

#### Leveringsvoorwaarden Designforum 2023-2024

De onderstaande leveringsvoorwaarden zijn onverkort van toepassing op alle Overeenkomsten met Designforum gevestigd te Eindhoven (5617 AB) aan het Klokgebouw 126.

#### Artikel 1: Begripsbepalingen

- 1.1 In deze voorwaarden wordt onder de volgende, met een beginhoofdletter vermelde begrippen, verstaan:
- a. Leveringsvoorwaarden: de meest recente versie van deze Leveringsvoorwaarden.
  - b. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Opdrachtnemer onderhandelt over het verstrekken van een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden dan wel op enigerlei wijze (al dan niet via de website van Opdrachtnemer) aan Opdrachtnemer een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden heeft gegeven resulterende in een Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
  - c. Opdrachtnemer: Johanna Sophia Dings – Hardeman handelend onder de naam ‘Designforum’.
  - d. Consultancyopdracht: de door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte opdracht resulterende in een Overeenkomst gericht op, maar niet beperkt tot, onder andere dienstverlening, coaching, consultancywerkzaamheden, advisering en projectbegeleiding en projectwerkzaamheden in de breedste zin van het woord, waaronder mede begrepen het begeleiden van ontwerpvragestukken.
  - e. Overeenkomst: Alle met Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten waaronder maar niet beperkt tot overeenkomsten voor een Consultancyopdracht en overeenkomsten voor Training/Opleiding.
  - f. Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
  - g. Training/Opleiding: standaard individuele en groepsgewijze trainingen/opleidingen bijeenkomsten, zoals vermeld op de websites van Opdrachtnemer.

#### Artikel 2: Toepasselijkheid en zorgvuldigheid

- 2.1 Deze Leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle met Opdrachtnemer tot stand gekomen Overeenkomsten. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de Opdrachtgever, hoe dan ook genaamd, wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.2 Afwijkingen van deze Leveringsvoorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover zij tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 2.3 Opdrachtnemer zorgt voor zekerheid omtrent de bereikbaarheid via telefoon en e-mail.
- 2.4 Vragen van administratieve aard of met betrekking tot Trainingen/Opleidingen moeten binnen 5 werkdagen worden beantwoord. Brieven die een langere verwerkingstijd vragen worden binnen 5 dagen beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer men een uitvoerig antwoord kan verwachten.
- 2.5 Indien één of meerdere van de bepalingen in deze Leveringsvoorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze Leveringsvoorwaarden van toepassing. Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeenkomen, waarbij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht worden genomen.

### Artikel 3: Totstandkoming van de Overeenkomst

- 3.1 Training/Opleiding. De Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever voor het volgen van een Training/Opleiding komt tot stand door het invullen van het elektronisch aanmeldingsformulier door Opdrachtnemer en na inschrijvingsbevestiging door Opdrachtgever.
- 3.2 Consultancyopdracht. De Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever komt tot stand door rechtsgeldige ondertekening of bevestiging per mail door de Opdrachtgever van de door Opdrachtnemer opgestelde (digitale) offerte.
- 3.3 Niet-bindend karakter offerte. Alle aanbiedingen en offertes van Opdrachtnemer zijn niet bindend totdat tussen Partijen terzake van die offerte een Overeenkomst is gesloten.

