

ALGEMENE VOORWAARDEN VAN PRACTICE DEVELOPMENT INSTITUTE BV

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten met Practice Development Institute bv (hierna te noemen PDI), Middelveld 17 te Ochten, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 20126133

1 ALGEMEEN

- 1.1 PDI heeft als doel de opdrachtgever te helpen bij het halen van een doelstelling en/of resultaat. Dit doet PDI door middel van training, coaching, teambegeleiding et cetera.
- 1.2 PDI verplicht zich tot het uitvoeren van de werkzaamheden naar beste kunnen, inzicht en vermogen.
- 1.3 Het auteursrecht op alles dat door de opdrachtnemer geproduceerd wordt berust uitsluitend bij PDI tenzij anders schriftelijk wordt overeengekomen.
- 1.4 De door PDI aan opdrachtgever geleverde zaken blijven eigendom van PDI totdat alle gefactureerde bedragen, die opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigd is, volledig zijn voldaan.
- 1.5 De aan PDI gestelde vragen worden binnen een termijn van drie dagen, gerekend vanaf de datum van ontvangst, beantwoord. Als een vraag een voorzienbaar langere verwerkingstijd vraagt, wordt binnen de termijn van drie dagen geantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer de klant een meer uitvoerig antwoord kan verwachten.

2 PRAKTIJKBEGELEIDING MET RESULTAATGARANTIE

- 2.1 Voor de begeleidingstrajecten geeft PDI een resultaatgarantie die inhoudt dat tijdens het traject de investering door opdrachtgever gedaan, wordt terugverdiend en de door PDI geleerde werkmethode werkt.
- 2.2 Resultaatgarantie is alleen mogelijk wanneer PDI de opdracht kan uitvoeren volgens bepaalde voorwaarden.
- 2.3 Een leertraject in de vorm van praktijkbegeleiding zal pas worden uitgevoerd als eerst een gedegen praktijkanalyse is uitgevoerd. De analyse betreft de financiële situatie van de praktijk, de werkwijze in de praktijk, de onderlinge communicatie en wijze van leidinggeven.
- 2.4 De opdrachtgever staat er voor in dat hij naar zijn beste weten alle essentiële informatie voor de analyse heeft verstrekt.
- 2.5 Na de praktijkanalyse wordt door PDI vast gesteld of een begeleidingstraject succesvol kan zijn, dan wel resultaat gegarandeerd kan worden.
- 2.6 Nadat de potentiële opdrachtgever heeft aangegeven daadwerkelijk zijn praktijk te willen gaan voeren volgens de PDI principes en de uitkomst van de praktijkanalyse positief is, zal een overeenkomst gesloten kunnen worden.
- 2.7 De kosten voor het doen van de praktijkanalyse komen voor rekening van PDI

3 OPDRACHTEN

- 3.1 Een opdracht voor praktijkbegeleiding komt tot stand door ondertekening van een overeenkomst waarin de tijdsduur en de investering wordt beschreven.
- 3.2 PDI stelt de benodigde informatie, tijd, medewerking, et cetera beschikbaar die nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht. De wijze van uitvoering van de opdracht wordt bepaald door PDI en waar nodig bijgesteld zodat het resultaat daadwerkelijk wordt behaald.
- 3.3 De status van iedere medewerker van PDI, toegewezen door PDI, in verband met een begeleidingstraject, is die van partner van PDI en niet van een medewerker van opdrachtgever.
- 3.4 Indien een tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachtneming ontstaat door toedoen van de opdrachtgever, zal de opdrachtnemer de benodigde aanpassingen doen. Indien zo'n aanpassing leidt tot meerwerk, zullen de hierbij horende kosten worden berekend aan de opdrachtgever middels een aanvullende opdracht.
- 3.5 Indien een tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoedingen beïnvloedt, zal PDI dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden.

4 ANNULERING BEGELEIDINGSTRAJECT

- 4.1 Voortijdige beëindiging van het begeleidingstraject kan alleen door PDI worden besloten. Het moment van beëindiging wordt dan in overleg vastgesteld en schriftelijk bevestigd.
- 4.2 Worden de werkzaamheden door de opdrachtgever beëindigd dan:
 - a) blijven de reeds gezonden declaraties verschuldigd;
 - b) zijn alle externe kosten die door PDI zijn gemaakt door de opdrachtgever verschuldigd.

