



Algemene voorwaarden

Trainingsbureau Blooming wil kwaliteit leveren. We zullen ons houden aan de eisen van zorgvuldigheid, rechtszekerheid, redelijkheid, betrouwbaarheid en kenbaarheid. In onderstaande concretiseren wij deze beginselen.

Artikel 1 Definities

- 1.1 Blooming
Trainingsbureau dat trainingen op maat verzorgt in opdracht van opdrachtgevers. Blooming is een samenwerking in de vorm van een maatschap (kvk 72282263) tussen zelfstandige professionals, te weten Anne Brouwer Consultancy (kvk 71957758) en Zinzicht (handelsnaam van Silfr Consulting B.V. | kvk 85087629)
- 1.2 Opdrachtgever
Degene die aan Blooming opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden alsmede degene aan wie Blooming een aanbod tot het verrichten van werkzaamheden heeft gedaan.
- 1.3 Deelnemer
Persoon die deelneemt aan de trainingen (zie artikel 2.1) via opdrachtgever of door rechtstreeks aanmelden bij Blooming.

Artikel 2 Toepassing

- 2.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en overeenkomsten, die Blooming met opdrachtgevers en deelnemers deelt aangaande het verzorgen van trainingen, workshops, intervisie, coaching en/of deskundigheidsbevordering in de ruimste zin van het woord, hierna te noemen 'training'.
- 2.2 Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij uitdrukkelijk en schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.
- 2.3 Op deze voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.



Artikel 3 Opdracht/ offertes

- 3.1 Blooming verbindt zich ten behoeve van de opdrachtgever tot het verrichten van enkele diensten, zoals weergegeven in het aanbod of de offerte opgesteld door Blooming. Vorm en inhoud van deze diensten zullen in onderling overleg worden vastgesteld en aan de hand van de ontwikkelingen zo nodig worden bijgesteld.
- 3.2 Naar aanleiding van een verzoek van opdrachtgever tot het verzorgen van een training, stuurt Blooming een offerte aan opdrachtgever met de geldigheid van 1 maand, tenzij de offerte anders vermeldt. De overeenkomst tussen Blooming en opdrachtgever komt tot stand doordat beide partijen de offerte ondertekenen.
- 3.3 Indien Blooming en opdrachtgever gebruik maken van een door beide partijen ondertekende raamovereenkomst die van toepassing wordt geacht op alle huidige en toekomstige opdrachten die opdrachtgever verstrekt aan Blooming, geldt een bevestiging per e-mail als opdrachtbevestiging van afzonderlijke opdrachten. Alle artikelen van de raamovereenkomst zijn daarbij van kracht, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.4 Alle in de offerte en opdrachtbevestiging genoemde bedragen zijn exclusief BTW, reisen en verblijfkosten, tenzij anders vermeld.

Artikel 4 Betaling

- 4.1 Blooming zendt opdrachtgever een factuur of de deelnemer een betaalverzoek voor de betreffende training. Opdrachtgever is verplicht deze binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum te voldoen, zonder opschorting of verrekening wegens (veronderstelde) tekortkoming door Blooming, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen. Deelnemer betaalt de kosten voor de training binnen 24 uur na aanmelding en is daarmee verzekerd van een plek in de training.
- 4.2 Indien de opdrachtgever niet binnen de gestelde termijn betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling in verzuim. Blooming is vanaf de vervaldatum van de factuur gerechtigd wettelijke rente in rekening te brengen. Eventuele gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten die Blooming redelijkerwijs dient te maken om de vordering en eventuele rente te kunnen incasseren, worden verhaald op de opdrachtgever. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen minimaal 15 % van het door de opdrachtgever verschuldigde bedrag, met een minimum van 200 euro.



- 4.3 Indien Blooming bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is Blooming gerechtigd dat gedeelte afzonderlijk te factureren en is opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijk contract.

Artikel 5 Wijziging, opschorting en ontbinding

- 5.1 Indien in de acceptatie van een offerte voorbehoudingen of wijzigingen ten opzichte van de offerte worden aangebracht, komt de overeenkomst pas tot stand indien Blooming schriftelijk bericht geeft met deze afwijkingen van de offerte in te stemmen.
- 5.2 Behoudens in de gevallen waarin deze voorwaarden voorzien, is een opdrachtgever nimmer gerechtigd een eenmaal gesloten overeenkomst te annuleren, tenzij Blooming met deze annulering instemt.
- 5.3 Indien de training in geval van overmacht aan de kant van Blooming niet verzorgd kan worden op de vastgestelde datum, wordt in onderling overleg een nieuwe datum vastgesteld. Alle overige afspraken blijven daarbij van kracht. Blooming kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade en kosten die met de datumwijziging gemoeid zijn. Indien door ziekte of enig andere overmachtssituatie Blooming niet in staat is een training uit te voeren, dan zal zij in overleg met de opdrachtgever, zoeken naar een kwalitatief gelijkwaardige vervanger uit het partnernetwerk. Alleen als de opdrachtgever daarmee instemt zal deze de vervanging verzorgen. Wanneer er sprake is van individuele inschrijving door deelnemers, zal Blooming in overleg met de deelnemers zoeken naar een passende oplossing.
- 5.4 Blooming is gerechtigd, door een enkele schriftelijke mededeling, elke met een opdrachtgever gesloten overeenkomst te ontbinden, indien blijkt dat de opdrachtgever voor de training belangrijke informatie heeft achtergehouden: informatie op basis waarvan Blooming indien zij met deze informatie bekend was geweest, de overeenkomst niet, of niet onder dezelfde voorwaarden zou zijn aangegaan of indien achteraf blijkt dat onjuiste informatie door een opdrachtgever werd verstrekt.

