

# Duidelijker!

## Journalistiek en communicatie

Dick Bosscher  
Koepoortstraat 4  
4331SL Middelburg  
06-54267137  
[www.duidelijker.nl](http://www.duidelijker.nl)  
[info@duidelijker.nl](mailto:info@duidelijker.nl)

### Algemene voorwaarden

#### Artikel 1. Definities

- Opdrachtnemer: Dick Bosscher
- Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie een overeenkomst met betrekking tot deelname aan een workshop is gesloten.
- Deelnemer: de natuurlijke persoon die feitelijk aan de workshop meedoet.
- Workshop: cursus, training, coaching, counseling of enige andere bijeenkomst met als doel het overbrengen en/of vergroten van kennis en/of vaardigheden.
- Open workshop: cursus, training, coaching met deelnemers van verschillende bedrijven en/of organisaties.
- 'In company': workshop met deelnemers van hetzelfde bedrijf en/of organisatie.

#### Artikel 2. Toepasselijkheid

1. De voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen, overeenkomsten en dergelijke van opdrachtnemer, ongeacht of deze samenhangen met, dan wel volgen op reeds gedane offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen, overeenkomsten en dergelijke.
2. Wijzigingen van of aanvullingen op de voorwaarden dienen door opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk te worden bevestigd.
3. Een inschrijving op de wijze als vermeld in artikel 3 lid 1 of het accepteren van een offerte als bedoeld in artikel 4 lid 2 impliceert aanvaarding van de toepasselijkheid van deze voorwaarden.
4. Toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de opdrachtgever is uitgesloten voor zover deze in strijd zijn met deze voorwaarden.

#### Artikel 3. Inschrijving en bevestiging open workshop

1. Inschrijving voor open workshops kan door opdrachtgever plaatsvinden door het inzenden per post, door telefonische aanmelding of door aanmelding per e-mail/elektronische post.
2. Opdrachtnemer bevestigt een inschrijving die is gedaan op de wijze als in het voorgaande lid vermeld steeds schriftelijk (per post, e-mail of anderszins). Met deze bevestiging komt de overeenkomst met betrekking tot deelname aan de betreffende workshop tot stand. Het bewijs van de totstandkoming van de overeenkomst kan echter door partijen ook met andere middelen worden bewezen.
3. De opdrachtbevestiging geeft de (inhoud van de) overeenkomst weer, behoudens tegenbewijs.

#### Artikel 4. Overeenkomst 'in company'-workshop

1. Voor een 'in company'-workshop vraagt opdrachtgever een offerte aan bij opdrachtnemer.
2. De overeenkomst tot een 'in company'-workshop komt tot stand door integrale acceptatie van de offerte.
3. De inhoud van de offerte geldt als weergave van de overeenkomst. Een afwijkende acceptatie van de offerte geldt als verwerping van de oorspronkelijke offerte en als een uitnodiging tot het doen van een nieuwe offerte. Opdrachtnemer is niet verplicht tot het opstellen van een nieuwe offerte.

#### **Artikel 5. Prijzen van open workshop**

1. Bij inschrijving via e-mail of telefonische aanmelding gelden de prijzen zoals deze zijn vermeld in de meest recente prijsopgave die door opdrachtnemer is uitgegeven c.q. verspreid, ongeacht of de opdrachtgever deze kent.
2. In de prijzen zijn de kosten voor het aan deelnemers uit te reiken materiaal inbegrepen, tenzij anders is vermeld.
3. Als BTW van toepassing is, zijn vermelde prijzen exclusief BTW en worden inclusief BTW in rekening gebracht.
4. Prijzen kunnen op grond van onvoorziene omstandigheden worden aangepast.
5. Prijzen zullen worden aangepast bij wijzigingen in het BTW-regime en/of de hoogte van de geldende BTW-tarieven.

