

Algemene voorwaarden Sarton Training & Advies

Artikel 1. Algemeen

- 1.1 Deze algemene voorwaarden gelden voor iedere offerte, opdracht en overeenkomst tussen Sarton Training & Advies en een opdrachtgever, voor zover van deze voorwaarden niet schriftelijk door partijen is afgeweken.
- 1.2 Sarton Training & Advies werkt vanuit een onpartijdige en onafhankelijke positie, overeenkomstig de normen, waarden en gedragsregels zoals in deze algemene voorwaarden vastgelegd.

Artikel 2. Offertes, opdrachten en overeenkomst

- 2.1 De door Sarton Training & Advies uitgebrachte offertes zijn vrijblijvend. Zij zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven.
- 2.2 Een offerte bevat minimaal de volgende punten:
 - een beschrijving van de uitgangssituatie, de verwachtingen / vragen van de opdrachtgever en de te verwachten resultaten;
 - de wijze waarop en de termijn waarbinnen Sarton Training & Advies de opdracht wil uitvoeren;
 - de wijze van samenwerking en de verdeling van verantwoordelijkheden tussen Sarton Training & Advies en de opdrachtgever;
 - een opgave van de door de opdrachtgever te verstrekken informatie ten behoeve van het uitvoeren van de opdracht;
 - een raming van benodigde tijd (in dagdelen) en kosten; bij een dreigende overschrijding van het budget zal dit tijdig gemeld worden gericht op het maken van aanvullende afspraken;
 - een verzoek tot schriftelijke bevestiging.
- 2.3 Mondelinge afspraken en opdrachten worden door Sarton Training & Advies schriftelijk bevestigd; een e-mail wordt ook beschouwd als een schriftelijke bevestiging.
- 2.4 Alle vermelde prijzen zijn exclusief BTW en exclusief de kosten die Sarton Training & Advies in het belang van de uitvoering van de overeenkomst maakt, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 2.5 Sarton Training & Advies heeft het recht om bij of na het sluiten van de overeenkomst, alvorens (verder) te presteren, van opdrachtgever zekerheid of betaling van een voorschot te verlangen.

Artikel 3. Uitvoering van de overeenkomst

- 3.1 Sarton Training & Advies verplicht zich de overeenkomst, die moet worden gezien als een inspanningsverbintenis, naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren en zijn kennis en ervaring naar beste inzicht en vermogen in te zetten voor het uitvoeren van de opdracht.
- 3.2 Is Sarton Training & Advies voor een training onverhoopt verhinderd, dan zorgen wij in overleg met u voor een geschikte vervanger. Lukt dit niet of wanneer u dit niet wenst, overleggen wij met u over een nieuwe datum voor de uitvoering.

- 3.3 Derden zullen uitsluitend bij de uitvoering van een opdracht betrokken worden in overleg en na overeenstemming met de opdrachtgever. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW wordt uitgesloten. Het bepaalde in deze algemene voorwaarden geldt ook voor derden, voor zover van toepassing.
- 3.3 Opdrachtgever draagt er op zijn kosten zorg voor dat alle zaken en gegevens, waarvan Sarton Training & Advies aangeeft dat deze noodzakelijk zijn, of waarvan opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan Sarton Training & Advies worden verstrekt.
- 3.4 In het geval dat uitvoering van een mogelijke opdracht in strijd kan komen met de belangen van een al bestaande opdrachtgever, zal Sarton Training & Advies hiervan melding maken aan de betrokken partijen. Indien sprake is van een tegenstrijdig belang zal Sarton Training & Advies alleen dan ingaan op het verzoek tot het uitvoeren van een opdracht als daarover tussen betrokken partijen afspraken zijn gemaakt.
- 3.5 Sarton Training & Advies verplicht zich om binnen 36 uur te reageren op brieven, e-mails en telefonische vragen. Indien dit vanwege afwezigheid in verband met ziekte en/of vakantie niet mogelijk is, zal Sarton Training & Advies dit via voicemail of automatische mailbeantwoording kenbaar maken.
- 3.6 Sarton Training & Advies is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat zij is uitgegaan van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens of ondeugdelijke materialen.

Artikel 4. Annulering, tussentijdse beëindiging en wijziging

- 4.1 Beide partijen kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen, mits de opzegging schriftelijk en met redenen omkleed geschiedt. Partijen dienen een opzegtermijn van ten minste vijf dagen in acht te nemen. Voor open inschrijving trainingen geldt een bedenktijd van veertien dagen.
- 4.2 Indien een training binnen vijf dagen voorafgaand aan de training door opdrachtgever wordt geannuleerd, is de opdrachtgever verplicht de geoffreerde kosten te betalen.
- 4.3 In geval van tussentijdse opzegging heeft Sarton Training & Advies, naast vergoeding van gemaakte kosten, in ieder geval recht op betaling van haar declaraties voor de tot de beëindiging van de overeenkomst verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten.
- 4.4 Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen. Sarton Training & Advies is slechts aan een wijziging van de overeenkomst gebonden indien partijen deze schriftelijk overeenkomen.

