

Algemene Voorwaarden

Sioo

April 2019

Artikel 1 Definities

Sioo: De Stichting met de naam Sioo, Interuniversitair Centrum voor Organisatie- en Veranderkunde, gevestigd te Utrecht, ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nr. 41150774, alsmede de voor 100% onder de Stichting ressorterende Sioo BV ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nr. 30285433.

Opdrachtgever: degene met wie Sioo een Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst: de overeenkomst tussen Sioo en Opdrachtgever op basis waarvan Sioo de tussen partijen overeengekomen Activiteit verricht.

Activiteit: een door Sioo ontwikkeld en uit te voeren opleidingstraject of opleidingsadvies, daaronder begrepen, doch niet uitsluitend, algemene en gerichte opleidingen, interne en externe coachings- en ontwikkeltrajecten seminars, forums of soortgelijke en combinaties van dergelijke activiteiten.

Open Activiteit: een Activiteit waaraan iedereen die voldoet aan de door Sioo gestelde toelatingscriteria op basis van inschrijving kan deelnemen, ongeacht de organisatie waar deze persoon werkt.

Gesloten Activiteit: een Activiteit die Sioo ´in company` organiseert voor (medewerkers van) een bepaalde organisatie of een beperkt aantal met name genoemde organisaties. Sioo organiseert de activiteit op basis van een opleidingsvoorstel dat rekening houdt met en toegespitst is op de aard van de werkzaamheden in de organisatie, het aanwezige competentieniveau en de persoonlijke ontwikkeling gericht op het kunnen implementeren van veranderingen in de organisatie, dan wel daaraan verwante nader af te stemmen doelen.

Deelnemer: de natuurlijke persoon die voor een Activiteit bij Sioo staat ingeschreven.

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en offertes van Sioo, alsmede op alle overeenkomsten tussen Sioo en Opdrachtgever.

2.2 Sioo wijst uitdrukkelijk eventueel door de Opdrachtgever van toepassing verklaarde voorwaarden van de hand, ook in geval van een eventuele eerdere verwijzing van de

Opdrachtgever naar dergelijke voorwaarden. Toepasselijkheid van voorwaarden van de Opdrachtgever dient uitdrukkelijk schriftelijk met Sioo te worden overeengekomen.

2.3 Mochten de voorwaarden van de Opdrachtgever toch (mede)toepasselijk zijn of worden verklaard, dan prevaleren bij eventuele tegenstrijdigheid de algemene voorwaarden van Sioo.

Artikel 3 Overeenkomst

3.1 Alle offertes van Sioo zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders in de offerte is vermeld. Bij offertes voor Gesloten Activiteiten geldt dat de offerte gedurende een periode van vier weken na dagtekening van de offerte gelding heeft. Daarna komt de offerte te vervallen en kan deze door de Opdrachtgever niet meer worden aanvaard.

3.2 Ten aanzien van de Open Activiteiten geldt dat de inhoud, prijzen, data en locaties van de aangekondigde Open Activiteiten onder voorbehoud zijn en dat Sioo gerechtigd is de inhoud, prijzen, data en locaties van de Open Activiteit eenzijdig te wijzigen. Voor Open Activiteiten gelden de prijzen zoals die op het moment van het afsluiten van de overeenkomst staan vermeld op www.sioo.nl tenzij door beide partijen anders schriftelijk is overeengekomen.

3.3 Een Overeenkomst tussen Sioo en de Opdrachtgever komt eerst tot stand nadat de Overeenkomst zowel door Sioo als door de Opdrachtgever is ondertekend. Of nadat Sioo de opdracht van Opdrachtgever schriftelijk heeft aanvaard al dan niet via een bevestiging door Sioo van de aanmelding door de Opdrachtgever voor de betreffende Activiteit. De opdrachtgever heeft na ondertekening 14 dagen bedenktijd en kan binnen die periode de opdracht kosteloos annuleren. Deze optie vervalt bij de start van de betreffende activiteit.

3.4 Ten aanzien van Open Activiteiten geldt dat de Activiteit slechts doorgang vindt als er, naar de mening van Sioo, voldoende deelnemers bij Sioo voor de betreffende Open Activiteit zijn ingeschreven. Sioo zal de Opdrachtgever uiterlijk twee weken voor de aanvang van de betreffende Open Activiteit informeren, als de Open Activiteit geen doorgang vindt. Sioo restitueert dan reeds door de Opdrachtgever voldane kosten aan de Opdrachtgever. Sioo is nimmer aansprakelijk voor eventuele schade, van welke aard dan ook, die Opdrachtgever ten gevolge van de afgelasting lijdt.

