

Leveringsvoorwaarden voor diensten van Bureau Kalden MZ BV te Sinderen

Dit zijn de leveringscondities voor diensten van toepassing zijnde op alle overeenkomsten tussen:

De besloten vennootschap Bureau Kalden MZ, Kasselderstraat 12 te Sinderen, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 04063004, verder aan te duiden als Bureau Kalden enerzijds en haar opdrachtgevers anderzijds.

1. **Werkings sfeer.** Alle overeenkomsten tussen Bureau Kalden en haar opdrachtgevers zijn onderworpen aan deze leveringscondities.
2. **Diensten.** De dienstverlening van Bureau Kalden richt zich op alle activiteiten, die kunnen worden ondergebracht onder de discipline opleiding, training en advieswerk voor (leden van) medezeggenschapsorganen, bestuurders en overige werknemers en betrokkenen. Bureau Kalden ontwikkelt daartoe samen met de opdrachtgever maatwerk opleidingen, trainingen, conferenties, alsmede advies- en coachingstrajecten.
3. **Offertes.** De uitvoering van activiteiten geschiedt op basis van een schriftelijke bevestiging (kan ook per e-mail) van een uitgebrachte offerte of op basis van een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst. In de offerte c.q. de overeenkomst staan beschreven de aard van de dienstverlening, de data waarop of de periode waarbinnen de diensten zullen worden verleend, de locatie waar de diensten zullen worden geleverd, aan wie bij de opdrachtgever wordt gerapporteerd, alsmede de geoffreerde of reeds overeengekomen prijs. Bij de prijs is inbegrepen kantoor- en voorbereidingskosten, het vervaardigen van een programma, cursusmateriaal en leermiddelen, een verslag of samenvatting, alsmede bij meerdaagse aanééngesloten activiteiten op verzoek een nabespreking van maximaal twee en een half uur.
4. **Geheimhouding.** Bureau Kalden en haar medewerkers zijn verplicht tot geheimhouding van alle zakelijke en bedrijfsgegevens van de opdrachtgever, alsmede de persoonlijke gegevens van bij opdrachtgever werkzame medewerkers. Alle medewerkers bij Bureau Kalden hebben daartoe een overeenkomst met een aanmerkelijk boetebeding getekend.
5. **Klachten.** Mocht de opdrachtgever over de wijze van uitvoering van de opdracht een klacht hebben, dan dient deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk veertien dagen na het beëindigen van de opdracht aan de directie van Bureau Kalden te worden gemeld. De directie hanteert vervolgens een procedure met vastgestelde termijnen. Deze procedure is in te zien via onze website en wordt op aanvraag onverwijld toegezonden.
6. **Annulering.** In geval van annulering door opdrachtgever van een verstrekte opdracht is de vergoeding daarvoor als volgt:
 - tot aan 3 maanden voor aanvang van de geplande activiteit is een vergoeding van 25% van de overeengekomen prijs verschuldigd;
 - bij annulering vanaf 3 maanden tot zes weken voor de geplande activiteit 50% van de overeengekomen prijs ;
 - vanaf 6 weken tot aan de uitvoeringsdatum van de geplande activiteit 75% van de overeengekomen prijs;
 - bij annulering door opdrachtgever met de wens tot een verschuiving van de uitvoeringsdatum naar data binnen zes maanden zoals in de overeenkomst genoemd, is eveneens een vergoeding van 25% van de overeengekomen prijs verschuldigd. Indien opnieuw een programmabespreking bij opdrachtgever dient plaats te vinden en opnieuw een programma dient te worden samengesteld is een additionele vergoeding te betalen van € 680,00.
7. **Stopzetting opdracht** door Bureau Kalden. Bureau Kalden heeft het recht om zich uit een opdracht terug te trekken of deze voortijdig te beëindigen, wanneer een goede opdrachttuitvoering naar in de branche gangbare professionele maatstaven wordt belemmerd of door veranderingen die zich aan haar invloed onttrekken.
8. **Eigendom.** Op het schriftelijke en digitale materiaal dat wij u ter beschikking stellen rust auteursrecht. Dit mag niet zonder schriftelijke toestemming van Bureau Kalden aan derden ter beschikking worden gesteld of vermenigvuldigd.
9. **Facturen.** Over opleidingskosten wordt geen BTW in rekening gebracht.
10. Facturering van cursussen op basis van open of individuele inschrijving vindt plaats zes weken voor de begindatum van de cursus.
11. Bij adviesopdrachten met een geplande looptijd langer dan een maand vindt maandelijks facturering plaats.
12. **Betalingen.** Betalingen van de facturen door opdrachtgever vinden op een zodanige wijze plaats, dat deze uiterlijk veertien dagen na de factuurdatum op één van de bankrekeningen van Bureau Kalden zijn bijgeschreven.
13. Bij het niet tijdig nakomen van de betalingsverplichting van opdrachtgever volgens factuur kunnen over het gehele verschuldigde bedrag de wettelijke rente vanaf de vervaldag, alsmede de uit de invordering voortkomende kosten in rekening worden gebracht.
14. In geval van liquidatie, insolventie, faillissement of surséance van betaling zijn de verplichtingen van de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

Bureau Kalden MZ BV
Postbus 83, 7050 AB Varsseveld
Bezoekadres: Kasselderstraat 12 te Sinderen
T 0315 - 617011 F 0315 - 617823
E secretariaat@kalden.nl of directie@kalden.nl

KvK 04063004
BTW NL8095.94.304.B01