

ALGEMENE VOORWAARDEN ACADEMIE VOOR OPEN BEWUSTZIJN (AVOB)

Artikel 1: Toepassing

- a. *Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle door de AVOB aangeboden diensten als coaching, training, advisering o.d. aan bedrijven, organisaties, particulieren, groepen e.a., hierna te noemen 'opdrachtgever'.*
- b. *Verder zijn deze voorwaarden van toepassing op alle overige verbintenissen waarop deze van toepassing zijn verklaard.*
- c. *Afwijken van deze voorwaarden kan uitsluitend als de AVOB daar schriftelijk mee instemt.*
- d. *Andere voorwaarden zijn slechts van toepassing als de AVOB hier schriftelijk mee heeft ingestemd.*

Artikel 2: Overeenkomst

Een overeenkomst tussen opdrachtgever en de AVOB wordt geacht tot stand te zijn gekomen door:

- a. een mondelinge overeenstemming tussen opdrachtgever en de AVOB indien beide partijen hier de voorkeur aan geven.
- b. een digitale of schriftelijke acceptatie/bevestiging vanuit opdrachtgever aan de AVOB of andersom.

Artikel 3: Wettelijke bedenktijd en annuleringsvoorwaarden

- a. Wie een verbintenis met de AVOB aangaat heeft zeven werkdagen bedenktijd waarbinnen opdrachtgever kosteloos alsnog kan besluiten van de verbintenis af te zien. Dit dient altijd digitaal of schriftelijk te gebeuren. Het recht vervalt na aanvang van de opleiding of na aanvang van het gekozen scholingstraject.
- b. Deze termijn start op het moment dat mondeling overeenstemming is bereikt dan wel digitaal of schriftelijk acceptatie/bevestiging heeft plaatsgevonden. Indien het laatste het geval is geldt als datum die van de e-mail dan wel het poststempel.
- c. Voor de opleiding Mindful Coachen en Mindful Management gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:

Annulering dient altijd schriftelijk te gebeuren.

Bij annulering tot 8 weken voor aanvang van het eerste studiejaar is 10% van de overeengekomen prijs van het eerste studiejaar verschuldigd.

Bij annulering vanaf 6 weken voor aanvang van het studiejaar is 50% van de overeengekomen prijs van het eerste studiejaar verschuldigd.

Bij annulering vanaf 3 weken vóór aanvang van het eerste studiejaar is de volledige overeengekomen prijs van het eerste studiejaar verschuldigd.

Artikel 4: Facturering

- a. Particulieren met een individueel coachingstraject ontvangen uitsluitend op verzoek een nota, digitaal tenzij men toezending per post wenst.
- b. Aan particulieren die de opleiding volgen wordt per scholingsjaar vooraf digitaal gefactureerd, op verzoek per post. Het is mogelijk van een betalingsregeling gebruik te maken. De wijze van betaling staat vermeldt op het inschrijfformulier van de opleiding. (zie bijlage inschrijfformulier).
- c. Aan bedrijven en organisaties die een van hun werknemers laten deelnemen aan de opleiding wordt per scholingsjaar vooraf digitaal gefactureerd, op verzoek per post.

- d. Aan bedrijven en organisaties die hun werknemer een individueel coachingstraject aanbieden worden de verrichte werkzaamheden digitaal gefactureerd conform de overeenkomst, op verzoek per post.
- e. Mocht in geval van overmacht een deel van een activiteit geen doorgang kunnen vinden dan zal deelnemer naar rato van wat hij daardoor mist een deel van zijn voldane verplichting terug ontvangen. Dit lijdt uitzondering als het gemiste minder dan 10% bedraagt van de gehele activiteit. De terugbetaling zal binnen 30 dagen plaats vinden.

Artikel 5: Betalingen door bedrijven en organisaties

- a. Opdrachtgever is gehouden aan de betalingsverplichting als mondeling dan wel digitaal of schriftelijk is overeengekomen.
- b. Tenzij hiervan nadrukkelijk is afgeweken geldt een betalingstermijn van 30 kalenderdagen.
- c. Betalingen vinden plaats door tijdige overmaking op het aangegeven rekeningnummer met vermelding van naam en nota.

