

Algemene voorwaarden Vossius Academy¹ (conform de richtlijnen van het NRTO B2B versie 1 februari 2018)

0. Definities

Opleiding:	Onderwijs, opleiding, cursus en/of training, zowel afstandsonderwijs als contactonderwijs.
Ondernemer:	Vossius Academy die beoogd lid is van de NRTO en een educatieve dienst levert.
Opdrachtgever:	Onderneming, ongeacht haar rechtsvorm, die een educatieve dienst van de ondernemer afneemt.

1. Algemeen De ondernemer die deze voorwaarden toepast is beoogd lid van de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO). De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor training en opleiding tussen de ondernemer en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsoptvolgers.

2. Gedragsregels Alle zakelijke opdrachten met betrekking tot training en opleiding worden uitgevoerd met inachtneming van de gedragscode beroep en bedrijf van de NRTO. Deze gedragscode kan bij het secretariaat van de NRTO worden opgevraagd. De opdrachtgever en de ondernemer kunnen zich zodoende een beeld vormen van het vraagstuk, van de omvang van het project en de mogelijke resultaten daarvan. Mocht dit uitmonden in een vooronderzoek dan worden vooraf met de opdrachtgever de condities van dit vooronderzoek afgesproken.

3. Opdracht in strijd met de gedragscode De ondernemer zal een opdracht weigeren of de verdere opdrachtuitvoering staken, indien het, zodoende, in conflict zou komen met de NRTO-gedragscode beroep en bedrijf.

4. Opdrachtaanvaarding De ondernemer aanvaardt slechts die opdrachten, waarvoor deze de kwalificaties bezit. De in een opdracht in te zetten medewerkers van de ondernemer dienen door kennis, ervaring en persoonlijke eigenschappen op doelmatige wijze aan die opdracht te kunnen werken. Zowel opdrachtgevers als de ondernemer kunnen in overleg om andere medewerkers dan die in eerste instantie belast zijn met de uitvoering van de opdracht verzoeken, mits dit niet ten koste gaat van kwaliteit en continuïteit. De ondernemer dient zodanige omstandigheden te scheppen, dat alle personen bij de opdrachtgever die aan de uitvoering dienen mede te werken, duidelijk weten wat die medewerking inhoudt.

5. Totstandkoming van de opdracht De opdracht komt tot stand door aanvaarding door opdrachtgever van de door ondernemer opgestelde opleidingsovereenkomst.

6. Wijzigingen van de opdracht Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht feiten of omstandigheden voordoen, die aan de oorspronkelijke bereikte wilsovereenstemming afbreuk (zouden) doen, dan wordt hierover tussen opdrachtgever

¹ Vossius Academy is een handelsnaam van Vossius University B.V., geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 73200182.

en de ondernemer tijdig overleg gepleegd, teneinde de afspraken aan de gewijzigde situatie aan te passen.

7. Tussentijdse beëindiging van de opdracht (overmacht) De ondernemer heeft het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van veranderingen, die zich aan zijn invloed onttrekken, een goede opdrachtuitvoering belemmerd wordt.

8. Annuleringsvoorwaarden

Indien de opdrachtgever de opdracht vroegtijdig annuleert of verplaatst zijn de kosten als volgt:

- Meer dan 60 dagen voor aanvang voor de opdracht bedragen de annuleringskosten 30% van de opdracht
- Tussen 59 en 30 dagen voor aanvang van de opdracht bedragen de annuleringskosten 40%
- Tussen de 29 en 7 dagen voor aanvang van de opdracht bedragen de annuleringskosten 50%
- Minder dan 6 dagen voor aanvang van de opdracht bedragen de annuleringskosten 70%.

9. Bedenktermijn

Indien de opdrachtgever een consument is heeft deze een bedenktijd van 14 dagen vanaf het moment van ondertekening van de opleidingsovereenkomst. Binnen deze termijn van 14 dagen kan opdrachtgever de overeenkomst zonder opgave van rede en zonder betaling van de annuleringskosten opzeggen.

