

Algemene voorwaarden DFG

ARTIKEL 1: ALGEMEEN

- 1.1. Deze Algemene Acceptatie- en leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen Dfg en opdrachtgevers betreffende deelname of opdracht tot het houden van trainingen, coachingstrajecten, dan wel advisering in de ruimste zin des woords, hierna te noemen "training".
- 1.2. Op alle betrekkingen tussen Dfg en de opdrachtgevers is het Nederlandse recht van toepassing.

ARTIKEL 2: DEFINITIES

- 2.1. Opdrachtgever: iedere natuurlijke en rechtspersoon die zich door Dfg laat adviseren en/of door Dfg trainingen laat verzorgen en/of andere activiteiten laat uitvoeren.
- 2.2. Opdracht: de afspraken tussen Dfg en de opdrachtgever. Bij besloten trainingen wordt de opdracht vastgelegd in een opdrachtbevestiging.
- 2.3. Opdrachtbevestiging: een bevestiging waarin het volgende minimaal wordt vastgelegd:
 - naam van de opdrachtgever,
 - omschrijving van de door Dfg uit te voeren werkzaamheden,
 - data van uitvoering van de werkzaamheden,
 - de kosten,
 - de betalingscondities.
- 2.4. Startmoment van de training: de eerste trainingsdag.

ARTIKEL 3: TOEPASSELIJKHEID

- 3.1. Deze Algemene Acceptatie- en Leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen Dfg en opdrachtgever, behoudens wijzigingen in deze voorwaarden, welke door beide partijen schriftelijk dienen te zijn bevestigd.

ARTIKEL 4: TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

- 4.1. De overeenkomst tussen Dfg en de opdrachtgever komt tot stand door ondertekening door de opdrachtgever (schriftelijk of per e-mail) van de daartoe bestemde opdrachtbevestiging.
- 4.2. Het staat partijen vrij te bewijzen dat de overeenkomst op andere wijze tot stand is gekomen.

ARTIKEL 5: VERPLICHTINGEN VAN DE OPDRACHTGEVER

- 5.1. Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke Dfg nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verstrekte opdracht, tijdig ter beschikking te stellen.
- 5.2. Op verzoek van de opdrachtgever worden de ter beschikking gestelde bescheiden aan hem geretourneerd.

ARTIKEL 6: UITVOERING VAN DE OPDRACHT

- 6.1. Dfg bepaalt de wijze waarop en door welke perso(o)n(en) de verleende opdracht uitgevoerd wordt.
- 6.2. Indien opdrachtgever of Dfg derden bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, kan hij/zij daartoe slechts overgaan na beider instemming.

ARTIKEL 7: ANNULERING DOOR DE OPDRACHTGEVER

- 9.1. De opdrachtgever voor een training heeft het recht deelname aan, of de opdracht voor een training te annuleren per aangetekend verzonden brief.
- 9.2. Annulering door de opdrachtgever van de opdracht kan tot vier weken voor aanvang van de eerste trainingsdag kosteloos geschieden. Indien Dfg al kosten heeft gemaakt ter voorbereiding op de training, dan dient de opdrachtgever deze voorbereidingskosten te vergoeden.

9.3. Bij annulering van de opdracht, korter dan vier weken, doch langer dan twee weken vóór de eerste trainingsdag, is opdrachtgever 50% van de totaalkosten verschuldigd.

9.4. Bij annulering van de opdracht, korter dan twee weken vóór de eerste trainingsdag, is de opdrachtgever verplicht 100% van de totale kosten te vergoeden.

9.5. In geval de opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer na aanvang van de training de deelname tussentijds beëindigt of anderszins niet aan de training deelneemt, heeft de opdrachtgever geen recht op enige terugbetaling.

9.6. Annulering van een individueel gesprek (coaching of andere individuele bijeenkomst) kan kosteloos tot twee dagen voor de afgesproken dag. Bij annulering van een gesprek binnen 48 uur wordt het geplande gesprek in rekening gebracht (100 % van de totale kosten).

7.7. In geval de opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer na aanvang van de opleiding of andere bijeenkomst de deelname tussentijds beëindigt of anderszins niet aan de opleiding of andere activiteit deelneemt, heeft de opdrachtgever geen recht op enige terugbetaling.

ARTIKEL 8: ANNULERING DOOR DFG

10.1. Dfg heeft het recht zonder opgave van redenen de training te annuleren of deelname van een opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer te weigeren, in welke gevallen de opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het volledige bedrag aan deelnamekosten welke zij aan Dfg betaald heeft.

ARTIKEL 9: VERSCHUIVING/UITSTEL

11.1. Bij verschuiving door de opdrachtgever gelden dezelfde bepalingen als genoemd in artikel 7 genoemd bij annulering, met dien verstande dat de verschuldigde kosten worden gehalveerd.

