

Doel van onze Algemene Voorwaarden

Dit document is samengesteld voor IGORIGOR BV en heeft betrekking op alle onderdelen van de opleidingen/trainingen die door IGORIGOR BV worden verzorgd.

In deze Algemene Voorwaarden staat vermeld onder welke voorwaarden de deelnemer de training kan volgen.

Daarnaast staan de rechten en plichten benoemd voor zowel de deelnemer als die van IGORIGOR BV.

Wij gaan ervan uit dat je deze voorwaarden kent indien je met ons een samenwerking aangaat. Bij de inschrijving van trainingen worden de Algemene Voorwaarden bekend gemaakt en heb je deze geaccordeerd.

Onder opdrachtnemer wordt verstaan de IGORIGOR BV. Onder opdrachtgever wordt de deelnemer/ het bedrijf of de persoon die de opdracht geeft verstaan.

Algemene Voorwaarden IGORIGOR BV

Overzicht trainingen

Deze algemene voorwaarden gelden voor alle trainingen/opleidingen van IGORIGOR BV.

Vooropleiding

Aan inschrijving voor de trainingen kunnen eisen worden gesteld. Per training wordt aangegeven of er vooropleidingen nodig zijn.

Het trainingsprogramma

Het programma van de training is geformuleerd op de website en eventueel een hand-out en of lesboek, dat wordt uitgereikt aan het begin van de training.

Studieduur

De studieduur staat vermeld op de website en in deelnemersovereenkomsten.

Certificering

IGORIGOR BV certificeert niet zelf voor de internationaal erkende NLP-programma's NLP Practitioner, NLP Master en NLP Coach. The Society of NLP (New Jersey (USA) houdt toezicht.

Diploma

Na afloop van de onder 'Certificering' genoemde programma's krijgt de deelnemer geen diploma maar een certificaat, uitgegeven door the Society of NLP, ondertekend door Dr. Richard Bandler en John LaValle en de betreffende trainer.

Bij alle andere programma's is een diploma facultatief en zal worden uitgegeven door IGORIGOR en ondertekend worden door de aan de training verbonden trainer.

Kosten

Aan het volgen van een training zijn kosten verbonden. Deze kosten worden voor aanvang van de training bekendgemaakt en staan vermeld in de deelnemersovereenkomsten. Je ontvangt een factuur.

Trainingsprogrammering

De trainingen bij IGORIGOR BV worden per half jaar gepland.

Klachten en beroep

Deelnemers kunnen tegen een beslissing van IGORIGOR BV een klacht indienen of indien de klacht niet naar tevredenheid is opgelost, in beroep gaan. Algemene Voorwaarden IGORIGOR BV, Lakerstraat 59, 5613EP Eindhoven

Vragen

Heeft een deelnemer vragen van administratieve aard, dan draagt IGORIGOR BV er zorg voor dat deze binnen vijf werkdagen zijn beantwoord.

Mocht een (schriftelijke) vraag meer tijd vergen dan die hierboven genoemde beantwoordingstijd, dan zal IGORIGOR BV de deelnemer hiervan schriftelijk op de hoogte stellen met daarin een indicatie van wanneer een antwoord kan worden verwacht.

Geheimhouding

Enieder die vanuit IGORIGOR BV betrokken is bij de uitvoering van de training en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan. De Algemene Voorwaarden van IGORIGOR BV gelden voor alle handelsnamen, welke zijn ingeschreven bij de KvK.

Artikel 1: Definities en toepasselijkheid

1.1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en overeenkomsten tot het uitvoeren van opdrachten van opdrachtgever. Onder opdrachtgever wordt verstaan iedere natuurlijke of rechtspersoon waarmee IGORIGOR BV, hierna te noemen opdrachtnemers en/of IGORIGOR, een overeenkomst sluit tot het verzorgen van trainingen, opleidingen of coaching ongeacht of de opdrachtgever zelf, of een derde deelneemt aan de training. De deelnemer kan ook de opdrachtgever zijn.

1.2. Deze voorwaarden gelden voor iedere aanbieding iedere overeenkomst tussen opdrachtnemer en een opdrachtgever waarop opdrachtnemer deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

1.3. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met opdrachtnemer, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.

