

## ● Leveringsvoorwaarden

---

### *Facturatie*

Facturatie geschiedt achteraf.

### *Kosten*

In de offerte staan de kosten vermeld die in rekening worden gebracht. Extra kosten en afwijkingen van de offerte zijn alleen toegestaan indien dit mondeling en schriftelijk aanvullend is overeengekomen.

### *Betaling*

De betaling geschiedt binnen 4 weken na ontvangst factuur. Er zijn geen termijnen op het factuurbedrag mogelijk. Contante betalingen worden niet geaccepteerd.

### *Klachten*

Eventuele klachten kunnen schriftelijk kenbaar gemaakt worden. Dit kan via e-mail of per post. Belangrijk is dat in het onderwerpveld duidelijk wordt vermeld : SPOED – KLACHT. De klacht wordt gericht aan

### **Interprofs BV**

T.a.v. de heer M. Bouter / **SPOED – KLACHT**  
Cronjéstraat 13a  
6814 AG ARNHEM

Of aan: [m.bouter@interprofs.nl](mailto:m.bouter@interprofs.nl) o.v.v. SPOED – KLACHT

Binnen een week volgt een gesprek over de aard van de klacht en de wijze waarop beide partijen tevreden gesteld kunnen worden. Komen partijen er onderling niet uit dan wordt de klacht voorgelegd aan leden van de beoordelingsraad van het Nivtta (zie [www.nivtta.nl](http://www.nivtta.nl)). De volledige afhandeling geschiedt binnen vier weken na ontvangst van de schriftelijke klacht tenzij beide partijen anders overeenkomen. De afhandeling van de klacht wordt schriftelijk bevestigd.

### *Annulering*

U kunt een training of workshop annuleren. Afhankelijk van de annuleringstermijn worden kosten in rekening gebracht.

### *Termijn*

Tussen 999 en 21 werkdagen  
Tussen 21 en 11 werkdagen  
Tussen 10 en 0 werkdagen

*Kosten*  
0%  
60%  
100%

De reiskosten worden alleen in rekening gebracht als er op de uitvoeringsdag zelf wordt geannuleerd of als er geannuleerd wordt op de dag voorafgaand aan de uitvoeringsdag en er sprake is van een voorovernachting.

De annulering dient schriftelijk (per e-mail [m.bouter@interprofs.nl](mailto:m.bouter@interprofs.nl) of [info@interprofs.nl](mailto:info@interprofs.nl) of fax (026 442 43 68)) **EN** telefonisch plaats te vinden (026 442 46 78). Beide meldingen dienen op dezelfde dag plaats te vinden.

In het veld 'Onderwerp' zal bij het e-mailbericht en de fax de tekst staan: "**SPOED ANNULERING – TRAINING**" gevolgd door uitvoeringsdatum, eventueel de groep en de naam opdrachtgever'. Bij de telefonische melding worden eveneens de datum, de groep en de naam van de opdrachtgever vermeld.

Degene die annuleert laat eveneens een nummer achter waarop hij of zij bereikbaar is buiten en tijdens kantooruren. Dit in verband met de bereikbaarheid mocht een medewerker van ons bureau contact willen opnemen indien er onduidelijkheden zijn.

Mocht er verschil in tijd zijn dan wordt de annuleringstermijn berekend vanaf de meldingsdatum die het dichtst bij de oorspronkelijke uitvoeringsdatum ligt.

U krijgt een bevestiging van de annulering per e-mail retour.

### *Eigendomsrechten*

De eigendomsrechten van de gebruikte materialen liggen bij het trainingsbureau. Indien gebruik wordt gemaakt van materiaal van derden (literatuur) wordt dit gedaan met bronvermelding en literatuurverwijzing. Uiteraard ligt in dat geval het eigendomsrecht en copyright bij de auteur.

### *Vervanging*

Indien de trainer of acteur door ziekte de training niet kan uitvoeren zal er in eerste instantie een gelijkwaardige vervanger aan de opdrachtgever worden voorgesteld zodat de training doorgang kan vinden. Indien geen gelijkwaardige vervanger beschikbaar is wordt de training geannuleerd en op een later tijdstip opnieuw ingepland.

### *Geheimhouding en veiligheid*

Opdrachtgever is gerechtigd om personeel dat betrokken is bij uitvoering van deze overeenkomst persoonlijk vooraf een schriftelijke geheimhoudingsverklaring te laten tekenen.

Personeel van Interprofs BV dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden, voorzover die bij opdrachtgever worden verricht, is verplicht door opdrachtgever aangehouden beveiligingsprocedures in acht te nemen.

Geen van beide partijen zal zonder schriftelijke toestemming van de andere partij in externe publicaties of reclame-uitingen, niet zijnde referentievermeldingen, van deze overeenkomst of een nadere overeenkomst of van de samenwerking voortkomend uit deze overeenkomst, melding maken. Het noemen van de opdrachtgever in offertes die de leverancier richt aan andere potentiële opdrachtgevers behoeft echter geen toestemming.

### *Verzekering*

Interprofs BV heeft zich adequaat verzekerd, en zal zich verzekerd houden, door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

De door Interprofs BV verschuldigde verzekeringspremies zijn in de overeengekomen prijzen en tarieven inbegrepen.

### *Verantwoordelijkheid*

De opdrachtgever en/of de deelnemer dient voorafgaand aan de trainingen eventuele belemmeringen of beperkingen aan te geven bij de trainer/begeleider/acteur zodat daar rekening mee kan worden gehouden. Dit kan leiden tot een negatief advies voor het volgen van de training. Personeel van Interprofs BV kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor het ontstaan van persoonlijke schade en schade in de vorm van uitval uit het werk. Indien de opdrachtgever en/of de deelnemer toch besluit om deel te nemen is valt dit onder de eigen verantwoordelijkheid.