### Artikel 4: Uitvoering van de Overeenkomst

- 4.1 Opdrachtnemer is gerechtigd:
  - a. De Training/Opleiding tussentijds te wijzigen, om reden van herprogrammering van exameneisen, van externe exameninstututen en/of om reden van kwalitatieve verbetering;
  - b. De planning van de Training/Opleiding voor wat betreft plaats en tijd te wijzigen;
  - c. Bij onvoldoende aanmeldingen een Training/Opleiding af te gelasten of nieuwe aanmeldingen voor een bestaande training/opleiding niet te accepteren. Ingeschreven deelnemers ontvangen hiervan bericht, waarna hun verplichtingen vervallen. Reeds voldane verplichtingen worden binnen 21 dagen gerestitueerd. Het is aan Opdrachtnemer om te bepalen wanneer er voldoende aanmeldingen zijn.
  - d. De groepsgrootte in uitzonderingsgevallen met maximaal 2 deelnemers te verhogen.
- 4.2 Voor zover de door Opdrachtnemer uitgebrachte offertes mede zijn gebaseerd op informatie die door de Opdrachtgever is verstrekt, staat de Opdrachtgever er voor in dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de geoffreerde werkzaamheden heeft verstrekt.
- 4.3. Opdrachtnemer zal zich inspannen de door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden in het kader van een Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van professioneel vakmanschap uitvoeren. Als bij de uitvoering blijkt dat er omstandigheden zijn die een gewijzigde aanpak vergen, dan zal Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever - of vice versa - streven naar aanpassing van de oorspronkelijke opdracht. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hebben de plicht om dit tijdig te signaleren en de consequenties voor de opdracht en eventuele (meer)kosten te bespreken en schriftelijk vast te leggen.
- 4.4 Opdrachtnemer deelt de werkzaamheden zelfstandig in en waar nodig in afstemming met Opdrachtgever. Opdrachtnemer is bij het uitvoeren van een Overeenkomst geheel zelfstandig. Opdrachtnemer verricht de overeengekomen werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding.
- 4.5 Bij het uitvoeren van een Overeenkomst kunnen door Opdrachtnemer derden worden betrokken ter uitvoering van de Overeenkomst. Hierbij valt te denken aan een andere persoon of andere personen dan Opdrachtnemer zelf. Tenzij expliciet anders overeengekomen is het de Opdrachtnemer te allen tijde toegestaan de door Opdrachtnemer betrokken persoon of personen in het kader van het uitvoeren van een Overeenkomst te wijzigen of te vervangen voor een andere persoon of andere personen zowel voor aanvang van de werkzaamheden als tijdens de werkzaamheden.

#### Artikel 5: Annulering of verplaatsing

- 5.1 De Opdrachtgever heeft het recht de Overeenkomst schriftelijk per e-mail te annuleren. Als annuleringsdatum geldt de e-maildatum.
- 5.2 Voor particuliere deelnemers of werknemers die boeken waarbij de werkgever de cursus betaalt, gelden een bedenktijd van 14 dagen na boeking.
- 5.3 Na de totstandkoming van de Overeenkomst zal bij annulering 10% van de opdrachtsom (met een maximum van € 200,- excl. btw per uitvoeringsdag) aan administratiekosten in rekening worden gebracht.
- 5.4 Annulering of wijziging van data door de Opdrachtgever kan tot 4 weken voor aanvang van de uitvoering van de Overeenkomst geschieden. Hierbij worden alleen de administratiekosten, zoals vermeld in artikel 5.3 in rekening gebracht.
- 5.5 Bij annulering of wijziging binnen 4 weken voor aanvang van de uitvoering van de Overeenkomst is de Opdrachtgever verplicht 50% van de overeengekomen opdrachtsom te vergoeden.
- 5.6 In afwijking van artikel 5.2 kan annulering of wijziging van een Overeenkomst met betrekking tot individuele begeleiding of coaching kosteloos geschieden tot 4 werkdagen voorafgaande aan de uitvoering van de Overeenkomst.
- 5.7 De annuleringskosten zijn onmiddellijk verschuldigd en opeisbaar.

#### Artikel 6: Annulering of wijziging door Opdrachtnemer

- 6.1 Opdrachtnemer heeft het recht zonder opgave van redenen een Overeenkomst te allen tijde annuleren en/of te verplaatsen of deelname van een Opdrachtgever dan wel de door Opdrachtgever aangewezen (vervangende) deelnemer te weigeren, in welke gevallen de Opdrachtgever recht heeft op terugbetaling -binnen 21 dagen- van het volledige door deze aan Opdrachtnemer betaalde bedrag. Annulering geschiedt per e-mail. Als annuleringsdatum geldt de e-maildatum. Terugbetalingen worden binnen drie weken na annuleringsdatum door Opdrachtnemer uitgevoerd.

#### Artikel 7: Vervanging deelnemer door Opdrachtgever

- 7.1 De Opdrachtgever dan wel de door Opdrachtgever aangewezen deelnemer kan in plaats van de aangemelde deelnemer in overleg een ander aan een Training/Opleiding laten deelnemen.

#### Artikel 8: Prijzen

- 8.1 Prijzen zijn onverbindend tenzij opgenomen tussen Partijen in een Overeenkomst. De meest actuele prijzen van open inschrijvingstrainingen staan vermeld op de website [www.designforum.nl](http://www.designforum.nl).

