



ARTIKEL 1 - DEFINITIES

Opdrachtnemer: Ligaro Support, gevestigd aan de Hart van Brabantlaan 12-14, 5038 JL Tilburg, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 73993751.

Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Ligaro Support een overeenkomst sluit voor het verlenen van diensten, het uitvoeren van werkzaamheden en/of het leveren van zaken.

Overeenkomst: iedere afspraak tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, schriftelijk of mondeling, die betrekking heeft op het verlenen van diensten, het uitvoeren van werkzaamheden en/of het leveren van zaken.

Overeenkomst van opdracht: de schriftelijke bevestiging waarin de gemaakte afspraken tussen opdrachtnemer en opdrachtgever worden vastgelegd.

ARTIKEL 2: TOEPASSELIJKHEID

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, tenzij partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen.
2. Deze algemene voorwaarden gelden tevens voor alle personen die namens Ligaro Support werkzaamheden verrichten, evenals voor derden die door Ligaro Support bij de uitvoering van de overeenkomst worden betrokken.
3. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden of van de overeenkomst nietig blijkt te zijn of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. In dat geval zullen opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg treden om een nieuwe bepaling overeen te komen die zoveel mogelijk aansluit bij de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling.
5. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

ARTIKEL 3: OFFERTES EN OVEREENKOMSTEN

1. Alle offertes van opdrachtnemer zijn vrijblijvend en geldig gedurende één maand, tenzij anders aangegeven.
2. Offertes zijn gebaseerd op de informatie die door opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat alle essentiële informatie voor de opzet, uitvoering en afronding van de opdracht tijdig, volledig en naar waarheid wordt verstrekt.

3. Opdrachtnemer is niet gebonden aan een offerte of aanbieding indien opdrachtgever redelijkerwijs had kunnen begrijpen dat sprake is van een kennelijke vergissing of verschrijving.
4. Offertes en aanbiedingen gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.
5. Alle in offertes en overeenkomsten genoemde prijzen zijn uitgedrukt in euro's en exclusief BTW, tenzij anders vermeld.
6. De genoemde prijzen zijn exclusief bijkomende kosten, zoals reisen, reiskostenvergoeding en materiaalkosten. Deze kosten worden, indien van toepassing, apart in rekening gebracht.
7. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor prijzen tussentijds aan te passen in geval van kostprijsstijgingen, mits hiervan vooraf schriftelijk melding wordt gemaakt aan opdrachtgever.
8. Indien de prijsstijging meer dan 10% bedraagt, heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst schriftelijk te annuleren binnen 14 dagen na ontvangst van de kennisgeving. Annulering geeft opdrachtgever geen recht op schadevergoeding. Opdrachtnemer is in dat geval gerechtigd de tot dan toe gemaakte kosten in rekening te brengen.
9. De overeenkomst komt tot stand zodra opdrachtgever de overeenkomst van opdracht schriftelijk of per e-mail heeft bevestigd.
10. Tenzij anders vermeld in de overeenkomst van opdracht, wordt de overeenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd.
11. Opdrachtnemer is gerechtigd de uitvoering van (een deel van) de overeenkomst over te dragen aan een door opdrachtnemer aangewezen derde, zonder voorafgaande kennisgeving aan opdrachtgever. Indien dit redelijkerwijs mogelijk is, zal opdrachtnemer hierover vooraf overleg voeren met opdrachtgever.
12. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat aanpassing van de werkzaamheden noodzakelijk is of meerwerk ontstaat, zullen de extra werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van nacalculatie tegen het gebruikelijke tarief.

ARTIKEL 4: FACTURATIE

1. **Algemeen**
Opdrachtnemer stuurt achteraf maandelijks een factuur, tenzij het gaat om bepaalde diensten die uitdrukkelijk zijn vermeld; voor deze diensten wordt vooraf gefactureerd. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. **Fouten of correcties op de factuur**
Eventuele fouten of correcties op de verzonden factuur dienen binnen 8 dagen na factuurdatum schriftelijk aan opdrachtnemer te worden gemeld.
3. **Betaling van trainingen en workshops**
Voor trainingen en workshops geldt dat de factuur uiterlijk 2 werkdagen vóór de geplande deelname volledig betaald dient te zijn. Indien betaling niet tijdig is ontvangen, is opdrachtnemer gerechtigd de deelname van de opdrachtgever of deelnemer te weigeren.
4. **Betalingsverplichtingen**
Opdrachtgever is te allen tijde gehouden zijn/haar betalingsverplichtingen na te komen en heeft geen recht op opschorting van betaling. Wanneer betaling niet binnen de overeengekomen termijn heeft plaatsgevonden, is opdrachtgever in verzuim en verschuldigd opdrachtgever schadevergoeding conform artikel 6:119 en 6:119a Burgerlijk Wetboek, inclusief wettelijke rente en eventuele incassokosten die opdrachtnemer maakt als gevolg van de wanbetaling.
5. **Incasso bij niet-betaling**
Indien betaling van een factuur niet binnen de gestelde termijn is ontvangen en opdrachtgever na herinnering geen betaling verricht, is opdrachtnemer gerechtigd de vordering uit handen te geven aan een incassobureau. De kosten hiervan, evenals de wettelijke rente, komen volledig voor rekening van opdrachtgever.

