

# Algemene Leverings- en Betalingsvoorwaarden Dutch Power on Change

De in deze algemene voorwaarden opgenomen bepalingen zijn van toepassing op alle door Dutch Power on Change verrichte werkzaamheden en diensten, tenzij in een schriftelijke overeenkomst tussen opdrachtgever en Dutch Power on Change expliciet melding wordt gemaakt van het feit dat één of meer nader aangeduide bepalingen niet of slechts onder nader omschreven voorwaarden van toepassing zijn.

## 1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1.1 Opdracht: een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW, waarbij de ene partij zich jegens de andere partij, de opdrachtgever, verbindt om ten behoeve van de organisatie van de opdrachtgever organisatieadvieswerkzaamheden te (doen) verrichten. De overeenkomst van opdracht wordt schriftelijk vastgelegd en bevat (onder meer) een beschrijving van de te verrichten werkzaamheden. Dutch Power on Change

1.2 Organisatieadviesopdracht: de opdracht tot het, ten behoeve van een opdrachtgever, leveren van een bijdrage aan het vaststellen, analyseren en oplossen van vraagstukken van bestuur, beleid, organiseren en functioneren, die zich binnen en/of met betrekking tot een organisatie en/of tussen organisaties voordoen inclusief Training.

1.3 Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die als wederpartij van de opdrachtnemer een overeenkomst heeft gesloten tot het (doen) uitvoeren van een organisatieadviesopdracht.

1.4 Opdrachtnemer: de rechtspersoon die de organisatieadviesopdracht als bedoeld in 1.2 als opdrachtnemer heeft aanvaard of een aan een mogelijke opdracht voorafgaande offerte of aanbod heeft uitgebracht.

1.5 Opdrachttuitvoerder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die namens opdrachtnemer belast is met de uitvoering van de opdracht.

1.6 Partijen: de opdrachtgever en opdrachtnemer.

1.7 Training: een opleiding, cursus, workshop, coaching, counseling of enige andere bijeenkomst met als doel het overbrengen en vergroten van kennis, het ontwikkelen van competenties en vaardigheden en/of uitwisselen van ervaringen.

1.8 Incompany Training: een voor een Opdrachtgever op maat gemaakte training.

## 2. Algemeen

2.1 Alle opdrachten worden met terzijdestelling van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door opdrachtnemer.

2.2 Alle bedingen in deze algemene voorwaarden zijn mede gemaakt ten behoeve van al degenen die voor opdrachtnemer werkzaam zijn.

2.3 Alle handelingen die in het kader van een opdracht door opdrachttuitvoerders worden verricht, worden geacht handelingen door of namens opdrachtnemer te zijn.

## 3. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

3.1 Alle bedingen in deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle gedane aanbiedingen, werkzaamheden, offertes van opdrachtnemer en op alle overeenkomsten tot organisatieadviesopdracht strekkend tot het verrichten van werkzaamheden voor opdrachtgever met in begrip van alle daaruit voortvloeiende dan wel daarmee samenhangende overeenkomsten tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

3.2 Van deze algemene voorwaarden kan slechts bij schriftelijke overeenkomst worden afgeweken.

3.3 Indien enig beding in deze algemene voorwaarden of in de overeenkomst nietig is, blijft de overeenkomst voor het overige in stand en zal het betreffende beding in overleg tussen partijen worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zo veel mogelijk benadert.

## 4. Uitgangspunten

4.1 Opdrachtnemer staat in voor de integriteit van zijn handelen, dient ten opzichte van de opdracht en de opdrachtgever (des)kundig

te handelen, dient zijn professionele en relationele onafhankelijkheid te waarborgen, vermijdt dat in de opdracht andere belangen dan die van de opdracht zelf een rol spelen en verplicht zich ertoe de opdrachtgever op zijn handelwijze aan te spreken indien deze zich niet als goed opdrachtgever gedraagt.

4.2 De opdrachtgever is oprecht in de voorgesprekken met opdrachtnemer over de concurrentie van andere organisatieadviesbureaus, de criteria die gelden voor selectie en de termijn waarbinnen de keuze valt.