3.5 Offertes van Sioo zijn gebaseerd op de informatie die door de Opdrachtgever is verstrekt. De Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van deze informatie en staat er voor in dat hij naar beste weten daarbij alle informatie voor de opzet en uitvoering van de Activiteit heeft verstrekt.

3.6 Sioo verplicht zich de overeengekomen Activiteit naar beste inzicht en vermogen overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit te voeren. Van een verbintenis tot een te realiseren resultaat is nimmer sprake. De verplichting heeft het karakter van een inspanningsverbintenis.

3.7 Indien partijen tussentijds wijzigingen in de overeengekomen aanpak, werkwijze of omvang van de Activiteit en/of daaruit voortvloeiende werkzaamheden overeen komen, zullen deze in een aanvullende Overeenkomst worden vastgelegd.

3.8 De Opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de Activiteit kan worden beïnvloed, als partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze en/of de omvang van de Activiteit en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.

3.9 Indien een tussentijdse wijziging de overeengekomen prijzen en/of kosten beïnvloedt, komen deze voor rekening van Opdrachtgever tenzij door beide partijen anders overeengekomen.

Artikel 4 Prijs

4.1 In de Overeenkomst komen partijen overeen tegen welke prijs Sioo de Activiteit verricht.

4.2 Ten aanzien van Open Activiteiten geldt dat de kosten van de voorgeschreven literatuur en verblijf in een conferentieoord niet in de overeengekomen prijs zijn inbegrepen, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.

4.3 Ten aanzien van Gesloten Activiteiten geldt dat de kosten bij bedragen tot €15.000 ineens voor de aanvang van de uitvoering van de Activiteit worden gefactureerd. Bij bedragen hoger dan €15.000 wordt 25% van het te factureren bedrag voor de aanvang van de Activiteit gefactureerd, 50% van het te factureren bedrag wordt halverwege de uitvoering van de Activiteit gefactureerd en 25% van het te factureren bedrag wordt bij afloop van de Activiteit gefactureerd.

4.4 Sioo heeft te allen tijde het recht alle prijsverhogende factoren die zijn ontstaan na het doen uitbrengen van de offerte, dan wel na de totstandkoming van de Overeenkomst aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.

Artikel 5 Betaling

5.1 Betaling door de Opdrachtgever dient binnen 30 dagen na factuurdatum te geschieden. Alle betalingstermijnen zijn te beschouwen als fatale termijnen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen.

5.2 Elke verrekeningsbevoegdheid van de opdrachtgever, uit welke hoofde en om welke reden dan ook, wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

5.3 Indien de Opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen tegenover Sioo niet, niet tijdig of niet volledig nakomt, is de Opdrachtgever zonder voorafgaande ingebrekestelling over het verschuldigde rente van 1,5% per maand verschuldigd, tenzij de wettelijke rente hoger is. In dat geval geldt de wettelijke rente. Daarbij wordt een gedeelte van een maand als gehele

maand gerekend. Voorts zijn alsdan voor rekening van de Opdrachtgever alle (buiten)gerechtelijke kosten die Sioo ter incassering van de vordering(en) op de Opdrachtgever moet maken, onverminderd de overige aan Sioo toekomende rechten, zoals die op schadevergoeding of nakoming. Deze (buiten)gerechtelijke kosten bedragen 15% van het te vorderen bedrag met een minimum van €225, exclusief BTW.

5.4 Indien de Opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen jegens Sioo niet, niet tijdig of niet volledig nakomt, is Sioo, naast het bepaalde in artikel 5.3 tevens gerechtigd de Opdrachtgever, c.q. de Deelnemer, de toegang tot de Activiteit te weigeren en/of het door de Opdrachtgever, c.q. de Deelnemer, behaalde certificaat onder zich te houden, totdat de Opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen volledig is nagekomen.

5.5 Elke betaling zal eerst in mindering worden gebracht op de eventueel verschuldigde kosten op grond van artikel 5.3, vervolgens op de verschuldigde rente op grond van artikel 5.3 en ten slotte op de oudste nog openstaande factuur.