Artikel 5. Geheimhouding

- 5.1 Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die die in het kader van de uitvoering van een opdracht is verstrekt. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de informatieverstrekende partij is medegedeeld, of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
- 5.2 Sarton Training & Advies neemt alle mogelijke voorzorgsmaatregelen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.

Artikel 6. Intellectuele eigendomsrechten

- 6.1 Sarton Training & Advies behoudt zich alle rechten van intellectuele eigendom voor, waaronder, maar niet beperkt tot, auteursrechten, merkrechten, modelrechten, handelsnaamrechten, alsmede de rechten op know how.
- 6.2 Alle door Sarton Training & Advies in het kader van de overeenkomst uitgebrachte adviezen en verstrekte stukken en informatie e.d. blijven, evenals bij de uitvoering van de overeenkomst gebruikte modellen, technieken, instrumenten, software e.d., eigendom van Sarton Training & Advies. Openbaarmaking kan alleen geschieden na vooraf verkregen schriftelijke toestemming van Sarton Training & Advies.
- 6.3 Opdrachtgever heeft het recht op het vermenigvuldigen van stukken voor gebruik in de eigen organisatie voor zover van belang voor de uitvoering en het doel van de opdracht.

Artikel 7. Honorarium

- 7.1 Voor aanbiedingen en overeenkomsten waarin een vast honorarium wordt aangeboden of overeengekomen gelden de leden 2, 5 en 6 van dit artikel. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen gelden de leden 3 t/m 6 van dit artikel.
- 7.2 Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een vast honorarium overeengekomen. Het vaste honorarium is exclusief BTW.
- 7.3 Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen zal het honorarium worden vastgesteld op grond van de werkelijk bestede tijd. Het honorarium wordt berekend volgens het overeengekomen uurtarief of tarief per dag of dagdeel en bij gebreke daarvan volgens de gebruikelijke tarieven van Sarton Training & Advies geldende voor de periode waarin de werkzaamheden worden verricht, tenzij een daarvan afwijkend tarief is overeengekomen. Prijzen en tarieven zijn exclusief BTW.
- 7.4 Eventuele kostenramingen zijn exclusief BTW. In de kosten zijn begrepen de kosten voor de inzet van Sarton Training & Advies. Reis- en verblijfskosten zijn niet inbegrepen.
- 7.5 Sarton Training & Advies is gerechtigd de verschuldigde kosten periodiek aan opdrachtgever in rekening te brengen.
- 7.6 Accommodaties die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht worden in overleg met Sarton Training & Advies door opdrachtgever geregeld. De kosten komen voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 8. Facturering en betaling

- 8.1 Facturering vindt plaats op basis van de volgende grondslagen:
 - bij advieswerkzaamheden wordt gedeclareerd op basis van het feitelijk bestede aantal uren;
 - bij werkzaamheden ten behoeve trainingen wordt gedeclareerd op basis van overeengekomen dagdelen, inclusief de voorbereiding.
- 8.2 Na afronding van de opdracht ontvangt de opdrachtgever een definitieve factuur.
- 8.3 Betaling door opdrachtgever dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum. Na het verstrijken van 30 dagen na de factuurdatum, zonder dat volledige betaling heeft plaatsgevonden, is opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
- 8.4 Betaling dient plaats te vinden zonder korting of verrekening.
- 8.5 Verrichte werkzaamheden kunnen, indien de uitvoering van de overeenkomst zich uitstrekt over een langere periode dan een maand, tussentijds in rekening worden gebracht.

- 8.6 Indien de opdracht aan Sarton Training & Advies door meer dan één opdrachtgever is gegeven, is elke opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de (betalings)verplichtingen uit de met Sarton Training & Advies gesloten overeenkomst.
- 8.7 Indien Sarton Training & Advies invorderingsmaatregelen treft tegen opdrachtgever die in verzuim is, komen de kosten vallende op die invordering ten laste van opdrachtgever.

