

De Algemene Voorwaarden van School voor Beeldcoaching B.V. zijn als volgt:

Artikel 1: Begrippen

In de Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan de opdrachtnemer opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden.
- Werkzaamheden: alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die door opdrachtnemer uit anderen hoofde worden verricht. Het voorgaande geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals beschreven in de opdrachtbevestiging.
- Bescheiden: alle door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde stukken of gegevens, alsmede in het kader van de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer vervaardigde goederen, waaronder stukken of gegevensdragers. Als "bescheiden" zijn eveneens aan te merken bestanden, elektronisch berichten e.d.

Artikel 2: Toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden

- Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, behoudens voor zover wet- of regelgeving de toepassing van deze voorwaarden uitsluiten of beperken en behoudens wijzigingen in deze voorwaarden, welke door beide partijen uitdrukkelijk en schriftelijk dienen te zijn bevestigd.
- Voor zover voor opdrachtnemer gedrag- en beroepsregels van toepassing zijn, maken deze deel uit van de overeenkomst. De opdrachtgever verklaart de daaruit voor de opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen steeds volledig te zullen respecteren.

Artikel 3: Offertes en aanbiedingen

- Alle offertes en aanbiedingen van opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn van aanvaarding is gesteld. Indien geen aanvaardingstermijn is gesteld, kan aan de offerte of aanbieding op generlei wijze enig recht worden ontleend indien de dienst waarop de offerte of aanbieding betrekking heeft in de tussentijd niet meer beschikbaar is.
- Opdrachtnemer kan niet aan zijn offertes of aanbiedingen gehouden worden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes of aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
- De in de offerte of aanbieding vermelde prijzen zijn exclusief BTW, en inclusief de in het kader van de overeenkomst te maken kosten, daaronder begrepen reis- en verblijf-, verzend- en administratiekosten, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
- Indien de aanvaarding (al dan niet op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte of de aanbieding opgenomen aanbod dan is opdrachtnemer daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij opdrachtnemer anders aangeeft.

- Een samengestelde prijsopgave verplicht opdrachtnemer niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige orders.

Artikel 4: Totstandkoming van de overeenkomst

- De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtnemer en opdrachtgever ondertekende en gedateerde offerte of opdrachtbevestiging door opdrachtnemer retour is ontvangen. De bevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekte informatie. De bevestiging wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.
- Het staat partijen vrij te bewijzen dat de overeenkomst op andere wijze tot stand is gekomen.
- De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.
Alle diensten die door opdrachtnemer worden geleverd worden uitgevoerd naar beste inzicht en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap.

Artikel 5: Uitvoering overeengekomen werkzaamheden door de opdrachtnemer

- De resultaten van het gebruik van de door de opdrachtnemer verrichte observaties, verstrekte adviezen of andere uitgevoerde werkzaamheden zijn afhankelijk van velerlei factoren die buiten de invloed van de opdrachtnemer vallen. De opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting de opdracht uit te voeren naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap.
- De opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door welke persoon de overeengekomen werkzaamheden worden uitgevoerd.
- De uitvoering vindt niet eerder plaats dan nadat de overeenkomst door opdrachtgever is ondertekend.

Artikel 6: Auteursrecht / Intellectueel eigendom

- Het auteurs- en publicatierecht op alsmede de eigendom van de door de opdrachtnemer ter beschikking gestelde materialen berust bij de opdrachtnemer.
- Vermenigvuldigen, openbaar maken, ter beschikking stellen aan derden of kopiëren van de materialen is uitsluitend toegestaan met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opdrachtnemer.
- De opdrachtgever en afnemers alsmede de deelnemers aan open activiteiten zijn niet gerechtigd diensten en producten van de opdrachtnemer met dezelfde of vergelijkbare inhoud, zulks ter beoordeling van de opdrachtnemer, aan derden aan te bieden, tenzij met schriftelijke toestemming van de opdrachtnemer. Voor elke in strijd met dit artikel verrichte handeling is de opdrachtgever een gefixeerde boete verschuldigd van € 5.000,- onverminderd het recht van de opdrachtnemer aanspraak te maken op volledige schade- vergoeding. Indien er in strijd met deze bepaling toch gebruik wordt gemaakt van bedoelde materialen

is opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de daardoor eventueel ontstane directe of indirecte schade.

- Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten voor met betrekking tot producten van de geest, welke hij gebruikt of heeft gebruikt in het kader van de uitvoering van de opdracht van opdrachtgever, voor zover deze uit de wet voortvloeien.
- Het is opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen films, boeken, werkwijzen, adviezen, (model-)contracten en andere geestesproducten van opdrachtnemer, een en ander in de ruimste zin des woord, als dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren, tenzij deze producten uitdrukkelijk (en schriftelijk vastgelegd) voor verveelvoudiging en/of openbaarmaking zijn bedoeld. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van opdrachtnemer. De opdrachtnemer heeft uiteraard het recht de stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.
- Het is opdrachtgever niet toegestaan hulpmiddelen van die producten aan derden ter hand te stellen, anders dan ter inwinning van een deskundig oordeel omtrent de werkzaamheden van opdrachtnemer.

Artikel 7: Hulpmiddelen/materialen/werkruimten

- Indien de uitvoering van de overeenkomst bij de opdrachtgever en/of afnemer plaatsvindt, zal de opdrachtgever de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde hulpmiddelen en werkruimten kosteloos ter beschikking stellen.
- Het dient de opdrachtnemer te allen tijde mogelijk te zijn de door hem te gebruiken werkruimten te betreden. De werkruimten zullen tijdens de activiteiten uitsluitend aan de opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld en zo veel mogelijk afsluitbaar zijn, zodat gegevens, materialen e.d. opgeborgen kunnen worden in een afsluitbare ruimte.
- In overleg met de opdrachtnemer zal de opdrachtgever ten behoeve van de opdrachtnemer voldoende faciliteiten ter beschikking stellen, zoals garderobe, berging, internet, enzovoort. Dit geldt tevens voor wat betreft het ter beschikking stellen van medewerkers van de opdrachtgever die bij de uit de overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden betrokken zullen worden.

Artikel 8 Verplichtingen van de opdrachtgever

- Opdrachtgever is gehouden alle gegevens, bescheiden en bestanden (eventueel uitgewisseld via –mail) welke opdrachtnemer overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste (afgesproken) wijze ter beschikking te stellen.
- Ingeval van opdrachten tot controle van financiële verantwoordingen zal opdrachtgever de opdrachtnemer op de hoogte brengen van alle overige informatie die voor de uitvoering of voltooiing van de opdracht relevant is.
- Opdrachtgever is gehouden de opdrachtnemer onverwijld te informeren over feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.

- Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.
- Waar noodzakelijk voor de onderbouwing van de deugdelijkheid van de verrichtte werkzaamheden worden van originele bescheiden met een formele status zoals notariële akten, beschikkingen en overheidsvergunningen die opdrachtgever aan opdrachtnemer ter beschikking heeft gesteld kopieën opgenomen in de werkdossiers van de opdrachtnemer.
- De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en het extra honorarium ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening van de opdrachtgever.
- Indien de opdrachtnemer langer dan een maand ziek is, wordt in overleg voor vervanging gezorgd. De opdrachtgever is hiervoor verantwoordelijk, maar de opdrachtnemer zal alle inspanningen verrichten.

Artikel 9: Prijzen

- Overeenkomsten worden gesloten op basis van de op het tijdstip van afsluiting geldende tarieven en/of verkoopprijzen. De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de prijzen tussentijds te wijzigen, met inachtneming van het tweede lid.
- Indien na het sluiten van de overeenkomst de kosten, lonen, belastingen, materialen, tarieven en dergelijke verhogingen ondergaan, of zich koersfluctuaties van binnenlandse valuta voordoen waardoor de te berekenen totale kosten meer dan 5% stijgen, heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.
- Behoudens het bepaalde in dit artikel blijft de betalingsverplichting van de opdrachtgever voor het niet afnemen van door de opdrachtnemer aangeboden te verlenen diensten en of de te leveren producten in stand.

Artikel 10: Gebreken, klachttermijnen

- De opdrachtgever dient terstond na de uitvoering van de overeenkomst het resultaat te (laten) onderzoeken. Hierbij dient de opdrachtgever na te gaan of het geleverde aan de overeenkomst beantwoordt. Indien de opdrachtgever gebreken constateert, dient hij deze binnen dertig dagen na de laatste dag der uitvoering van de overeenkomst schriftelijk aan de opdrachtnemer te melden. Indien een dergelijke melding niet binnen de aldus bedoelde dertig dagen wordt gedaan, wordt de opdrachtgever geacht in te stemmen met de wijze waarop de overeenkomst is uitgevoerd en vervalt het recht op reclame.
- Tijdig aangetoonde gebleken gebreken zullen (indien mogelijk) door de opdrachtnemer binnen een redelijke termijn hersteld worden.
- Al dan niet vermeende gebreken schorten de betalingsverplichting niet op.

- **Artikel 11: Betalingsvoorwaarden**

Zodra een opdrachtnemer zich schriftelijk, door het inschrijfformulier in te vullen heeft aangemeld of akkoord is gegaan met een offerte voor een opdracht is hij betalingsplichtig.

