

Algemene Voorwaarden SBI training & advies betrekkend op Organisatieadvies

1. Algemeen

- 1.1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden, aanbiedingen, offertes en overeenkomsten tussen SBI training & advies (hierna te noemen SBI) en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers. De Algemene Voorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel Utrecht, dossiernummer 30153763.

2. Gedragsregels

- 2.1. SBI verplicht zich de opdracht naar behoren uit te voeren zoals een goed adviesbureau betaamt.
- 2.2. SBI zal ten aanzien van het gebruik van de hem in de adviesopdracht verstrekte of ter kennis verkregen informatie die zorgvuldigheid betreffen die redelijkerwijs kan worden gevraagd. In het algemeen geldt dat informatie met een vertrouwelijk karakter of waarvan het vertrouwelijke karakter dient te worden begrepen alleen gebruikt zal worden binnen het kader van de opdracht.
- 2.3. SBI behoudt - tot drie maanden na beëindiging van de opdracht - documentatie van de door SBI uitgevoerde adviesopdrachten, mede met het oog op eventuele verantwoording achteraf. SBI waakt ervoor dat archiefstukken niet voor andere doeleinden worden gebruikt.

3. Opdrachtaanvaarding

- 3.1. SBI aanvaardt slechts die adviesopdrachten, waarvoor het de kwalificaties bezit. De voor een adviesopdracht in te zetten medewerkers van SBI dienen door kennis, ervaring en persoonlijke eigenschappen op doelmatige wijze aan die opdrachten te werken.
- 3.2. Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en SBI komt tot stand door of:
- het retourneren van een door SBI en de opdrachtgever ondertekende SBI-opdrachtbevestiging door de opdrachtgever;
 - het verlenen van een mondelinge opdrachtbevestiging die door SBI eenzijdig schriftelijk wordt bevestigd;
 - het retourneren van een door opdrachtgever voor akkoord ondertekende door SBI uitgebrachte offerte;
 - het maken van afspraken voor gesprekken met of het vragen van mondelinge of schriftelijke adviezen van opdrachtnemer wat door SBI wordt beschouwd als een stilzwijgende bevestiging van de uitgebrachte offerte.
- 3.3. Zowel de opdrachtgever als SBI kunnen in overleg verzoeken om het inzetten van andere medewerkers dan degene die in eerste instantie belast zijn met de uitvoering van de adviesopdracht. Dit mag uiteraard niet ten koste gaan van de kwaliteit en continuïteit.
- 3.4. SBI zal een adviesopdracht weigeren of staken indien SBI door de opdrachtuitvoering in conflict zou komen met de gedragsregels (zie artikel 2).
- 3.5. Door SBI uitgebrachte offertes hebben een geldigheidsduur van 3 maanden.

4. Overeenkomst en uitvoeringscondities

- 4.1. De overeenkomst komt tot stand doordat enerzijds SBI op voldoende gedetailleerde wijze de informatie verzamelt die nodig is voor de opdrachtformulering. Anderzijds verstrekt de opdrachtgever naar beste weten alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de adviesopdracht. De opdrachtgever en SBI vormen zich zodoende een beeld van het vraagstuk, van de omvang van de interventie en de mogelijke resultaten daarvan. Mocht dit uitmonden in een vooronderzoek, dan worden de condities van dit vooronderzoek vooraf met de opdrachtgever afgesproken.
- 4.2. In de overeenkomst over de uitvoeringscondities worden afspraken gemaakt over:
- de bepaling van het cliëntsysteem;
 - de wijze van werken;
 - de keuze van de door SBI en de opdrachtgever in te zetten deskundigen en eventueel de aanwijzing van een projectleider;
 - het eventueel betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachtuitvoering (gebeurt uitsluitend in onderling overleg);
 - een indicatie van de tijdsduur van de adviesopdracht en de eventuele fasering;
 - de kostenraming;
 - de gewenste, c.q. noodzakelijke nazorg;
 - taakafbakening met betrekking tot de organisatie en logistiek rondom de interventie door SBI.
- De hiervoor genoemde opsomming is niet limitatief. Zaken die niet genoemd zijn, maar wel in de lijn liggen van dit onderwerp, worden vanzelfsprekend door de opdrachtgever en SBI in overleg geregeld.
- 4.3. SBI behoudt zich het recht voor zich uit een adviesopdracht terug te trekken, indien, op grond van omstandigheden die zich aan zijn invloed onttrekken (overmacht), een goede opdrachtuitvoering wordt belemmerd. In dergelijke omstandigheden is SBI niet schadelijkt.
- 4.4. SBI zal de opdrachtgever op de hoogte houden van de voortgang van het werk. Daarbij verschaft SBI desgevraagd inzicht in de methoden die worden toegepast en de informatie waarop de interventie steunt.

