

Artikel 1: Toepassing

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

Artikel 2: Overeenkomst

Een overeenkomst tussen opdrachtgever en ADISAT komt tot stand door:

- a. Aanmelding of aanvraag via site, mail, telefonisch of mondeling.
- b. De aanmelder of aanvrager ontvangt binnen vijf werkdagen een bevestiging inclusief de aanmeldingsprocedure, de Algemene Voorwaarden en wanneer dat aan de orde is een intakeformulier.
- c. De overeenkomst is concreet zodra de aanmeldingsprocedure is afgesloten.

Artikel 3: Bedenktijd en annuleringsvoorwaarden

- a. Wie een verbintenis met ADISAT aangaat heeft tot veertien dagen na ondertekening van de overeenkomst bedenktijd. De opdrachtgever kan in deze tijd kosteloos alsnog besluiten van de verbintenis af te zien. Opzegging dient altijd digitaal of schriftelijk te gebeuren. Het recht vervalt twee weken na de datum van ondertekening van de overeenkomst en na aanvang van de scholing.
- b. Bij een mondelinge overeenkomst start de bedenktijd van veertien dagen op het moment dat de mondelinge overeenkomst digitaal of schriftelijk geaccepteerd of bevestigd is.
- c. Voor alle opleidingstrajecten, cursussen, trainingen en retraites gelden de volgende annuleringsvoorwaarden:
Annulering dient altijd schriftelijk te gebeuren. Bij annulering tot 8 weken voor aanvang van het studietraject is 10% van de overeengekomen prijs verschuldigd. Bij annulering vanaf 6 weken voor aanvang van het studietraject is 50% van de overeengekomen prijs verschuldigd. Bij annulering vanaf 4 weken vóór aanvang van het studietraject is de volledige overeengekomen prijs van de scholing verschuldigd.

Artikel 4: Facturering

- a. Particulieren met een individueel coaching traject ontvangen uitsluitend op verzoek een nota die digitaal aangeleverd wordt.
- b. Aan particulieren die na- bijscholing volgen wordt een factuur vooraf digitaal verzonden. Het is mogelijk van een betalingsregeling gebruik te maken. De wijze van betaling wordt door de opdrachtgever in de overeenkomst aangegeven.
- c. Bij een eventuele maandelijkse betaling van scholingskosten regelt de student een machtiging tot gespreide betaling. Dit wordt opgenomen in de overeenkomst. De machtiging kan niet worden herroepen ook niet als men voortijdig met de cursus stopt.
- d. Termijnbetalingen worden tijdens de duur van de scholing aan het begin van de maand voldaan.
- e. Aan bedrijven en organisaties die een van hun werknemers laten deelnemen aan de opleiding wordt per scholingsjaar vooraf digitaal gefactureerd.
- f. Aan bedrijven en organisaties die hun werknemer een individueel coaching traject aanbieden worden de verrichte werkzaamheden digitaal gefactureerd conform de overeenkomst.
- g. Mocht in geval van overmacht een deel van een activiteit geen doorgang kunnen vinden dan zal opdrachtgever naar rato van wat hij daardoor mist een deel van zijn voldane verplichting terugontvangen. Uitzonderd als het gemiste deel 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 zoals op de factuur staat aangegeven. Doorgaans is dit veertien tot dertig dagen na factuurdatum.
- c. Betalingen vinden plaats door tijdige overmaking op het aangegeven rekeningnummer met vermelding van naam en factuurnummer.

Artikel 6: Betalingen door zzp'ers en particulieren

- a. In geval van individuele coaching wordt het overeengekomen tarief na ontvangst van een factuur en telkens uiterlijk binnen de aangegeven betalingstermijn voldaan.
- b. Betalingen kunnen ook contant worden voldaan direct na de coaching. Een factuur wordt altijd aangeboden en desgewenst verstrekt na het coaching moment, uitgezonderd als er na 4 dagen na het coaching gesprek om wordt gevraagd.

Artikel 7: Niet tijdige betaling

- a. Indien niet tijdig wordt betaald zal ADISAT de 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 ADISAT 'de recht betaling' op te eisen inclusief wettelijke rente.
- b. Mocht een incasso- of gerechtelijke procedure nodig zijn om alsnog betaling te bewerkstelligen dan zijn alle kosten hiervan voor opdrachtgever.