Artikel 6: Betalingen door zzp-ers en particulieren

- a. In geval van individuele mindful coaching betalen opdrachtgevers het overeengekomen gesprekstariaf na ontvangst van een factuur en telkens uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na een gesprek.
- b. Betalingen kunnen ook contant worden voldaan direct na het coachingsuur. Een factuur wordt altijd aangeboden en desgewenst verstrekt direct na het coachingsuur, maar niet als er op een later tijdstip alsnog om wordt gevraagd.

Artikel 7: Niet tijdige betaling

- a. Indien niet tijdig wordt betaald zal de AVOB opdrachtgever hierop eenmaal mondeling aanspreken. Blijft vervolgens betaling uit dan zal opdrachtgever digitaal of schriftelijk worden aangesproken waarna binnen zeven dagen betaald moet zijn. Indien dit niet het geval is heeft de AVOB het recht betaling op te eisen inclusief wettelijke rente.
- d. Mocht een incasso- of gerechtelijke procedure nodig zijn om alsnog betaling te bewerkstelligen dan zijn alle kosten hiervan voor opdrachtgever.

Artikel 9: Honorering

- a. De AVOB biedt activiteiten aan tegen vooraf vastgestelde prijzen. Indien er sprake is van bijkomende kosten die ook moeten worden voldaan wordt dit vooraf aangegeven.
- b. Een deel van het aanbod is vanwege het beroepsondersteunende karakter BTW-vrij. In de prijzen voor de overige activiteiten is het wettelijke BTW tarief inbegrepen.
- c. Prijzen voor andere zaken dan activiteiten aangeboden aan particulieren zijn altijd inclusief BTW tenzij anders is aangegeven.

Artikel 10: Verantwoordelijkheid AVOB

- a. De AVOB is verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle leveringen en spant zich naar beste inzicht en vermogen in deze te laten voldoen aan hetgeen in het vooruitzicht is gesteld.
- b. De AVOB noch de cursusleiders zijn verantwoordelijk voor eventuele gevolgen van het toepassen en uitvoeren van het geleerde in de ruimste zin; zij kunnen daarvoor geen van beiden aansprakelijk gesteld worden.
- c. De AVOB noch de cursusleiders aanvaarden enige aansprakelijkheid voor enige schade, direct of indirect tenzij de aansprakelijkheidsverzekering van de AVOB deze dekt en voor zover deze

bereid is tot uitkering over te gaan.

- d. Op geen enkele levering van de AVOB is enige vorm van garantie aan de orde.

Artikel 11: Verantwoordelijkheid deelnemer

- a. Bij deelname, ongeacht aan welke activiteit blijft de verantwoordelijkheid voor enig handelen of nalaten bij de deelnemer zelf, ook voor het gebruik van de accommodatie en faciliteiten.
- b. Deelnemer kan bij vervoer door of namens de AVOB of een andere deelnemer geen schade claimen vanwege het transport.
- c. Deelnemer is en blijft zelf volledig verantwoordelijk voor eventuele gevolgen van het, ten bate van zichzelf of anderen toepassen, uitvoeren of voorschrijven van de onderwezen leerstof en methoden. Dit geldt ook voor het gebruik van (hulp)middelen in welke vorm dan ook.

Artikel 12: Cursuslocatie

- a. Indien gebruik gemaakt wordt van gehuurde ruimte zal de AVOB er alles aan doen om de kwaliteit te laten overeenstemmen met de geschetste verwachtingen. De verhuurder is echter verantwoordelijk voor de veiligheid, hygiëne, toegankelijkheid e.d.
- b. De AVOB is gerechtigd een opleidingsmodule naar een andere locatie te verplaatsen binnen een rijafstand van 100 km van de eerder beoogde locatie. Indien de afstand groter is kan deelnemer zonder verplichtingen van deelname afzien. Is dit het geval tijdens een lopende activiteit dan ontvangt deelnemer het geld terug naar rato van het niet genoten deel.
- c. De AVOB is gerechtigd een activiteit waarbij het om een-tot-een begeleiding gaat naar een andere locatie te verplaatsen binnen een rijafstand van 15 km van de eerder beoogde locatie. Indien de afstand groter is kan deelnemer zonder verplichtingen van deelname afzien. Is dit het geval tijdens een lopende activiteit dan ontvangt deelnemer het geld terug naar rato van het niet genoten deel.

