

Algemene voorwaarden IP Academie voor bedrijven/instellingen

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: IP Academie

Voorwaarden voor dienstverlening

Bij het uitbrengen van offertes en de uitvoering van opdrachten hanteert de **IP Academie** de volgende leveringsvoorwaarden. De **IP Academie** staat bij de KVK geregistreerd onder nummer 54849020.

Algemeen

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor training, bijscholing, e-learning, teambuilding, organisatieadvies, coaching, begeleiding, assessment of andere werkzaamheden tussen de **IP Academie** en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers. Voor een betere leesbaarheid spreken we over training.

Grondslag

Onze offertes en activiteiten zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt. Wij zullen de door ons te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Deze verplichting heeft het karakter van een 'inspanningsverplichting', tenzij anders is overeengekomen.

Terbeschikkingstelling van informatie en medewerkers door de opdrachtgever

Om de uitvoering van de opdracht goed en zoveel mogelijk volgens tijdschema te laten verlopen, verstrekt de opdrachtgever binnen de door de **IP Academie** gestelde termijn alle documenten en gegevens die voor de uitvoering van de opdracht nodig zijn.

Dit geldt ook voor de terbeschikkingstelling van medewerkers van de eigen organisatie van de opdrachtgever, die bij onze werkzaamheden betrokken (zullen) zijn.

Terugbetaling

Indien er sprake is van dat **De IP Academie** (een deel van) het door de opdrachtgever betaalde geld terugbetaalt dan gebeurt dit binnen 1 week.

Samenstelling team

De **IP Academie** kan de samenstelling van het advies- of trainingsteam wijzigen, indien deze van mening is dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De wijziging mag de kwaliteit van de te verrichten adviesdiensten niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van het team kan ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met de **IP Academie** plaatsvinden.

Opdracht

2. Opdrachtomschrijving
Opdrachtgever en de **IP Academie** verplichten zich om voor aanvang van de dienstverlening te komen tot een omschrijving van de opdracht. De **IP Academie** aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de doeltreffendheid van de opgedragen werkzaamheden.
3. Volledigheid van informatie
De **IP Academie** aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade in welke vorm dan ook die voortvloeit uit nalatigheid, onvolledigheid of onzorgvuldigheid met betrekking tot de informatievoorziening door de opdrachtgever.

Trainingen

Wijze van deelname

1. Een training is een actieve bijeenkomst, waar van iedereen optimale inzet wordt verwacht.
2. Van iedere deelnemer wordt verwacht, dat hij de bijeenkomsten op actieve wijze volgt. Indien hij (ook na gesprekken hierover) in gebreke blijft, heeft de **IP Academie** het recht deze persoon de verdere deelname te ontzeggen, zonder dat hieraan enig recht op terugbetaling kan worden ontleend. Voor storende gedragingen in de trainingslocatie, buiten werkperiodes van de trainingen geldt hetzelfde.
3. De **IP Academie** kan op geen enkele manier aansprakelijk worden gesteld voor de gedragingen van de deelnemers en de daaruit voortgekomen gevolgen.

Keuze trainingslocatie

1. Om een optimaal werkresultaat te verzekeren, moet de trainingslocatie functioneel voldoen aan de door de **IP Academie** te stellen eisen.
2. Voor trainingen zal in onderling overleg een geschikte trainingslocatie worden gereserveerd.
3. De **IP Academie** zal, indien de opdrachtgever dit wenst, hierbij haar bemiddeling verlenen.
4. De noodzaak tot het veranderen van de trainingslocatie kan geen reden zijn tot het annuleren van de gegeven opdracht.

Honoraria, prijzen en verblijfskosten trainingen

1. Voor trainingen gelden de tussen de opdrachtgever en de **IP Academie** schriftelijke overeengekomen honoraria en prijzen.

2. Voor alle open trainingen en alle overige door de **IP Academie** georganiseerde activiteiten worden de gepubliceerde tarieven in rekening gebracht, die gelden op het moment van de definitieve opdracht.
3. Het niet op tijd voldoen van het gedeclareerde bedrag ontheft de opdrachtgever niet van zijn aangegane verplichtingen.
4. De verblijfskosten worden doorberekend aan de hand van de kosten, die door de trainingslocatie aan de **IP Academie** in rekening worden gebracht.

Annulering en uitstel **incompany** trainingen

Boven het gestelde in artikel "Trainingen" van de voorwaarden gelden vanwege het specifieke karakter van incompany trainingen de volgende aanvullende voorwaarden.

