

## **ALGEMENE VOORWAARDEN bij de uitvoering van opleidingen, cursussen en coaching door de Jaspis School.**

### **1. Algemeen**

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle cursus aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor training en coaching tussen de Jaspis School en de cursusdeelnemers of opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

### **2. Grondslag offertes cursusaanbod**

Offertes van het cursusaanbod van de Jaspis School zijn gebaseerd op reële prijsverhoudingen zoals die door de leiding zijn vastgesteld, dan wel voldoen deze aan de wettelijk vastgestelde normen van derden onder wiens verantwoordelijkheid de cursus wordt gegeven. Indien op maat aangeboden, staat de opdrachtgever ervoor in, dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de coachingsopzet heeft verstrekt. De Jaspis School zal de door haar te verrichten werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Deze verplichting heeft het karakter van een 'inspanningsverplichting', omdat het bereiken van het beoogde resultaat mede afhankelijk is van diverse factoren (o.a. randvoorwaarden vanuit de organisatie, capaciteit/inzet van de deelnemer).

### **3. Totstandkoming van de overeenkomst**

Een overeenkomst tussen de Jaspis School en de opdrachtgever c.q. cursusdeelnemer komt tot stand door ondertekening van de schriftelijke opdrachtbevestiging door de opdrachtgever en de opdrachtnemer en is van kracht op het moment dat de getekende opdrachtbevestiging is ontvangen door de opdrachtnemer. De offertes hebben een geldigheidsduur van 3 maanden.

### **4. Terbeschikkingstelling van informatie, medewerkers en werkruimte door de opdrachtgever**

Om de uitvoering van de coachingsopdracht goed en volgens tijdschema te laten verlopen, verstrekt de opdrachtgever tijdig alle documenten en gegevens die de Jaspis School nodig heeft. Dit geldt ook voor de terbeschikkingstelling van medewerkers van de eigen organisatie van de opdrachtgever, die bij de werkzaamheden van de Jaspis School betrokken (zullen) zijn. Als de Jaspis School daarom verzoekt, verschaft de opdrachtgever op zijn locatie kosteloos een eigen werkruimte met telefoon- en internetaansluiting.

### **5. Verbinding aan een cursus of opleiding**

Deelname aan een cursus of opleiding dient uiterlijk drie weken voor aanvang te worden bevestigd, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk. Dan dient ook het cursusgeld te worden voldaan, ofwel bij langere opleidingen het opstartbedrag. De data van de opleiding gelden als regel. Slechts in onderling overleg en akkoord van alle deelnemers kunnen data verschoven worden.

- a) Indien een afspraak, ongeacht de reden, korter dan 5 werkdagen van tevoren door een cursusdeelnemer wordt afgemeld, brengt de Jaspis School het cursusgeld ofwel de aanbetaling volledig in rekening.
- b) Indien een afspraak, ongeacht de reden, korter dan 10 werkdagen van tevoren door een cursusdeelnemer wordt afgemeld, brengt de Jaspis School het cursusgeld ofwel de aanbetaling voor 50% in rekening.
- c) Indien een docent onverrichter zake naar een cursusadres is geweest en wanneer deze opdrachtgever de afspraak niet heeft afgemeld, dan brengt de Jaspis School de reiskosten in rekening tegen het op dat moment geldende tarief.

### **6. Wijziging coach of docent**

De Jaspis School kan in overleg met de opdrachtgever of cursist besluiten een andere of meerdere adviseurs/docenten in te zetten, indien de school meent dat dit voor de uitvoering van de coachingsopdracht noodzakelijk is. De wijziging mag de kwaliteit van de te verrichten werkzaamheden niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van een adviseur/docent kan ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met de Jaspis School plaatsvinden.

### **7. Wijziging van de opdracht, c.q. meerwerk**

De opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen. Dit geldt ook voor cursussen en opleidingen.

Indien de tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoedingen beïnvloeden, zal de Jaspis School dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden. Indien een tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachtovervoering

ontstaat door toedoen van de opdrachtgever, zal de Jaspis School de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen, indien de kwaliteit van de dienstverlening of het lesprogramma dit vergt. Indien zo'n aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever worden bevestigd.

#### **8. Betalingsvoorwaarden voor coaching op maat**

Gemaakte uren en kosten worden maandelijks door de Jaspis School gefactureerd, conform de begroting van de offerte. Wanneer de werkelijk te bestede uren en de gemaakte kosten de geoffreerde uren dreigen te overstijgen, zal de Jaspis School de opdrachtgever hierover tijdig informeren. De Jaspis School hanteert een betalingstermijn van twee weken na declaratiedatum. Heeft de opdrachtgever op dat moment nog niet betaald, dan is deze zonder verdere in gebreke stelling in verzuim. Is de opdrachtgever in verzuim of schiet hij op een andere wijze tekort in het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening voor zijn rekening, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke. Ook is de wettelijke rente verschuldigd.

