

Algemene voorwaarden

1. Algemeen

- 1.1 *Indigo, Training&Advies* is in de persoon van Onno Paans lid van de Nederlandse Vereniging van HRD-professionals in Ontwikkeling en Opleiden (NVO2).
- 1.2 Alle opdrachten die door *Indigo, Training&Advies* worden aangenomen, worden uitgevoerd met inachtneming van de beroepscode van NVO2 (zie: www.nvo2.nl).
- 1.3 Opdrachten die in strijd zijn met de beroepscode worden niet aangenomen of gestaakt indien verdere uitvoering leidt tot conflicten met de beroepscode.
- 1.4 Indien een opdrachtgever van mening is dat *Indigo, Training&Advies* niet conform de beroepscode handelt of heeft gehandeld, kan een klacht worden ingediend bij de Raad van Toezicht van NVO2 (Postbus 88 – 3970 AB te Driebergen).

2. Opdrachtaanvaarding

- 2.1 Een opdracht komt tot stand op basis van een mondeling of telefonisch intakegesprek.
- 2.2 Naar aanleiding van het intakegesprek verstrekt *Indigo, Training&Advies* (bij voorkeur digitaal) een schriftelijk uitvoeringsvoorstel aan de opdrachtgever, tenzij de opdrachtgever uitdrukkelijk aangeeft hierop geen prijs te stellen. In het uitvoeringsvoorstel zijn relevante condities opgenomen, zoals de voorgenomen inhoud van de uitvoeringsopdracht, de duur, de kosten, het aantal deelnemers, les- en werkmaterialen, de rol van betrokkenen, de wijze waarop deelnemers worden geïnformeerd, eventuele uitvoeringsdata en –locatie(s), wijze van evaluatie en nazorg, etc. Het uitvoeringsvoorstel heeft de status van offerte.
- 2.3 Eventuele wijzigingen op het uitvoeringsvoorstel worden door de opdrachtgever doorgegeven aan *Indigo, Training&Advies* of de offerte wordt door de opdrachtgever voor akkoord ondertekend en geretourneerd. Een digitale retournering van de offerte en/of een mondelinge toezegging van de opdrachtgever geldt ook als een akkoordverklaring.
- 2.4 Zodra een opdrachtgever en *Indigo, Training&Advies* over alle punten overeenstemming hebben bereikt, wordt een opdracht met vermelding van alle voornoemde relevante condities, bevestigd in een uitvoeringsovereenkomst. De uitvoeringsovereenkomst wordt in tweevoud ondertekend door beide partijen. Zowel de opdrachtgever als *Indigo, Training&Advies* ontvangen een exemplaar ten behoeve van de eigen administratie.

3. Wijziging en voortijdige beëindiging van een opdracht

- 3.1 Indien er zich tijdens de uitvoering van een opdracht feiten of omstandigheden voordoen die aan de oorspronkelijke uitvoeringsovereenkomst afbreuk (kunnen) doen, vindt er overleg plaats tussen *Indigo, Training&Advies* en de opdrachtgever. Zonodig worden nieuwe afspraken gemaakt, die (bij voorkeur digitaal) schriftelijk worden bevestigd.
- 3.2 De opdrachtgever is gerechtigd om te allen tijde (desgevraagd schriftelijke) informatie op te vragen bij *Indigo, Training&Advies* over de voortgang van een opdracht, hetgeen daarop zal worden verstrekt.
- 3.3 Indien het niet mogelijk is om naar aanleiding van voorkomende feiten of omstandigheden uitvoering van een opdracht voort te zetten, hebben zowel de opdrachtgever als *Indigo, Training&Advies* het recht om een opdracht voortijdig te beëindigen. *Indigo, Training&Advies* behoudt zich het recht voor om een compensatieregeling te treffen met de opdrachtgever in geval van aantoonbare inkomstenderving vanwege voortijdige beëindiging van een opdracht.
- 3.4 *Indigo, Training&Advies* is in geval van aantoonbare overmacht nooit aan enige schadevergoeding gehouden.

4. Annulering van een opdracht

- 4.1 Bij annulering van een opdracht door de opdrachtgever worden tot acht weken voorafgaande aan de overeengekomen uitvoeringsdatum geen kosten in rekening gebracht.

