

## **Leveringsvoorwaarden trainingen deskundigheidsbevordering en workshops van Stichting Mainline**

### **Algemeen**

#### Artikel 1

Deze leveringsvoorwaarden worden geacht deel uit te maken van iedere overeenkomst die Stichting Mainline met een opdrachtgever sluit. In onderling overleg kunnen de bepalingen vooraf schriftelijk gewijzigd en /of aangevuld worden.

Degene die met Stichting Mainline de overeenkomst tot het leveren aangaat, wordt verder opdrachtgever genoemd.

### **Opdrachtgever**

#### Artikel 2

Stichting Mainline verstaat onder opdrachtgever de klant, cursist of deelnemer, naar gelang dit uit de context van de desbetreffende training deskundigheidsbevordering en workshops voortvloeit.

### **Training**

#### Artikel 3

Onder training wordt verstaan het bevorderen van deskundigheid, variërend van algemene trainingen tot specifieke workshops.

### **Kwaliteit**

#### Artikel 4

Stichting Mainline verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen maar behoudt zich het recht voor wijzigingen in de training aan te brengen. De organisatie en uitvoering van de training, waaronder begrepen het opstellen van het cursusmateriaal, geschieden naar beste vermogen van Stichting Mainline. Stichting Mainline kan echter niet instaan voor eventuele onjuistheden of onvolledigheden in het cursusmateriaal of tijdens de training verkondigt en aanvaardt daarvoor geen enkele aansprakelijkheid.

### **Opdracht en opdrachtbevestiging**

#### Artikel 5

Een training kan schriftelijk, telefonisch, per fax of per e-mail geboekt worden. Acceptatie wordt schriftelijk of per e-mail bevestigd aan de opdrachtgever.

#### Artikel 6

Bij het inschrijven voor een open training gaat opdrachtgever akkoord met de beschrijving van de training zoals deze gedaan is in de relevante brochure, in de relevante mailing of op Stichting Mainline website, tenzij expliciet anders is overeengekomen.

## **Verschuiving en annulering**

### Artikel 7

Als het aantal opdrachtgevers voor een training onder het door Stichting Mainline gestelde minimumaantal van 6 (zes) ligt, is Stichting Mainline gerechtigd de training af te gelasten. Indien opdrachtgever het factuurbedrag al heeft voldaan, dan wordt het betaalde bedrag gerestitueerd.

### Artikel 8

Annulering door de opdrachtgever is schriftelijk mogelijk tot 15 dagen voor aanvang van de training. De opdrachtgever is euro 25,- administratie kosten verschuldigd bij annulering. Bij annulering korter dan 15 dagen voor aanvang van de training is 50% van het factuurbedrag verschuldigd.

### Artikel 9

De opdrachtgever kan zich laten vervangen.

### Artikel 10

Verschuiving op verzoek van de opdrachtgever is eenmaal mogelijk. De opdrachtgever is euro 25,- administratie kosten verschuldigd. Na verschuiving is annulering door opdrachtgever niet meer mogelijk, vervanging echter wel.

## **Overmacht**

### Artikel 11

1. Stichting Mainline behoudt zich het recht voor om in geval van overmacht trainingen te annuleren, te wijzigen, te verplaatsen (in tijd en locatie), dan wel op te schorten tot de omstandigheid die de overmacht oplevert zich niet langer voordoet.
2. Als vast komt te staan dat de overmacht van blijvende aard is, zal de overeenkomst worden ontbonden en zal door Stichting Mainline het factuurbedrag worden gerestitueerd.
3. Van overmacht zal in ieder geval sprake zijn indien deze te wijten is aan het onverhoopt niet beschikbaar zijn van 1 of meer docenten of van de gereserveerde locatie.
4. Bij annulering op grond van dit artikel is Stichting Mainline nimmer gehouden tot vergoeding van eventueel voor opdrachtgever hieruit voortvloeiende schade.

## **Intellectueel eigendom**

### Artikel 12

De auteursrechten evenals alle overige rechten van intellectuele eigendom op alle door Stichting Mainline verstrekte documentatie en materialen inclusief software zijn voorbehouden. Het is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van Stichting Mainline documentatie en materialen of een deel daarvan te verveelvoudigen, openbaar te maken of te bewerken.

## **Betaling**

### Artikel 13

De betalingstermijn is 8 dagen na factuurdatum. Bij betalingen langer dan twee maanden na de factuurdatum is de wettelijke rente over het hele factuurbedrag inclusief toeslagen

verschuldigd vanaf de datum die twee maanden na de factuurdatum ligt, zonder dat daarvoor een nadere ingebrekestelling nodig is. Na het verstrijken van de betalingstermijn van 8 dagen staat het Stichting Mainline vrij om zonder nadere ingebrekestelling derden te belasten met incassomaatregelen.

Bij omvangrijke opdrachten is eenmaal per maand betaling verschuldigd naar rato van het geleverde of verrichte werk.

#### Artikel 14

Alle met de incasso van gefactureerde bedragen gemoeide kosten (met inbegrip van de buitengerechtigde incassokosten) komen ten laste van de opdrachtgever. De buitengerechtigde incassokosten bedragen minimaal 15% van de hoofdsom met een minimum van euro 75,-

#### **Geschillen**

##### Artikel 15

1. Klachten over de training dienen door de opdrachtgever uiterlijk binnen 10 werkdagen na afloop van de training te worden gemeld aan Stichting Mainline, waarbij de opdrachtgever de klacht zo gedetailleerd mogelijk dient te omschrijven.

2. Indien de klacht naar oordeel van Stichting Mainline gegrond is, biedt Stichting Mainline de mogelijkheid om de opdrachtgever kosteloos aan een andere training deel te laten nemen.

##### Artikel 16

Het Nederlandse recht is van toepassing. Bij geschillen zal eerst getracht worden een minnelijke schikking te bereiken. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, is de rechter in het gebied van Stichting Mainline of zijn gemachtigde de aangewezen geschillenrechter.  
Amsterdam, 16 september 2009

Stichting Mainline,  
Postbus 58303,  
1040 HH Amsterdam,  
KvK 41209946