1. Indien door toedoen van de opdrachtgever de uitvoering van een training voor de overeengekomen aanvangsdatum wordt geannuleerd of uitgesteld, is de opdrachtgever de hierna te noemen percentages van het honorarium verschuldigd:
 - Annulering of uitstel binnen drie maanden voor aanvangsdatum: 50%
 - Annulering of uitstel binnen twee maanden voor aanvangsdatum: 75%
 - Annulering of uitstel binnen één maand voor aanvangsdatum: 100%
2. Bij latere uitvoering van een geannuleerde of uitgestelde opdracht is derhalve alsnog het totale honorarium verschuldigd boven de annulerings-/uitstelkosten. Indien betaling niet plaatsvindt binnen de oorspronkelijk overeengekomen aanvangsdatum, zal de wettelijk toegestane rente in rekening worden gebracht aan de opdrachtgever.
3. De kosten, die de trainingslocatie bij annulering of uitstel aan de **IP Academie** berekent, worden in rekening gebracht aan de opdrachtgever, die de uitvoering van een training annuleerde/uitstelde.
4. De kosten die op het moment van annuleren / uitstel reeds gemaakt zijn in het kader van de voorbereiding van de opdracht worden in rekening gebracht bij de opdrachtgever.
5. Indien een deelnemer aan een open training door ziekte of overmacht niet kan deelnemen, blijven de relevante trainings- en verblijfskosten voor de gehele periode verschuldigd. In overleg kan zijn leidinggevende een vervangende deelnemer sturen. De verblijfskosten zijn in dat geval opnieuw volledig voor rekening van de opdrachtgever.

Gedeeltelijke deelname aan trainingen

1. Deelnemers die tijdens een training niet permanent aanwezig zijn, blijven de totale trainingskosten verschuldigd.
2. Indien een deelnemer aan een training gedurende deze bijeenkomst door ziekte of overmacht gedwongen wordt voortijdig de training te onderbreken, blijven de relevante trainings- en verblijfskosten voor de gehele periode verschuldigd. In overleg kan hij aan een volgend soortgelijke training deelnemen, zonder opnieuw het honorarium aan de **IP Academie** verschuldigd te zijn. De verblijfskosten zijn in dat geval opnieuw volledig voor rekening van de opdrachtgever.

Follow up trainingen

1. Indien een deelnemer geen gebruik maakt van de bij een training behorende follow-up, vervalt het recht op het bijwonen van een soortgelijke bijeenkomst.

2. Indien een deelnemer aan een training door ziekte of overmacht niet in staat is de bijbehorende follow-up dag(en) te volgen en dit tijdig schriftelijk aan de **IP Academie** meldt, kan hij in overleg een andere follow-up dag van een soortgelijke training volgen.

Annuleren door de **IP Academie**

1. Annuleren door de **IP Academie** in verband met onvoldoende deelname of overmacht leidt tot teruggave van 100 % van alle betaalde kosten.
2. **De IP Academie** behoudt zich het recht voor deelnemers de (verdere) toegang tot de training te weigeren, bijvoorbeeld indien het gedrag van betreffende deelnemers ingaat tegen de sociaal geaccepteerde vormen van gedrag en / of te belastend is voor ander deelnemers. De deelnemer heeft geen recht op teruggave van (een deel van) het verschuldigde totaal bedrag voor de training.

Overmacht

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, pandemie, oorlogsgevaar, oproer, werkstaking, werklidenuitsluiting, transport moeilijkheden, brand en andere ernstige storingen bij de opdrachtnemer.
2. In geval van overmacht zijn de verplichtingen van partijen over en weer opgeschort. Mocht de overmacht situatie 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.

Betalingsvoorwaarden

1. Opdrachtgever zal de hem in rekening gebrachte bedragen binnen 14 dagen aan de **IP Academie** voldoen. Afhankelijk van het soort opdracht, wordt er wekelijks, maandelijks of in één keer achteraf gefactureerd. Dit wordt vastgelegd in de offerte.
2. Na de vervaldag kan de wettelijke rente in rekening worden gebracht, zonder dat ingebrekestelling is vereist. Indien betaling achterwege blijft, kunnen wij met een beroep op de onzekerheidsexceptie de uitvoering van de opdracht opschorten.
3. Is de opdrachtgever in verzuim of schiet hij op een andere wijze tekort in het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening voor zijn rekening, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke.
4. Indien de opdrachtgever na ingebrekestelling het verschuldigde bedrag niet heeft voldaan, kan de vordering worden doorgegeven aan een incassobureau. Alle buitengerechtelijke incassokosten zullen voor rekening van opdrachtgever komen.
5. Indien de opdracht is verstrekt door meer dan één opdrachtgever, zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen zoals in dit artikel aangegeven (ongeacht de tenaamstelling van de declaratie).
6. Tenzij anders aangegeven zijn de trainingskosten inclusief de kosten van trainingsmateriaal, het gebruik van accommodatie, koffie en thee en, indien van toepassing, lunch.

