

ALGEMENE VOORWAARDEN

1. Definities.

In deze ALGEMENE VOORWAARDEN wordt verstaan onder:

- het bureau (ook aangeduid met wij en ons) Niqué Consultancy BV.
- de opdrachtgever: de contractpartner van het bureau
- de opdracht: iedere overeenkomst van het bureau tot het leveren van diensten aan opdrachtgever.

2. Toepasselijkheid

Deze ALGEMENE VOORWAARDEN zijn van toepassing op alle overeenkomsten tot het leveren van diensten door het bureau.

3. Totstandkoming opdrachten

Onze offerte is gebaseerd op de informatie die ons door de opdrachtgever tot dan toe is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij daarbij de voor de opzet en uitvoering van de opdracht essentiële informatie aan ons heeft verstrekt. Indien geen geldigheidsduur is vermeld, is de offerte niet verbindend tot het moment dat de opdracht ons wordt verstrekt en wij deze hebben geaccepteerd. Een mondelinge opdracht zal door ons schriftelijk worden bevestigd.

4. Uitvoering opdrachten.

Wij zullen ons inspannen de door ons te leveren diensten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap. Wij zullen de opdracht vanuit een professioneel onafhankelijke opstelling uitvoeren. Uiteraard zullen wij met de opdrachtgever overleggen over de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd. De resultaten van toepassing en gebruik van de door ons verrichte studies en verstrekte diensten zijn mede afhankelijk van velerlei factoren, die buiten onze invloed vallen. Ofschoon de opdracht door ons naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap wordt uitgevoerd, kunnen wij derhalve geen garanties geven met betrekking tot de resultaten van de door ons verrichte studies en verstrekte diensten. Wij hebben een inspanningsverplichting.

5. Verplichtingen opdrachtgever.

De opdrachtgever zorgt ervoor dat alle documenten en gegevens die wij nodig hebben voor het conform de afgesproken planning uitvoeren van de opdracht, tijdig in ons bezit komen. Verder moeten wij kunnen rekenen op de tijdige beschikbaarheid van de bij onze werkzaamheden betrokken medewerkers van de organisatie van de opdrachtgever. Wanneer wij daarom verzoeken, zal ons gedurende de looptijd van de opdracht een eigen werkruimte met telefoonaansluiting kosteloos ter beschikking worden gesteld.

6. Vertrouwelijkheid.

Wij zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever jegens derden. Wij zullen verder in het kader van de opdracht alle voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.

7. Personeel.

Wij kunnen na overleg met de opdrachtgever de samenstelling van ons adviseurs/trainers-team wijzigen, indien wij menen dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De wijziging mag de deskundigheid van het team niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Geen van de direkt bij de opdracht betrokken partijen mag tijdens de uitvoering van de opdracht en binnen één jaar na beëindiging hiervan, personeel van de wederpartij in dienst nemen noch met dit personeel over indiensttreding onderhandelen, dan in overleg met de wederpartij.

8. Betaling.

Onze werkzaamheden worden in principe op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht. De uur- of dagdeeltarieven worden altijd in de offerte vermeld.

Voor trainingen met open inschrijving gelden vaste deelnametarieven die worden vermeld in de cursusbrochure.

Tenzij een andere betalingsregeling overeengekomen, zenden wij eenmaal per maand een (voorschot)factuur. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum. Indien niet is betaald binnen 14 dagen na factuurdatum wordt het factuurbedrag verhoogd met het wettelijke rentepercentage van 8%. Indien betaling niet plaatsvindt binnen 8 weken na de factuurdatum, kunnen wij de uitvoering van de opdracht opschorten en wordt de inning van het factuurbedrag uitbesteed aan een gerechtelijke deurwaarder.

Alle gerechtelijke alsmede buitengerechtelijke kosten verband houdend met inning van enige vordering op de opdrachtgever, komen te zijnen laste. De buitengerechtelijke kosten zullen geacht worden tenminste 15% te bedragen van het te vorderen bedrag.

9. Voortijdige beëindiging opdrachten

De opdracht kan voortijdig worden beëindigd, indien één van beide partijen van mening is dat werkzaamheden niet (kunnen) worden uitgevoerd conform de offerte en opdrachtbevestiging. In dat geval zal een opzegtermijn van een maand worden aangehouden voor opdrachten met een doorlooptijd van een maand of meer, een opzegtermijn van drie weken voor opdrachten met een doorlooptijd van minder dan een maand.

Bij tussentijdse beëindiging van de opdracht zullen de tot dan toe verrichte werkzaamheden normaal worden vergoed. Opdrachtgever noch wij kunnen enige aanspraak of recht van welke aard dan ook claimen op grond van de voortijdige beëindiging van de opdracht.

Bij inschrijving voor trainingen met open inschrijving gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:

Tot 1 maand voor de training EURO 100,- annuleringskosten

Van 1 maand tot 2 weken voor de training EURO 300,- annuleringskosten.

Binnen 2 weken voor de training volledige deelname kosten

Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surséance van betaling aanvraagt, heeft de ander het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen.

10. Aansprakelijkheid.

Het bureau is alleen aansprakelijk voor eventuele schade tijdens de uitvoering van de opdracht bij de opdrachtgever ontstaan, die het direkte gevolg is van verwijtbare gedragingen van haar adviseurs/trainers. Onze aansprakelijkheid is beperkt tot de hoogte van het honorarium in de betreffende opdracht. Wij zijn niet aansprakelijk voor alle overige (gevolg)schade, noch voor schade geleden door derden; hiervoor dient de opdrachtgever ons te vrijwaren. De toepassing en het gebruik van onze adviezen zijn geheel voor risico van de opdrachtgever.

11. Eigendom.

Het auteursrecht, het recht van tekening of model of enig ander intellectueel eigendomsrecht met betrekking tot het advies of de training die wordt gegeven, berust bij ons bureau. Opdrachtgever verkrijgt het recht op gebruik van dit eigendom binnen het organisatiedeel waarop de opdracht betrekking heeft.

12. Geschillen.

Indien door of naar aanleiding van de opdracht een geschil rijst tussen de opdrachtgever en het bureau, dan zullen partijen trachten dit geschil door minnelijk overleg op te lossen. Hiertoe wordt ook gerekend de mogelijkheid het geschil gezamenlijk voor te leggen aan een onafhankelijke deskundige voor advies of bemiddeling.

Indien het geschil hierdoor niet wordt opgelost, dan zal het worden voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter.

Op alle offertes en op alle opdrachten is het Nederlands recht van toepassing met uitsluiting van elk ander recht.

13. Algemene bepalingen

Tegenover deze voorwaarden zijn eventuele voorwaarden van de opdrachtgever, waarop ook gesteld of gedeponeed voor ons bureau niet verbindend, tenzij deze schriftelijk bij het aangaan van de overeenkomst door ons bureau zijn geaccepteerd.