

# Algemene voorwaarden Branch Out

## ALGEMENE VOORWAARDEN BIJ DE UITVOERING VAN COACHINGS-, TRAININGS- EN OPLEIDINGSOPDRACHTEN

### 1. Algemeen

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor coaching, training en opleiding tussen Branch Out en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

### 2. Gedragsregels

Alle opdrachten met betrekking tot coaching, training en opleiding worden uitgevoerd met inachtneming van de gedragscode van Branch Out. Deze gedragscode kan bij het secretariaat van de Branch Out worden opgevraagd.

### 3. Opdracht in strijd met de gedragscode

Branch Out zal een opdracht weigeren of de verdere opdrachtuitvoering staken, indien het, zodoende, in conflict zou komen met deze gedragscode.

### 4. Opdrachtaanvaarding

Branch Out aanvaardt slechts die opdrachten, waarvoor het de kwalificaties bezit. Medewerkers van Branch Out dienen door kennis, ervaring en persoonlijke eigenschappen op doelmatige wijze aan die opdracht te kunnen werken. Zowel opdrachtgevers als Branch Out 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. Branch Out 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 wordt aanvaard mits er over de inhoud en de uitvoeringscondities volledige wilsovereenstemming bestaat tussen partijen. De wilsovereenstemming over de inhoud van de opdracht komt tot stand doordat enerzijds Branch Out op voldoende gedetailleerde wijze de nodige informatie verzamelt en anderzijds de opdrachtgever naar beste weten alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt. De opdrachtgever en Branch Out 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.

## 6. Uitvoeringscondities

In de wilsovereenstemming over de uitvoeringscondities kunnen afspraken worden gemaakt over:

- de bepaling van de doelgroep;
- condities voor deelname, zoals vrijwilligheid van deelname;
- de bepaling van de leerbehoefte;
- het te hanteren opleidingsonderwerp;
- de wijze van werken;
- de te gebruiken materialen en/of technische hulpmiddelen;
- de realiteitswaarde ten aanzien van de opleidingsverwachtingen;
- de keuze van de in te zetten opleiders door Branch Out en de opdrachtgever en aanwijzing van een eventuele projectleider;
- de rol van de opleider(s);
- een indicatie van de tijdsduur van de opleiding en de eventuele fasering;
- de wijze waarop de opleiding geëvalueerd wordt;
- de eventuele nabespreking;
- de kostenraming;
- kosten trainingsmateriaal;
- reis- en verblijfkosten van de opleider;
- extra kosten voor opleidingen buiten de gebruikelijke werkdagen;
- kosten voor accommodatie en voorzieningen zoals consumpties etc. en de taakverdeling van organisatie daarvan;
- het in rekening brengen van offertekosten;
- de betalings- en annuleringsregelingen;
- bepalingen omtrent overmachtsituaties;
- de eigendoms- en auteursrechten inclusief copyright;
- de gewenste c.q. noodzakelijke nazorg.

De hiervoor genoemde opsomming is niet limitatief. Zaken die niet genoemd zijn maar in de lijn liggen van dit onderwerp kunnen vanzelfsprekend door opdrachtgever en Branch Out in overleg geregeld worden.

## 7. Wijzigingen van de opdracht

Indien tijdens de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen, die aan de oorspronkelijke bereikte wilsovereenstemming afbreuk (zouden) doen, dan wordt hierover tussen opdrachtgever en Branch Out tijdig overleg gepleegd, teneinde de afspraken aan de gewijzigde situatie aan te passen.

## **8. Tussentijdse beëindiging van de opdracht (overmacht)**

Branch Out heeft het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van veranderingen, die zich aan zijn invloed onttrekken, een goede opdrachttuitvoering belemmerd wordt. Mocht de opdrachtgever tot voortijdige beëindiging overgaan, dan heeft Branch Out recht op compensatie in verband met aan te tonen bezettingsverlies.

## **9. Het betrekken van derden bij de opdracht**

Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachttuitvoering door de opdrachtgever of door Branch Out geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

## **10. Voortgangsrapportage**

Branch Out zal de opdrachtgever op de hoogte houden van de voortgang van zijn werk. Daarbij verschaft Branch Out desgevraagd inzicht in de methoden die het in de onderscheiden fasen van het opleidingsproces toepast.

## **11. Documentatie van de opdracht**

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

## **12. Vertrouwelijkheid**

Branch Out zal ten aanzien van het gebruik van de hem in de opdrachtrelatie verstrekte of ter kennis gekomen informatie die zorgvuldigheid betrachten, 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 opdrachttuitvoering 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 informatieverrichter en deze blijkt heeft gegeven daartegen geen bezwaar te hebben.

## **13. Betalingsvoorwaarden**

Branch Out zal een honorarium in rekening brengen, dat in overeenstemming is met de verrichte diensten en de aanvaarde verantwoordelijkheden. Branch Out factureert de totale overeengekomen prijs bij aanvang van de opleiding, tenzij anders overeengekomen. De opdrachtgever/deelnemer is verplicht de overeengekomen prijs te betalen uiterlijk 30 dagen na facturering. De opdrachtgever is in verzuim vanaf het verstrijken van de betalingsdatum. Als niet tijdig aan de betalingsverplichtingen wordt voldaan, behoudt Branch Out zich het recht toe deelname van de opdrachtgever ofwel de door de opdrachtgever aangewezen deelnemer aan de opleiding te weigeren of uitvoering

van de opdracht op te schorten. In geval van wanbetaling komen alle kosten, zoals renteverlies en incassokosten, voor rekening van de opdrachtgever.

#### **14. 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.

#### **15. Aansprakelijkheid**

Voor zover de ondernemer toerekenbaar tekortschiet en de consument daardoor schade lijdt, is de aansprakelijkheid van de ondernemer voor schade die niet het gevolg is van letsel-, dood- of zaakschade, beperkt tot vergoeding van directe schade. De aansprakelijkheid van de ondernemer voor letsel-, dood- of zaakschade wordt niet uitgesloten of beperkt. De bedoelde aansprakelijkheid strekt zich uit tot personen in dienst van de ondernemer, dan wel aan personen die door hem zijn aangesteld voor de uitvoering van de overeenkomst.

#### **16. Intellectueel eigendom**

Modules, modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven het eigendom van Branch Out, tenzij anders overeengekomen. Openbaring kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van Branch Out. 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.

#### **17. Gedragscode**

Branch Out dient zich te houden aan het gestelde in de gedragscode.

#### **18. Klachten en geschillen**

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij Branch Out. De opdrachtgever/deelnemerr ontvangt binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging van de klacht. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van de klacht ontvangt de opdrachtgever/deelnemer schriftelijk een beslissing inzake de klacht. Mocht de opdrachtgever/deelnemer niet tevreden zijn over de afhandeling, zal deze worden voorgelegd aan de geschillencommissie van Particulier Onderwijs, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag ([www.sgc.nl](http://www.sgc.nl)).