

## **Algemene Voorwaarden Logikos Trainingen B.V. 2014**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

*Opdrachtnemer:*

Logikos Trainingen B.V. te Nijmegen.

*Opdrachtgever:*

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die met opdrachtnemer onderhandelt over het verstrekken van een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden dan wel aan opdrachtnemer een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden heeft gegeven.

*Werkzaamheden:*

Alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven of die door opdrachtnemer uit andere hoofde worden verricht.

### **Artikel 2. Toepasselijkheid**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten door opdrachtnemer aangegaan.

Afwijkingen van deze algemene voorwaarden dienen door opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk te worden bevestigd. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van opdrachtgever wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### **Artikel 3. Opdrachten en overeenkomsten**

Opdrachten en overeenkomsten tot het uitvoeren van werkzaamheden komen tot stand door schriftelijke bevestiging van de opdracht of overeenkomst door opdrachtgever. Offertes van opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in, dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de werkzaamheden heeft verstrekt. Opdrachtnemer zal de door hem te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

Offertes uitgebracht door opdrachtnemer hebben een geldigheidsduur van 6 maanden.

### **Artikel 4. Annulering door opdrachtnemer**

Indien opdrachtnemer onverhoopt een trainingsbijeenkomst door bijzondere omstandigheden moet annuleren, dan wordt opdrachtgever hiervan direct op de hoogte gebracht. Opdrachtgever stelt binnen 1 week een nieuwe datum voor. Annulering wegens ziekte van de trainer gebeurt alleen indien opdrachtnemer geen vervanging kan vinden.

Bij onvoldoende aanmeldingen voor een training met open inschrijving heeft opdrachtnemer altijd het recht een training te annuleren en een aanmelding niet te accepteren zonder aansprakelijk te zijn voor vervolgschade. Annulering door opdrachtgever op basis van onvoldoende aanmeldingen vindt uiterlijk 14 dagen voor aanvang van de training plaats, tenzij de inschrijving later geschiedt.

### **Artikel 5. Annulering door opdrachtgever**

Annulering dient schriftelijk plaats te vinden. Als annuleringsdatum geldt de datum van het poststempel, e-maildatum of faxdatum.

Ongeacht de termijn waarbinnen de opdrachtgever annuleert, worden de reeds verrichte voorbereidingsactiviteiten in rekening gebracht.

Bij annulering van de deelname aan een training met open inschrijving kan de opdrachtgever de oorspronkelijke deelnemer laten vervangen door een andere medewerker uit zijn organisatie.

### **Artikel 6: Kosten van annulering**

Voor afspraken voor overleg en individuele begeleiding is de volgende annuleringsregeling van kracht:

- o Bij annulering van een afspraak tot 48 uur van tevoren worden er geen kosten in rekening gebracht.
- o Tussen 48 en 24 uur van te voren wordt 50% in rekening gebracht.
- o Vanaf 24 uur wordt het volledige tarief in rekening gebracht.

Bij annulering binnen 14 dagen voor de aanvang van een open training wordt het volledige cursusgeld in rekening gebracht.

Voor in-company trainingen en maatwerktrajecten is de volgende annuleringsregeling van kracht:

- o Bij annulering tot 4 weken voor de aanvang van de training worden alleen de voorbereidingskosten in rekening gebracht.
- o Bij annulering tussen 4 en 2 weken voor de aanvang van de training wordt 50% van de trainingsprijs in rekening gebracht.
- o Bij annulering vanaf 2 weken voor de aanvang van de training wordt het volledige bedrag in rekening gebracht.

### **Artikel 7. Bedenktijd**

Bij open inschrijvingen is een bedenktijd van 14 dagen van kracht. Deze bedenktijd gaat in vanaf het moment van inschrijving. Wanneer de training binnen 14 dagen na de inschrijving aanvangt, beperkt de bedenktijd zich tot aanvang van de training. Na de bedenktijd is de annuleringsregeling van kracht.