4.3 De opdrachtgever staat in voor een verantwoord opdrachtenbeleid.

4.4 De opdrachtgever is zorgvuldig in het verstrekken van informatie die gevraagd en ongevraagd nodig is om de opdracht goed en doelmatig te kunnen uitvoeren.

4.5 De opdrachtgever stelt zich als een betrouwbare partner op door afspraken op tijd en volledig na te komen, inclusief het betalen van de facturen.

## 5. Totstandkoming overeenkomst van opdracht

5.1 De overeenkomst van opdracht komt tot stand op het moment dat de door partijen ondertekende overeenkomst van opdracht dan wel de opdrachtbevestiging en de op basis van wet- en regelgeving noodzakelijke gegevens en informatie door de opdrachtnemer zijn ontvangen.

5.2 De overeenkomst van opdracht is de schriftelijke wilsovereenstemming tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer die daar waar van toepassing de volgende afspraken over de inhoud en uitvoeringsvoorwaarden van de opdracht bevat:

- een omschrijving van de inhoud en begrenzing van de opdracht;
- het beoogde doel van de opdracht;
- (het deel van) de organisatie waarop de opdracht betrekking heeft;
- wederzijdse organisatorische verhoudingen en gezamenlijke werkwijzen;
- de beperkingen van de opdrachttuitvoering;
- de keuze van de door opdrachtnemer in te zetten opdrachttuitvoerders en door de opdrachtgever in te zetten medewerkers alsmede de aanwijzing van een projectleider en contactpersonen;
- de procedure(s) voor de beheersing van het adviesproces;
- de instanties, groepen of personen aan wie voorafgaand, tijdens en na de opdracht informatie dient te worden verschaft;
- een indicatie van de tijdsduur die nodig is voor de uitvoering van de opdracht, de fasering van de tijdsduur en de wijze van handelen indien de werkelijke duur afwijkt van de indicatie;
- de bepaling van de persoon of personen aan wie opdrachtnemer adviseert en aan wie en op welke wijze wordt gerapporteerd over het verloop van de opdracht;
- een kostenraming en de wijze van handelen indien de werkelijke kosten de raming overschrijden;
- de honoreringsgrondslag en de wijze van facturering;
- de handelwijze bij inschakeling van derden en de facturering daarvan;
- (indien van toepassing) de eigendoms- en auteursrechten;
- de nabespreking en evaluatie van de opdracht;
- de gewenste dan wel noodzakelijke nazorg.

## 6. Terbeschikkingstelling van informatie, medewerkers en werkruimte door de opdrachtgever

6.1 De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens en informatie, waarvan opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk

zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig in de vorm en op de wijze als gevraagd aan opdrachtnemer worden verstrekt.

6.2 Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens en informatie niet, niet tijdig of niet behoorlijk aan opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten dan wel de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de opdrachtgever in rekening te brengen.

6.3 Opdrachtgever is gehouden opdrachtnemer onverwijld te informeren over feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.

6.4 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, de volledigheid en de betrouwbaarheid van de door of namens hem aan opdrachtnemer verstrekte gegevens en informatie.

6.5 Als opdrachtnemer daarom verzoekt, stelt de opdrachtgever kosteloos medewerkers van de eigen organisatie van de opdrachtgever ter beschikking, die bij de werkzaamheden van opdrachtnemer betrokken (zullen) zijn.

6.6 Als opdrachtnemer daarom verzoekt, stelt de opdrachtgever opdrachtnemer kosteloos een eigen werkruimte en de (kantoor)faciliteiten die overigens nodig zijn om op locatie een opdracht uit te kunnen voeren, ter beschikking.

6.7 Bij een overeenkomst voor het verzorgen van een Incompany Training worden afspraken gemaakt onder meer over plaats en datum (c.q. data) waar en wanneer de Incompany Training plaats zal vinden, het onderwerp van de Incompany Training, alsmede het (minimaal en) maximaal aantal deelnemers.

## **7. Geheimhouding**

7.1 Opdrachtnemer neemt jegens derden die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken zorgvuldigheid en geheimhouding in acht van alle vertrouwelijke gegevens dan wel concurrentiegevoelige informatie van de opdrachtgever die hem in het kader van de opdracht ter kennis is gekomen, tenzij op opdrachtnemer een wettelijke of beroepsplicht rust tot openbaarmaking, opdrachtnemer zich voor de (tucht)rechter moet verdedigen, de opdrachtgever opdrachtnemer van de geheimhoudingsplicht heeft ontheven of de informatie via openbare bronnen verkregen is. Opdrachtnemer dient alle in het kader van de opdracht noodzakelijke voorzorgsmaatregelen te nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.