#### Artikel 9: Betaling

- 9.1 Opdrachtnemer brengt de door de Opdrachtgever verschuldigde vergoedingen in rekening door middel van een factuur. De Opdrachtgever dient de verschuldigde vergoedingen te voldoen binnen 21 dagen na de factuurdatum, doch uiterlijk voor de start van de uitvoering van een Overeenkomst, op de door Opdrachtnemer aangegeven wijze zonder dat Opdrachtgever zich kan beroepen op opschorting of verrekening wegens een (veronderstelde) tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst waarop de factuur betrekking heeft, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

- 9.2 De reis- en arrangements-/verblijfkosten alsmede aanbevolen literatuur in verband met deelname aan een Training/Opleiding, in het kader van Consultancyopdracht en met betrekking tot iedere Overeenkomst, zijn niet bij de (cursus)prijs inbegrepen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen.
- 9.3 Indien de Opdrachtgever de door Opdrachtnemer gezonden factu(u)r(en) niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is de Opdrachtgever zonder enige ingebrekestelling in verzuim. Vanaf de vervaldag is Opdrachtnemer gerechtigd de wettelijke rente en de daadwerkelijk gemaakte incassokosten, te verhalen, onverlet het recht van Opdrachtnemer op vergoeding van andere voor rekening van Opdrachtgever komende schade.
- 9.4 Indien Opdrachtgever in verzuim is als gevolg van niet-tijdige en/of onvolledige betaling is Opdrachtnemer gerechtigd de uitvoering van de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten, daaronder begrepen het recht om deelname aan de Training/Opleiding te weigeren.

#### Artikel 10: Opschorting en ontbinding

- 10.1 Opdrachtnemer heeft het recht om deelname van de Opdrachtgever dan wel van de door Opdrachtgever aangewezen deelnemer aan een Training/Opleiding, Consultancyopdracht en iedere andere Overeenkomst te weigeren of uitvoering van de Overeenkomst op te schorten, indien de Opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, onverminderd het bepaalde in artikel 13.

#### Artikel 11: Intellectuele eigendomsrechten

- 11.1 De intellectuele eigendomsrechten op de door Opdrachtnemer uitgegeven brochures, projectmateriaal, trainingsmateriaal, opleidingsmateriaal en overige materialen berust bij Opdrachtnemer, tenzij een andere auteursrechthebbende op het werk zelf is aangegeven.
- 11.2 Alle uit de Overeenkomst en/of Training/Opleiding en/of Consultancyopdracht voortkomende (potentiële) knowhow en rechten van intellectuele eigendom – waaronder maar niet uitsluitend begrepen octrooi-tekening-, model-, merk-, databank- en auteursrechten – komen toe aan Opdrachtnemer tenzij anders overeengekomen. Voor zover een dergelijk recht slechts verkregen kan worden door middel van depot of registratie, is, tenzij anders overeengekomen, uitsluitend Opdrachtnemer daartoe bevoegd.
- 11.3 Het is Opdrachtgever in geen enkel geval toegestaan de in het kader van een Training/Opleiding, Consultancyopdracht of Overeenkomst verkregen (delen van) materialen van Opdrachtnemer in het kader van bedrijfsactiviteiten (commercieel) te exploiteren.

#### Artikel 12: Overname van personeel

- 12.1 Alle door Opdrachtnemer betrokken personen bij de uitvoering van een Overeenkomst zijn gedurende de het uitvoeren van de Overeenkomst en één jaar na beëindiging van de Overeenkomst aan een concurrentiebeding gebonden, inhoudende dat zij geen werkzaamheden voor relaties van Opdrachtnemer mogen verrichten. Het is de Opdrachtgever verboden om, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer, gedurende voornoemde periode door Opdrachtnemer betrokken personen in dienst te nemen, dan wel op andere

wijze, in welke juridische constructie dan ook, om niet of tegen betaling, gebruik te maken van hun diensten. Dit geldt ook voor de situatie, dat de ex-betrokkene in dienst is bij de opdrachtgever.

