

**ALGEMENE VOORWAARDEN**  
**WESTHAGHE TRAINING & ADVIES**

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de in de laatste uitgaven van brochures, leaflets en/of andere vormen van schriftelijke communicatie en/of op de website [www.westhaghe.com](http://www.westhaghe.com) vermelde cursussen en diensten van Westhaghe Training & Advies in Nederland en daarbuiten.

Deze algemene voorwaarden zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder nummer: 65788303

**AFD. 1: ALGEMENE**  
**BEPALINGEN**

**1. PRIJZEN**

De prijzen voor de cursussen en/of diensten staan vermeld in de laatste uitgaven van brochures, leaflets en/of andere vormen van schriftelijke communicatie of op de website [www.westhaghe.com](http://www.westhaghe.com) of in een geldige schriftelijke offerte van Westhaghe Training & Advies. Deze prijzen zijn uitgedrukt in Euro, exclusief BTW. Westhaghe Training & Advies behoudt zich het recht voor prijzen te wijzigen.

**2. AANSPRAKELIJKHEID**

2.1 Westhaghe Training & Advies is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade, veroorzaakt door het geven van cursussen, met dien verstande dat deze aansprakelijkheid is beperkt tot een bedrag van maximaal 1.000.000,-- Euro per gebeurtenis vermeerderd met het eigen risico dat Westhaghe Training & Advies in verband met die verzekering draagt en een

maximum van 250,- Euro per Cliënt.

2.2 Indien als gevolg van een gebeurtenis genoemd in lid 1 meer dan één vordering ontstaat en de gezamenlijke vorderingen de in datzelfde lid gestelde maxima overschrijden, is Westhaghe Training & Advies slechts verplicht de vorderingen naar evenredigheid te voldoen. Westhaghe Training & Advies is slechts aansprakelijk tot een maximum voor de in lid 1 genoemde gebeurtenissen van totaal € 2.000.000,-- per kalender jaar.

2.3 Indien, om welke reden dan ook, geen uitkering door de hiervoor genoemde verzekering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid van Westhaghe Training & Advies, uit welke hoofde dan ook, te allen tijde beperkt tot de op dat moment door Westhaghe Training & Advies bij de Cliënt in rekening gebrachte en betaalde facturen, verbonden aan de desbetreffende overeenkomst.

2.4 Onder directe schade wordt in de zin van dit artikel uitsluitend verstaan:

- a. de redelijke kosten die de Cliënt heeft gemaakt om aan de prestatie van Westhaghe Training & Advies aan de overeenkomst te laten beantwoorden;
- b. redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade;
- c. redelijke kosten gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover Cliënt kan aantonen dat deze kosten daadwerkelijk hebben geleid tot een beperking van de directe schade in de zin van dit artikel.

2.5 In geen geval is Westhaghe Training & Advies aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen, schade die verband houdt met het verloren gaan van gegevens, winstderving ten gevolge van het niet of niet naar behoren geven van cursussen, het verlenen van andere diensten of voor enigerlei andere gevolgschade.

2.6 Westhaghe Training & Advies is niet aansprakelijk voor het openbaar worden van gegevens van Cliënt of misbruik van gegevens van Cliënt, die Cliënt of medewerkers van Cliënt op de computers van Westhaghe Training & Advies hebben achtergelaten.

2.7 Schadeclaims moeten onverwijld, doch in elk geval binnen 1 (één) maand na het geven van cursussen of het verlenen van andere diensten bij Westhaghe Training & Advies schriftelijk zijn gemeld.

**3. ALGEMEEN**

3.1 Westhaghe Training & Advies is slechts gehouden aan een inschrijving voor een cursus, dan wel het verlenen van een dienst, indien zij deze inschrijving c.q. opdracht schriftelijk heeft bevestigd aan de Cliënt.

