

Algemene voorwaarden Progressa Trainingen

Progressa Trainingen

Astrid Vedder

KvK-nummer: 59920343

BTW-nummer: NL001655288B32

E-mailadres: astrid@progressa.nl

Website: progressa.nl

Artikel 1 - Definities en toepasselijkheid

1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder: Progressa Trainingen: de gebruiker van deze algemene voorwaarden; opdrachtgever: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Progressa Trainingen een overeenkomst sluit of daarover in onderhandeling treedt; deelnemer: de persoon die feitelijk deelneemt aan een training, workshop, adviestraject of andere bijeenkomst; diensten: alle door Progressa Trainingen aangeboden werkzaamheden, waaronder trainingen, workshops, maatwerkprogramma's, coaching, advies, voorbereiding en nazorg.
2. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachtbevestigingen, overeenkomsten en werkzaamheden van Progressa Trainingen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn alleen geldig als deze schriftelijk zijn overeengekomen. De overige bepalingen blijven dan volledig van kracht.
4. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Progressa Trainingen deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.
5. Als één of meer bepalingen nietig zijn, worden vernietigd of buiten toepassing blijven, blijven de overige bepalingen van kracht. Partijen zullen dan een vervangende bepaling overeenkomen die zoveel mogelijk aansluit bij doel en strekking van de oorspronkelijke bepaling.
6. Progressa Trainingen mag deze algemene voorwaarden wijzigen. Voor lopende overeenkomsten geldt de versie die bij het aangaan van de overeenkomst van toepassing was, tenzij partijen anders overeenkomen.

Artikel 2 - Offertes en totstandkoming van overeenkomsten

1. Offertes zijn vrijblijvend en hebben een geldigheidsduur van 30 dagen, tenzij in de offerte een andere termijn is vermeld.
2. De offerte bevat een omschrijving van de te leveren diensten, het tarief of de prijs, eventuele reiskosten, locatiekosten, licentie- of materiaalkosten en andere relevante afspraken.
3. Een overeenkomst komt tot stand zodra de opdrachtgever de offerte of opdrachtbevestiging schriftelijk of elektronisch aanvaardt, of zodra Progressa Trainingen met instemming van de opdrachtgever met de uitvoering begint.
4. Elektronische communicatie, waaronder e-mail, een digitaal akkoord of een akkoord via een offerte- of boekingssysteem, geldt als schriftelijke communicatie.
5. Kennelijke fouten of vergissingen in offertes, opdrachtbevestigingen, websites, brochures of andere uitingen binden Progressa Trainingen niet.
6. Tijden, data, programma's en planningen gelden als indicatief, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen dat sprake is van een fatale termijn.

Artikel 3 - Prijzen, kosten en wijzigingen

1. Alle prijzen zijn in euro's en exclusief btw, tenzij schriftelijk anders is vermeld.

2. Prijzen zijn exclusief reis-, verblijf-, locatie-, horeca-, licentie-, software- en materiaalkosten, tenzij deze kosten uitdrukkelijk in de offerte zijn inbegrepen.
3. Als na het sluiten van de overeenkomst sprake is van wijziging van de opdracht, uitbreiding van werkzaamheden of extra voorbereiding, worden de financiële gevolgen daarvan vooraf of zo spoedig mogelijk schriftelijk vastgelegd.
4. Bij opdrachten met een looptijd van meer dan één maand mag Progressa Trainingen periodiek factureren.
5. Progressa Trainingen mag tarieven jaarlijks indexeren of aanpassen voor nieuwe overeenkomsten en verlengingen.

Artikel 4 - Betaling

1. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Als betaling niet tijdig plaatsvindt, is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim zonder dat een ingebrekestelling nodig is.
3. Bij zakelijke opdrachtgevers is vanaf de vervaldatum de wettelijke handelsrente verschuldigd, tenzij schriftelijk een andere rechtsgeldige rente is overeengekomen.
4. Alle redelijke buitengerechtelijke en gerechtelijke incassokosten komen voor rekening van de opdrachtgever. Progressa Trainingen kan daarbij aansluiten bij de wettelijke staffel voor buitengerechtelijke incassokosten.
5. Bezwaren tegen een factuur schorten de betalingsverplichting niet op, tenzij Progressa Trainingen schriftelijk anders bevestigt.
6. Bij niet-tijdige betaling mag Progressa Trainingen verdere uitvoering opschorten totdat volledige betaling heeft plaatsgevonden, inclusief rente en kosten.

Artikel 5 - Uitvoering van de diensten

1. Progressa Trainingen voert de diensten naar beste inzicht en vermogen uit. Er is sprake van een inspanningsverplichting, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk een concreet resultaat is overeengekomen.
2. De opdrachtgever verstrekt tijdig alle informatie, toegang, deelnemersgegevens, technische gegevens en overige gegevens die nodig zijn voor een goede uitvoering.
3. Als benodigde informatie of toegang niet tijdig beschikbaar is, komen eventuele vertragingen, extra werkzaamheden en kosten voor rekening van de opdrachtgever.
4. Progressa Trainingen bepaalt, binnen de kaders van de overeenkomst, de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
5. Progressa Trainingen mag derden inschakelen bij de uitvoering van de overeenkomst, bijvoorbeeld een vervangende trainer, specialist of technische dienstverlener.