#### **Artikel 6. Prijzen van 'in company'-workshop**

1. De prijs die is vermeld in de offerte is slechts bindend gedurende de geldigheidsduur van die offerte.
2. In de geoffreerde prijs zijn de kosten voor het materiaal inbegrepen, tenzij anders is vermeld.
3. Als BTW van toepassing is, zijn vermelde prijzen exclusief BTW en worden inclusief BTW in rekening gebracht.
4. Prijzen kunnen op grond van onvoorziene omstandigheden worden aangepast.
5. Prijzen zullen worden aangepast bij wijzigingen in het BTW-regime en/of de hoogte van de geldende BTW-tarieven.

#### **Artikel 7. Betaling**

1. Na inschrijving voor een workshop zoals vermeld in artikel 3 of na acceptatie van de offerte als bedoeld in artikel 4 zendt opdrachtnemer een factuur aan de opdrachtgever.
2. Betaling door de opdrachtgever dient integraal te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, zonder enig recht op korting of verrekening, door middel van storting op de door opdrachtnemer aangewezen bank- of girorekening.
3. Indien de opdrachtgever niet binnen de in lid 2 van dit artikel genoemde termijn heeft betaald, is hij van rechtswege in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling vereist is. De opdrachtgever is in dat geval tevens zonder nadere sommatie vanaf de vervaldatum tot de datum van algehele voldoening een rente verschuldigd van 1 % per maand, berekend over het openstaande factuurbedrag, waarbij een deel van een maand wordt beschouwd als een hele.
4. Indien de opdrachtgever niet dan wel niet tijdig betaalt, zijn de daaruit voor opdrachtnemer voortvloeiende kosten voor rekening van de opdrachtgever. Onder deze kosten zijn begrepen alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, zoals de kosten van sommatie, incasso, raadsman/advocaat. De buitengerechtelijke kosten worden gesteld op ten minste 15 % van het te vorderen bedrag.

#### **Artikel 8. Verplaatsing data 'in company'-workshop door de opdrachtgever**

Een 'in company' workshop kan tot vier weken voor de afgesproken datum in overleg kosteloos worden verplaatst naar een andere datum. Bij verplaatsing korter dan vier weken - en langer dan één week - voor de afgesproken datum wordt 50 % van het verschuldigde bedrag in rekening gebracht. Bij verplaatsing binnen één week voor de afgesproken datum is het volledige bedrag verschuldigd.

#### **Artikel 9. Annulering open workshop door de opdrachtgever**

1. Annulering door de opdrachtgever van de overeenkomst voor deelname aan een open workshop is uitsluitend mogelijk tot uiterlijk vier weken voor de geplande workshop.
2. Bij annulering tot vier weken voor de workshop wordt € 30,- (excl. BTW) per deelnemer in rekening gebracht. Bij annulering vanaf vier weken tot één week voor de workshop zal 50 % van het verschuldigde bedrag als annuleringskosten in rekening worden gebracht. Bij annulering binnen één week voor de workshop is het volledige bedrag verschuldigd en heeft de opdrachtgever geen recht op restitutie van het reeds betaalde bedrag.
3. Annulering door de opdrachtgever van de overeenkomst na aanvang van de workshop is niet mogelijk.

#### **Artikel 10. Annulering 'in company' workshop door de opdrachtgever**

1. Annulering door de opdrachtgever van de overeenkomst voor een open workshop is uitsluitend mogelijk tot uiterlijk vier weken voor de geplande workshop.
2. Bij annulering vanaf vier weken tot één week voor de workshop zal 50 % van het verschuldigde bedrag als annuleringskosten in rekening worden gebracht. Bij annulering binnen één week voor de workshop is het volledige bedrag verschuldigd en heeft de opdrachtgever geen recht op restitutie van het reeds betaalde bedrag.
3. Annulering door de opdrachtgever van de overeenkomst na aanvang van de workshop is niet mogelijk.