11.2. Indien door overmacht onzerzijds een opdracht niet op de geplande data kan worden uitgevoerd, wordt de opdrachtgever hierover binnen 24 uur geïnformeerd; in overleg zullen dan nieuwe data worden bepaald. Verschuiving om deze reden geeft geen recht op annulering of schadevergoeding.

ARTIKEL 10: BETALING

12.1. Dfg brengt de door de opdrachtgever verschuldigde vergoedingen in rekening door middel van een factuur. De opdrachtgever dient het verschuldigde bedrag te voldoen uiterlijk 14 dagen na facturering op de door Dfg aangegeven wijze tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

12.2. De reis-, locatie- en verblijfskosten zijn in het trainingsgeld niet begrepen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen. De locatie- en verblijfskosten van de trainer dienen door de opdrachtgever rechtstreeks te worden voldaan aan de door de opdrachtgever gekozen accommodatie.

12.3. Indien de opdrachtgever niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling in verzuim. Vanaf de vervaldag is Dfg steeds gerechtigd de wettelijke rente in rekening te brengen. Indien tijdige betaling achterwege blijft is Dfg gerechtigd de uitvoering van de opdracht onmiddellijk op te schorten.

12.4. De opdrachtgever is bij niet tijdige nakoming steeds verplicht aan Dfg alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden,

ARTIKEL 11: AANSPRAKELIJKHEID

13.1. Dfg spant zich in haar werkzaamheden naar beste kunnen uit te voeren en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een professional kan worden

verwacht.

13.2. Dfg is aansprakelijk voor schade, waaronder begrepen bedrijfsschade, vertragingsschade, gederfde winst, uit welke oorzaak dan ook, en door wie ook geleden, indien de geleden schade te wijten is aan opzet dan wel grove schuld van de zijde van dfg (inclusief medewerkers) en door dfg ingeschakelde derden. In ieder geval is de aansprakelijkheid van dfg beperkt tot maximaal het bedrag van overeengekomen opdracht (excl. b.t.w.).

ARTIKEL 12: INTELLECTUEEL EIGENDOM

14.1. Het is opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen syllabi, brochures, computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model-)contracten en andere geestesproducten van Dfg, een en ander in de ruimste zin des woords, al dan niet met inschakeling van derden op enigerlei wijze dan ook te vermenigvuldigen, te openbaren of te exploiteren.

14.2. Het auteursrecht op rapporten, voorstellen en andere bescheiden die voortkomen uit de werkzaamheden van Dfg, berust uitsluitend bij Dfg.

ARTIKEL 13: Privacy en geheimhouding

15.1. Alle informatie, die uit de samenwerking tussen Dfg en de opdrachtgevers voortkomt, wordt als strikt vertrouwelijk beschouwd en als zodanig behandeld.

15.2. Alle contractant-trainers die in opdracht werken voor Dfg, verplichten zich tot deze geheimhouding.

15.3 Voor de verwerking van data houden wij ons aan de wet AVG en verwijzen wij naar onze privacyverklaring.

ARTIKEL 14: OVERIGE

16.1. Deze Algemene Acceptatie- en Leveringsvoorwaarden gelden totdat wijziging van deze Algemene Acceptatie- en Leveringsvoorwaarden bij nieuwe opdrachten, schriftelijk door ons is aangegeven.

16.2. De contractant-trainers van Dfg zijn tijdens het samenwerkingsverband en twee jaar na beëindiging van het samenwerkingsverband met Dfg aan een concurrentiebeding gebonden inhoudende dat zij geen werkzaamheden voor relaties van Dfg mogen verrichten.

ARTIKEL 15: Klachtenprocedure DFG

- Indien er een klacht is wordt deze in eerste instantie besproken tussen klager en aangeklaagde. Hierin wordt het principe van hoor en wederhoor worden toegepast en zal DFG haar uiterste best doen de relatie te herstellen.
- DFG zal bij een klacht zo snel mogelijk (binnen een week) een afspraak inplannen tussen klager en aangeklaagde.
- Een klacht zal altijd vertrouwelijk worden behandeld.
- Klachten moeten binnen een maand zijn afgehandeld. Als er een langere tijd nodig is om onderzoek te doen, zal de klager hiervan binnen een maand in kennis worden gesteld waarbij het uitstel wordt toegelicht: bovendien zal er een indicatie gegeven worden wanneer men verwacht uitsluitel te kunnen geven.
- Klachten en de wijze van afhandeling ervan worden geregistreerd en 2 jaar bewaard.
- Indien de klacht ook na gesprek met aangeklaagde niet weggenomen is, bestaat er de mogelijkheid de klacht met een onafhankelijke klachten persoon: Voor DFG is dit Mary Vermeulen, psycholoog en mediator bereikbaar via www.interactia.nl.