusief software) zijn beschermd en mogen dientengevolge niet in enigerlei vorm worden vermenigvuldigd zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtnemer. Het is niet toegestaan materiaal geheel of gedeeltelijk aan derden af te staan of te gebruiken in welke vorm dan ook.

### **Artikel 15 Facturatie**

15.1 De opdrachtnemer factureert de werkzaamheden op basis van haar honorarium, kosten (waaronder kosten van ingeschakelde derden) en eventueel daarover verschuldigde belastingen. Deze posten worden per maand, per kwartaal of na volbrenging van de werkzaamheden aan de opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij de opdrachtgever en de opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt.

15.2 Deelname aan trainingen met losse inschrijvingen zullen na inschrijvingen worden gefactureerd.

### **Artikel 16 De betaling**

16.1 Betaling door de opdrachtgever dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.

16.2 Indien de opdrachtgever (een deel van) zijn betalingsverplichtingen niet nakomt dan komen alle (buiten)gerechtelijke (incasso)kosten ter voldoening voor zijn rekening.

### **Artikel 17 Toepasselijk recht en geschillen**

Op alle overeenkomsten met de opdrachtnemer is het Nederlandse recht van toepassing. Het Klachten- en privacy reglement van ZIP company wordt op verzoek verstrekt.



### **Artikel 18 Wijziging van de overeenkomst van opdracht**

Wijziging van de overeenkomst van opdracht is slechts bindend, indien deze wijziging door de partijen schriftelijk is overeengekomen in de vorm van een aanvullende opdrachtbevestiging. Deze aanvullende opdrachtbevestiging maakt deel uit van de bestaande overeenkomst van opdracht en vormt daarmee een geheel, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.