#### **Artikel 11. Verhinderung van de deelnemer**

1. Indien een deelnemer verhinderd is mee te doen aan een open workshop, is vervanging door een andere deelnemer mogelijk, mits de vervanger uiterlijk één week voor de workshop wordt aangemeld bij opdrachtnemer. Voor deze vervanging is de opdrachtgever geen extra kosten verschuldigd.

2. Een verhinderde deelnemer aan een open workshop kan op verzoek worden overgeboekt naar eenzelfde workshop op een andere datum. Bij overboeking worden administratiekosten ad € 19,50 excl. BTW in rekening gebracht. Bij overboeking binnen een week voor de workshop bedragen deze kosten 25 % van de deelnameprijs, met een minimum van € 19,50.
3. Indien een deelnemer verhinderd is mee te doen aan een 'in company' workshop, is vervanging door een andere deelnemer mogelijk, mits de vervanger uiterlijk één week voor de deelname aan de workshop wordt aangemeld bij opdrachtnemer. Voor deze vervanging is de opdrachtgever geen extra kosten verschuldigd.
4. Wordt de verhinderde deelnemer aan een 'in company' workshop niet vervangen overeenkomstig het in lid 3 bepaalde, dan is de opdrachtgever het volledige bedrag verschuldigd en heeft de opdrachtgever geen recht op restitutie van het reeds betaalde bedrag.

#### **Artikel 12. Annulering door opdrachtnemer**

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de workshop te annuleren tot uiterlijk drie dagen voor de datum waarop de workshop geagendeerd staat. De opdrachtgevers worden onverwijld op de hoogte gesteld. Opdrachtnemer zal het door de opdrachtgevers betaalde restitueren. Indien mogelijk biedt opdrachtnemer een alternatief aan. Indien de opdrachtgever hiervan gebruik maakt, wordt het betaalde niet gerestitueerd.

#### **Artikel 13. Aansprakelijkheid**

1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige schade die veroorzaakt is door of verband houdt met deelname aan een workshop van opdrachtnemer of de annulering van de overeenkomst door opdrachtnemer, tenzij opdrachtnemer opzet of grove schuld kan worden verweten.
2. Indien opdrachtnemer op enig moment ondanks het bepaalde in lid 1 wel aansprakelijk is voor enige schade, dan zal deze beperkt zijn tot maximaal het factuurbedrag.
3. Indirecte schade wordt niet vergoed.

#### **Artikel 14. Intellectuele eigendom**

1. Het aan deelnemers verstrekte materiaal wordt eigendom van de opdrachtgever. De rechten van het intellectuele eigendom met betrekking tot de workshop, het materiaal en eventuele overige stukken/producten met betrekking tot de workshop worden door opdrachtnemer voorbehouden.
2. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtnemer is de opdrachtgever niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte materiaal te openbaren, te exploiteren of, op welke wijze dan ook, te verveelvoudigen.

#### **Artikel 15. Vervanging docent of trainer**

Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd een docent of trainer, door haar met de uitvoering van de overeenkomst belast, te vervangen door een andere docent of trainer.

#### **Artikel 16. Reclame**

1. De opdrachtgever dient een reclame met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst of een met de workshop samenhangende administratieve procedure schriftelijk kenbaar te maken binnen acht dagen na aanvang van de workshop en deze te richten aan de opdrachtnemer. Aangaande de reclame zal een schriftelijke reactie volgen.
2. Reclames aangaande de factuur dienen binnen acht dagen na factuurdatum op dezelfde wijze als in lid 1 vermeld kenbaar te worden gemaakt, waarna de afhandeling eveneens schriftelijk zal plaatsvinden.

#### **Artikel 17. Toepasselijk recht**

1. Op alle offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen en dergelijke van opdrachtnemer en overeenkomsten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die tussen partijen ontstaan naar aanleiding van een offerte, algemene aanbieding, (rechts) handeling, overeenkomst en dergelijke, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn of naar aanleiding van overeenkomsten die hieruit voortvloeien, worden aanhangig gemaakt bij de bevoegde rechter, tenzij de wet anders voorschrijft.