
LEVERINGSVOORWAARDEN STICHTING MAINLINE
2023

MAINLINE

ALGEMEEN

Opdrachtnemer is stichting Mainline, kantoorhoudende te Frederik Hendrikstraat 111, 1052 HN Amsterdam en geregistreerd onder KvK nummer 41209946.

Stichting Mainline verstaat onder de opdrachtgever de klant, cursist of deelnemer, naar gelang dit uit de context van de desbetreffende training voortvloeit.

Deze leveringsvoorwaarden worden geacht deel uit te maken van iedere overeenkomst die Stichting Mainline met een opdrachtgever sluit. In onderling overleg kunnen de bepalingen vooraf schriftelijk gewijzigd en/of aangevuld worden.

Door het verstrekken van de opdracht verklaart de opdrachtgever bekend te zijn met de inhoud en toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden.

ARTIKEL 1: TRAINING

1.1 Definitie en begrip

Onder training wordt verstaan het bevorderen van deskundigheid, in vorm variërend van:

- (korte) presentaties
- Workshops
- Trainingen variërend van een dagdeel tot meerdaagse trainingen
- Trainingstrajecten over een specifieke, nader overeengekomen periode

1.2 Tijden en voorbereiding

Stichting Mainline deelt trainingen in naar dagdelen, tenzij anders overeengekomen.

- Een dagdeel is 3,5 uur.
- Een training wordt altijd voorbesproken.
- Tenzij anders is overeengekomen loopt een ochtend-dagdeel van 09:30 tot 13:00, een middag-dagdeel van 13:30 tot 17:00 en een avond-dagdeel van 18:00 tot 21:30
- Het dagdeeltarief is inclusief een voorbereidingstijd van één uur voor een opdracht van één dagdeel, of twee uur voor een opdracht van twee of meer dagdelen
- Als meer voorbereidingstijd nodig is dan zal dit extra in rekening worden gebracht tegen een in overleg vast te stellen tarief.

Stichting Mainline

Postbus 58303
1040 HH Amsterdam
T +31 (0)20 68 22 660
F +31 (0)20 68 13 003
E info@mainline.nl
www.mainline.nl

Bezoekadres:

Frederik Hendrikstraat 111-115
1052 HN Amsterdam Nederland

IBAN: NL26 INGB 0003939013

BIC: INGBNL2A

KvK: 41209946

ARTIKEL 2: OPDRACHT EN OPDRACHTBEVESTIGING

2.1 Opdracht

Een training kan schriftelijk, telefonisch of per e-mail geboekt worden. Na inhoudelijk overleg over het doel, het thema en de tijdsplanning van de training stuurt de opdrachtnemer een offerte aan de opdrachtgever.

2.2 Acceptatie

Acceptatie van de offerte wordt schriftelijk of per e-mail bevestigd aan de opdrachtgever. Indien de offerte niet binnen 7 dagen - via email of telefoon - wordt bevestigd is stichting Mainline gerechtigd de offerte te laten vervallen.

ARTIKEL 3: VERSCHUIVING EN ANNULERING

3.1 Verschuiving

Verschuiving op verzoek van de opdrachtgever is eenmaal mogelijk tot maximaal 14 dagen voorafgaand de geplande datum. De opdrachtgever is €25,- administratiekosten verschuldigd.

Na verschuiving is annulering met restitutie door opdrachtgever niet meer mogelijk.

3.2 Annulering

Als het aantal cursisten voor een training met open inschrijving onder het door Stichting Mainline gestelde minimumaantal van 7 (zeven) ligt, is Stichting Mainline gerechtigd de training af te gelasten. Indien opdrachtgever het factuurbedrag al heeft voldaan, dan wordt het betaalde bedrag gerestitueerd.

Annulering door Opdrachtgever geschiedt per e-mail. Bij annulering tot twee weken voor de uitvoeringsdatum is opdrachtgever €25,- administratiekosten verschuldigd. Voor annulering van twee weken tot zes dagen voor de uitvoeringsdatum is 50% van het overeengekomen honorarium verschuldigd. Voor annulering vanaf zes dagen tot aan de uitvoeringsdatum is het gehele overeengekomen honorarium verschuldigd.

ARTIKEL 4: OVERMACHT

- Stichting Mainline behoudt zich het recht voor om in geval van overmacht trainingen te annuleren, te wijzigen, te verplaatsen (in tijd en locatie), dan wel op te schorten tot de omstandigheid die de overmacht oplevert zich niet langer voordoet
- Als vast komt te staan dat de overmacht van blijvende aard is, zal de overeenkomst worden ontbonden en zal door Stichting Mainline het factuurbedrag worden gerestitueerd
- Van overmacht zal in ieder geval sprake zijn indien deze te wijten is aan het onverhoopt niet beschikbaar zijn van een (1) of meer trainers of van de gereserveerde locatie

Stichting Mainline

Postbus 58303
1040 HH Amsterdam
T +31 (0)20 68 22 660
F +31 (0)20 68 13 003
E info@mainline.nl
www.mainline.nl

Bezoekadres:

Frederik Hendrikstraat 111-115
1052 HN Amsterdam Nederland

IBAN: NL26 INGB 0003939013

BIC: INGBNL2A

KvK: 41209946

- Bij annulering op grond van dit artikel is Stichting Mainline nimmer gehouden tot vergoeding van eventueel voor opdrachtgever hieruit voortvloeiende schade

In geval van overmacht zal de opdrachtnemer de opdrachtgever onverwijld op de hoogte stellen.