Wijzigen van de opdracht, c.q. meerwerk

1. De opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.
2. Indien de tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoedingen beïnvloedt, zal de **IP Academie** dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden.
3. Indien een tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachtuitvoering ontstaat door toedoen van de opdrachtgever, zal de **IP Academie** de noodzakelijke aanpassingen aanbrenge, indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien een dergelijke aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever worden bevestigd.

Duur en afsluiting van de opdracht

1. De duur van de opdracht kan behalve door de inspanning van het trainings- of adviesteam worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die wij verkrijgen en de medewerking die wordt verleend.
2. In financiële zin is de opdracht afgesloten, zodra de eindafrekening door de opdrachtgever is goedgekeurd. Binnen een termijn van 14 dagen na dagtekening daarvan dient de opdrachtgever ons hierover te berichten. Indien de opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.

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.

Aansprakelijkheid

1. De **IP Academie** is aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het door ons niet in acht nemen van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het uitbrengen van adviezen in het kader van de betrokken opdracht mag worden vertrouwd. In alle gevallen is de aansprakelijkheid van de **IP Academie** beperkt tot het factuurbedrag van dat deel van de overeenkomst waaruit de schade is ontstaan.
2. De **IP Academie** is voorts niet aansprakelijk, noch op grond van de wet, noch uit overeenkomst van zogenaamde gevolgschade die de opdrachtgever of een derde ter zake van de uitvoering van de overeenkomst c.q. (het gebruik van) de trainingen mocht lijden, hieronder mede begrepen bedrijfsschade, milieuschade of immateriële schade.
3. De **IP Academie** is niet aansprakelijk voor vergoeding van schade als een training moet worden onderbroken, verplaatst en/of geannuleerd door een niet toe te rekenen tekortkoming (overmacht), zoals ziekte van een trainer of een ongeval.
4. De **IP Academie** wijst aansprakelijkheid voor schade als gevolg van verminking, vertraging, gebrek aan duidelijkheid en/of andere fouten in de communicatie tussen de opdrachtgever en de **IP Academie** als gevolg van het gebruik van het internet of enig ander medium van communicatie af, tenzij deze schade is veroorzaakt door opzet of grove schuld aan de zijde van de **IP Academie**.

Intellectueel eigendom

Modellen, technieken, instrumenten, syllabi en trainingsmateriaal waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht of in het advies of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven het eigendom van de **IP Academie**. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na van ons verkregen schriftelijke toestemming.

Auteursbescherming

Alle in opdracht gebruikte materialen (inclusief software) zijn beschermd en mogen diensgevolge niet in enigerlei vorm worden vermenigvuldigd zonder uitdrukkelijke schriftelijke 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.

Vertrouwelijkheid

1. De **IP Academie** verplicht zichzelf tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever jegens derden. In het kader van de opdracht zullen alle mogelijke voorzorgsmaatregelen genomen worden ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal zonder toestemming van de **IP Academie** aan derden geen mededelingen doen over de aanpak, werkwijze en dergelijke.
2. De **IP Academie** draagt zorg voor een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen, zulks evenwel slechts indien en voor zover deze gegevens zich binnen de infrastructuur van de **IP Academie** bevinden en de **IP Academie** daartoe op grond van de geldende privacy wetgeving is gehouden.

Toepasselijk recht

Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Klachtenregeling

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de deelnemer binnen 2 weken na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan de **IP Academie**, via charlotte@ipacademie.nl of info@ipacademie.nl of per post naar de **IP Academie**, Churchillpark 15, 6029 RB Sterksel.
2. Indien een klacht gegrond is, zal de **IP Academie** de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de deelnemer aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de deelnemer schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
3. Indien het alsnog verrichten van de overeenkomst niet meer mogelijk of zinvol is, zal de **IP Academie** slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van de genoemde aansprakelijkheid in deze algemene voorwaarden.
4. Indien de deelnemer het niet eens is met de afwikkeling kan de klacht voorgelegd worden aan een onafhankelijke derde. De conclusie van deze onafhankelijke derde is bindend.

De volledige klachtenregeling is opgenomen op de website www.ipacademie.nl