Artikel 8: Honorering

- a. ADISAT biedt activiteiten aan tegen vooraf vastgestelde prijzen. Als er sprake is van bijkomende kosten, moeten die ook worden voldaan. Dit wordt vooraf aangegeven.
- b. Een deel van het aanbod is vanwege het beroeps ondersteunende karakter BTW-vrij. In de prijzen die hierbuiten vallen is het wettelijke BTW tarief inbegrepen.

Artikel 9: Verantwoordelijkheid ADISAT

- a. ADISAT is verantwoordelijk voor de kwaliteit van al haar diensten en spant zich naar beste inzicht en vermogen in deze te laten voldoen aan hetgeen in het vooruitzicht is gesteld.
- b. ADISAT noch eventuele gastdocenten of cursusleiders zijn verantwoordelijk voor eventuele gevolgen van het toepassen en uitvoeren van het geleerde in de ruimste zin; zij kunnen daarvoor niet aansprakelijk gesteld worden.
- c. ADISAT noch eventuele gastdocenten of cursusleiders aanvaarden enige aansprakelijkheid voor enige schade, direct of indirect tenzij de aansprakelijkheidsverzekering van ADISAT deze dekt en voor zover deze bereid is tot uitkering over te gaan.
- d. Op geen enkele dienst en/of levering van ADISAT is enige vorm van garantie aan de orde.

Artikel 10: Verantwoordelijkheid opdrachtgever

- 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. Opdrachtgever kan bij vervoer door of namens ADISAT geen schade claimen vanwege het transport.
- c. Opdrachtgever is en blijft zelf volledig verantwoordelijk voor eventuele gevolgen van het uitvoeren of het aan anderen voorschrijven van de onderwezen leerstof en methoden. Dit geldt ook voor het gebruik van (hulp)middelen in welke vorm dan ook.

Artikel 11: Cursuslocatie

- a. Indien gebruik gemaakt wordt van gehuurde ruimte zal ADISAT 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. ADISAT is gerechtigd een scholing naar een andere locatie te verplaatsen binnen een rijafstand van 100 km van de eerder beoogde locatie. Als de afstand groter is kan opdrachtgever zonder verplichtingen van deelname afzien. Is dit het geval tijdens een lopende activiteit dan ontvangt opdrachtgever het geld terug naar rato van het niet genoten deel.
- c. Mochten fysieke lessen niet mogelijk zijn i.v.m. maatregelen van de overheid, dan worden de lessen online gegeven. Dit gebeurt in goed overleg met de wensen en behoeften van de opdrachtgevers. Voorop staat dat de leskwaliteit gewaarborgd blijft.
- d. ADISAT 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. Als de afstand groter is kan opdrachtgever zonder verplichtingen van deelname afzien. Is dit het geval tijdens een lopende activiteit dan ontvangt opdrachtgever het geld terug naar rato van het niet genoten deel.
- e. Bij een-tot-een begeleiding, zoals coaching of supervisie, kan de klant zelf bepalen of deze online of op locatie plaats vindt.
- f. Mocht fysieke ontmoeting niet mogelijk zijn i.v.m. overheidsmaatregelen, dan wordt de coaching of supervisie online aangeboden.

Artikel 12: Overmacht situaties

- 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. Als een opdrachtgever na aanmelding privé in een niet toerekenbare overmacht situatie terecht komt waardoor deelname vanaf dat moment geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt dan is ADISAT bereid in alle redelijkheid en in overleg daarvoor een oplossing te vinden.
- c. ADISAT 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 opdrachtgevers zoveel mogelijk in acht worden genomen.
- d. Indien opdrachtgever kan aantonen dat wijziging van geplande data aanleiding geeft tot onoverkomelijke problemen en moet 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 opdrachtgevers 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 opdrachtgever naar rato van wat hij daardoor mist een deel van zijn voldane verplichting terugontvangen. Dit lijdt uitzondering als het gemiste minder dan 10% bedraagt van de fysieke opleidingsdagen. De terugbetaling zal binnen 30 dagen plaats vinden.

