

## **Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden**

### **Artikel 1: Algemeen**

1.1 Op alle aanbiedingen en offertes van GO4IT Persoonlijke Ontwikkeling alsmede alle met GO4IT Persoonlijke Ontwikkeling afgesloten overeenkomsten zijn de volgende algemene voorwaarden van toepassing, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders overeengekomen. In navolgende tekst dient "GO4IT" telkens gelezen te worden als "GO4IT Persoonlijke Ontwikkeling en de ter uitvoering van de overeenkomst door GO4IT Persoonlijke Ontwikkeling ingeschakelde derden".

1.2 De toepasselijkheid van eventuele voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### **Artikel 2: Wederzijdse verplichting**

2.1 Offertes van GO4IT zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever verstrekt is. De opdrachtgever staat er voor in dat hij naar zijn beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt. GO4IT zal de door haar te leveren diensten naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Deze verplichting heeft het karakter van een inspanningsverplichting, niet van een resultaatsverplichting, waarbij GO4IT gehouden is haar verplichtingen naar haar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap na te komen. Een en ander op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap.

2.2 Om de uitvoering van de opdracht goed en zoveel mogelijk volgens tijdschema te laten verlopen, verstrekt de opdrachtgever tijdig alle documenten en gegevens die GO4IT voor de uitvoering van de opdracht nodig heeft.

2.3 Dit geldt ook voor de terbeschikkingstelling van medewerkers en eventuele adequate werkruimte binnen de eigen organisatie van de opdrachtgever, voor zover dat voor de uitvoering van opdracht noodzakelijk is.

### **Artikel 3: Uitvoering opdracht en personeel**

3.1 GO4IT bepaalt de wijze waarop de verleende opdracht wordt uitgevoerd.

3.2 In de offerte wordt aangegeven onder wiens verantwoordelijkheid de opdracht valt en wie de opdracht zal uitvoeren.

3.3 GO4IT kan in overleg met de opdrachtgever de samenstelling van de opdrachtleiding of het opdrachtteam wijzigen, indien zij meent dat dit noodzakelijk is. De wijziging mag de kwaliteit van de te leveren diensten niet verminderen noch de continuïteit van de werkzaamheden ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van de samenstelling kan ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met GO4IT plaatsvinden.

3.4 Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachttuitvoering van een opdracht door de opdrachtgever of GO4IT geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

3.5 Geen van de partijen mag tijdens de uitvoering van de opdracht en binnen één jaar na beëindiging van een opdracht een medewerker van de andere partij in dienst nemen of met deze medewerker over indiensttreding onderhandelen, anders dan in overleg met de andere partij.

### **Artikel 4: Tarieven van in company- en maatwerk trajecten, coaching en assessments**

4.1 Het is GO4IT toegestaan de tarieven halfjaarlijks te wijzigen in het kader van een complete tariefwijziging, met dien verstande dat nieuwe tarieven minstens één maand voor inwerkingtreding aan opdrachtgever moeten zijn meegedeeld.

4.2 Tijd-, reis- en verblijfskosten samenhangend met vervoer en overnachting van medewerkers van GO4IT in het kader

van de opdracht kunnen door GO4IT aan opdrachtgever worden gefactureerd. Dit wordt in de offerte expliciet vermeld.

4.3 Eventuele andere opdrachtgebonden kosten en administratie- en bureaunkosten kunnen eveneens door GO4IT aan opdrachtgever worden gefactureerd.

#### **Artikel 5: Tarieven van open inschrijvingstrainingen**

5.1 GO4IT factureert opdrachtgever direct na inschrijving ongeacht de aanvangsdatum van de training c.q. opdracht.

5.2 Het is GO4IT toegestaan de tarieven halfjaarlijks te wijzigen in het kader van een complete tariefswijziging, met dien verstande dat nieuwe tarieven minstens één maand voor inwerkingtreding aan opdrachtgever moeten zijn meegedeeld.

5.3 Eventuele andere opdrachtgebonden kosten en administratie- en bureaunkosten kunnen door GO4IT aan opdrachtgever worden gefactureerd.

#### **Artikel 6: Betalingsvoorwaarden**

6.1 GO4IT factureert opdrachtgever op het moment dat de offerte voor de opdracht schriftelijk akkoord is bevonden door opdrachtgever. Eventuele bijkomende kosten en/of verrekeningen factureert GO4IT achteraf middels een slotfactuur.

6.2 Betaling dient te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum, tenzij anders vermeld op de factuur. Indien de factuur binnen deze termijn niet is voldaan, zal na zeven dagen een aanmaning worden gestuurd. Dertig dagen na de factuurdatum wordt de wettelijke handelsrente in rekening gebracht zonder dat ingebrekestelling vereist is. Tevens zullen de gemaakte administratie- en bureaunkosten aan opdrachtgever in rekening worden gebracht. Indien betaling achterwege blijft kan GO4IT met beroep op de onzekerheidsexceptie de (verdere) uitvoering van de opdracht opschorten. Is de opdrachtgever in verzuim of schiet hij op tekort in het nakomen van een of meer verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening van de kosten van GO4IT voor rekening van opdrachtgever, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke kosten.