Artikel 6 - Trainingen, workshops en bijeenkomsten

1. Onder training wordt verstaan: iedere training, workshop, inspiratiesessie, adviesbijeenkomst, coaching, online sessie, hybride sessie of andere bijeenkomst die door Progressa Trainingen wordt verzorgd.

2. Trainingen kunnen fysiek, online of hybride plaatsvinden. Bij online en hybride trainingen is de opdrachtgever verantwoordelijk voor een geschikte technische omgeving, voldoende internetverbinding, werkende apparatuur en toegang van deelnemers, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Progressa Trainingen mag het programma aanpassen als dat nodig is voor de kwaliteit, actualiteit of praktische uitvoerbaarheid van de training.
4. Bij maatwerktrainingen mag de opdrachtgever één correctieronde op het voorgestelde programma of materiaal vragen, tenzij anders is overeengekomen.
5. De opdrachtgever zorgt ervoor dat deelnemers beschikken over de benodigde accounts, licenties, rechten en apparaten voor deelname aan Microsoft 365-, Teams-, Outlook-, OneNote-, To Do-, Planner-, Copilot- of andere digitale trainingen.
6. Progressa Trainingen is niet verantwoordelijk voor storingen, beperkingen, ontbrekende licenties, beleidsinstellingen, tenantinstellingen of wijzigingen in software van derden, waaronder Microsoft 365.

Artikel 7 - Annulering en verplaatsing door opdrachtgever

1. Annulering of verplaatsing door de opdrachtgever is alleen rechtsgeldig als deze schriftelijk of per e-mail plaatsvindt.
2. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, kan de opdrachtgever tot vier weken voor aanvang van een training kosteloos annuleren of verplaatsen.
3. Bij annulering of verplaatsing tussen vier en twee weken voor aanvang is de opdrachtgever 50% van de overeengekomen prijs verschuldigd, plus eventuele niet-annuleerbare kosten.
4. Bij annulering of verplaatsing binnen twee weken voor aanvang is de opdrachtgever 100% van de overeengekomen prijs verschuldigd, plus eventuele niet-annuleerbare kosten.
5. Als een deelnemer verhinderd is, mag de opdrachtgever kosteloos een vervanger laten deelnemen, mits dit tijdig wordt gemeld en de vervanger voldoet aan eventuele deelnamevoorwaarden.
6. Bij no-show of niet deelnemen zonder tijdige annulering blijft de volledige prijs verschuldigd.

Artikel 8 - Annulering of wijziging door Progressa Trainingen

1. Progressa Trainingen mag een training of afspraak annuleren of verplaatsen bij ziekte, arbeidsongeschiktheid, overmacht, onvoldoende deelnemers of andere omstandigheden waardoor uitvoering redelijkerwijs niet mogelijk of niet verantwoord is.
2. Progressa Trainingen probeert in dat geval in overleg met de opdrachtgever een nieuwe datum te plannen of, indien passend, een gelijkwaardige vervangende trainer in te zetten.
3. Annulering of verplaatsing door Progressa Trainingen geeft de opdrachtgever geen recht op schadevergoeding, behoudens voor zover dwingend recht anders bepaalt.
4. Als geen nieuwe datum of vervangende oplossing wordt overeengekomen, worden reeds betaalde bedragen voor het niet uitgevoerde deel terugbetaald.

Artikel 9 - Digitale middelen, opnames en AI-gebruik

1. Het maken van beeld-, geluid- of schermopnames van trainingen of andere bijeenkomsten is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Progressa Trainingen.
2. Als opname is toegestaan, wordt vooraf afgesproken voor wie de opname beschikbaar is, hoe lang deze beschikbaar blijft en waarvoor deze mag worden gebruikt.
3. De opdrachtgever mag trainingsmateriaal, prompts, voorbeelden, werkvormen en andere digitale bestanden niet uploaden naar openbare AI-systemen of anderszins verspreiden, tenzij Progressa Trainingen daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
4. Progressa Trainingen mag, voor zover passend en toegestaan, AI-hulpmiddelen gebruiken ter ondersteuning van voorbereiding, uitvoering of nazorg. Daarbij worden persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie zorgvuldig behandeld.

Artikel 10 - Intellectuele eigendom en gebruik van materialen

1. Alle rechten van intellectuele eigendom op trainingsmateriaal, presentaties, werkboeken, opdrachten, prompts, modellen, formats, teksten, afbeeldingen, methodieken en andere materialen blijven berusten bij Progressa Trainingen of bij de betreffende rechthebbende.
2. De opdrachtgever en deelnemers krijgen uitsluitend een persoonlijk, niet-exclusief en niet-overdraagbaar gebruiksrecht voor intern gebruik binnen de eigen organisatie, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Het is niet toegestaan materialen te kopiëren, bewerken, publiceren, verkopen, delen met derden, gebruiken voor eigen trainingen of opnemen in eigen producten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Progressa Trainingen.
4. De opdrachtgever vrijwaart Progressa Trainingen voor aanspraken van derden wegens materialen, gegevens of instructies die door de opdrachtgever zijn aangeleverd.