5. Intellectueel eigendom

- 5.1. Modellen, technieken en/of instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de adviesopdracht en in het advies of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven eigendom van SBI. Openbaarmaking kan daarom alleen gebeuren na verkregen toestemming van de directie van SBI.
- 5.2. De opdrachtgever heeft het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de adviesopdracht. In geval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande onverminderd van toepassing.

6. Honorering en betalingsregeling

- 6.1. SBI zal een honorarium in rekening brengen dat in overeenstemming is met de verrichte diensten en de aanvaarde verantwoordelijkheden. Het honorarium wordt bepaald op grond van de aan de adviesopdracht bestede hoeveelheid arbeid en kosten. Voorafgaand aan de start van een adviesopdracht worden de in rekening te brengen kosten schriftelijk aan de opdrachtgever ter goedkeuring gemeld.
- 6.2. SBI past de tarieven jaarlijks op 1 januari aan. Deze is tenminste gebaseerd op de indexering volgens de CBS-inflatiecorrectie. De hieruit voortvloeiende tariefwijzigingen worden doorberekend in alle lopende en nieuwe adviesopdrachten.
- 6.3. Betaling dient binnen veertien dagen na factuurdatum plaats te vinden. Na overschrijding van deze termijn wordt de wettelijke rente in rekening gebracht, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 6.4. Bij adviesopdrachten met een kostenraming van meer dan 10 dagdelen wordt een voorschot in rekening gebracht ter grootte van ca. 25% van de kostenraming. Aan het begin van iedere kalendermaand wordt een declaratie gezonden van de werkelijk gemaakte kosten in de voorafgaande maand. Na afronding van de adviesopdracht volgt de eindnota, waarbij het eventuele voorschot wordt verrekend.
- 6.5. SBI sluit verrekening uit.

Algemene Voorwaarden SBI training & advies betrekkend op Organisatieadvies

7. Annuleringsregeling

- 7.1. Mocht de opdrachtgever tot voortijdige beëindiging van een adviesopdracht willen overgaan, dan dient dit altijd schriftelijk per brief ter attentie van het secretariaat van de betreffende uitvoerende medewerker van SBI gemeld te worden. In het schrijven dient aangegeven te worden welke de reden(en) is(zijn) voor voortijdige beëindiging.
- 7.2. Mocht de opdrachtgever tot voortijdige beëindiging overgaan, dan zullen de kosten voor reeds verrichte werkzaamheden in rekening worden gebracht en heeft SBI recht op compensatie van aan te tonen bezettingsverlies.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1. In geval van beweerde, geleden schade door of bij de opdrachtgever, is de aansprakelijkheid van SBI begrensd tot het bedrag dat SBI voor de werkzaamheden in het kader van de betreffende adviesopdracht heeft ontvangen.
- 8.2. SBI is, behoudens opzet en grove schuld, niet aansprakelijk voor indirecte, bijkomende, volg- en bedrijfsschade.

9. Het in dienst nemen van wederzijds personeel

- 9.1. Geen van betrokken partijen mag tijdens de duur van de adviesopdracht personeel van de wederpartijen in dienst nemen of met dit personeel over indiensttreding onderhandelen, tenzij dit gebeurt in overleg met de wederpartij.

10. Klachtenregelingen

- 10.1. SBI hecht eraan tevreden opdrachtgevers te houden. Indien door de opdrachtgever bij de opdrachtuitvoering tekortkomingen worden geconstateerd, wordt de opdrachtgever verzocht de klacht, van argumenten voorzien, binnen een termijn van uiterlijk twee weken na beëindiging van de opdracht, schriftelijk bij de directie van SBI in te dienen.
- 10.2. De directie van SBI draagt er zorg voor dat zo spoedig mogelijk na ontvangst van de klacht contact wordt gezocht met de opdrachtgever, om aldus te zorgen voor een adequate afhandeling.

11. Geschillenregeling

- 11.1. Geschillen tussen de opdrachtgever en SBI over de uitvoering van de adviesopdracht zullen worden voorgelegd aan de kantonrechter te Utrecht.

12. Toepasselijk recht

- 12.1. Op alle overeenkomsten met SBI is het Nederlands recht van toepassing.

13. Persoonsregistratie

- 13.1. Door het aangaan van een overeenkomst met SBI, wordt aan SBI toestemming verleend voor automatische bewerking van de uit de overeenkomst verkregen persoonsgegevens.
- 13.2. Deze persoonsgegevens zal SBI uitsluitend gebruiken voor eigen activiteiten. Het beheer van de verkregen persoonsgegevens gebeurt op de wijze die de wet voorschrijft.