

1. ALGEMEEN

Deze algemene en betalingsvoorwaarden betreffen producten en diensten op het gebied van Management Development, Training, Coaching en Opleidingen.

1.1. Opdrachtnemer: Alba-academie BV, hierna te noemen "Alba".

1.2. Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon, die de opdracht heeft gegeven door een voor akkoord getekende offerte, een opdrachtbevestiging of een ondertekend deelnameformulier.

1.3. Deelnemer: de persoon die deelneemt aan coaching, opleiding of training.

2. AANBIEDINGEN

Een kostenopgave is geldig tot een maand na offertedatum, tenzij anders is aangegeven. Kostenopgaven zijn steeds exclusief BTW.

3. WIJZIGINGEN EN EXTRA WERK

3.1. Kostenopgaven zijn gerelateerd aan de omschreven opzet van de dienst. Wijzigingen in deze opzet t.a.v. omvang, fasering, methode, analyse, rapportage, planning en uitvoering, die in overleg met de opdrachtgever zijn aangebracht, kunnen leiden tot wijzigingen in de kosten.

3.2. Eventuele wijzigingen in de kosten zullen altijd vooraf met de opdrachtgever worden afgesproken.

4. LEVERTIJD

4.1. Afspraken over de tijd waarbinnen een opdracht moet zijn voltooid, zijn altijd indicatief.

4.2. Omstandigheden, samenhangend met tussentijdse wijzigingen in de opdracht, of met buiten de macht van Alba gelegen factoren, die de uitvoering kunnen beïnvloeden, kunnen leiden tot wijzigingen in tijd en kosten, waarvan de opdrachtgever zo spoedig mogelijk bericht krijgt. In geval van overmacht kan Alba haar verplichtingen opschorten of de overeenkomst ontbinden.

5. HET OPSTELLEN VAN ANALYSES

Kosten, verbonden aan het opstellen van analyses en profielen, en de daarmee verband houdende onderzoeken en besprekingen, worden tegen kostprijs in rekening gebracht aan de aanvrager indien geen opdrachtverlening volgt.

6. OPDRACHTEN, PROJECTEN, OPLEIDINGEN

Van een opdracht of project is pas sprake nadat de offerte, opdrachtbevestiging of deelnameformulier is ondertekend door de opdrachtgever. Zonder getekende opdrachtbevestiging aanvaardt Alba geen opdrachten of projecten, c.q. is de deelname niet definitief.

7. KWALITEIT EN ZORGVULDIG HANDELEN

Alba streeft het hoogst mogelijke kwaliteitsniveau na en garandeert te handelen naar de VETRON gedragscode voor trainingen & opleidingen en naar de NOBCO-gedrags- en Ethische code voor Coaching.

7.1. Al ons handelen is gebaseerd op de door de opdrachtgever en de cliënt gegeven informatie.

7.2. Alba garandeert vertrouwelijkheid van alle gegevens.

7.3. De opdrachtgever/deelnemer garandeert dat alle gegevens die leiden tot toelating tot een programma/opleiding waarheidsgetrouw zijn vermeld.

8. BETALINGSVOORWAARDEN

8.1. Het honorarium/deelnemerkosten van Alba ligt vast in de opdrachtbevestiging resp. getekende offerte, of inschrijf- of deelnameformulier. Hierbij is eenmalig inschrijfgeld verschuldigd. De hoogte hiervan wordt vermeld op onze website dan wel op bovengenoemd formulier.

8.2. Betaling van het volledige factuurbedrag dient te geschieden binnen de op de factuur vermelde vervaldatum.

8.3. Deelnemer schrijft zich bij open opleidingen in op persoonlijke titel. De betalingsverplichting kan hierbij worden overgenomen door een derde, bijvoorbeeld een werkgever. Wanneer deze derde v.w.b. de betaling in gebreke blijft, blijft de deelnemer altijd verantwoordelijk voor de finale betaling van de factuur dan wel deelfacturen.

8.4. Indien de in 8.2. genoemde betalingstermijn wordt overschreden, zal over het factuurbedrag een rente in rekening gebracht worden, die gelijk is aan de op dat moment geldende wettelijke rente, zonder dat kennisgeving of sommatie daaraan vooraf behoeft te gaan.

8.5. Alle kosten die Alba buiten, zowel als in rechte moet maken om incassering van vordering en rente te realiseren, komen ten laste van de opdrachtgever.