5 BETALING EN TARIEVEN

- 5.1 De kosten voor het begeleidingstraject worden vooraf bepaald, gebaseerd op de geschatte inspanningen die door PDI gedaan moeten worden om de gestelde doelen te behalen.
- 5.2 De totale investering van een begeleidingstraject dient in maandelijkse termijnen bij vooruitbetaling te worden voldaan. De facturen worden twee weken voor het begin van de maand toegezonden.
- 5.3 De afspraken m.b.t. de tarieven van de werkzaamheden waarvoor opdracht is verleend zijn vast. Vervolgwerkzaamheden vinden plaats tegen de op dat moment geldende tarieven.
- 5.4 Voor overige werkzaamheden zijn de declarabele eenheden per dagdeel tenzij anders is overeengekomen. De kleinste declarabele eenheid is een half dagdeel (2 uur).
- 5.5 Reis- en verblijfkosten zijn bij de prijs inbegrepen.
- 5.6 Alle gefactureerde werkzaamheden zijn vrijgesteld van BTW.
- 5.7 Declaraties worden door opdrachtgever goedgekeurd door betaling, of als niet binnen 8 dagen schriftelijk wordt gereageerd. De betalingstermijn bedraagt 8 dagen. Indien de opdrachtgever in gebreke van betaling blijft dan is een rente van 1% per 4 weken verschuldigd zonder dat nadere sommatie of ingebrekestelling is vereist. Indien opdrachtgever na sommatie nalatig blijft in het nakomen van zijn betalingsverplichtingen is hij bovendien gehouden aan PDI alle schade te vergoeden die het gevolg is daarvan. Indien betaling niet tijdig plaats vindt kan PDI de vordering incasseren en de uitvoering van de opdracht opschorten.
- 5.8 De kosten, zowel in als buiten rechte veroorzaakt aan PDI door bedoelde nalatigheid om tijdig te betalen, zijn voor rekening van opdrachtgever. De ten laste van opdrachtgever komende buitengerechtigde kosten bedragen ten minste 15% van de openstaande vordering.

6 OPEN INSCHRIJVING

- 6.1 Open cursussen hebben hun eigen programma's, doorlooptijd, kosten en voorwaarden. Op het moment van aanmelden verklaart de opdrachtgever hiermee bekend te zijn.
- 6.2 In geval van inschrijving via de web-site, wordt een bedenktijd van 14 werkdagen in acht genomen. Binnen deze termijn kan de opdrachtgever zonder kosten de inschrijving annuleren.
- 6.3 De opdrachtgever draagt zorg voor de juiste informatie omtrent deelnemers en factuuradres. In overleg met de opdrachtgever heeft PDI het recht om de inhoud, het cursusmateriaal, de locatie en de data van uitvoering te wijzigen. Voor de daarmee gepaard gaande kosten en/of schade is PDI niet aansprakelijk.
- 6.4 De deelnamekosten worden direct na aanmelding gedeclareerd. Uiterlijk 2 weken voor aanvang van de cursus moeten de kosten zijn voldaan.
- 6.5 Annulering (schriftelijk) kan tot maximaal 3 weken voor aanvang van de cursus. Wordt er geannuleerd binnen deze 3 weken dan zijn de volledige deelnamekosten verschuldigd.
- 6.6 Het gebruikte studiemateriaal mag worden behouden. Het intellectuele eigendomsrecht van de cursusinhoud en -concepten als mede het auteursrecht op materialen berust uitsluitend bij PDI.
- 6.7 In het geval van het verzorgen van een cursus is een minimaal aantal deelnemers vereist. Als dit minimum aantal deelnemers niet is bereikt, heeft PDI het recht de cursus te annuleren. Deze beslissing wordt uiterlijk een maand voor aanvang van de cursus genomen.
- 6.8 Mocht door overmacht de cursus geen doorgang kunnen vinden dan zal PDI dit zo snel als mogelijk aan de deelnemers mededelen.
- 6.9 Mocht om welke reden dan ook de cursus geen doorgang vinden, dan zal in gezamenlijk overleg naar een oplossing worden gezocht. Mocht de deelnemer door het annuleren door PDI en in het gezamenlijk overleg niet tot een oplossing komen, dan zal het betaalde cursusgeld binnen één week worden gerestitueerd.

7 INTELLECTUEEL EIGENDOM

- 7.1 Concepten, modellen, technieken, instrumenten, et cetera die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven eigendom van de PDI.
- 7.2 Openbaarmaking kan derhalve alleen plaats vinden na het krijgen van schriftelijke toestemming van PDI.
- 7.3 De opdrachtgever heeft het recht het concept toe te passen in de eigen praktijk.
- 7.4 De opdrachtgever heeft het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in de eigen organisatie, indien passend binnen het doel van de opdracht.
- 7.5 In geval van voortijdig beëindiging van de opdracht, dienen alle PDI materialen te worden geretourneerd en het gebruik van alle procedures en protocollen die onder licentie van PDI zijn geïntroduceerd, stopgezet.

8 AANSPRAKELIJKHEID

- 8.1 Met betrekking tot de uitgebrachte adviezen kan PDI nimmer aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering en de gevolgen daarvan.
- 8.2 PDI is nimmer aansprakelijk voor schade aan eigendommen van opdrachtgever, deelnemer(s) en derden noch voor stagnatie- of gevolgschade.

9 VERTROUWELIJKHEID

- 9.1 PDI is verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever jegens derden. PDI zal in het kader van de opdracht alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.
- 9.2 De opdrachtgever zal zonder toestemming van PDI aan derden geen mededelingen doen over de aanpak, zijn werkwijze en dergelijke, dan wel zijn rapportage ter beschikking stellen.

10. OVERMACHTSITUATIES

Mocht door overmacht een begeleidingsdag (en) geen doorgang kunnen vinden dan zal in gezamenlijk overleg naar een oplossing worden gezocht. Mocht het in het gezamenlijk overleg niet tot een oplossing komen, dan zullen de vooruitbetaalde begeleidingsdagen worden gerestitueerd

11. TERUGBETALINGEN

De termijn voor overeengekomen terugbetalingen van cursusgeld of begeleidingsdagen is veertien dagen.