10. Het betrekken van derden bij de opdracht Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachtuitvoering door de opdrachtgever of door de ondernemer geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

11. Voortgangsrapportage De ondernemer zal de opdrachtgever op de hoogte houden van de voortgang van zijn werk. Daarbij verschaft de ondernemer desgevraagd inzicht in de methoden die het in de onderscheiden fasen van het opleidingsproces toepast.

12. Documentatie van de opdracht De ondernemer houdt op de door hem gekozen wijze documentatie van de door hem uitgevoerde opdrachten, mede met het oog op eventuele verantwoording achteraf. De ondernemer waakt ervoor dat van archiefstukken geen misbruik kan worden gemaakt.

13. Vertrouwelijkheid De ondernemer zal ten aanzien van het gebruik van de hem in de opdrachtrelatie verstrekte of ter kennis gekomen informatie die zorgvuldigheid betreffen, die redelijkerwijs kan worden gevraagd. In het algemeen geldt, dat informatie die een vertrouwelijk karakter heeft of waarvan het vertrouwelijke karakter dient te worden begrepen, alleen gebruikt zal worden als het belang van de opdrachtuitvoering dit vereist. Bij het doorgeven van die informatie zal ervoor worden zorggedragen dat deze niet tot de bron is te herleiden, als dit voor deze nadelige gevolgen zou kunnen hebben. Gegevens die in de vertrouwelijke sfeer zijn ingewonnen bij medewerkers van de cliënt, zullen slechts aan anderen worden doorgegeven, als het gebruik daarvan tijdig is kenbaar gemaakt aan de informatieverschaffer en deze blijk heeft gegeven daartegen geen bezwaar te hebben.

14. Opdrachtevaluatie De uitvoering van de opdrachten met betrekking tot training en opleiding kan steekproefsgewijs onderworpen zijn aan een opdrachtevaluatie door de ondernemer dan wel een onafhankelijk, extern instituut. Dit laatste geschiedt door toezending van het opdrachtevaluatieformulier met het verzoek dit ingevuld aan het controlerend instituut te retourneren, dan wel door een telefonische enquête.

15. Honorering De ondernemer zal een honorarium in rekening brengen, dat in overeenstemming is met de verrichte diensten en de aanvaarde verantwoordelijkheden.

16. Het in dienst nemen van wederzijds personeel Partijen zullen niet tijdens de duur van de opdracht(uitvoering) personeel van elkaar in dienst nemen of over indiensttreding onderhandelen, anders dan in overleg.

17. Intellectueel eigendom Modules, modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven het eigendom van de ondernemer, tenzij anders overeengekomen. Openbaring kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van de ondernemer. De opdrachtgever heeft uiteraard het recht 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.

18. Klachtenregeling Klachten worden vertrouwelijk behandeld. De klacht wordt geregistreerd en na 1 jaar na afhandeling van de klacht wordt verwijderd uit het klachtenregister.

De klachtenregeling bestaat uit drie gradaties.

1. In eerste instantie dient de klacht te worden besproken met de trainer/docent.
2. Indien deze klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost kan een klacht schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de Vossius Academy. De klacht kan per e-mail worden verzonden aan bas.vos@vossiusacademy.nl. Binnen 10 werkdagen zal u een reactie op uw klacht ontvangen. Indien een langere periode nodig is om onderzoek uit te voeren ontvangt de klager een opgave van redenen voor de latere beantwoording met een nieuwe termijn dat het antwoord zal worden gegeven op de klacht.
3. Indien uw klacht na behandeling door de directeur niet naar tevredenheid is opgelost kan een bindend oordeel worden gevraagd bij de heer A Moenis van Funds and Facts. U kunt uw klacht schriftelijk indienen bij info@fundsandfacts.nl. Binnen een termijn van 40 dagen zal een voor alle partijen bindend oordeel worden geveild.