Artikel 2: Inschrijvingen

- 2.1.** Alle prijzen en tarieven zijn in euro (€) en btw vrijgesteld.
- 2.2.** De inschrijving voor een training of opleiding geschiedt door het inzenden van een door opdrachtnemer verstrekt inschrijfformulier al dan niet via internet of e-mail.
- 2.3.** Alle trainingen of opleidingen worden gehouden onder voorbehoud van voldoende inschrijvingen.
- 2.4.** Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de locatie te veranderen; zulks ter beoordeling van opdrachtnemer.
- 2.5.** Inschrijvingen worden in behandeling genomen op volgorde van binnenkomst.

Artikel 3: Annulering en wijziging

3.1. Annulering van een opdracht dient schriftelijk en aangetekend per post te geschieden. De datum van de poststempel van dit schrijven geldt als bepalend inzake de aanzegdatum.

Secretariaat IGORIGOR BV
Postbus 2038
5600 CA Eindhoven

- 3.2.** In geval van verhindering van een deelnemer is opdrachtgever gerechtigd bij aanvang van de betreffende training een vervanger te sturen, mits deze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.
- 3.3.** Na aanmelding kun je als particulier binnen 14 dagen kosteloos annuleren. Voor zakelijke klanten houden we ons aan de algemene wet- en regelgeving hieromtrent. Annulering of het verschuiven naar een andere trainingsdatum is tot 1 maand (30 dagen) voor aanvang kosteloos mogelijk. Bij annulering tussen 30 dagen, tot 14 dagen voor aanvang van de startdatum wordt 50% van het trainingsgeld in rekening gebracht. Bij annulering vanaf 14 dagen voor aanvang van de startdatum wordt 100% van het trainingsgeld in rekening gebracht.
- 3.4.** Tussentijds annuleren (na aanvang van de training) is niet mogelijk. Opdrachtgever is alsdan volledige betaling verschuldigd.
- 3.5.** Bij niet verschijnen van de deelnemer zijn de volledige trainingskosten verschuldigd.
- 3.6.** Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om ten aanzien van trainingen of opleidingen organisatorische en inhoudelijke wijzigingen aan te brengen.
- 3.7.** Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de overeenkomst met opdrachtgever zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden, dan wel de afspraak of opleiding te annuleren indien er sprake is van het niet, niet behoorlijk of niet tijdig nakomen van enige betalingsverplichting door opdrachtgever en opdrachtnemer eerst in gebreke is gesteld teneinde alsnog na te komen binnen een redelijke termijn. Alsdan is opdrachtgever een vergoeding verschuldigd conform het vorige lid.
- 3.8.** Opdrachtnemer is gerechtigd een afspraak of opleiding te annuleren wegens dringende redenen – ter beoordeling van opdrachtnemer – zonder daarvoor een vergoeding verschuldigd te zijn aan opdrachtgever.

Artikel 4: Betalingscondities

- 4.1.** Alle aanbiedingen van opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn voor aanvaarding is genoemd.
- 4.2.** De prijzen in de genoemde offertes zijn btw-vrij, tenzij anders aangegeven.

- 4.3.** In beginsel dient de opdrachtgever de gehele vordering binnen 8 dagen na factuurdatum te voldoen, in alle gevallen 2 dagen vóór aanvang van de opleiding.
- 4.4.** Eventuele reis-, overnachtings- en verblijfkosten zijn niet in de deelnamekosten inbegrepen, tenzij uitdrukkelijk anders in de aanmeldingsvoorwaarden van de betreffende opleiding vermeld staat.
- 4.5.** In overleg is betaling van de gehele vordering in termijnen mogelijk. Hiervoor worden incasso- en administratiekosten in rekening gebracht, afhankelijk van de totale kosten en het aantal termijnen. De vordering van deze deeltermijnen worden gefactureerd en geïncasseerd op de vooraf overeengekomen termijndatum. De eerste termijn dient voldaan te zijn voor het einde van dezelfde kalendermaand als de startdatum van de opleiding.
- 4.6.** Bij overschrijding van de betalingstermijn is opdrachtgever in verzuim. De opdrachtgever is bij niet tijdige betaling verplicht aan IGORIGOR in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en (buiten)gerechtelijke incassokosten te vergoeden welke zijn vastgesteld op minimaal 15% van het te betalen factuurbedrag, met een minimum van € 250,00, onverminderd eventuele door opdrachtgever krachtens rechtelijk uitspraak verschuldigde proceskosten.
- 4.7.** Alle door of namens opdrachtgever gedane betalingen strekken eerst ter voldoening van de verschuldigde rente en kosten en vervolgens op de opeisbare facturen, waarbij afboeking zal plaatsvinden allereerst op de langst openstaande facturen, zelfs indien opdrachtgever met betrekking tot een betaling vermeldt deze betrekking heeft op een latere factuur.
- 4.8.** De opdrachtgever is en blijft verantwoordelijk voor betaling, ook al heeft deze recht op vergoeding daarvan door derden, zoals werkgever of een verzekeraar.