- 3.2 Deze Algemene Voorwaarden sluiten de toepassing van Cliënt's eigen voorwaarden van welke inhoud of in welke vorm dan ook, uit.
- 3.3 Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts van kracht indien en voorzover deze schriftelijk door beide partijen zijn bevestigd.
- 3.4 Nietigheid van enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden en/of overeenkomsten waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, tast de geldigheid van de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden en/of overeenkomsten niet aan.
- 3.5 De rechten en verplichtingen uit overeenkomsten waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, zijn niet overdraagbaar zonder vooraf verkregen schriftelijke toestemming van Westhaghe Training & Advies.
- 3.6 Deze Algemene Voorwaarden alsmede alle overeenkomsten, waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, worden beheerst door het Nederlands recht. Ieder geschil naar aanleiding van de interpretatie of tenuitvoerlegging ervan zal behoren tot de competentie van de bevoegde rechter te Amsterdam, daaronder begrepen de voorzieningenrechter van de Rechtbank, rechtdoende in kort geding.
- 3.7 Ieder geschil zal echter eerst tussen Cliënt en Westhaghe Training & Advies worden besproken. Partijen zullen er naar streven om geschillen in onderling overleg op te lossen.

#### 4. NON-CONCURRENTIE

- 4.1 Het is Cliënt verboden om gedurende de looptijd van de overeenkomst en gedurende één jaar na beëindiging van de overeenkomst, medewerkers van Westhaghe Training & Advies en/of door Westhaghe Training & Advies ingehuurd freelancers die betrokken zijn geweest bij de totstandkoming dan wel uitvoering van de overeenkomst in dienst te nemen, dan wel anderszins werkzaamheden laten verrichten zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van de andere partij.
- 4.2. Indien Cliënt het bepaalde in lid 1 overtreedt dat verbeurt de andere partij een direct opeisbare boete van € 2.000,- per dag dat de overtreding voortduurt, zulks onverminderd de verplichting tot het vergoeden van daadwerkelijk geleden schade voor zover deze de verbeurde boete overtreft.

#### 5. GEHEIMHOUDINGSPLICHT

- 5.1 Alle docenten die opdrachten uitvoeren onder de vlag van Westhaghe Training & Advies B.V. zijn tot geheimhouding verplicht. Dit betekent voor u als klant dat alle informatie die u als cursist tijdens een cursus verstrekt - of dit nu is over uzelf, uw werkwijze of uw bedrijf - nooit of te nimmer naar buiten wordt gebracht.

Docenten die opdrachten voor ons uitvoeren hebben onze eenzijdige informatieverschaffing geheimhoudingsovereenkomst getekend. Voor meer informatie en de volledige overeenkomst verwijs ik u door naar de [Geheimhoudingsovereenkomst](#).

#### AFD 2: CURSUSSEN EN

##### OVERIGE

##### DIENSTVERLENING

#### 1. BETALING

- 1.1 Indien Cliënt een particulier is, vindt betaling aan Westhaghe Training & Advies uitsluitend plaats door middel van een factuur.
- 1.2 De totale verschuldigde prijs, vermeerderd met BTW, dient binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door Cliënt te zijn voldaan. Deze betalingstermijn is een fatale termijn. Bij niet tijdige betaling is Cliënt dan ook zonder ingebrekestelling in verzuim en is Westhaghe Training & Advies gerechtigd vanaf de vervaldatum van de factuur wettelijke rente in rekening te brengen.
- 1.3 Indien Cliënt niet of niet tijdig betaalt, is Cliënt aan Westhaghe Training & Advies naast de wettelijke rente tevens buitengerechterlijke kosten verschuldigd, welke zullen worden berekend aan de hand van Aanbeveling II van het rapport Voorwerk II, onverminderd het recht van Westhaghe Training & Advies om de werkelijk gemaakte kosten, waaronder eventuele gerechtelijke kosten, aan Cliënt in rekening te brengen, indien deze het aldus berekende bedrag te boven mochten gaan.
- 1.4 Bij inschrijving minder dan 14 dagen voor de cursusdatum dient de betaling door Cliënt meteen bij inschrijving te geschieden.

1.5 Betaling dient altijd uiterlijk voor aanvang van de cursus door Westhaghe Training & Advies ontvangen te zijn; bij gebreke daarvan kan Westhaghe Training & Advies de cursist de toegang tot de cursus ontzeggen.

