Algemene Voorwaarden

Teamwork Curaçao N.V.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 – Definities
1.1 Opleider: Teamwork Curaçao N.V., gevestigd te Curaçao.
1.2 Aanmelder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die zichzelf en/of een Deelnemer aanmeldt voor een Training bij Opleider.
1.3 Deelnemer: de persoon die door Aanmelder is aangemeld en/of feitelijk deelneemt aan een Training.
1.4 Training: een cursus, workshop, masterclass, leergang, (in-company) training, coaching, e-learning en/of andere (didactische) activiteit die door Opleider wordt aangeboden.
1.5 Cursusgeld: de door Aanmelder verschuldigde vergoeding voor deelname aan en/of afname van de Training, zoals vermeld in de offerte, opdrachtbevestiging of factuur.
1.6 Overeenkomst: de overeenkomst tussen Opleider en Aanmelder met betrekking tot de afname van één of meerdere Trainingen, inclusief alle bijlagen en deze algemene voorwaarden.
1.7 Schriftelijk: per e-mail.

Artikel 2 – Toepasselijkheid
2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, opdrachtbevestigingen en Overeenkomsten van Opleider, alsmede op alle daaruit voortvloeiende (rechts)handelingen.
2.2 Deze algemene voorwaarden gelden eveneens voor Deelnemers. Aanmelder staat ervoor in dat Deelnemers deze voorwaarden naleven.
2.3 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig indien Opleider deze uitdrukkelijk en Schriftelijk heeft bevestigd.
2.4 Indien enige bepaling nietig is of vernietigd wordt, blijven de overige bepalingen onverkort van kracht. Partijen zullen in dat geval in overleg treden om de ongeldige bepaling te vervangen door een geldige bepaling die het doel en de strekking zoveel mogelijk benadert.

Artikel 3 – Aanmelding, offerte en totstandkoming
3.1 Aanmelding of bestelling van een Training kan Schriftelijk of telefonisch plaatsvinden. Opleider kan aanvullende informatie vragen om de aanmelding te verwerken.
3.2 Opleider bevestigt een aanmelding/bestelling Schriftelijk (bij voorkeur per e-mail). Pas na deze bevestiging komt de Overeenkomst tot stand.
3.3 Opleider is gerechtigd een aanmelding of bestelling te weigeren of (nader) te accepteren onder voorwaarden, bijvoorbeeld wegens groepssamenstelling, toelatingseisen, planning of capaciteit.
3.4 Aanmeldingen zijn bindend vanaf het moment van Schriftelijke bevestiging door Opleider.

Artikel 4 – Inhoud en uitvoering van de Training
4.1 De inhoud van de Training volgt de vooraf gecommuniceerde hoofdlijnen. Opleider mag redelijke wijzigingen aanbrengen in programma, planning, locatie, trainer(s) of werkvorm, mits het karakter en het beoogde leerdoel van de Training behouden blijven.
4.2 Opleider stelt het benodigde les- en/of trainingsmateriaal ter beschikking, tenzij in de opdrachtbevestiging anders is overeengekomen.
4.3 Indien tijdens of voorafgaand aan de uitvoering blijkt dat Aanmelder/Deelnemer aanvullende dienstverlening wenst (bijvoorbeeld extra sessies of maatwerk), dan worden scope, planning en kosten vooraf Schriftelijk vastgelegd (offerte of aanvullende bevestiging).
4.4 Opleider kan (digitale) communicatie gebruiken voor de uitvoering van de Training. Aanmelder/Deelnemer is verantwoordelijk voor eigen (ICT-)voorzieningen, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 5 – Wijziging of annulering door Opleider
5.1 Opleider mag een Training verplaatsen of annuleren, bijvoorbeeld bij onvoldoende inschrijvingen, overmacht, ziekte van trainer(s) of organisatorische redenen. Opleider informeert Aanmelder zo spoedig mogelijk.
5.2 Indien Opleider annuleert, biedt Opleider, waar mogelijk, een alternatief (nieuwe datum/locatie of gelijkwaardige oplossing). Indien geen passend alternatief mogelijk is of Aanmelder het alternatief niet wenst te accepteren, restitueert Opleider het reeds betaalde Cursusgeld voor het geannuleerde deel.
5.3 Opleider is niet gehouden tot vergoeding van (indirecte) schade of kosten van Aanmelder/Deelnemer die samenhangen met een verplaatsing of annulering, zoals reis-, verblijf- en verletkosten, behoudens opzet of bewuste roekeloosheid van Opleider.

