

Algemene Leveringsvoorwaarden

1. Definities

Term	Betekenis
Opdrachtgever	De natuurlijke of rechtspersoon die de training-/ coachingdiensten afneemt.
Dienstverlener	De trainer/coach (of diens rechtspersoon) die de diensten levert.
Diensten	Alle trainingen, workshops, coaching-sessies, materialen, hand-outs en overige ondersteunende activiteiten die in de offerte/ overeenkomst zijn omschreven.
Offerte	Het schriftelijke voorstel van Dienstverlener met omschrijving van de Diensten, planning, tarieven en overige voorwaarden.
Overeenkomst	De bindende overeenkomst tussen Opdrachtgever en Dienstverlener, bestaande uit de Offerte (na acceptatie) en deze Leveringsvoorwaarden.
Factuur	Het betalingsverzoek van Dienstverlener aan Opdrachtgever conform de overeengekomen tarieven.
Intellectueel eigendom	Alle auteursrechten, merkrechten, patenten, handelsgeheimen en overige rechten op de geleverde materialen.

2. Toepasselijkheid

2.1 Deze Leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op iedere Overeenkomst tussen Dienstverlener en Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2.2 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien ze schriftelijk door beide partijen zijn bevestigd.

3. Aanbod & Acceptatie

3.1 De Offerte vormt een vrijblijvend aanbod, geldig gedurende de in de Offerte genoemde termijn.

3.2 De Overeenkomst ontstaat op het moment dat Opdrachtgever de Offerte schriftelijk (e-mail, brief of ondertekening) accepteert.

4. Uitvoering van de Diensten

4.1 Dienstverlener voert de Diensten uit conform de beschrijving in de Offerte en met de zorgvuldigheid die van een professioneel trainer/coach mag worden verwacht.

4.2 Wijzigingen in datum, tijd, locatie of inhoud van de training/coaching kunnen alleen plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van beide partijen.

4.3 Indien Opdrachtgever zonder redelijke grond (bijv. overmacht) de geplande sessies annuleert, gelden de annuleringskosten zoals in artikel 9 beschreven.

5. Duur & Planning

5.1 De duur van de training/coaching wordt in de Offerte gespecificeerd (bijv. "vier sessies van elk 3 uur").

5.2 Een wijziging in de totale duur of het aantal sessies dient schriftelijk te worden vastgelegd en kan aanleiding geven tot een aangepaste prijs.

6. Vergoeding & Betaling

6.1 Het honorarium wordt vastgesteld in de Offerte (vast bedrag, dagtarief of per deelnemer).

6.2 Facturering vindt plaats:

- a. Na ondertekening van de Overeenkomst (voor volledige betaling vooraf); of
- b. Na afloop van elke sessie (bij meerdaagse trajecten), tenzij anders overeengekomen.

6.3 Betaling dient binnen 28 dagen na factuurdatum te geschieden, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.

6.4 Bij laattijdige betaling is de Opdrachtgever verzuimd en is een rente van 1 % per maand over het openstaande bedrag verschuldigd, onverminderd het recht van Dienstverlener om incasso- of gerechtelijke stappen te ondernemen.

7. Annulering & Herroeping

Tijdstip van annulering	Kosten voor Opdrachtgever
> 30 dagen vóór eerste sessie	0 % (volledig restitutie)
15-30 dagen vóór eerste sessie	25 % van het totale honorarium
< 15 dagen vóór eerste sessie	50 % van het totale honorarium
Na aanvang van de eerste sessie	100 % van het resterende honorarium (incl. reeds geleverde sessies)

Bij overmacht (bijv. ziekte, natuurramp) wordt in goed overleg een alternatieve datum gezocht zonder extra kosten.

Bij rechtmatige annulering wordt de terugbetaling verwerkt binnen een termijn van 28 dagen.

8. Geheimhouding

8.1 Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van de andere partij ontvangen.

8.2 Deze verplichting blijft bestaan gedurende 5 jaar na beëindiging van de Overeenkomst, tenzij wettelijk anders vereist.