4.2 Bij annulering van een opdracht door de opdrachtgever worden tot vier weken voorafgaande aan de overeengekomen uitvoeringsdatum geen kosten in rekening gebracht, behoudens eventueel gemaakte voorbereidings- en/of ontwikkelingskosten en kosten aan derden.

4.3 Bij annulering van een opdracht door de opdrachtgever tussen vier weken en een week voorafgaande aan de overeengekomen uitvoeringsdatum worden 50% van de overeengekomen kosten in rekening gebracht.

4.4. Bij annulering van een opdracht door de opdrachtgever tussen een week voorafgaande aan de overeengekomen uitvoeringsdatum en de uitvoeringsdatum zelf worden alle overeengekomen kosten in rekening gebracht.

4.5 In geval van onvoorziene omstandigheden hebben zowel de opdrachtgever als *Indigo, Training&Advies* het recht om, in goed overleg, een opdracht te verplaatsen naar een andere datum. In geval van onvoorziene omstandigheden behoudt *Indigo, Training&Advies* bovendien te allen tijde het recht om uitvoering van een opdracht te laten overnemen door derden.

4.6 *Indigo, Training&Advies* is in geval van aantoonbare overmacht nooit aan enige schadevergoeding gehouden.

5. Uitvoering van een opdracht met en/of door derden

5.1 Het betrekken van derden bij uitvoering van een opdracht geschiedt in alle gevallen in overleg met de opdrachtgever.

6. Betalingsvoorwaarden

6.1 Over opdrachten waarbij sprake is van een Btw-verplichting, wordt het wettelijke BTW-percentage berekend. Indien er geen Btw-verplichting is, wordt vanzelfsprekend geen BTW berekend.

6.2 Facturen dienen binnen veertien dagen na de factuurdatum door de opdrachtgever te zijn voldaan.

6.3 Bij niet tijdige betaling is vanaf de vervaldag van de factuur de wettelijke rente verschuldigd over het factuurbedrag, waarbij elk gedeelte van een maand voor een hele maand wordt gerekend. Bovendien kan *Indigo, Training&Advies* zonodig aanspraak maken op buitengerechtelijke incassokosten, ten hoogste van 10% van het te incasseren bedrag.

6.4 Geleverde les-, werk- en andere materialen blijven eigendom van *Indigo, Training&Advies* totdat door de opdrachtgever aan alle betalingsverplichtingen is voldaan.

7. Vertrouwelijkheid en aansprakelijkheid

7.1 Van *Indigo, Training&Advies* mag worden verwacht dat in relatie tot de opdracht, de opdrachtgever en de organisatie die de opdrachtgever vertegenwoordigt, met grote zorgvuldigheid wordt omgegaan met rechtstreeks gegeven vertrouwelijke informatie of met informatie waarvan het vertrouwelijke karakter moet worden begrepen.

7.2 *Indigo, Training&Advies* garandeert tegenover de opdrachtgever dat de overeengekomen opdracht naar beste inzicht en vermogen wordt uitgevoerd. Deelnemers worden door *Indigo, Training&Advies* zorgvuldig geïnformeerd over mogelijke risico's die deelname met zich meebrengt en, indien relevant, wordt een uitgebreide veiligheidsinstructie gegeven. Indien deelnemers zich hier niet naar gedragen, aanvaard *Indigo, Training&Advies* geen aansprakelijkheid voor enigerlei schade.

8. Klachten en geschillen

8.1 Eventuele klachten over verrichtingen door of namens *Indigo* dienen schriftelijk te worden ingediend bij *Indigo*. Op schriftelijke klachten wordt binnen een periode van twee weken na ontvangst gereageerd. In samenspraak met de klager wordt aansluitend, binnen een periode van vier weken en binnen de gegeven kaders van de Algemene Voorwaarden, naar een oplossing gezocht. Mochten beide partijen er niet uitkomen dan zal er in gezamenlijkheid gezocht worden naar een onafhankelijke partij die uitspraak zal doen. Klachten schorten eventuele betalingsverplichtingen niet op.

8.2 Van een geschil is sprake indien een van de partijen dit in een aangetekend schrijven aan de wederpartij stelt. Alle geschillen die voortvloeien of verband houden met de opdrachtovereenkomst waarop de algemene voorwaarden van toepassing zijn, worden beslist binnen het vestigingsgebied van *Indigo, Training&Advies* door een bevoegd burgerlijke rechter, voor zover wettelijke bepalingen dit toestaan.