Artikel 6 – Annulering door Aanmelder, vervanging en no-show
6.1 Annulering door Aanmelder (of intrekking van de aanmelding) is uitsluitend geldig indien Schriftelijk.
6.2 Bij annulering gelden de volgende annuleringskosten (tenzij in de opdrachtbevestiging anders is vermeld):
a) tot en met 15 dagen vóór aanvang: geen kosten (0%);
b) 14 tot en met 8 dagen vóór aanvang: 50% van het Cursusgeld;
c) 7 dagen of minder vóór aanvang: 100% van het Cursusgeld.
6.3 Indien een Deelnemer verhinderd is, mag Aanmelder kosteloos een vervanger sturen, mits dit uiterlijk 2 werkdagen vóór aanvang Schriftelijk wordt gemeld en de vervanger voldoet aan eventuele toelatingseisen.
6.4 Bij niet verschijnen (no-show) of voortijdige beëindiging door Deelnemer bestaat geen recht op (gedeeltelijke) restitutie, ongeacht de reden.

6.5 Opleider mag een Deelnemer de toegang tot (een deel van) de Training of locatie ontzeggen bij wangedrag, het niet opvolgen van redelijke instructies, of overtreding van orde- en veiligheidsregels. In dat geval blijft het volledige Cursusgeld verschuldigd en bestaat geen recht op restitutie.

Artikel 7 – Cursusgeld, facturatie en betaling
7.1 Opleider factureert het Cursusgeld overeenkomstig de opdrachtbevestiging. Tenzij anders overeengekomen, vindt betaling vooraf plaats en uiterlijk vóór aanvang/levering van de Training.
7.2 Betaling dient te geschieden op de op de factuur vermelde bankrekening en binnen de op de factuur genoemde termijn.
7.3 Indien Aanmelder niet tijdig betaalt, is Aanmelder van rechtswege in verzuim. Opleider is dan gerechtigd:
a) deelname (tijdelijk) te weigeren of uitvoering op te schorten;
b) (verdere) levering te staken;
c) buitengerechtelijke incassokosten en eventuele (wettelijke) rente in rekening te brengen;
d) de Overeenkomst (geheel of gedeeltelijk) te ontbinden, onverminderd het recht op schadevergoeding.
7.4 Alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte komen voor rekening van Aanmelder.

Artikel 8 – Intellectuele eigendom en gebruik van materiaal
8.1 Alle intellectuele eigendomsrechten op lesmateriaal, hand-outs, presentaties, opdrachten, modellen, methodieken, tools en (digitale) content berusten bij Opleider en/of haar licentiegevers, tenzij uitdrukkelijk Schriftelijk anders is overeengekomen.
8.2 Aanmelder/Deelnemer verkrijgt uitsluitend een niet-exclusief, niet-overdraagbaar gebruiksrecht voor eigen gebruik ten behoeve van de Training.
8.3 Het is zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opleider niet toegestaan materiaal te verveelvoudigen, openbaar te maken, te verspreiden of aan derden ter beschikking te stellen.
8.4 Het is niet toegestaan aanduidingen van intellectuele eigendomsrechten te verwijderen of te wijzigen.

Artikel 9 – Geheimhouding
9.1 Aanmelder en Deelnemer houden vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Training ontvangen vertrouwelijk, tenzij openbaarmaking verplicht is op grond van wet- of regelgeving.
9.2 Opleider behandelt vertrouwelijke informatie van Aanmelder/Deelnemer eveneens vertrouwelijk en gebruikt deze uitsluitend voor uitvoering van de Overeenkomst, tenzij anders overeengekomen of wettelijk verplicht.