#### **9. Duur en afsluiting van de opdracht**

De duur van de opdracht kan behalve door de inspanning van de coach/trainer worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die de Jaspis School verkrijgt en de medewerking die wordt verleend. De Jaspis School kan dan ook niet van tevoren exact aangeven hoe lang de doorlooptijd voor het uitvoeren van de opdracht zal zijn. In financiële zin is de opdracht afgesloten, zodra de eindafrekening door de opdrachtgever is goedgekeurd. Binnen een termijn van 30 dagen na dagtekening daarvan dient de opdrachtgever de Jaspis School hierover te berichten. Indien de opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd. Indien de opdrachtgever een controle wenst van een registeraccountant op de declaratie van De Jaspis School, dan zal daaraan medewerking worden verleend. De kosten van een dergelijke controle zijn voor rekening van de opdrachtgever.

#### **10. Tussentijdse beëindiging van een coachingsopdracht**

Partijen kunnen de overeenkomst voortijdig eenzijdig beëindigen, indien één van hen van mening is dat de opdrachttuitvoering niet meer kan plaatshebben conform de bevestigde offerte en eventuele latere additionele opdrachtspecificaties. Dit dient gemotiveerd en schriftelijk aan de wederpartij te worden bekendgemaakt. Indien tot voortijdige beëindiging is overgegaan door de opdrachtgever, heeft de Jaspis School vanwege het ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies recht op compensatie, waarbij de nog uit te voeren werkzaamheden als uitgangspunt worden gehanteerd.

De Jaspis School mag van zijn bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken als, ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan zijn invloed onttrekken of hem niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd.

De Jaspis School behoudt daarbij aanspraak op betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden, waarbij aan de opdrachtgever onder voorbehoud de voorlopige resultaten van het tot dan toe verrichte werk ter beschikking zullen worden gesteld. Voor zover dit extra kosten met zich meebrengt, worden deze in rekening gebracht.

Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surséance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen, een en ander onder voorbehoud van rechten.

#### **11. Intellectuele eigendom**

Scholingsopdrachten, oefeningen, rituele en inleidende teksten, syllabi, muziek, modellen, technieken, instrumenten (waaronder ook software) en in geval van coaching modules, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht en in het advies of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven het eigendom van de Jaspis School. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van de Jaspis School en de uitgever ervan, de Rune-boeken. De cursist en 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.

## **12. Vertrouwelijkheid**

De Jaspis School is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de cursist en opdrachtgever jegens derden. De Jaspis School zal in het kader van de training, cursus of opdracht alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de cursist en opdrachtgever. De opdrachtgever zal zonder toestemming van de Jaspis School aan derden geen mededeling doen over de aanpak van de Jaspis School, zijn werkwijze en dergelijke, dan wel zijn rapportage ter beschikking stellen.

## **13. Aansprakelijkheid**

De Jaspis School is aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de training of opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door de Jaspis School van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het trainen c.q. uitbrengen van adviezen in het kader van de betrokken opdracht mag worden vertrouwd. De aansprakelijkheid voor de schade, veroorzaakt door de tekortkomingen, wordt beperkt tot het bedrag van het honorarium of cursusgeld dat de Jaspis School voor zijn werkzaamheden in het kader van die opleiding of opdracht heeft of zal ontvangen. Bij opleidingen en opdrachten die een langere doorlooptijd dan een half jaar hebben, geldt een verdere beperking van de hier bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal het declaratiebedrag over de laatste drie maanden. Eventuele aanspraken van de opdrachtgever in hier bedoelde zin dienen binnen een halfjaar na het ontdekken van de schade te zijn ingediend, bij gebreke waarvan de opdrachtgever zijn rechten heeft verwerkt.

## **14. Klachtenprocedure**

In deze klachtenprocedure wordt onder 'klacht' verstaan: een schriftelijke uiting van onvrede van de cursist of opdrachtgever over diensten van de opdrachtnemer, zijnde Jaspis of een uitvoerder namens Jaspis.

- a) Een klacht wordt schriftelijk aan de opdrachtnemer voorgelegd.
- b) De ontvangst van de klacht wordt binnen drie werkdagen schriftelijk aan de klager bevestigd.
- c) De Jaspis School zal binnen zeven werkdagen mondeling in contact treden over hetgeen in de klacht is verwoord en deze zo snel als redelijkerwijs mogelijk afhandelen.
- d) Het in deze klachtenprocedure gestelde laat onverlet de mogelijkheid van klagen bij de civiele rechter of overige bevoegde organen.
- e) Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van 1 jaar bewaard.

## **15. Toepasselijk recht**

Op deze overeenkomst is, indien deze in Nederland is aangegaan, uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Bij buitenlandse opdrachten binnen de EU geldt het Europese recht.

## **16. Geschillenregeling**

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van de binnenlandse uitvoering van de onderhavige overeenkomst dan wel van nadere overeenkomsten, die daarvan het gevolg mochten zijn, worden beslecht overeenkomstig het Reglement van het Nederlands Arbitrage Instituut te Rotterdam. Dit geldt ook voor geschillen die in het buitenland zijn verzezen.