### **Artikel 8. Leveringstermijn**

Alle door de opdrachtnemer genoemde leveringstermijnen zijn naar beste weten vastgesteld op grond van gegevens die bij het aangaan van de overeenkomst aan haar bekend waren. De leveringstermijnen zullen zo veel mogelijk in acht worden genomen, maar zijn niet te beschouwen als fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Opdrachtnemer is niet gebonden aan leveringstermijnen die niet meer verwezenlijkt kunnen worden vanwege onvoorziene omstandigheden die zich na het aangaan van de overeenkomst hebben voorgedaan. Indien overschrijding van enige termijn dreigt, zullen opdrachtnemer en opdrachtgever zo spoedig mogelijk hierover overleggen.

### **Artikel 9. Tarieven**

Voor al onze in-company trainingen en maatwerktrajecten bedraagt de prijs per dagdeel € 650,-. De kosten worden steeds berekend per dagdeel (=ochtend, middag of avond).

De kosten voor overleg, begeleiding, onderzoek en advieswerkzaamheden worden berekend per uur à € 105,-.

Het totale tarief voor in-company trainingen en maatwerktrajecten wordt per opdracht vastgelegd in een opdrachtbevestiging of offerte.  
Voor open trainingen van 4 sessies bedraagt de prijs € 600,- per persoon; voor de open trainingen van 3 sessies bedraagt de prijs € 450,- per persoon en bij 2 sessies bedraagt de prijs € 300,- per persoon.  
Voor individuele begeleiding bedraagt de prijs € 105,- per uur.  
Logikos Trainingen is vrijgesteld van BTW.

#### **Artikel 10. Betaling**

Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, dient opdrachtgever facturen binnen dertig dagen na de factuurdatum te voldoen. Indien niet tijdig wordt betaald, is opdrachtgever in gebreke zonder dat een nadere ingebrekestelling noodzakelijk is. Opdrachtgever is vanaf de vervaldag van de factuur tot aan de dag van de volledige voldoening wettelijke rente verschuldigd over de nog openstaande bedragen.

Alle kosten die opdrachtnemer moet maken om het haar toekomende te innen, komen voor rekening van opdrachtgever. Deze kosten bedragen ten minste 10% met een minimum van € 200,- voor het te vorderen bedrag.

#### **Artikel 11. Vertrouwelijkheid**

Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie met betrekking tot opdrachtgever.

Begeleidings- en intakegesprekken worden als persoonlijk en vertrouwelijk behandeld. Over de inhoud van deze gesprekken zal geen enkele informatie aan derden worden verstrekt, tenzij de deelnemer daar uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

#### **Artikel 12. Auteursrecht**

Het auteursrecht op de door opdrachtnemer uitgegeven syllabi en trainingsmateriaal berust bij opdrachtnemer. Het is opdrachtgever verboden zonder schriftelijke toestemming van opdrachtnemer trainingsmateriaal over te nemen of te vermenigvuldigen.

#### **Artikel 13. Overname van personeel**

De werknemers van Logikos Trainingen zijn tijdens het dienstverband en gedurende 2 jaar na beëindiging van het dienstverband aan een concurrentiebeding verbonden. Dit houdt in dat zij geen werkzaamheden voor relaties van Logikos Trainingen mogen verrichten. Op grond daarvan staat het opdrachtgever niet vrij in deze periode buiten Logikos Trainingen om gebruik te maken van hun diensten. Dit geldt ook voor de situatie dat de (ex-) werknemer inmiddels in dienst is bij een derde.

#### **Artikel 14. Aansprakelijkheid**

Opdrachtnemer staat in voor een goede kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de werkzaamheden, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door opdrachtnemer van zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het uitvoeren van de werkzaamheden mag worden vertrouwd. Voor andere schade is opdrachtnemer niet aansprakelijk.

**Artikel 15. Geschillen**

In geval van geschillen is de klachtenprocedure van opdrachtnemer van toepassing. Deze klachtenprocedure is te vinden op de website van opdrachtnemer of kan door opdrachtgever schriftelijk worden opgevraagd.

Logikos Trainingen  
Oranjesingel 24  
6511 NV Nijmegen  
Telefoon: 024-3239725  
E-mail: [info@logikos.nl](mailto:info@logikos.nl)  
Website: [www.logikos.nl](http://www.logikos.nl)