7.2 De opdrachtgever mag, zonder toestemming van opdrachtnemer aan derden geen mededeling doen over de aanpak, de werkwijze, de inhoud van adviezen of opinies van opdrachtnemer, noch zijn rapportage of ander al dan niet schriftelijk materiaal ter beschikking stellen of anderszins openbaar maken, tenzij op opdrachtgever een wettelijke of beroepsplicht tot openbaarmaking rust.

## **8. Intellectueel eigendom**

8.1 Modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software en overige producten van de geest die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht dan wel in het advies of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven het eigendom van opdrachtnemer voor zover deze niet reeds aan derden toekomen. Openbaarmaking, verder gebruik of verdere verspreiding kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van opdrachtnemer onverminderd het bepaalde in 5.2.

8.2 De opdrachtgever heeft het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

## **9. Uitvoering van de opdracht**

9.1 De opdracht wordt naar beste inzicht en vermogen alsmede naar de eisen van professionaliteit en goed opdrachtnemerschap uitgevoerd door of namens opdrachtnemer.

9.2 De verplichting als bedoeld in 9.1 heeft het karakter van één inspanningsverplichting, omdat het bereiken van het beoogde

resultaat niet kan worden gegarandeerd, tenzij opdrachtnemer en de opdrachtgever vóór het aanvaarden van de opdracht expliciet en schriftelijk overeenstemming bereiken over het te behalen resultaat en indien tussen partijen vaststaat dat de omschrijving van het te behalen resultaat slechts voor één uitleg vatbaar is en het resultaat objectief vaststelbaar is (resultaatverplichting). Indien de schriftelijke resultaatverplichting niet aan de voorgaande cumulatieve vereisten voldoet, komt aan de opdrachtgever geen beroep toe op de resultaatverplichting van opdrachtnemer. Hetzelfde geldt indien het resultaat buiten de invloed van opdrachtnemer om niet wordt bereikt.

9.3 Opdrachtnemer kan na overleg met de opdrachtgever één of meer opdrachttuivers vervangen. De wijziging mag de kwaliteit van de in het kader van de opdracht te verrichten werkzaamheden niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van opdrachttuivers kan ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met opdrachtnemer plaatsvinden.

9.4 Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachttuivering door de opdrachtgever of door opdrachtnemer geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

9.5 De opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning en de kosten van de opdracht kunnen worden gewijzigd, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht dan wel de daaruit voortvloeiende organisatieadvieswerkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.

9.6 Indien tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachttuivering noodzakelijk wordt door toedoen van de opdrachtgever, dient opdrachtnemer de noodzakelijke aanpassingen aan te brengen, indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien een dergelijke aanpassing leidt tot meerwerk, dient dit als een aanvullende opdracht door de opdrachtgever te worden bevestigd. Indien opdrachtgever na daartoe schriftelijk gemaand te zijn niet binnen veertien dagen tot bevestiging overgaat, is opdrachtnemer gerechtigd de overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te beëindigen zonder tot enige schadevergoeding jegens opdrachtgever gehouden te zijn.

9.7 Dutch Power on Change behoudt zich het recht voor om bij Trainingen in het cursusprogramma organisatorische en/of inhoudelijke wijzigingen aan te brengen. In geval van Incompany Trainingen vinden organisatorische en/of inhoudelijke wijzigingen eerst plaats na overleg met de Opdrachtgever. Indien de aanmeldingen daartoe aanleiding geven, kan DPOC afwijken van de in haar aanbieding, opdrachtbevestiging of programma vermelde locaties en data.

## **10. Duur en afsluiting van de opdracht**

10.1 De duur van de opdracht kan behalve door de inspanning van opdrachtnemer worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die opdrachtnemer verkrijgt en de medewerking die wordt verleend. Opdrachtnemer kan dan ook niet van tevoren exact aangeven hoe lang de doorlooptijd voor het uitvoeren van de opdracht zal zijn. Termijnen waarbinnen werkzaamheden dienen te zijn voltooid, zijn daarom alleen fatale termijnen indien dat schriftelijk is overeengekomen.