Artikel 6 Annulering

Bij annulering door de Opdrachtgever c.q. de deelnemers zijn onderstaande voorwaarden van toepassing tenzij in de met Sioo afgesloten overeenkomst hierover afwijkende afspraken zijn opgenomen.

6.1 Een open activiteit kan uitsluitend schriftelijk en voor aanvang worden geannuleerd. In geval van een dergelijke annulering geldt (onverminderd de bedenktijd zoals bedoeld onder 3.3) dat de Sioo gerechtigd is de volgende kosten bij de Opdrachtgever in rekening te brengen:

- a. bij annulering binnen drie maanden voor aanvang: € 155,- administratie-/annuleringskosten;
- b. bij annulering binnen zes weken voor aanvang: 50% van de prijs;
- c. bij annulering binnen vier weken voor aanvang: 100% van de prijs.

6.2 Gesloten (incompany) activiteiten kunnen uitsluitend schriftelijk en voor aanvang worden geannuleerd. In geval van een dergelijke annulering geldt (onverminderd de bedenktijd zoals bedoeld onder 3.3) dat Sioo gerechtigd is de volgende kosten bij de Opdrachtgever in rekening te brengen:

- a. bij annulering tot één maand voor aanvang: de daadwerkelijk door Sioo gemaakte kosten (door Sioo te specificeren), waaronder in elk geval een bedrag van € 155,- aan administratie-/annuleringskosten;
- b. bij annulering binnen één maand voor aanvang: het deel van de prijs dat door Sioo bij de start wordt gefactureerd (conform 4.3), alsmede de daadwerkelijk door Sioo gemaakte kosten (door Sioo te specificeren).

6.3 Coaching gesprekken kunnen uitsluitend schriftelijk en voor aanvang van het betreffende coaching gesprek worden geannuleerd. In geval van een dergelijke annulering geldt (onverminderd de bedenktijd zoals bedoeld in lid 1) dat Sioo gerechtigd is de volgende kosten bij de Opdrachtgever in rekening te brengen:

- a. bij annulering binnen één maand voor aanvang voor het betreffende coaching gesprek: € 250,- administratie-/ annuleringskosten;
- b. bij annulering binnen 4 werkdagen voor aanvang van het betreffende coaching gesprek: 100% van de prijs.

Indien een deelnemer zonder te annuleren niet bij een coachingsgesprek is geweest, wordt dit aangemerkt als een annulering binnen 4 werkdagen voor aanvang en wordt aldus 100% van de prijs in rekening gebracht

Artikel 7 Intellectuele eigendomsrechten

7.1 Alle door Sioo aan de Opdrachtgever, c.q. de Deelnemer, ter beschikking gestelde documenten en gegevens, zijn door Sioo met zo groot mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Sioo aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit afwijkingen tussen de door Sioo verstrekte documenten en gegevens en de werkelijke situatie.

7.2 Tenzij uitdrukkelijk anders met de Opdrachtgever is overeengekomen, behoudt Sioo alle auteursrechten en overige rechten van intellectuele of industriële eigendom of soortgelijke rechten op alle aan de Opdrachtgever, c.q. Deelnemer, verstrekte documenten en gegevens en overige documentatie.

7.3 Het is de Opdrachtgever en Deelnemer uitdrukkelijk verboden de in dit artikel bedoelde rechten en zaken zonder uitdrukkelijk voorafgaande toestemming van Sioo te vervreemden, te bezwaren, te kopiëren, te verveelvoudigen, te openbaren of anderszins te gebruiken of te (doen) exploiteren of op enigerlei wijze aan derden ter beschikking te stellen, al dan niet tegen betaling van enige vergoeding. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat de Deelnemer ten aanzien waarvan de Opdrachtgever de Overeenkomst met Sioo heeft gesloten, van deze bepaling op de hoogte is en dat de Deelnemer zich aan deze bepaling houdt.

Artikel 8 Citaatrecht en persoonsgegevens

8.1 Sioo kan gebruikmaken van foto's, video-opnamen en inhoudelijke bijdragen van en door Deelnemers, Docenten en Gastsprekers voor publicitaire doeleinden. Gebruik (citaatrecht) geschiedt altijd in schriftelijk dan wel mondeling overleg met de betrokkene(n).