Artikel 9. Klachten

- 9.1 Klachten over de verrichte werkzaamheden en/of verstuurde declaraties dienen door opdrachtgever binnen twee weken na het verrichten van de betreffende werkzaamheden/de datum van de verstuurde declaratie schriftelijk of per mail te worden gemeld aan Sarton Training & Advies.
- 9.2 De klacht en de klachtenafhandeling wordt door Sarton Training & Advies geregistreerd; de registratie wordt voor de duur van één jaar bewaard.
- 9.3 Direct bij ontvangst wordt de klacht gelezen en beoordeeld. Indien mogelijk wordt direct (binnen 2 dagen) contact opgenomen met de klant om te kijken of gezamenlijk tot een vergelijk te komen is. In beginsel streeft Sarton Training & Advies ernaar om binnen een periode van vier weken de klacht af te handelen. Wordt niet tot een vergelijk gekomen of moeten er zaken worden uitgezocht, en blijkt het termijn van vier weken niet haalbaar, dan wordt een afspraak gemaakt op welke termijn de klacht zal worden afgehandeld.
- 9.4 In het geval dat ook in tweede aanleg niet tot een vergelijk wordt gekomen, wordt de klager de mogelijkheid geboden om het geschil voor een bindende uitspraak voor Sarton Training & Advies voor te leggen aan de onafhankelijke derde, Mr J.B.H.M Hermes, advocaat en mediator, Wilhelminaplantsoen 6, 5056 HB BERKEL- ENSCHOT Telefoon: 06 53 85 43 81 E-mail: info@janhermes.nl. De kosten daarvan worden betaald door Sarton Training & Advies. Indien de klager daar niet op in gaat, dan wordt de klacht als afgehandeld beschouwd.
- 9.5 In het geval dat er sprake is van restitutie van (een deel van) het cursusgeld, dan wordt dit binnen 2 weken na overeenkomstdatum betaalbaar gesteld aan de klager. Indien een klacht over verrichte werkzaamheden gegrond is zal Sarton Training & Advies de dienstverlening alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor opdrachtgever zinloos is geworden. Dit laatste dient door opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen dienstverlening niet meer mogelijk of zinvol is, zal Sarton Training & Advies slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 10.

Artikel 10. Aansprakelijkheid

- 10.1 Sarton Training & Advies is niet aansprakelijk voor enige door de opdrachtgever geleden directe of indirecte schade, ten gevolge van het niet, niet tijdig of niet behoorlijk uitvoeren van de overeenkomst door Sarton Training & Advies.
- 10.2 Eventuele aansprakelijkheid voor schade wordt door Sarton Training & Advies beperkt tot het bedrag van de in rekening gebrachte facturen.
- 10.3 Elk vorderingsrecht van opdrachtgever jegens Sarton Training & Advies tot vergoeding van schade vervalt na verloop van één jaar nadat de schade is ontdekt of redelijkerwijs had behoren te zijn ontdekt, tenzij opdrachtgever binnen die termijn een rechtsvordering tegen Sarton Training & Advies heeft ingesteld.

10.4 De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid gelden niet indien de schade is te wijten aan opzet of bewuste roekeloosheid van Sarton Training & Advies.

Artikel 11. Afronding van de opdracht

11.1 De opdracht wordt afgesloten met een slotbespreking met de opdrachtgever. Zo spoedig mogelijk daarna ontvangt de opdrachtgever een eindfactuur.

11.2 In voorkomende gevallen kunnen partijen afzien van een afrondende slotbespreking. In dit verband wordt met name verwezen naar de afronding van trainingen en adviesopdrachten voor opdrachtgevers waarmee een langdurige relatie bestaat.

11.3 Trainingen worden altijd afgesloten met een schriftelijke evaluatie van de training.

Artikel 12. Promotie

12.1 Sarton Training & Advies heeft het recht de naam van de opdrachtgever en een korte zakelijke omschrijving van de opdracht te gebruiken voor promotionele activiteiten.

12.2 Ongeacht dit artikel blijft artikel 5 onverminderd van kracht.

13 Specifieke voorwaarden OR Actueel

13.1 Het OR Actueel-abonnement wordt afgesloten met een met name genoemd medezeggenschapsorgaan.

13.2 Het abonnement gaat in op de factuurdatum en voor de periode van één jaar.

13.3 Het abonnement wordt stilzwijgend verlengd met een periode van een jaar, tenzij de abonnee uiterlijk in de maand voorafgaand aan het verstrijken van de abonnementsperiode schriftelijk te kennen geeft het abonnement te willen beëindigen.

13.4 De abonnee is verplicht de overeengekomen abonnementsprijs te voldoen binnen een maand na ingang van de abonnementsperiode.

13.5 Het abonnement geeft aan het medezeggenschapsorgaan zonder aanvullende kosten het recht op:

- beantwoording van telefonische of schriftelijke vragen (waaronder email) waarvan de beantwoording niet meer tijd vergt dan een uur per vraag;
- toezending van informatie;
- naar keuze: een bijeenkomst met het gehele medezeggenschapsorgaan van maximaal 3 uur volgens de afgesproken frequentie (2, 3 of 4 maal per jaar);
- 10% reductie op het vaste adviestarief Sarton Training & Advies.

14.6 Sarton Training & Advies is gerechtigd om de inhoud van het dienstenpakket te wijzigen. Zulke wijzigingen worden schriftelijk aan de abonnee meegedeeld en gaan een maand na datum aankondiging in.

14.7 Indien de wijziging een vermindering van het dienstpakket inhoudt, is de abonnee gerechtigd met onmiddellijke ingang van de datum van wijziging het abonnement zonder opzegtermijn te beëindigen. Restitutie van de abonnementsgelden vindt alleen plaats binnen het eerste half jaar van de abonnementsperiode en bedraagt maximaal de helft van de abonnementsgelden.

Artikel 14: Toepasselijk recht

14.1 Op elke overeenkomst tussen Sarton Training & Advies en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.