6. **Opschorting van dienstverlening**

Opdrachtnemer kan de uitvoering van de dienstverlening opschorten, totdat de betreffende factuur volledig is voldaan. Dit geeft opdrachtgever geen recht op enige schadevergoeding.

ARTIKEL 5: UITVOERING VAN DE OPDRACHT

1. **Kwalificatie van de overeenkomst**

De overeenkomst kwalificeert als een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 Burgerlijk Wetboek.

2. **Inspanningsverplichting**

Voor de uitvoering van werkzaamheden geldt een inspanningsverplichting. Opdrachtnemer garandeert dat zij zich maximaal zal inspannen om de beste resultaten te bereiken, zonder dat een specifiek resultaat wordt gegarandeerd.

3. **Medewerking van opdrachtgever**

Opdrachtgever dient op verzoek of uit eigen beweging alle relevante informatie tijdig en volledig aan opdrachtnemer te verstrekken, zodat de opdracht correct kan worden uitgevoerd.

4. **Verantwoordelijkheid gegevens**

Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van alle aan opdrachtnemer verstrekte gegevens, ook indien deze van derden afkomstig zijn.

5. **Uitvoering door opdrachtnemer**

Opdrachtnemer bepaalt op welke wijze en door welke personen de opdracht wordt uitgevoerd. Waar mogelijk zal opdrachtnemer rekening houden met redelijke en tijdig verstrekte aanwijzingen van opdrachtgever met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst.

6. **Medewerkers van opdrachtgever**

Indien nodig stelt opdrachtgever tijdig medewerkers van zijn/haar organisatie beschikbaar voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever zorgt ervoor dat deze medewerkers beschikken over de juiste vaardigheden en ervaring om de werkzaamheden uit te voeren.

7. **Schade en extra kosten**

Schade, extra kosten of extra honoraria die voortvloeien uit vertragingen of problemen veroorzaakt door het niet, niet tijdig of niet correct verstrekken van benodigde gegevens, zijn voor rekening van opdrachtgever.

8. **Locatie en uren**

De uren worden naar eigen inzicht ingedeeld en uitgevoerd vanuit de kantoorlocatie van Ligo Support in Tilburg. Incidentele afspraken op de locatie van opdrachtgever zijn mogelijk, waarbij reizen en reiskosten afzonderlijk in rekening worden gebracht.

9. **Communicatiemiddelen en digitale toegang**

Opdrachtnemer beschikt over de benodigde communicatiemiddelen en software om digitaal en op afstand te werken. Waar nodig krijgt opdrachtnemer toegang tot systemen van opdrachtgever en zorgt opdrachtnemer voor een veilige opslag van alle wachtwoorden en inloggegevens.

10. **Uitvoering voor andere opdrachtgevers**

Opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk akkoord dat opdrachtnemer werkzaamheden ook ten behoeve van andere opdrachtgevers kan uitvoeren. Dit laat onverlet de verplichting van opdrachtnemer om vertrouwelijk met informatie van de opdrachtgever om te gaan.

ARTIKEL 6: ANNULERING / OPZEGGING

1. **Algemene opzegging**

Beide partijen kunnen de overeenkomst tussentijds schriftelijk beëindigen met inachtneming

van een opzegtermijn van 1 maand. Opdrachtnemer zal zorg dragen voor een correcte overdracht van nog te verrichten werkzaamheden.