8.2 Persoonlijke gegevens van Deelnemers worden door Sioo slechts voor intern gebruik aangewend en bewaard en toegepast conform de richtlijnen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

8.3 Sioo zendt haar relaties na opname in onze databases en eenmalige toestemming met enige regelmaat per e-mail een e-brief en updates over haar aanbod en ontwikkelingen in het vak. Op onze website en via een link in ieder toegezonden bericht kan de Deelnemer en/of Opdrachtgever zich te allen tijde afmelden voor deze service.

Artikel 9 Overmacht en aansprakelijkheid

9.1 Sioo is nimmer aansprakelijk voor schade, van welke aard en uit welke hoofde dan ook, voortkomend uit of verband houdend met de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, behalve in geval rechtens komt vast te staan dat sprake is van opzet of grove schuld van Sioo en de Opdrachtgever bovendien aantoont dat hem ter zake geen enkel verwijt treft.

9.2 Sioo is nimmer aansprakelijk voor schade als gevolg van verminkingen, vertragingen, onduidelijkheden en/of andere gebreken in de communicatie tussen Opdrachtgever en/of Deelnemer en Sioo, als gevolg van het gebruik van internet of enig ander communicatiemedium, behalve in geval rechtens komt vast te staan dat sprake is van opzet of grove schuld van Sioo, en Opdrachtgever bovendien aantoont dat hem ter zake geen enkel verwijt treft.

9.3 Opdrachtgever vrijwaart Sioo voor alle aanspraken van derden ter zake van door Sioo uitgevoerde Overeenkomsten, tenzij rechtens vast komt te staan dat deze aanspraken een gevolg zijn van opzet of grove schuld van Sioo en de Opdrachtgever bovendien aantoont dat hem en/of de Deelnemer ter zake geen enkel verwijt treft.

9.4 In geval van blijvende overmacht is Sioo gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtgever buitengerechtelijk, door middel van een schriftelijke verklaring, te ontbinden.

9.5 In geval van tijdelijke overmacht, is Sioo gerechtigd de termijnen, waarbinnen de Overeenkomst moet worden uitgevoerd te verlengen met de tijd gedurende welke de tijdelijke overmacht geldt. Indien de tijdelijke overmacht voortvloeit uit het feit dat een bepaalde docent, c.q. medewerker, van Sioo is verhinderd de Activiteit te verzorgen, is Sioo gerechtigd deze betreffende docent, c.q. medewerker, te vervangen. De Opdrachtgever is alsdan niet gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden. Sioo is nimmer aansprakelijk voor schade die een Opdrachtgever mocht lijden ten gevolge van het niet doorgaan van een Activiteit.

Artikel 10 Geheimhouding

10.1 Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens die zij in het kader van een Overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie en gegevens gelden als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie en/of gegevens.

10.2 Voornoemde geheimhoudingsplicht geldt uitsluitend ten aanzien van derden. Binnen de organisatie van de andere partij zal geheimhouding slechts in acht worden genomen ten aanzien van gegevens, zaken etc. ten aanzien waarvan zulks door de andere partij uitdrukkelijk is verzocht.

Artikel 11 Klachten

11.1 De Opdrachtgever is gehouden Sioo in kennis te stellen over klachten met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst door Sioo conform de hiervoor opgestelde klachtenprocedure zoals die is terug te vinden op www.sioo.nl. Klachten dienen in ieder geval binnen 48 uur nadat de Overeenkomst is uitgevoerd, dan wel de oorzaken voor de klachten zijn ontdekt, respectievelijk hadden moeten worden ontdekt, aan Sioo schriftelijk te worden gemeld. Bij overschrijding van deze termijn vervalt elke aanspraak jegens Sioo in verband met bedoelde klachten.

11.2 Indien Sioo de klacht gegrond acht, is Sioo gerechtigd de betreffende Overeenkomst opnieuw uit te voeren, dan wel anderszins de klachten te (doen) verhelpen. Sioo is in dit verband niet aansprakelijk voor enige door de Opdrachtgever ten gevolge van de klachten geleden schade, tenzij sprake is van opzet of grove schuld van Sioo.

11.3 Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst door Sioo geven de Opdrachtgever nimmer het recht zijn betalingsverplichtingen jegens Sioo op te schorten.