#### **Artikel 7: Wijziging van de opdracht van in company- en maatwerk trajecten**

7.1 GO4IT behoudt zich het recht voor de tijdsplanning van de opdracht te herzien, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze van de opdracht en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.

Indien de tussentijdse wijziging van de opdracht ontstaat door toedoen van de opdrachtgever, zal GO4IT de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen, indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien een aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit na overleg met de opdrachtgever als een aanvullende opdracht aan opdrachtgever worden bevestigd en gefactureerd.

#### **Artikel 8: Tussentijdse beëindiging van de opdracht van in company- en maatwerk trajecten en open inschrijvingstrainingen**

8.1 Behalve door voltooiing van de opgedragen werkzaamheden kan de overeenkomst - onder voorbehoud van alle rechten en wettelijke bepalingen - met onmiddellijke ingang eindigen ingeval één van beide partijen in staat van faillissement wordt verklaard, surséance van betaling heeft aangevraagd, of de bedrijfsvoering staakt, evenals indien één van beide partijen zich schuldig heeft gemaakt aan overtreding van enige bepaling van de tussen partijen gesloten overeenkomst en deze algemene voorwaarden en deze overtreding niet binnen veertien dagen na een daartoe strekkende sommatie heeft hersteld.

8.2 In geval van het verzorgen van opleidingen, workshops, conferenties en studiedagen behoudt GO4IT zich het recht voor om in geval van onvoldoende deelname, dat uitsluitend ter beoordeling van GO4IT is, de overeenkomst onder restitutie van de reeds betaalde bedragen te ontbinden.

### **Artikel 9: Annulering of wijziging van de opdracht door de opdrachtgever van open inschrijvingstrainingen**

9.1 Bij annulering of wijziging vanaf de datum van inschrijving tot zes weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht: wordt een bedrag van € 225,00 administratie- en annuleringskosten aan opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging binnen zes weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 50% van de trainingskosten en de niet te annuleren hotel- en/of conferentiekosten aan opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging binnen drie weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 100% van de trainingskosten en de niet te annuleren hotel- en/of conferentiekosten aan opdrachtgever gefactureerd. Indien dezelfde deelnemer zich binnen één jaar na annulering opnieuw inschrijft, wordt er 50% op de kosten van de nieuwe opdracht in mindering gebracht.

9.2 Bij wijziging van de aanvangsdatum op verzoek van opdrachtgever tot drie weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt een bedrag van € 225,00 administratie- en annuleringskosten aan opdrachtgever gefactureerd. Bij wijziging van de aanvangsdatum op verzoek van opdrachtgever of deelnemer binnen drie weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 50% van de trainingskosten en de niet te annuleren hotel- en/of conferentiekosten aan opdrachtgever gefactureerd.

9.3 Bij annulering kan opdrachtgever c.q. deelnemer voor een vervanger zorgen, mits dit tijdig aan GO4IT wordt doorgegeven en mits de vervanger past binnen de doelgroep van de desbetreffende training.

9.4 Alle onder dit artikel 9 genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

### **Artikel 10: Annulering of wijziging van de opdracht door de opdrachtgever van in company- en maatwerk trajecten**

10.1 Bij annulering of wijziging binnen twee maanden voor de eigenlijke aanvang van de opdracht: worden alle daadwerkelijke door GO4IT gemaakte en door GO4IT te specificeren kosten aan opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging binnen 6 weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 50% van het totaalbedrag van de eerste overeengekomen leveringstermijn aan opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging binnen vier weken voor de eigenlijke aanvang van de opdracht wordt 100% van het totaalbedrag van de opdracht aan opdrachtgever gefactureerd.

10.2 Indien voor deelname door GO4IT kosten zijn gemaakt voor hotel en/of conferentiekosten worden alle kosten die door het hotel en/of conferentiekosten aan GO4IT worden berekend aan opdrachtgever gefactureerd.

10.3 Alle onder dit artikel 10 genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

10.4 Annulering per blok van aaneengesloten dagen is mogelijk, hierbij gelden de voorwaarden van dit artikel 10. Afhankelijk van het moment van annulering of wijziging zoals genoemd in artikel 10.1 worden de daadwerkelijk gemaakte kosten of 50% of 100% van het totaalbedrag van de voor dat blok overeengekomen betalingstermijn aan opdrachtgever gefactureerd.