ARTIKEL 5: AANSPRAKELIJKHEID

Eigendommen van de opdrachtgever dan wel van uitvoeringslocaties zal de opdrachtnemer met dezelfde zorg behandelen die hij dienaangaande omtrent zijn eigen zaken aanwendt.

De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor psychisch disfunctioneren, leed of fysiek letsel bij de deelnemers, beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen, beschadiging van werkruimte of in bruikleen gegeven materialen, of enige andere schade die tijdens de uitvoering van de opdracht aan de opdrachtgever of aan een derde zou worden toegebracht, tenzij er aan de zijde van opdrachtnemer sprake is van fysiek geweld, opzet of grove schuld.

ARTIKEL 6: INTELLECTUEEL EIGENDOM

De auteursrechten evenals alle overige rechten van intellectuele eigendom op alle door Stichting Mainline verstrekte documentatie en materialen inclusief software zijn voorbehouden.

Het is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van Stichting Mainline documentatie en materialen of een deel daarvan te verveelvoudigen, openbaar te maken of te bewerken.

ARTIKEL 7: TARIEVEN, FACTURERING EN BETALING

7.1 Tarieven

Honorering berust op een dagdeeltarief. Gewerkte tijd wordt naar boven afgerond op gehele dagdelen. Dagdeeltarieven zijn exclusief reiskosten. Reiskosten zijn gebaseerd op een vaste prijs met de auto per afgelegde kilometer a € 0,21 gerekend vanaf de vestigingsplaats van de opdrachtnemer of met het OV. Over de trainingen van Stichting Mainline hoeft geen btw te worden betaald.

7.2 Facturering

Facturen voor afgenomen trainingen worden na afloop van de training verstuurd, tenzij anders overeengekomen. De honorering komt overeen met het in de offerte afgesproken bedrag.

Stichting Mainline

Postbus 58303
1040 HH Amsterdam
T +31 (0)20 68 22 660
F +31 (0)20 68 13 003
E info@mainline.nl
www.mainline.nl

Bezoekadres:

Frederik Hendrikstraat 111-115
1052 HN Amsterdam Nederland

IBAN: NL26 INGB 0003939013

BIC: INGBNL2A

KvK: 41209946

7.3 Betaling

- Betaling dient te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum
- Na deze termijn volgen twee herinneringen
- Na het verstrijken van deze betalingstermijn staat het Stichting Mainline vrij om zonder nadere sommatie of ingebrekestelling derden te belasten met incassomaatregelen
- Alle met de incasso van gefactureerde bedragen gemoeide kosten (met inbegrip van de buitengerechtigde incassokosten) komen ten laste van de opdrachtgever
- Bij omvangrijke opdrachten is eenmaal per maand betaling verschuldigd naar rato van het geleverde of verrichte werk

ARTIKEL 8: KWALITEIT, KLACHTEN EN GESCHILLEN

8.1 Kwaliteit

Stichting Mainline verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen maar behoudt zich het recht voor wijzigingen in de training aan te brengen. De organisatie en uitvoering van de training, waaronder begrepen het opstellen van het cursusmateriaal, geschieden naar beste vermogen van Stichting Mainline.

8.2 Klachten

Klachten over de training dienen door de opdrachtgever uiterlijk binnen 10 werkdagen na afloop van de training te worden gemeld aan Stichting Mainline. Daarbij wordt de opdrachtgever verzocht de klacht zo gedetailleerd mogelijk te omschrijven.

Feedback op inhoud kan middels een digitaal evaluatieformulier worden ingezonden.

Indien de klacht naar oordeel van Stichting Mainline gegrond is, biedt Stichting Mainline de mogelijkheid om de opdrachtgever kosteloos aan een andere training deel te laten nemen.

8.3 Geschillen

Het Nederlandse recht is van toepassing. Bij geschillen zal eerst getracht worden een minnelijke schikking te bereiken. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, is de rechter in het gebied van Stichting Mainline of zijn gemachtigde de aangewezen geschillenrechter.

Stichting Mainline

Postbus 58303
1040 HH Amsterdam
T +31 (0)20 68 22 660
F +31 (0)20 68 13 003
E info@mainline.nl
www.mainline.nl

Bezoekadres:

Frederik Hendrikstraat 111-115
1052 HN Amsterdam Nederland

IBAN: NL26 INGB 0003939013

BIC: INGBNL2A

KvK: 41209946