10.2 In financiële zin is de opdracht afgesloten, zodra de eindafrekening door de opdrachtgever is goedgekeurd. De opdrachtgever dient opdrachtnemer hierover binnen een termijn van dertig dagen na dagtekening van de eindafrekening te berichten. Indien de opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.

## **11. Tussentijdse beëindiging van de opdracht**

11.1 Partijen kunnen de overeenkomst voortijdig eenzijdig beëindigen, indien één van hen van mening is dat de opdrachttuivering niet meer kan plaatshebben conform de overeenkomst van opdracht en eventuele latere additionele overeenkomsten. Dit dient gemotiveerd en schriftelijk aan de wederpartij te worden bekend gemaakt. Opdrachtnemer dan wel de opdrachtgever mogen van de bevoegdheid tot voortijdige

beëindiging slechts gebruik maken als tengevolge van feiten en omstandigheden die zich aan de invloed van de beëindigende partij onttrekken of hem niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd. Opdrachtnemer behoudt daarbij aanspraak op betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden, waarbij aan de opdrachtgever indien mogelijk en onder voorbehoud de voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden ter beschikking zullen worden gesteld. Voor zover dit extra kosten met zich meebrengt, worden deze in rekening gebracht. Dutch Power on Change is nimmer aansprakelijk voor eventuele schade in welke vorm dan ook die voortvloeit uit de annulering door Dutch Power on Change.

11.2 Indien de Opdrachtgever een overeenkomst tot Training geheel of ten dele annuleert, behoudt Dutch Power on Change zich het recht voor om bij de Opdrachtgever een schadeloosstelling in rekening te brengen die tenminste gelijk is aan 25% van de factuurwaarde van de geannuleerde Training. Tevens is Dutch Power on Change in dat geval gerechtigd alle tot dan gemaakte kosten in rekening te brengen. Annulering door de Opdrachtgever van de overeenkomst over een Training is uitsluitend schriftelijk of per e-mail mogelijk. De datum van ontvangst van de schriftelijke annulering door Dutch Power on Change is in het kader van dit artikel bepalend. Bij annulering door de Opdrachtgever van de overeenkomst ter zake van een Training binnen 21 kalenderdagen voor de (eerste) bijeenkomst is het volledige cursusgeld verschuldigd en heeft de Opdrachtgever geen recht op restitutie van het reeds betaalde. Bij annulering door de Opdrachtgever van de overeenkomst ter zake van een Incompany Training tot 21 kalenderdagen voor de (eerste) bijeenkomst wordt 25% van de totale overeengekomen prijs in rekening gebracht. Bij annulering binnen 21 kalenderdagen voor de (eerste) bijeenkomst is de volledige overeengekomen prijs verschuldigd en heeft de Opdrachtgever geen recht op restitutie van het reeds betaalde. Vervanging door een andere deelnemer van dezelfde organisatie is mogelijk, mits de vervanger uiterlijk twee werkdagen voor de (eerste) bijeenkomst wordt aangemeld bij Dutch Power on Change. Voor deze vervanging is de Opdrachtgever geen extra kosten verschuldigd. Bij meerdaagse Trainingen of Incompany Trainingen is het niet mogelijk te annuleren nadat de eerste bijeenkomst heeft plaatsgehad. Het volledige cursusgeld is verschuldigd en de vordering ter zake is onmiddellijk opeisbaar indien niet reeds voor aanvang van de eerste bijeenkomst het (volledige) cursusgeld betaald is. Nadat de datum (c.q. data) zijn vastgesteld, zal Dutch Power on Change op een eventueel verzoek van de Opdrachtgever bezien of het mogelijk is deelname of een bijeenkomst van een Training of Incompany Training te verschuiven. Indien dat verzoek wordt gedaan korter dan 21 kalenderdagen voor de start van een Training of Incompany Training en Dutch Power on Change is in staat deelname of de bijeenkomst te verschuiven, zal Dutch Power on Change 50% van het verschuldigde bedrag als extra kosten in rekening brengen. De factuur met betrekking tot het volledige cursusgeld plus extra kosten moeten direct worden voldaan.