#### Artikel 13: Aansprakelijkheid

- 13.1 Opdrachtnemer spant zich in de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uit te voeren. Het resultaat is echter evenzeer afhankelijk van factoren die buiten de invloed van Opdrachtnemer vallen. Opdrachtnemer geeft daarom geen garanties met betrekking tot de te verwachten resultaten van de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden. In dat verband neemt Opdrachtnemer geen enkele aansprakelijkheid op zich voor welke mogelijke schade dan ook.
- 13.2 In geval van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming aan de zijde van Opdrachtnemer is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot het bedrag van de netto factuurwaarde (exclusief btw) van het reeds geleverde (deel van) de Overeenkomst. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is in ieder geval beperkt tot de dekking die de verzekering biedt.
- 13.3 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder nadrukkelijk maar niet uitsluitend wordt begrepen: bedrijfsschade, gederfde winst, gevolgschade, schade door bedrijfsstilstand, immateriële schade, vermogensschade en letselschade, waaronder mede begrepen alle mogelijke aanspraken van derden, in de ruimste zin des woords.
- 13.4 Elke aansprakelijkheid vervalt door het verloop van één jaar vanaf het moment dat de Overeenkomst is voltooid.
- 13.5 Opdrachtnemer zal nimmer aansprakelijk zijn voor schade, die het gevolg is van:
- Enige tekortkoming van de Opdrachtgever of de door Opdrachtgever aangewezen deelnemer(s) bij de naleving van zijn/hun verplichtingen, waaronder het verlenen van onvoldoende medewerking bij de uitvoering van de Overeenkomst.
  - Onjuiste en/of onvolledige en/of niet tijdig verstrekte gegevens door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de voor het project essentiële informatie.
  - Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor iedere vorm van mogelijke gevolgschade door implementatie in de organisatie van Opdrachtgever of deelnemer van c.q. deelnemer van tijdens de opleiding geproduceerde examenwerkstukken, zoals plannen van aanpak, praktijkopdrachten, etc.

#### Artikel 14: Overmacht

- 14.1 In geval van overmacht, waaronder wordt verstaan, vertragingen of gebreken in de uitvoering van een Opdracht die het gevolg zijn van omstandigheden buiten de wil van een partij of van onvoorziene gebeurtenissen die deze partij niet had kunnen voorkomen wordt de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen geheel of gedeeltelijk opgeschort voor de duur van zodanige overmacht, zonder dat partijen over en weer tot enige schadevergoeding ter zake gehouden zijn. Van een geval van overmacht zal onder overlegging van de nodige bewijsstukken schriftelijk aan de andere partij mededeling worden gedaan.

#### Artikel 15: Persoonsregistratie

- 15.1 Alle persoonsgegevens die in het kader van de Overeenkomst door zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever worden verkregen worden behandeld in overeenstemming met de geldende privacywet- en regelgeving behandeld.
- 15.2 Naam- en adresgegevens worden opgenomen in het klantenbestand van Opdrachtnemer en worden gebruikt om de betrokkene op de hoogte te houden van Trainingen/Opleidingen. Indien

deelnemer aangeeft geen prijs te stellen op toezending van informatie anders dan voor de eigen opleiding, dan wordt dit direct gerespecteerd.

The logo for 'design forum' features the word 'design' in a bold, lowercase sans-serif font above the word 'forum' in a similar font. The text is positioned between two horizontal black lines. To the right of the text is a vertical yellow rectangular bar.

#### Artikel 16: Geheimhoudingsverklaring

16.1 Alle informatie die door Opdrachtgever en/of deelnemers wordt verstrekt inzake bedrijfsgevoelige informatie over bedrijfssituaties, werkprocessen, klantengroepen, strategieën is vertrouwelijk voor Opdrachtnemer, haar medewerkers en de docenten.

#### Artikel 17: Klachten

17.1 Opdrachtgever kan een klacht indienen via [mail@designforum.nl](mailto:mail@designforum.nl). Klachten worden vertrouwelijk behandeld. De ontvangst van de klacht wordt binnen 5 werkdagen bevestigd. Opdrachtgever ontvangt in beginsel binnen 4 weken een inhoudelijke reactie op de klacht en eventuele consequenties worden binnen 21 dagen afgehandeld. Als er een langere tijd nodig is om onderzoek te doen, wordt de deelnemer hiervan binnen de termijn van 21 dagen in kennis gesteld waarbij het uitstel wordt toegelicht; bovendien wordt er een indicatie gegeven wanneer het uitsluitel kan worden verwacht. Formele klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd in een incidentenregister voor de duur van twaalf maanden.

17.2 Opdrachtnemers en deelnemers kunnen indien gewenst contact opnemen met de vertrouwenspersoon Saskia Raaijmakers, LVV geregistreerd, via [ingesprek@metsaskia.nl](mailto:ingesprek@metsaskia.nl) waarbij hun anonimiteit is gegarandeerd. Het oordeel van de vertrouwenspersoon is voor Opdrachtnemer bindend.

#### Artikel 18: Toepasselijk recht en bevoegde rechter

18.1 Op deze Leveringsvoorwaarden en alle tussen Partijen gesloten Overeenkomsten en geschillen voortvloeiend uit Overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Het Weens-Koopverdrag is uitdrukkelijk uitgesloten.

18.2 De Rechtbank Oost-Brabant is bij uitsluiting bevoegd te oordelen over en kennis te nemen van geschillen, ontstaan naar aanleiding van deze Leveringsvoorwaarden en Overeenkomsten.