Artikel 13: Persoonsregistratie en vertrouwelijkheid

- a. ADISAT draagt zorg voor de vertrouwelijke behandeling van persoonlijke informatie van de opdrachtgevers overeenkomstig de geldende privacywet- en regelgeving.
- b. Naam en bereikbaarheidsgegevens van opdrachtgevers worden opgenomen in het klantenbestand van ADISAT om betrokkene op de hoogte te kunnen houden van haar activiteiten. Als dit niet op prijs wordt gesteld wordt dit direct gerespecteerd.
- c. De opdrachtgever gaat akkoord met het verspreiden van naam en bereikbaarheidsgegevens (adres, e-mail, tel) aan eventuele gastdocenten en medeopdrachtgevers.
- d. Bij deelname van een activiteit verwerk ADISAT voor- en achternaam, adresgegevens, telefoonnummer, e-mailadres en de activiteit(en) van ADISAT waaraan deelgenomen wordt. Deze gegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk is om de doelen te realiseren waarvoor de gegevens zijn verzameld.
- e. De gegevens worden gebruikt voor het sturen van praktische informatie van de activiteit waaraan deelgenomen wordt, eventuele wijzigingen en/of annuleringen en de afhandeling van betalingen. Het email-adres wordt eveneens gebruikt voor het verzenden van een nieuwsbrief (indien hiervoor toestemming is gegeven).

- f. Persoonsgegevens als naam en adres kunnen ingezien worden door de accountant van ADISAT. Deze mag de persoonsgegevens ook slechts verwerken voor de voornoemde doeleinden. Persoonsgegevens zouden ook verstrekt kunnen worden in het kader van een wettelijke verplichting of rechterlijk bevel. Voor commerciële doeleinden of goede doelen zullen persoonlijke gegevens nooit verstrekt worden.
- g. Naast persoonsregistratie houdt ADISAT een persoonlijk dossier bij van na- en bijscholingen, coaching of andere meerdaagse trajecten die gevolgd worden. Deze gegevens worden zorgvuldig opgeborgen en zijn voor derden niet inzichtelijk en worden niet aan derden verstrekt. De opdrachtgever zelf is de enige buiten ADISAT die recht heeft op inzicht in dit dossier. Het dossier wordt vijftien jaar bewaart, zoals de wet voorschrijft.
- h. Alle informatie die gedurende een begeleidingstraject van ADISAT in de contacturen wordt verstrekt is vertrouwelijk voor zowel ADISAT als de opdrachtgever(s). In geval van beëindiging van een overeenkomst, om welke reden dan ook, blijven de bedoelde geheimhoudingsplichten in stand. Informatie is vertrouwelijk als dat expliciet wordt vermeld of logischerwijs als vertrouwelijk kan worden beschouwd.
- i. Gesprekken, sessies en andere contacten die in welke vorm dan ook tussen ADISAT en opdrachtgever plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. ADISAT zal dan ook aan niemand enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven.

Artikel 14: Eigendom lesmateriaal

- a. Het auteursrecht op alle lesmateriaal berust bij ADISAT tenzij materiaal gebruikt wordt waarvan duidelijk is dat dit openbaar beschikbaar is.
- b. Het lesmateriaal waarvan het auteursrecht berust bij ADISAT zal door opdrachtgever niet voor andere doeleinden worden gebruikt dan voor persoonlijke doeleinden in verband met een activiteit. Materiaal wordt niet gepubliceerd of vermenigvuldigd voor derden, tenzij er schriftelijk toestemming is gevraagd aan ADISAT en deze toestemming schriftelijk door ADISAT is gegeven.

Artikel 15: Klachten

- a. ADISAT behandelt klachten conform de 'ADISAT-klachtenregeling'. Deze is te downloaden via de site van ADISAT. Iedereen die een overeenkomst heeft of wil aangaan met ADISAT is in geval van een klacht verplicht deze klachtenregeling te hanteren en op te volgen.
- a. Als klachten niet door middel van de 'ADISAT-klachtenregeling' opgelost kunnen worden kan teruggevallen worden op de 'GAT-klachtenregeling'. Deze regeling is via de site te downloaden.
- b. Alle betrokkenen zullen zolang een klacht niet is opgelost er naar derden geen ruchtbaarheid aan geven en met alle gegevens vertrouwelijk omgaan.

Artikel 16: Toepasselijk recht

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

Oldemarkt, juli 2022

Einde document