Artikel 5: Intellectuele eigendom

- 5.1.** Het auteursrecht op de door IGORIGOR uitgegeven brochures, hand-outs, trainingsmaterialen, trainingsboeken, oefenkaarten en welke andere in de training gebruikte schriftelijke materialen dan ook, hierna te noemen "materialen", berust bij IGORIGOR, tenzij een andere auteursrechthebbende op het werk zelf is aangegeven. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van IGORIGOR zullen door de Opdrachtgever noch de deelnemer geen gegevens in welke vorm dan ook uit de materialen worden gepubliceerd of op welke wijze dan ook worden vermenigvuldigd.
- 5.2.** Ook het auteursrecht op offertes, rapporten, voorstellen e.d. die voortkomen uit de werkzaamheden van IGORIGOR berust uitsluitend bij IGORIGOR BV.

Artikel 6: Uitvoering van de opdracht

- 6.1.** Indien de opdrachtnemer niet kan nakomen vanwege omstandigheden die hem bij het tot stand komen van de overeenkomst niet bekend waren, heeft de opdrachtnemer het recht de overeenkomst zodanig te wijzigen dat uitvoering daarvan mogelijk wordt.
- 6.2.** Opdrachtnemer heeft het recht de nakoming van zijn verplichtingen op te schorten indien hij ten gevolge van veranderingen in de omstandigheden die ten tijde van het sluiten van de overeenkomst redelijkerwijs niet te verwachten waren en buiten zijn invloedssfeer lagen tijdelijk verhinderd is om zijn verplichtingen na te komen. Opdrachtnemer streeft ernaar om geplande opleidingsdagen te allen tijde door te

laten gaan. Bij onvoorziene omstandigheden zal opdrachtnemer (indien mogelijk) zorgdragen voor een vervangend opleidingsdeel.

Artikel 7: Aansprakelijkheid

7.1. IGORIGOR spant zich in om de gegeven opleiding naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.

7.2 Opdrachtnemer sluit iedere vorm van aansprakelijkheid uit voor schade of ongeval ontstaan op de locatie van opdrachtnemer, voor zover zich hiertegen geen regels van dwingend recht verzetten.

7.3. Mocht een hernieuwde uitvoering van de opdracht niet mogelijk zijn dan is de eventuele aansprakelijkheid van opdrachtnemer uitdrukkelijk beperkt tot een bedrag gelijk aan hetgeen de opdrachtnemer aan opdrachtgever ter zake van die overeenkomst in rekening heeft gebracht, althans had kunnen brengen. Iedere verdere aansprakelijkheid is, voor zover zich hiertegen geen regels van dwingend recht verzetten, derhalve uitdrukkelijk uitgesloten.

7.4. IGORIGOR is niet aansprakelijk voor indirecte schade zoals gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.

7.5. Aan de inhoud van de brochure, website en hand-outs van IGORIGOR kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 8: Overige bepalingen

8.1. Op de overeenkomst tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever is het Nederlands recht van toepassing. De rechter tot het kennismaken van geschillen tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever is de bevoegde rechter in het arrondissement waar de opdrachtnemer is gevestigd.