## 2. AUTEURSRECHT

2.1 Documentatiemateriaal en alle overige door Westhaghe Training & Advies in het kader van enige cursus, dienst en/of product verstrekte schriftelijke informatie, zijn auteursrechtelijk beschermd. Cliënt zal, behoudens het in de leden 3 en 4 van dit artikel gestelde, niets hiervan in enigerlei vorm geheel of gedeeltelijk vermenigvuldigen of aan derden mededelen, zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Westhaghe Training & Advies op straffe van een boete van EUR 5.000 per overtreding per dag.

2.2 Het maken van opnamen in beeld en/of geluid van een (gedeelte van een) cursus is uitdrukkelijk verboden, tenzij daarvoor door Westhaghe Training & Advies schriftelijk toestemming is verleend op straffe van een boete van EUR 5.000 per overtreding per dag. Indien deze toestemming niet is verleend, zal bij elke poging tot het maken van opnamen de cursus onmiddellijk worden gestopt totdat de opnameapparatuur is verwijderd.

2.3 Cliënt wordt bij deze een niet-exclusief, niet-overdraagbaar recht verleend om die softwareproducten, welke worden gebruikt in de cursus waaraan wordt deelgenomen, dan wel worden verstrekt in het kader van de te verlenen dienst, door Cliënt en haar medewerkers te laten gebruiken. Dit gebruiksrecht eindigt bij het einde van de cursus,

dan wel na beëindiging van de te verlenen dienst.

2.4 Onverminderd overige bepalingen ten aanzien van intellectuele eigendomsrechten en export van gegevens verleent Westhaghe Training & Advies aan Cliënt een niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie om de tijdens de cursus, dan wel in het kader van de te verlenen dienst aan Cliënt overgedragen informatie, zoals mondelinge, handgeschreven dan wel gedrukte of anderszins vastgelegd instructies, aanwijzingen en rapporten, te doen gebruiken door Cliënt en haar medewerkers, doch niet voor het geven van cursussen, hetzij intern, hetzij extern.

## 3. SCHEMA'S . TIJDENSHEMA'S

3.1 Westhaghe Training & Advies zal al het redelijke in het werk stellen om cursussen doorgang te doen vinden, dan wel de te verlenen diensten uit te voeren. Westhaghe Training & Advies zal evenwel niet aansprakelijk zijn indien cursussen, dan wel de te verlenen diensten geen doorgang vinden om redenen welke buiten haar invloedssfeer liggen. Indien als gevolg van ziekte, beëindiging van het dienstverband of om enige andere reden in het werk een persoon (personen) niet (meer) beschikbaar is (zijn) voor het geven van een cursus, dan wel voor het verlenen van de overeengekomen dienst, dan zal Westhaghe Training & Advies al het redelijke in het werk stellen om de desbetreffende cursus, dan wel de te verlenen dienst, eventueel op een later tijdstip, doorgang te doen vinden. Mocht een en ander niet mogelijk blijken, dan zullen reeds gedane betalingen aan Cliënt worden gerestitueerd.

3.2 Westhaghe Training & Advies behoudt zich het recht voor zonder opgaaf van redenen wijzigingen in

cursschema's en/of cursustijden aan te brengen en in geval van onvoldoende belangstelling cursussen te annuleren. Cliënt zal van een annulering van een cursus uiterlijk een week voor aanvang van de desbetreffende cursus door Westhaghe Training & Advies schriftelijk in kennis worden gesteld. Reeds betaalde cursuskosten zullen in geval van annulering door Westhaghe Training & Advies binnen 30 dagen worden gerestitueerd.

3.3 Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, zijn de cursustijden van Westhaghe Training & Advies dagelijks van 09.30 uur tot 12.45 uur en van 13.30 uur tot 16.30 uur van maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd algemeen erkende feestdagen. Wanneer in een cursusweek een officiële feestdag valt, zullen de cursustijden worden aangepast.