9. Intellectueel Eigendom

9.1 Alle lesmaterialen, presentaties, werkboeken, video-/audio-opnames en digitale content die door Dienstverlener worden geleverd, blijven eigendom van Dienstverlener.

9.2 Opdrachtgever verkrijgt een niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie om de materialen uitsluitend te gebruiken voor eigen interne doeleinden.

9.3 Het reproduceren, verspreiden of commercieel exploiteren van de materialen zonder schriftelijke toestemming van Dienstverlener is verboden.

10. Aansprakelijkheid

10.1 Dienstverlener is aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of grove nalatigheid.

10.2 De aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de Opdrachtgever aan Dienstverlener is betaald.

10.3 Dienstverlener is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst of imagoschade.

10.4 Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de veiligheid van de deelnemers tijdens fysieke bijeenkomsten en vrijwaart Dienstverlener van aanspraken van derden.

11. Overmacht

11.1 Overmacht omvat onder meer natuurrampen, oorlog, terroristische handelingen, pandemieën, stakingen, wettelijke beperkingen of andere onvoorziene omstandigheden buiten de controle van de getroffen partij.

11.2 Bij overmacht wordt de uitvoering van de Overeenkomst opgeschort zonder dat een van beide partijen aansprakelijk is voor schade of boetes. Partijen streven gezamenlijk naar een passende oplossing (herplanning, compensatie, beëindiging).

12. Wijziging & Beëindiging

12.1 Wijzigingen in de Overeenkomst dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

12.2 Beide partijen kunnen de Overeenkomst met 30 dagen opzegtermijn schriftelijk beëindigen, mits er geen lopende sessies of openstaande betalingen zijn.

12.3 Bij voortijdige beëindiging door Opdrachtgever gelden de annuleringskosten uit artikel 7.

13. Toepasselijk Recht & Geschillen

13.1 Op deze Leveringsvoorwaarden is het Nederlandse recht van toepassing.

13.2 Geschillen zullen bij voorkeur in onderling overleg worden opgelost. Indien geen oplossing wordt bereikt, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Dienstverlener gevestigd is.

14. Klachtenprocedure

Social Cohesion doet er alles aan om de opleiding, trainingen en sessies zo goed mogelijk te laten verlopen. Mocht er desondanks toch iets misgaan of heeft de deelnemer een klacht, dan meldt de deelnemer het voorval/de klacht per omgaande aan Social Cohesion (per email aan contact@socialcohesion.nl). Social Cohesion doet er alles aan om zo spoedig mogelijk tot een bevredigende oplossing te komen. Mocht de oplossing uitblijven dan staat een beroepsmogelijkheid open bij een onafhankelijke derde, te weten: Maria van Noort. Contactgegevens zullen op eerste verzoek worden verstrekt. Advies van deze onafhankelijke derde is voor Social Cohesion bindend. Eventuele consequenties worden door ons binnen twee weken afgehandeld.

- Ingediende klachten worden binnen een termijn van 4 weken (28 dagen) gerekend vanaf de datum van ontvangst beantwoord. Als een klacht een voorzienbaar langere verwerkingstijd vraagt, wordt door Social Cohesion binnen de termijn van 28 dagen geantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer de deelnemer een meer uitvoerig antwoord kan verwachten.
- Op de Algemene Voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Eventuele geschillen verband houdende met de Algemene Voorwaarden of Training, dan wel het volgen van een module of het afnemen van andere producten en diensten van of bij Social Cohesion zullen in eerste instantie worden beslecht op de hierboven genoemde wijze. Indien het niet lukt om tot een bevredigende oplossing voor beide partijen te komen zal het geschil worden beslecht bij de bevoegde rechtbank te Amsterdam.

15. Slotbepalingen

15.1 Indien één of meer bepalingen van deze voorwaarden ongeldig of onafdwingbaar blijken, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.

15.2 Deze Leveringsvoorwaarden zijn laatst bijgewerkt op 02-04-2026