### **Artikel 11: Annulering of wijziging van de opdracht door de opdrachtgever van individuele begeleiding of coaching**

11.1 Annulering of wijziging van de individuele begeleiding of coaching kan kosteloos geschieden tot vier werkdagen voorafgaande aan de geplande afspraak. Bij annulering of wijziging tussen vier werkdagen en twee werkdagen voorafgaande aan de geplande afspraak wordt 50% van het offertebedrag aan opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging korter dan twee werkdagen

voorafgaande aan de geplande afspraak wordt 100% van het offertebedrag aan opdrachtgever gefactureerd.

11.2 Annulering of wijziging van assessments kan kosteloos geschieden tot twee weken vooraf aan de geplande afspraak. Bij annulering of wijziging tussen twee weken en een week voorafgaande aan de geplande afspraak wordt 25% van het offertebedrag aan de opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging tussen zes werkdagen en twee werkdagen wordt 50% van het offertebedrag aan opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering of wijziging korter dan twee werkdagen voorafgaande aan de geplande afspraak wordt 100% van het offertebedrag aan opdrachtgever gefactureerd.

11.3 Alle onder dit artikel 11 genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

#### **Artikel 12: Annulering of wijziging van de opdracht door de opdrachtgever indien er gebruik wordt gemaakt van door GO4IT verzorgde trainingsruimten**

12.1 Bij annulering of wijziging tussen acht en zes weken voorafgaand aan het geplande gebruik van door GO4IT verzorgde trainingsruimte wordt 25% van de kosten aan opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering tussen zes en vier weken vooraf wordt 50% van de kosten aan opdrachtgever gefactureerd. Bij annulering binnen vier weken vooraf wordt 100 % van de kosten aan opdrachtgever gefactureerd.

12.2 Alle onder dit artikel 12 genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

#### **Artikel 13: Aansprakelijkheid**

13.1 GO4IT is niet aansprakelijk voor schade welke is ontstaan door en/of tijdens het gebruik van door GO4IT geleverde diensten, ook indien deze schade is ontstaan door toedoen van door GO4IT bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden.

13.2 GO4IT is aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop in het kader van de betreffende opdracht mag worden vertrouwd. De aansprakelijkheid voor de schade veroorzaakt door de tekortkomingen wordt beperkt tot het bedrag van het honorarium dat GO4IT voor haar werkzaamheden in het kader van de opdracht heeft ontvangen. Bij 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 zes maanden.

13.3 Opdrachtgever vrijwaart GO4IT voor aanspraken van derden.

13.4 Bij uitvoering van de opdracht is GO4IT niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of schade aan persoonlijke eigendommen.

13.5 Indien de opdracht is verstrekt door meer dan één opdrachtgever zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen uit deze algemene voorwaarden.

13.6 GO4IT heeft het recht om een deelnemer uit te sluiten van deelname zonder dat de deelnemer recht heeft op restitutie.

#### **Artikel 14: Vertrouwelijkheid en exclusiviteit**

14.1 GO4IT is verplicht tot geheimhouding van alle informatie van de opdrachtgever jegens derden. GO4IT zal in het kader van de opdracht alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal zonder toestemming van GO4IT aan derden geen mededelingen doen over de aanpak van GO4IT, haar werkwijze en dergelijke, dan wel haar rapportage ter beschikking stellen.

14.2 Alle intellectuele en/of industriële eigendomsrechten betreffende door GO4IT aan opdrachtgever verstrekte gegevens en informatie, in welke vorm dan ook verstrekt, blijven eigendom van GO4IT. Vermenigvuldiging en/of verspreiding en/of exploitatie van door en/of via GO4IT verstrekte informatie is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van GO4IT.

14.3 Het cursusmateriaal geldt uitsluitend voor eigen gebruik van de deelnemer. De opdrachtgever staat er voor in dat de deelnemers zich ook persoonlijk verplichten deze voorwaarde na te leven.

14.4 Door het aangaan van een overeenkomst met GO4IT wordt aan GO4IT toestemming verleend voor automatische verwerking van de uit de overeenkomst verkregen persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zal GO4IT uitsluitend gebruiken voor eigen activiteiten. GO4IT zal de door haar verkregen persoonsgegevens beheren op de wijze die de wet bescherming persoonsgegevens voorstaat.

#### **Artikel 15: Auteursrecht**

15.1 Het auteursrecht op werken bij de uitvoering van de overeenkomst door GO4IT gemaakt berust bij GO4IT.

15.2 GO4IT is gerechtigd kennis en ervaring ongeacht in welke vorm opgedaan bij de uitvoering van deze overeenkomst aan te wenden voor wetenschappelijk onderwijs en onderzoek en dienstverlening aan derden.

#### **Artikel 16: Toepasselijk recht en forumkeuze**

16.1 Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en GO4IT waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

16.2 Geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst worden voorgelegd aan een geschillencommissie bestaande uit een lid namens de opdrachtgever, een lid namens GO4IT en een lid aan te wijzen door deze twee leden gezamenlijk. Uitspraken van deze geschillencommissie zijn bindend.