11.3 Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen, een en ander met behoud van rechten.

## 12. Honorarium

12.1 Indien voor organisatieadvieswerkzaamheden vormen van honorariumberekening worden gehanteerd anders dan de aan de opdracht bestede hoeveelheid arbeid en kosten of een honorarium in een vast bedrag, dient daarvan in de overeenkomst met de opdrachtgever een duidelijke omschrijving te worden opgenomen. Opdrachtnemer dient zich er dan van te vergewissen dat hiermee het belang van de opdrachtgever is gediend en de eigen onafhankelijkheid blijft gewaarborgd.

12.2 Met betrekking tot de tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen staat in de overeenkomst expliciet aangegeven, of daarin zijn begrepen de secretariaatskosten, reizen, reis- en verblijfkosten en andere opdrachtgebonden kosten. Voor zover deze

kosten niet zijn inbegrepen, kunnen ze afzonderlijk worden berekend mits hierover expliciete en schriftelijke afspraken zijn gemaakt. Een tussentijdse verandering van het niveau van de lonen en kosten die opdrachtgever noodzaakt tot tariefaanpassing of aanpassing van andere hiervoor genoemde kostenvergoedingen, wordt doorberekend. In het honorarium zijn geen rentekosten opgenomen, tenzij in de overeenkomst anders is aangegeven.

12.3 Het honorarium van opdrachtgever, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt per maand, per kwartaal, per jaar of na volbrenging van de organisatieadvieswerkzaamheden aan de opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij de opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt. In het geval van een Training of Incompany Training draagt opdrachtgever zorg voor betaling in ieder geval voor de dag van aanvang (eerste) (Incompany-)Training bijeenkomst, zonder enig recht op korting of verrekening. Over alle door de opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde bedragen wordt de omzetbelasting afzonderlijk in rekening gebracht.

12.4 Indien de opdrachtgever een controle wenst van een registeraccountant op de declaratie van opdrachtnemer, dan zal daaraan medewerking worden verleend. De kosten van een dergelijke controle zijn voor rekening van de opdrachtgever.

12.5 Bij aanmelding voor een Training en/of een Evenement gelden de cursusprijzen, zoals deze zijn vermeld in de meest recente cursusbrochure, onder voorbehoud van typfouten. Bij inschrijving door middel van een formulier via de website van Dutch Power on Change gelden de cursusprijzen zoals deze ten tijde van de aanmelding op internet zijn vermeld, onder voorbehoud van typfouten. In de cursusprijzen voor Trainingen zijn de kosten voor het cursusmateriaal inbegrepen, tenzij anders is vermeld.

## 13. Betalingsvoorwaarden

13.1 Betaling door de opdrachtgever dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening, te geschieden binnen de overeengekomen termijnen, doch in geen geval later dan dertig dagen na factuurdatum. Betaling dient te geschieden door middel van overmaking ten gunste van een door opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening.

13.2 Indien de opdrachtgever niet binnen dertig dagen na factuurdatum heeft betaald, is opdrachtnemer gerechtigd, nadat hij de opdrachtgever ten minste eenmaal heeft aangemaand te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van opdrachtnemer, vanaf de vervaldag de opdrachtgever de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van algehele voldoening.

13.3 Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, die opdrachtnemer maakt als gevolg van de niet-nakoming door de opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van de opdrachtgever.

13.4 Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van de opdrachtgever naar het oordeel van opdrachtnemer daartoe aanleiding geeft, is opdrachtnemer gerechtigd van de opdrachtgever te verlangen, dat deze onverwijld (aanvullende) zekerheid stelt in een door opdrachtnemer te bepalen vorm. Indien de opdrachtgever nalaat de verlangde zekerheid te stellen, is opdrachtnemer gerechtigd, onverminderd zijn overige rechten, de verdere uitvoering van de overeenkomst onmiddellijk op te schorten en is al hetgeen de opdrachtgever aan opdrachtnemer uit welke hoofde ook verschuldigd is direct opeisbaar.

13.5 In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers, voor zover de organisatieadvieswerkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk verbonden voor de betaling van het factuurbedrag ongeacht de tenaamstelling van de declaratie.