8.2. IGORIGOR kent een klachtenregeling (welke in deze voorwaarden zijn opgenomen) die toeziet op het naleven van de uitgangspunten en richtlijnen die door IGORIGOR zijn vastgesteld: medewerkers, trainers, mentoren, cursisten en gecertificeerde worden daarop getoetst en gecontroleerd. Eventuele klachten over de door opdrachtnemer geleverde diensten worden conform de Klachtenprocedure van IGORIGOR afgehandeld en zullen door een Klachtencommissie worden getoetst aan de Code van IGORIGOR.

Klachten en beroep

Klachten

Heeft een deelnemer klachten dan probeert hij/ zij deze eerst met de trainer/ docent op te lossen. Lukt dit niet dan kan hij/ zij een klacht indienen bij de klachtencommissie.

De deelnemer stuurt de klacht schriftelijk naar de klachtencommissie. De klachtencommissie bestaat uit: Dhr. J.G.M. van Kaam en Dhr. K. Nagtzaam

De klacht omvat tenminste:

- naam en adres van de indiener
- datum van indiening
- omschrijving van de klacht
- de gronden van de klacht

Verzending klachten

De deelnemer stuurt zijn klacht naar IGORIGOR BV, afdeling klachten, t.a.v. Secretariaat, Postbus 2038, 5600CA Eindhoven.

Termijn voor indienen klachten

De termijn voor het indienen van een klacht bedraagt twee werkweken. De termijn vangt aan op de dag na de dag waarop de klacht is ontstaan.

Vertrouwelijkheid klachten

IGORIGOR BV garandeert de deelnemer dat elke klacht zorgvuldig en met in achtneming van de privacy van de deelnemer zal worden behandeld.

Termijnen uitspraak klachten

De klachtencommissie van IGORIGOR BV beslist zo mogelijk binnen vier werkweken na indiening van de klacht. De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen.

Registratie van klachten

Alle schriftelijke klachten zullen gedurende een periode van zes maanden worden bewaard.

Beroepschrift

Indien een deelnemer het niet eens is met de beslissing van de klachtencommissie kan hij/ zij beroep aantekenen tegen deze beslissing bij de NVNLP.

Dit is een externe onafhankelijke belangenvereniging. De NVNLP bestaat uit onafhankelijke leden die afkomstig zijn uit de relevante branche. IGORIGOR B.V. is een NVNLP-erkend bedrijf.

Het beroepschrift houdt in:

- naam en adres van de indiener
- datum van indiening
- omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen beroep wordt ingediend.
- de gronden van het beroep

Achterin deze Algemene Voorwaarden tref je contactpersonen en adresgegevens aan.

Termijn voor indienen beroepschrift

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt twee werkweken. De termijn vangt aan op de dag na de dag waarop de maatregel of beslissing van de klachtencommissie is bekend gemaakt.

Termijnen uitspraak beroep

IGORIGOR BV ziet erop toe dat de NVNLP beslist binnen vier werkweken na indiening van het beroep. De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen. Mocht de commissie meer tijd nodig hebben om te beslissen dan zal zij de deelnemer hiervan op de hoogte stellen binnen de al vastgestelde termijn van vier werkweken.

Bindende uitspraak NVNLP

IGORIGOR BV accepteert de uitspraak van de NVNLP. Eventuele consequenties zullen zo spoedig mogelijk en naar alle billijkheid worden afgehandeld.

Vertrouwelijkheid

De Commissie van Beroep garandeert de deelnemer dat elk ingesteld beroep zorgvuldig en met in achtneming van de privacy van de deelnemer zal worden behandeld.

Registratie van ingestelde beroepen

Alle ingestelde beroepen zullen gedurende een periode van zes maanden worden bewaard.

Namen en gegevens:

IGORIGOR BV

Dhr. JGM van Kaam

Postbus 2038

5600CA Eindhoven

Coördinator

Dhr. K. Nagtzaam: office@nlpineindhoven.nl

Lakerstraat 59

5613EP Eindhoven

Klachtencommissie

NVNLP: Postadres: Postbus 133, 3480 DC Harmelen

Telefoon: 0348 – 44 65 50

Website: www.nvnlp.nl

E-mail: info@nvnlp.nl

NVNLP Bestuur: bestuur@nvnlp.nl