Artikel 11 - Privacy en persoonsgegevens

1. Progressa Trainingen verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en andere toepasselijke privacywetgeving.
2. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor zover nodig voor offertes, uitvoering van overeenkomsten, deelnemersadministratie, facturatie, communicatie, evaluatie, wettelijke verplichtingen en relatiebeheer.
3. Progressa Trainingen verwerkt niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk en bewaart persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor deze zijn verkregen of zolang wettelijke bewaartermijnen gelden.
4. De opdrachtgever informeert deelnemers, voor zover nodig, over het delen van hun gegevens met Progressa Trainingen ten behoeve van deelname aan een training of bijeenkomst.
5. Als Progressa Trainingen persoonsgegevens verwerkt in opdracht van de opdrachtgever op een wijze waarvoor een verwerkersovereenkomst vereist is, zullen partijen daarover afzonderlijke afspraken maken.

6. Voor meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens verwijst Progressa Trainingen naar haar privacyverklaring op de website.

Artikel 12 - Vertrouwelijkheid

1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar ontvangen.
2. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit is meegedeeld of als dit redelijkerwijs uit de aard van de informatie voortvloeit.
3. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie die openbaar is, rechtmatig van een derde is verkregen, zelfstandig is ontwikkeld of op grond van wet- of regelgeving moet worden verstrekt.
4. De geheimhoudingsplicht blijft ook na afloop van de overeenkomst van kracht.

Artikel 13 - Reclames en klachten

1. Klachten over de uitvoering van diensten moeten zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf werkdagen na de betreffende training of dienst, schriftelijk en gemotiveerd aan Progressa Trainingen worden gemeld.
2. Progressa Trainingen krijgt een redelijke termijn om op een klacht te reageren en, indien mogelijk, een passende oplossing te bieden.
3. Een klacht schort de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.
4. Als niet tijdig wordt geklaagd, wordt de dienst geacht te zijn geaccepteerd, tenzij redelijkerwijs niet van de opdrachtgever kon worden verwacht dat hij eerder klaagde.

Artikel 14 - Aansprakelijkheid

1. Progressa Trainingen is alleen aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming, opzet of bewuste roekeloosheid van Progressa Trainingen.
2. Progressa Trainingen is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, bedrijfsschade, omzetsderving, winstderving, gemiste besparingen, verlies van gegevens of schade door storingen in software, platforms of systemen van derden.
3. Als Progressa Trainingen aansprakelijk is, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende opdracht is gefactureerd,
4. Progressa Trainingen is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat is uitgegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte informatie.
5. De opdrachtgever vrijwaart Progressa Trainingen voor aanspraken van deelnemers of derden die verband houden met de uitvoering van de overeenkomst, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Progressa Trainingen.

Artikel 15 - Overmacht

1. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de wil van Progressa Trainingen waardoor uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of bemoeilijkt.

2. Onder overmacht vallen onder meer ziekte, arbeidsongeschiktheid, storingen in internet, telecommunicatie of digitale platforms, uitval van Microsoft 365 of andere software, brand,stakingen, vervoersproblemen, extreme weersomstandigheden, overheidsmaatregelen, epidemieën, pandemieën en tekortkomingen van ingeschakelde derden.
3. Bij overmacht worden de verplichtingen van Progressa Trainingen opgeschort zolang de overmacht voortduurt.
4. Als de overmacht langer dan drie maanden duurt, mogen beide partijen de overeenkomst schriftelijk beëindigen voor het nog niet uitgevoerde deel, zonder recht op schadevergoeding.

Artikel 16 - Duurovereenkomsten en opzegging

1. Als partijen een overeenkomst voor periodieke dienstverlening aangaan, geldt de looptijd zoals opgenomen in de offerte of opdrachtbevestiging.
2. Als geen looptijd is afgesproken, wordt de overeenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd en kan deze door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met een opzegtermijn van één kalendermaand, tenzij anders overeengekomen.
3. Opzegging kan per e-mail plaatsvinden, mits de ontvangst daarvan kan worden aangetoond of door de andere partij wordt bevestigd.
4. Bij beëindiging blijven bedragen voor reeds uitgevoerde werkzaamheden, gemaakte kosten en niet-annuleerbare verplichtingen verschuldigd.

Artikel 17 - Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle offertes, overeenkomsten en werkzaamheden van Progressa Trainingen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen proberen geschillen eerst in goed overleg op te lossen.
3. Als overleg niet tot een oplossing leidt, worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Progressa Trainingen is gevestigd, tenzij dwingend recht een andere rechter aanwijst.

Slotbepaling

Deze algemene voorwaarden vervangen eerdere versies vanaf het moment waarop zij door Progressa Trainingen van toepassing worden verklaard en tijdig aan de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.