Artikel 12 Ongewenste omgangsvormen en integriteit

Sioo heeft een vertrouwenspersoon die aanspreekbaar is voor medewerkers, docenten en deelnemers bij kwesties rond ongewenst gedrag of integriteit. De procedures bij melding van ongewenste omgangsvormen of integriteitsschending vindt u op <http://www.sioo.nl/algemene-voorwaarden>.

Artikel 13 Opschorting en ontbinding

13.1 Indien de Opdrachtgever één of meer van zijn verplichtingen jegens Sioo niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, is Sioo gerechtigd, onverminderd alle overige aan Sioo toekomende rechten, de nakoming van haar verplichtingen jegens de Opdrachtgever op te schorten, totdat de Opdrachtgever alsnog volledig zijn verplichtingen jegens Sioo is nagekomen.

13.2 Sioo heeft het recht, naast alle overige toekomende rechten, de Overeenkomst, zonder (verdere) voorafgaande ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst, door middel van een schriftelijke buitengerechtelijke verklaring te ontbinden, als

- a) sprake is van blijvende overmacht als bedoeld in artikel 8.4 van deze algemene voorwaarden;
- b) de Opdrachtgever één of meer van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst niet, niet tijdig, niet volledig of niet deugdelijk nakomt;
- c) aan de Opdrachtgever (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend, het faillissement wordt aangevraagd of de Opdrachtgever zelf zijn faillissement aanvraagt, de Opdrachtgever aan zijn schuldeisers een (onderhands) akkoord aanbiedt of (met dit doel) een vergadering van schuldeisers bijeen roept, op de Opdrachtgever de Wet Schuldsanering van toepassing is;
- d) de onderneming van de Opdrachtgever wordt geliquideerd en/of de ondernemingsactiviteiten van de Opdrachtgever feitelijk worden gestaakt of naar een plaats buiten Nederland worden verplaatst;
- e) het vermogen van de Opdrachtgever onder bewind of beheer wordt gesteld, op vermogensbestanddelen van de Opdrachtgever beslag wordt gelegd, dan wel anderszins op het vermogen van de Opdrachtgever verhaal wordt gezocht;
- f) de zeggenschapsverhoudingen zich bij de Opdrachtgever zodanig wijzigen, dat hierdoor een behoorlijke nakoming van de verplichtingen van de Opdrachtgever niet meer kan worden gewaarborgd of in gevaar komt.

Artikel 14 Inspanningsverplichtingen

Indien en zodra een Opdrachtgever, c.q. Deelnemer, naar de mening van Sioo niet voldoet aan de inspanningsverplichting die voor de betreffende Activiteit is vereist, is Sioo gerechtigd de Opdrachtgever, c.q. Deelnemer, verdere deelname aan de Activiteit te ontzeggen. Sioo zal de Opdrachtgever alsdan informeren. De Opdrachtgever blijft de overeengekomen prijs verschuldigd en heeft geen recht op restitutie van hetgeen hij reeds heeft voldaan.

Artikel 15 Gevolgen nietigheid/vernietigbaarheid

Indien enige bepaling van de Overeenkomst of van deze algemene voorwaardennietig is, dan wel vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van de Overeenkomst of deze algemene voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen partijen in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige, c.q. vernietigde, bepalingen overeen te komen. Daarbij wordt zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige, c.q. vernietigde, bepalingen in acht genomen.

Artikel 16 Wijziging van de voorwaarden

Sioo is bevoegd wijzigingen aan te brengen in deze algemene voorwaarden.

Artikel 17 Toepasselijk recht en geschillen

16.1 Op alle Overeenkomsten tussen Sioo en de Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

16.2 Sioo en de Opdrachtgever verbinden zich om bij eventuele geschillen welke voortvloeien uit, dan wel verband houden met de (uitvoering van de) Overeenkomst en/of deze algemene voorwaarden in eerste instantie met elkaar in overleg te treden om een oplossing in der minne trachten te bereiken. Als een oplossing in der minne niet mogelijk blijkt, zullen de geschillen worden voorgelegd aan de rechtbank te Utrecht, voor zover wettelijke bepalingen zich niet daartegen verzetten.

* Daar waar in de tekst omwille van de leesbaarheid de 'hij-vorm' wordt gebruikt, wordt de 'hij/zij-vorm' bedoeld.