In principe ontvangt de opdrachtgever vóór aanvang van een opleiding of opdracht een factuur.

- Alle betalingen dienen te geschieden binnen dertig dagen na factuurdatum, zonder enige bevoegdheid van de opdrachtgever tot opschorting of korting.
- Elke factuur wordt als een aparte vordering beschouwd. Na het verstrijken van de betalingstermijn van dertig dagen is opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
- Voor verrekening is een schriftelijke verklaring vereist die inhoudt dat de opdrachtgever/koper zich op verrekening beroept. Verrekening is slechts mogelijk indien de juistheid van de tegenvordering eenvoudig is vast te stellen en door de leverancier niet wordt betwist.
- Alle (buiten)gerechtelijke en andere kosten van de leverancier, voortvloeiend uit wanbetaling, zijn voor rekening van de opdrachtgever, waaronder alle redelijke kosten van rechtsbijstand.

- **Artikel 12: Annuleringsvoorwaarden**

Na het invullen van het inschrijfformulier heeft de opdrachtgever 14 werkdagen de tijd om deze kosteloos weer in te trekken.

- Annuleren van een opleiding of opdracht dient schriftelijk te plaats te vinden. De datum en het tijdstip van ontvangst van de afmelding bepalen welke kosten moeten worden betaald. Bij annulering worden de volgende kosten in rekening gebracht:
- Annulering langer dan 2 maanden voor aanvang: er worden geen kosten in rekening gebracht;
- Annulering korter dan 2 maanden, maar langer dan één maand voor aanvang: 40% van de kosten;
- Annulering korter dan één maand voor aanvang: de volledige kosten worden in rekening gebracht.
- Annulering van, of voortijdig stoppen met het aanbod dient via e-mail te worden gemeld aan het secretariaat van School voor Beeldcoaching B.V.: info@schoolvoorbeeldcoaching.nl
- Bij verhindering van deelname na de aanmelding is in overleg vervanging door een andere deelnemer kosteloos mogelijk.
- Bij gedeeltelijke deelname of tussentijdse beëindiging door de deelnemer vindt geen restitutie van de kosten plaats.
- Zodra de opdrachtgever akkoord is met de offerte wordt bij annulering altijd de reeds verrichte voorbereiding in rekening gebracht plus een percentage van het offertebedrag (zie hierboven).

- **Artikel 13: Annulering door School voor Beeldcoaching B.V.**

School voor Beeldcoaching B.V. behoudt zich het recht voor om bij onvoldoende inschrijvingen het aanbod vóór aanvang te annuleren of in gewijzigde vorm aan te bieden. Deelnemers worden hier uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang van op de hoogte gesteld. De deelnemer kan ervoor kiezen deel te nemen aan de

gewijzigde of de volgende cursus, dan wel de eventueel betaalde kosten geheel gerestitueerd te krijgen.

- Wanneer het aanbod door overmacht (gedurende de looptijd) geen doorgang kan vinden op de vooraf aangeboden wijze zal School voor Beeldcoaching B.V. zorgdragen voor vervangend aanbod, eventueel op een nieuwe datum.
- **Artikel 14: Klachtenregeling**

Alle geschillen, ook die door één partij als zodanig worden beschouwd, welke zich voordoen of tussen partijen in het vervolg mochten opkomen betreffende de totstandkoming, uitleg of uitvoering van de opdracht of nadere opdrachten die hieruit voortvloeien, alsmede elk ander geschil ter zake van of in verband met de opdracht, zal ter beslechting aan het bestuur van de Stichting Opleiderscollectief Beeldcoaching worden voorgelegd (www.beeldcoaching.com)
- De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend
- De klacht bevat ten minste:
 - a. De naam en het adres van de klager;
 - b. De dagtekening;
 - c. Een omschrijving van de klacht.
- Indien niet is voldaan aan het gestelde, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde, dan wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard.
- Kan in het bestuur van het Opleiders Collectief Beeldcoaching geen oplossing worden gevonden, dan wordt een geschillencommissie ingesteld.
- De geschillencommissie bestaat uit drie personen:

Twee vertegenwoordigers, waarvan één aan te wijzen door elk van de twee partijen en een derde vertegenwoordiger, gezamenlijk aan te wijzen door de twee hiervoor genoemde vertegenwoordigers.
- De geschillencommissie komt tot een oordeel bij meerderheid van stemmen.
- De klacht wordt door de geschillen commissie binnen 2 maanden afgewikkeld.
- Deze termijn kan eenmalig met 2 weken worden verlengd.
- Het oordeel van de geschillencommissie wordt schriftelijk gegeven en is bindend voor de partijen.