## 4. VERVANGING, ANNULERING EN UITSTEL

4.1 Cliënt mag desgewenst een vervanger voor de ingeschreven cursist sturen

4.2 Indien Cliënt:

a) een particulier is heeft Client gedurende 14 dagen na het sluiten van een Overeenkomst op Afstand het recht de Overeenkomst op Afstand zonder opgave van redenen te ontbinden. Geen recht op ontbinding bestaat als de cursus en/of dienst is aangevangen voordat de termijn van 14 dagen is verstreken

Annulering c.q. verzoek tot uitstel	annuleringskosten	Kosten wegens uitstel
Meer dan 3 weken voor aanvang van de cursus en/of dienst	Geen	Geen
Gedurende de 3 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> week voor aanvang van de 1 <sup>e</sup> cursusdag en/of de 1 <sup>e</sup> dag voor aanvang van de dienst	50%	50%
Korter dan één week voor aanvang van de 1 <sup>e</sup> cursusdag en/of de 1 <sup>e</sup> dag voor aanvang van de dienst	100%	75%

b) een cursus en/of dienst annuleert; om uitstel van een cursus en/of dienst verzoekt en Westhaghe Training & Advies dit verzoek inwilligt, dan zal Cliënt, onverminderd de bedenktijd zoals bedoeld in art.4.2 lid a) in geval van een Overeenkomst op Afstand indien van toepassing, aan Westhaghe Training & Advies annuleringskosten, c.q. kosten wegens uitstel van de cursus en/of dienst verschuldigd zijn, welke worden berekend aan de hand van een percentage van de prijs van de cursus en/of de dienst, een en ander als volgt:

Annulering en verzoeken tot uitstel kunnen door Cliënt slechts schriftelijk worden gedaan. Hiervan ontvangt Cliënt een schriftelijke bevestiging van Westhaghe Training & Advies. Bij schriftelijk annuleren per post is de datum van de poststempel beslissend voor het tijdstip van annulering. Bij annulering langs de elektronische weg is het tijdstip van ontvangst van de email door Westhaghe Training & Advies beslissend voor het tijdstip van annulering.

Vanaf de eerste dag van aanvang van de cursus en/of dienst kan Cliënt niet meer om uitstel daarvan verzoeken. In dit geval zijn de totale kosten van de cursus en/of de dienst verschuldigd. Met inachtneming van de kosten in bovenstaande tabel, heeft Cliënt bij annulering van een cursus de mogelijkheid een vervangende cursus te volgen.

4.3 Indien Cliënt enige verplichting krachtens deze Algemene Voorwaarden niet nakomt en Westhaghe Training & Advies als gevolg daarvan de overeenkomst ontbindt of de uitvoering daarvan opschort, dan is Cliënt gehouden de cursus prijs volledig te betalen aan Westhaghe Training & Advies, onverminderd het recht van Westhaghe Training & Advies om volledige vergoeding van de schade te vorderen.

## 5. BIJZONDERE VERPLICHTING VAN CLIËNT

5.1 Cliënt en zijn werknemers verklaren noch direct noch indirect enige technische, van Westhaghe Training & Advies verkregen gegevens of producten welke dergelijke gegevens bevatten, te zullen exporteren of heruitvoeren, zonder daartoe eerst de

schriftelijke toestemming te hebben verkregen van de afdeling Export Administratie van het Department of Commerce van de Verenigde Staten van Amerika, voor zover zulks is vereist volgens een van toepassing zijnde wet of overheidsmaatregel op straffe van een boete van EUR 15.000 per overtreding.

5.2 Cliënt zal zijn werknemers op de hoogte stellen van deze verplichting en indien dit door Westhaghe Training & Advies wordt verlangd, zal de bovenvermelde verklaring door Cliënt en zijn werknemers afzonderlijk worden ondertekend.

5.3 Cliënt zal op eigen initiatief Westhaghe Training & Advies tijdig op de hoogte stellen van de namen en nationaliteit van werknemers die aan cursussen deelnemen of trainingsmateriaal gebruiken.

5.4 Klachten kunnen schriftelijk per mail worden ingediend onder vermelding van datum, plaats, de situatie waar de klacht betrekking op heeft. Het management van Westhaghe Training & Advies bevestigt uw klacht binnen 2 werkdagen en zal binnen 10 werkdagen na ontvangst reageren met een voorstel tot oplossing. Zodra de afhandeling van de klacht meer tijd met zich meebrengt ontvangt u hierover schriftelijk bericht. Voor de volledige klachtenprocedure verwijzen wij u door naar onze website.