2. **Annulering door opdrachtgever**

a. Trainingen en workshops: Bij annulering door opdrachtgever binnen 7 dagen voor aanvang van de werkzaamheden wordt 50% van de geoffreerde kosten in rekening gebracht. Bij annulering binnen 14 dagen voor aanvang wordt 25% van de geoffreerde kosten in rekening gebracht.

b. Kortlopende trajecten: Bij annulering van kortlopende trajecten (zoals workshops van 1 dag of minder) worden de kosten naar rato doorberekend, met een bijtelling van 25% van de geoffreerde kosten ter compensatie van reeds gemaakte voorbereidingskosten.

c. Herhaaldelijke annuleringen: Indien de opdrachtgever herhaaldelijk trainingen of workshops annuleert binnen de genoemde termijnen, behoudt opdrachtnemer zich het recht voor om verdere opdrachten te weigeren of een hogere annuleringsvergoeding te berekenen voor latere annuleringen.

d. Wijziging programma of locatie: Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor het programma, de inhoud, de duur of de locatie van trainingen, workshops of evenementen te wijzigen. In dat geval heeft opdrachtgever geen recht op (gedeeltelijke) restitutie of schadevergoeding.

e. Minimaal aantal deelnemers bij evenementen: Voor evenementen kan een minimumaantal deelnemers worden vereist. Indien dit minimum niet wordt gehaald, is opdrachtnemer gerechtigd het evenement te annuleren. In dat geval heeft opdrachtgever recht op restitutie van het reeds betaalde aankoopbedrag. Opdrachtnemer is in deze situatie niet aansprakelijk voor verdere schade.

3. **Annulering door opdrachtnemer**

Indien opdrachtnemer een training of workshop wegens overmacht (zoals ziekte, onbeschikbaarheid van een trainer, etc.) niet kan uitvoeren, wordt opdrachtgever zo spoedig mogelijk geïnformeerd. De opdrachtgever heeft in dat geval recht op een alternatieve datum of, indien dit niet mogelijk is, op terugbetaling van reeds betaalde bedragen voor de niet-uitgevoerde werkzaamheden.

4. **Overmacht**

Indien opdrachtnemer door overmacht (zoals digitale storing, natuurrampen, oorlog, pandemieën, etc.) de overeenkomst niet kan nakomen, zal zij zich inspannen om een alternatieve oplossing aan te bieden. Indien geen oplossing mogelijk is, ontvangt opdrachtgever het reeds betaalde bedrag terug, zonder recht op verdere schadevergoeding.

5. **Faillissement of surseance van betaling**

Wanneer één van beide partijen in staat van faillissement raakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de overeenkomst zonder opzegtermijn voortijdig te beëindigen.

6. **Onmogelijkheid van nakoming / ontbinding**

Opdrachtnemer is bevoegd tot ontbinding van de overeenkomst wanneer zich omstandigheden voordoen die nakoming van de overeenkomst onmogelijk maken. Dit geeft opdrachtgever geen recht op enige schadevergoeding.

ARTIKEL 7: OVERMACHT

1. Tijdelijke overmacht

Indien zich omstandigheden voordoen die buiten de schuld, risico- en invloedssfeer van opdrachtnemer liggen, waardoor nakoming tijdelijk niet mogelijk is, is opdrachtgever gerechtigd de werkzaamheden tijdelijk te onderbreken. Opdrachtnemer zal, voor zover mogelijk, in overleg met opdrachtgever afspraken maken over vervanging of alternatieve uitvoering.

2. Blijvende overmacht

Indien nakoming blijvend onmogelijk blijkt te zijn, kan de overeenkomst worden ontbonden voor dat deel dat nog niet is uitgevoerd. Dit geeft opdrachtgever geen recht op enige schadevergoeding.

ARTIKEL 8: AANSPRAKELIJKHEID

1. Beperking van aansprakelijkheid

Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, ontstaan doordat opdrachtnemer is uitgegaan van door of namens opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige gegevens.

2. Maximale aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is in ieder geval beperkt tot het bedrag dat door de bedrijfsverzekering van opdrachtnemer wordt uitgekeerd, en bedraagt maximaal het bedrag van twee maandfacturen.

3. Directe en indirecte schade

a. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van de onjuiste uitvoering van de overeenkomst, met uitzondering van schade door het niet behalen van beoogde resultaten, tenzij dit het directe gevolg is van grove nalatigheid of opzet van opdrachtnemer.

b. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder omzetverlies, vertragingsschade, opgelegde boetes, reputatieschade of andere gevolgschade.

4. Resultaatgarantie

Opdrachtnemer biedt geen garantie op het behalen van specifieke resultaten. De uitkomst van trainingen, workshops of andere werkzaamheden hangt af van meerdere factoren, waaronder de inzet en deelname van opdrachtgever en/of deelnemers.

5. Vrijwaring door opdrachtgever

Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer tegen aanspraken van derden die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden. Alle kosten en schade aan derden zijn voor rekening en risico van opdrachtgever.