8.6. Afspraken over termijnbetalingen zijn alleen mogelijk wanneer schriftelijk overeengekomen.

8.7. In het geval van termijnbetalingen worden eenmalig administratiekosten a € 100,- in rekening gebracht.

8.8. Indien de betalingsverplichting slechts gedeeltelijk wordt overgenomen door een derde, beschouwt Alba dit als termijnbetaling en zijn administratiekosten a € 100,- verschuldigd.

8.9. Reclames dienen binnen 8 dagen na factuurdatum schriftelijk te worden ingediend, met nauwkeurige opgave van de grond van de klachten. Daarna worden reclames niet meer in behandeling genomen, en zal de opdrachtgever/deelnemer zijn verplichtingen nakomen.

9. AUTEURSRECHT

9.1. Auteursrecht op teksten, beelden en andere in het kader van de dienstverlening opgestelde stukken, instrumenten en modules, berust bij Alba, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

9.2. Bij overtreding van dit artikel betaalt de opdrachtgever per overtreding direct een boete van €10.000,- excl. BTW, ongeacht het recht van Alba om de werkelijk te lijden c.q. geleden schade op de opdrachtgever te verhalen.

10. VERHINDERING EN ANNULERING

10.1. Na inschrijving van een student of cursist geldt een bedenktijd van 14 werkdagen waarbinnen de student of cursist kosteloos kan annuleren, tenzij de inschrijving geschiedt binnen 21 dagen voor aanvang van de opleiding of cursus.

10.2a. Bij trainingen: mocht een deelnemer verhinderd zijn dan kan men zich kosteloos laten vervangen door een collega.

10.2b. Bij opleidingen geldt een 90% aanwezigheidsverplichting om in aanmerking te komen voor diploma of certificaat.

10.3. Tot 21 dagen vóór aanvang van de training/opleiding kan een deelnemer annuleren onder betaling van de inschrijf- & administratiekosten. Daarna is het volledige bedrag (waar relevant inclusief BTW) verschuldigd.

10.4. Alba kan een training/opleiding annuleren wanneer er te weinig deelnemers zijn. In zo'n geval krijgen reeds ingeschreven deelnemers die al hebben betaald, hun geld terug, inclusief het inschrijfgeld.

10.5. Indien de opdrachtgever een in-company project om welke reden dan ook voortijdig intrekt, betaalt de opdrachtgever aan Alba de tot dan gemaakte kosten.

10.6. Eventuele terugbetalingen door Alba geschieden zo snel mogelijk, edoch maximaal binnen een kalendermaand na annulering.

11. GEHEIMHOUDING

Alba verplicht zich al hetgeen zij bij de uitoefening van haar werkzaamheden ten behoeve van bedrijfsopleidingen ter kennis komt en dat van vertrouwelijke aard is of geacht kan worden te zijn, geheim te houden. Alleen met toestemming van de opdrachtgever of op grond van een wettelijke verplichting mag Alba de geheimhouding verbreken.

12. VEILIGHEID & VERTROUWELIJKHEID

Tijdens trainingen en opleidingen creëert Alba een zo veilig mogelijke leeromgeving waarin deelnemers en docenten/trainers in alle vertrouwelijkheid met elkaar kunnen werken en waarin ieders waardigheid en privacy is gewaarborgd.

13. VERANTWOORDELIJKHEID EN SCHADE

13.1. Diensten en producten van Alba komen tot stand na uiterst zorgvuldige toetsing, naar beste inzicht en goed vakmanschap.

13.2. De opdrachtgever vrijwaart Alba tegen aansprakelijkheid voor de gevolgen (inclusief schade) van handelingen of nalatigheid van medewerkers die door Alba zijn gecoacht, opgeleid of getraind.

14. GESCHILLEN

14.1. Het Nederlands recht is van toepassing.

14.2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

15. PRIVACY STATEMENT

Alba verzamelt (persoons)gegevens die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van haar dienstverlening. Gegevens worden nooit langer dan strikt noodzakelijk bewaard. U heeft het recht uw gegevens in te zien, te wijzigen of te verwijderen voor zover niet in strijd met wettelijke verplichtingen. Indien u uw gegevens laat verwijderen, betekent dit dat u opnieuw inschrijfgeld betaalt en geen duplicaat documenten kunt opvragen (zoals bijvoorbeeld een in het verleden behaald certificaat). Dit artikel is uitgewerkt in ons Privacy- en cookie statement.