Artikel 13: Overmachtsituaties

- a. Van overmacht is sprake als in niet te voorziene omstandigheden het onmogelijk is, of in redelijkheid niet verwacht kan worden dat aan verplichtingen wordt voldaan.
- b. Indien een deelnemer na aanmelding privé in een niet toerekenbare overmachtsituatie terecht komt waardoor deelname vanaf dat moment geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt dan is de AVOB bereid in alle redelijkheid en in overleg daarvoor een oplossing te vinden.
- c. De AVOB is in geval van overmacht gerechtigd zonder genoegdoening wijzigingen aan te brengen in de cursusleiding, de lesstof, de geplande data en de locatie waar de activiteit zou plaatsvinden. Uiteraard zal daarbij het belang van de deelnemers zoveel mogelijk in acht worden genomen.
- d. Indien deelnemer kan aantonen dat wijziging van geplande data aanleiding geeft tot onoverkomelijke problemen en moeten afzien van (verdere) deelname dan is hij slechts het deel van de aangegane verplichting verschuldigd dat is genoten.
- e. In geval van ziekte of andere onvoorziene verhindering van de docent wordt in goed overleg met de deelnemers voor vervanging van de docent of verplaatsing van het betreffende onderdeel gezorgd.
- f. Mocht in geval van overmacht een deel van een activiteit geen doorgang kunnen vinden dan zal deelnemer naar rato van wat hij daardoor mist een deel van zijn voldane verplichting terug ontvangen. Dit lijdt uitzondering als het gemiste minder dan 10% bedraagt van de gehele activiteit. De terugbetaling zal binnen 30 dagen plaats vinden.

Artikel 14: Persoonsregistratie

- a. De AVOB draagt zorg voor de vertrouwelijke behandeling van persoonlijke informatie van de deelnemers overeenkomstig de geldende privacywet- en regelgeving.
- b. Naam en bereikbaarheidsgegevens van deelnemers worden opgenomen in het klantenbestand van de AVOB om betrokkene op de hoogte te kunnen houden van haar activiteiten. Indien dit niet op prijs wordt gesteld wordt dit direct gerespecteerd.
- c. De deelnemer gaat akkoord met het verspreiden van zijn naam en bereikbaarheidsgegevens (adres, e-mail, tel) aan docenten en mededeelnemers.

Artikel 15: Eigendom lesmateriaal

- a. Het auteursrecht op alle lesmateriaal berust bij de AVOB tenzij materiaal gebruikt wordt waarvan duidelijk is dat dit openbaar beschikbaar is.
- b. Het lesmateriaal waarvan het auteursrecht berust bij de AVOB zal door deelnemer niet voor andere doeleinden worden gebruikt dan het persoonlijk volgen van de activiteit, niet worden gepubliceerd of vermenigvuldigd voor derden, tenzij er schriftelijk toestemming is gevraagd aan de AVOB en deze toestemming schriftelijk door de AVOB is gegeven.

Artikel 16: Klachten

- a. De AVOB beschikt over een klachtenregeling waarin alles geregeld is omtrent klachten. Deze vormt een onlosmakelijk deel van deze Algemene Voorwaarden en is voor een ieder (o.a. via de website) in te zien en zal op verzoek worden toegezonden.
- b. Wie een overeenkomst heeft of wil aangaan met de AVOB is in geval van een klacht verplicht deze klachtenregeling te hanteren en op te volgen. Iedereen die bij een klacht betrokken is zal zijn volle medewerking geven deze langs de daarin aangegeven wegen op te lossen.
- c. Wie een klacht heeft tracht deze eerst op te lossen binnen de AVOB. Als dit niet lukt of er zijn redenen waarom dit niet kan staat het klager vrij een gerechtelijke procedure te starten of de onafhankelijke klachtenfunctionaris om een voor alle partijen bindende uitspraak te vragen.
- d. Alle betrokkenen zullen zolang een klacht niet is opgelost er naar derden geen ruchtbaarheid aan geven en met alle gegevens vertrouwelijk omgaan.

Artikel 17: Toepasselijk recht

Op iedere overeenkomst waarbij de AVOB betrokken is, is het Nederlands recht van toepassing. Indien geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter dan zal dit zijn in Tilburg.

Tilburg, 27 maart 2017

Einde document