6. Uitsluiting persoonlijke aansprakelijkheid

Hoofdelijke aansprakelijkheid van individuele vennoten, medewerkers of andere betrokkenen van opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

ARTIKEL 9: INTELLECTUEEL EIGENDOM

1. Algemeen

Opdrachtnemer blijft te allen tijde rechthebbende van alle intellectuele eigendomsrechten op alle teksten, presentaties, plannen, materialen, pdf's, e-books, masterclasses, rapporten, adviezen, concepten, checklists, schema's, werkboeken, digitale inhoud en andere documenten en werken die door opdrachtnemer zijn vervaardigd (hierna gezamenlijk te noemen: 'werken'). Het auteursrecht wordt niet overgedragen aan opdrachtgever.

2. Gebruik van werken

De werken mogen uitsluitend voor intern gebruik door opdrachtgever worden aangewend. Opdrachtgever is niet gerechtigd de werken te verveelvoudigen, bewerken, aanpassen, kopiëren, publiceren, openbaren, verkopen, verstrekken en/of overdragen aan derden zonder schriftelijke en uitdrukkelijke toestemming van opdrachtnemer.

3. Materialen van trainingen, workshops en digitale producten

Alle materialen en producten die door opdrachtnemer worden verstrekt, waaronder hand-outs, presentaties, documenten, ander lesmateriaal en digitale producten (zoals e-books, cursussen, templates, video's en software), blijven eigendom van opdrachtnemer, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

4. Licentie voor gebruik

Door betaling voor een training, workshop of digitaal product verkrijgt de opdrachtgever of deelnemer uitsluitend een niet-exclusief, niet-overdraagbaar recht om de materialen te gebruiken voor eigen persoonlijk of zakelijk gebruik binnen de afgesproken context.

5. Inbreuk op intellectuele eigendomsrechten

In geval van inbreuk op intellectuele eigendomsrechten maakt opdrachtnemer aanspraak op een onmiddellijk opeisbare boete van € 2.000,- (zegge: tweeduizend euro) per gebeurtenis, vermeerderd met € 50,- per dag voor iedere dag dat de overtreding voortduurt. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om aanvullende schadevergoeding te vorderen indien de werkelijke schade hoger is.

6. Vrijwaring door opdrachtgever

Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer tegen aanspraken van derden die in verband met de uitvoering van de overeenkomst of het gebruik van gepubliceerde content schade lijden. Alle kosten en schade aan derden zijn voor rekening en risico van opdrachtgever.

7. Uitsluiting persoonlijke aansprakelijkheid

Hoofdelijke aansprakelijkheid van individuele vennoten, medewerkers of andere betrokkenen van opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

ARTIKEL 10: GEHEIMHOUDING EN PRIVACY

1. Geheimhouding

Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie wordt als vertrouwelijk beschouwd wanneer dit door de andere partij is aangegeven of voortvloeit uit de aard van de informatie.

2. Doorberekening aan derden

Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen deze geheimhoudingsplicht opleggen aan eventueel door hen ingeschakelde derden.

3. Vrijwaring voor opdrachtnemer

Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schendingen van wet- en regelgeving door opdrachtgever in verband met vertrouwelijke informatie of privacy.

4. **Verwerking van persoonsgegevens**

Voor zover bij de uitvoering van de werkzaamheden persoonsgegevens van derden worden verwerkt, zullen deze op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden behandeld, conform de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

5. **Beveiliging van persoonsgegevens**

Opdrachtnemer treft passende technische en organisatorische maatregelen om de verwerkte persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang of andere vormen van onrechtmatige verwerking. Hierbij wordt rekening gehouden met de huidige stand van de techniek en de aard van de verwerking.

ARTIKEL 11: KLACHTEN EN GESCHILLEN

1. **Klachten**

Klachten over de dienstverlening van opdrachtnemer dienen schriftelijk via e-mail te worden ingediend bij: info@ligaro.nl. Opdrachtnemer zal klachten zorgvuldig behandelen en binnen 2 werkdagen een schriftelijke reactie geven.

2. **Betalingsverplichting bij klachten**

Het indienen van een klacht ontslaat opdrachtgever niet van zijn/haar betalingsverplichtingen. Betaling dient derhalve te geschieden binnen de gestelde termijnen, ongeacht het indienen van een klacht.

3. **Geschillen**

Indien een klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de vestigingsplaats van opdrachtnemer.

4. **Procedurekosten**

Indien opdrachtnemer in een gerechtelijke procedure in het gelijk wordt gesteld, komen alle kosten die opdrachtgever in verband met deze procedure heeft moeten maken volledig voor rekening van opdrachtnemer.