## 14. Het aantrekken of in dienst nemen van wederzijds personeel

Geen van de partijen mag tijdens de uitvoering van de opdracht of binnen één jaar na beëindiging van de opdracht personeel van de wederpartij dat betrokken is (gewest) bij de opdracht, in dienst

nemen of anderszins voor hem of een ander werkzaam laten zijn, dan in overleg met de wederpartij.

## **15. Klachten**

15.1 Een klacht over verrichte werkzaamheden of een factuurbedrag dient binnen dertig dagen na verzending van de stukken of de informatie waarover de opdrachtgever klaagt, dan wel, indien opdrachtgever aantoont dat hij de tekortkoming redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken binnen dertig dagen na ontdekking van de tekortkoming, schriftelijk aan opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt. Overschrijding van deze termijn leidt tot verval van alle aanspraken.

15.2 Een klacht schort de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op, tenzij en voor zover opdrachtnemer aan opdrachtgever te kennen heeft gegeven dat het de klacht gegrond acht.

15.3 In geval van een terechte klacht heeft opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het factuurbedrag, het kosteloos verbeteren of het opnieuw verrichten van de desbetreffende werkzaamheden dan wel het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht.

## **16. Aansprakelijkheid**

16.1 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door opdrachtnemer van de zorgvuldigheid, de (des)kundigheid dan wel de professionaliteit waarop in het kader van de betrokken opdracht mag worden vertrouwd. Indien de Opdrachtgever (mede) op basis van door Dutch Power on Change verstrekte Producten en/of verrichte Diensten bepaalde beslissingen neemt, kan Dutch Power on Change nimmer verantwoordelijk worden gehouden voor de gevolgen of de resultaten daarvan.

16.2 De aansprakelijkheid voor de schade veroorzaakt door de tekortkomingen wordt beperkt tot het bedrag van het honorarium dat opdrachtnemer voor zijn werkzaamheden in het kader van die opdracht heeft ontvangen. Dit geldt ook voor schade veroorzaakt door derden die door Dutch Power on Change (al dan niet namens de Opdrachtgever) zijn ingeschakeld, zelfs wanneer deze schade veroorzaakt is door opzet of grove schuld van bovengenoemde derden.

16.3 Bij opdrachten die een langere doorlooptijd dan een half jaar hebben, geldt een verdere beperking van de hier bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal het declaratiebedrag over de laatste zes maanden.

16.4 Eventuele aanspraken van de opdrachtgever in hier bedoelde zin dienen binnen één jaar na het ontdekken van de schade te zijn ingediend, bij gebreke waarvan de opdrachtgever zijn rechten heeft verwerkt.

16.5 Opdrachtgever en de deelnemer namens de Opdrachtgever zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de door de deelnemer tijdens de (Incompany-) Training veroorzaakte schade aan eigendommen van Dutch Power on Change of derden.

## **17. Toepasselijk recht**

Op elke overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.

## **18. Geschillenregeling**

18.1 Er is sprake van een geschil indien één van beide partijen dit in een aangetekend schrijven aan de wederpartij stelt.

18.2 Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin opdrachtnemer zijn vestigingsplaats heeft, tenzij het geschillen betreft die krachtens wetgeving zijn voorbehouden aan een andere rechter.

## **19. Privacystatement**

Dutch Power on Change verwerkt hiertoe de volgende persoonsgegevens:

1. Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van personen die medewerkers van Dutch Power on Change persoonlijk hebben ontmoet of hebben verkregen van personen die medewerkers van Dutch Power on Change persoonlijk hebben ontmoet. Deze persoonsgegevens worden gebruikt om in de toekomst mogelijk waarde te kunnen gaan leveren aan deze personen.
2. Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van personen die werkzaam zijn in organisaties waar Dutch Power on Change in opdracht waarde levert. Deze persoonsgegevens worden gebruikt om de opdracht naar behoren uit te voeren.
3. Persoonsgegevens worden bewerkt en bewaard op de volgende manieren:
  - a. Mobiele telefoon van medewerkers Dutch Power on Change beveiligd met een wachtwoord
  - b. Computer van medewerker Dutch Power on Change beveiligd met een wachtwoord
  - c. Cloudopslag MS365 beveiligd met een wachtwoord