Artikel 10 – Beperking van gebruik / non-concurrentie
10.1 Het is Aanmelder/Deelnemer niet toegestaan om (substantiële delen van) de door Opleider ontwikkelde trainingsopzet, leerplannen en lesmaterialen één-op-één te kopiëren of te gebruiken voor het ontwikkelen of geven van soortgelijke trainingen aan derden.
10.2 Dit artikel verhindert niet dat Aanmelder/Deelnemer algemene kennis en vaardigheden die tijdens de Training zijn opgedaan toepast in de eigen organisatie of beroepspraktijk.
10.3 Indien Aanmelder/Deelnemer materiaal of methodiek commercieel wenst te hergebruiken (bijvoorbeeld voor externe trainingen), is daarvoor voorafgaande Schriftelijke toestemming of een licentie van Opleider vereist.

Artikel 11 – Aansprakelijkheid
11.1 Opleider spant zich in om de Training zorgvuldig uit te voeren. Opleider geeft geen garantie op een specifiek resultaat.
11.2 Iedere aansprakelijkheid van Opleider is beperkt tot vergoeding van directe schade en maximaal tot het bedrag van het door Aanmelder betaalde Cursusgeld voor de betreffende Training (of, indien toepasselijk, het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekeraar wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico).
11.3 Opleider is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder, maar niet beperkt tot, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, reputatieschade, bedrijfsstagnatie en schade door verlies van data.
11.4 De beperkingen in dit artikel gelden niet indien de schade is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid van Opleider.
11.5 Het gebruik van lesmateriaal, adviezen en instructies door Aanmelder/Deelnemer geschiedt voor eigen rekening en risico. Aanmelder/Deelnemer blijft zelf verantwoordelijk voor keuzes en toepassingen in de praktijk.

Artikel 12 – Overmacht
12.1 Onder overmacht wordt verstaan: elke omstandigheid buiten de redelijke invloedssfeer van Opleider die nakoming tijdelijk of blijvend verhindert, zoals onder meer natuurrampen, epidemieën/pandemieën, overheidsmaatregelen, stakingen, stroom- of internetstoringen, brand, oorlog, rellen, en uitval van essentiële toeleveranciers.
12.2 In geval van overmacht mag Opleider de uitvoering opschorten of de Training verplaatsen. Indien nakoming blijvend onmogelijk is, mogen partijen de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk ontbinden. In dat geval worden reeds betaalde bedragen voor het niet-uitgevoerde deel gerestitueerd, zonder verdere schadevergoeding.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 13 – Privacy en verwerking van persoonsgegevens
13.1 Opleider verwerkt persoonsgegevens van Aanmelder/Deelnemer voor doeleinden zoals: inschrijving, planning, facturatie, communicatie, uitvoering van de Training, certificering (indien van toepassing) en kwaliteitsverbetering.
13.2 Opleider verwerkt persoonsgegevens zorgvuldig en neemt passende beveiligingsmaatregelen. Opleider deelt persoonsgegevens niet met derden, tenzij dit noodzakelijk is voor uitvoering (bijvoorbeeld locatie/hosting), of indien Opleider hiertoe wettelijk verplicht is.
13.3 Betrokkenen kunnen, binnen de grenzen van de toepasselijke wetgeving, verzoeken om inzage, correctie of verwijdering van persoonsgegevens. Verzoeken kunnen worden ingediend via info@teamworkcaribbean.com.
13.4 Op de verwerking van persoonsgegevens is de Landsverordening bescherming persoonsgegevens (A.B. 2010, no. 84) van toepassing. Voor nadere informatie kan Opleider verwijzen naar een (online) privacyverklaring.

Artikel 14 – Klachten en geschillen
14.1 Klachten over (de uitvoering van) de Training dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 1 maand na afloop van de Training, Schriftelijk te worden ingediend bij Opleider.
14.2 Opleider bevestigt ontvangst van de klacht en streeft ernaar binnen 10 werkdagen inhoudelijk te reageren.
14.3 Partijen zullen een geschil eerst proberen op te lossen via minnelijk overleg of (optioneel) mediation.

Artikel 15 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter
15.1 Op alle Overeenkomsten en deze algemene voorwaarden is het recht van Curaçao van toepassing.
15.2 Geschillen worden,voor zover minnelijk overleg niet tot een oplossing leidt, voorgelegd aan het bevoegde gerecht te Curaçao.

Contactgegevens Opleider
TEAMWORK CURAÇAO N.V.
Dr. M.J. Hugenholtzweg 25, Curaçao

+599 9 7882222
info@teamworkcaribbean.com
www.teamworkcaribbean.com

KvK: 125156
CRIB-nummer: 102319765