Artikel 6 Annuleringsregeling

- 6.1 Annulering van de training door de opdrachtgever en/of de deelnemer is zonder enige consequenties mogelijk tot 35 kalenderdagen voor aanvang van de vastgestelde (start)datum.



- 6.2 Vervanging van een verhinderde deelnemer is voor aanvang van de betreffende training uiteraard toegestaan. Alle kosten, die gemaakt zijn m.b.t. de ontwikkeling en de materialen voor het maatwerk trainingstraject voor opdrachtgever dienen volledig te worden vergoed in het geval van een totale annulering.
- 6.3 Indien er vanuit Blooming en/of van overheidswege omstandigheden zijn waardoor de training niet door kan gaan, wordt alle cursisten een voorstel gedaan voor een nieuwe datum. Indien het bepalen van een nieuwe datum onmogelijk is, wordt aan de desbetreffende opdrachtgever of cursisten het cursusgeld binnen 14 dagen gerestitueerd.
- 6.4 Speciaal voor deelnemers, die de training rechtstreeks van Blooming afnemen, geldt de wettelijke bedenktijd van tenminste 14 dagen.

Artikel 7 Communicatie

- 7.1 Gedurende de duur van de overeenkomst zullen de opdrachtgever en Blooming regelmatig met elkaar overleggen over de stand van zaken, voortgang en andere zaken die met de opdracht samenhangen. Mocht de opdrachtgever of deelnemer een vraag hebben, dan krijgt de opdrachtgever of deelnemer binnen een week, na ontvangst van de vraag, altijd een reactie van Blooming en waar mogelijk ook het antwoord op de vraag. Is beantwoording binnen één week niet mogelijk, dan zal Blooming de opdrachtgever of deelnemer daarover berichten en een indicatie geven wanneer de opdrachtgever of deelnemer wel antwoord kan verwachten.
- 7.2 Blooming verplicht zich alle gegevens en inlichtingen te verstrekken die door of namens de opdrachtgever noodzakelijk of gewenst worden geacht ter uitvoering, ter toepassing en ter controle van het in de overeenkomst overeengekomene, alles in de meest ruime zin des woords, doch met inachtneming van de privacy van de betrokken partijen.
- 7.3 De opdrachtgever is verplicht op verzoek van Blooming alle informatie te verstrekken. Vragen van administratieve aard zullen binnen een week beantwoord worden. Mocht een vraag een langere verwerkingstijd vragen, dan zal Blooming de opdrachtgever binnen een week een bericht van ontvangst sturen en een indicatie aangeven wanneer deze een antwoord kan verwachten.
- 7.4 Blooming streeft ernaar om e-mailberichten en telefoontjes (+ voicemailberichten) die tijdens kantooruren ontvangen worden, zoveel mogelijk direct dan wel op dezelfde dag te beantwoorden. Contactgegevens zijn via diverse informatiekanaalen terug te vinden, maar in ieder geval op de website www.trainingsbureaublooming.nl.



Artikel 8 Uitvoering, rapportage en garantie

- 8.1 Blooming staat ervoor in dat de werkzaamheden op vakbekwame wijze en naar beste inzicht en vermogen zullen worden uitgevoerd. De betrokken trainers van Blooming hebben de officiële Train-de-trainer opleiding bij iPH (institute for Positive Health) gevolgd en zijn medio zomer 2021 gecertificeerd.
- 8.2 Vanuit iPH worden eisen gesteld aan de trainers en wordt bijscholing gevraagd om gecertificeerd te kunnen blijven. Om er zeker van te zijn dat de professionaliteit op een vereist niveau blijft, evalueren de trainers na iedere trainingsdag en aan het eind van de gehele training volgt een officiële schriftelijke evaluatie. Daarnaast geven de trainers elkaar interactie-feedback en wisselen zij didactische werkvormen, studiematerialen en andere ideeën uit.
- 8.3 De trainingen van Blooming worden zowel schriftelijk als mondeling geëvalueerd. Uiteraard zijn deze evaluaties voor de opdrachtgever beschikbaar. Tegelijkertijd vormen zij een belangrijk onderdeel van de interne kwaliteitscontrole van Blooming. In de gehele training zitten diverse reflectiemomenten, waardoor tussentijds bijsturen mogelijk is.

Artikel 9 Materialen en bescheiden

- 9.1 Ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zal de opdrachtgever in overleg met Blooming materialen en/of bescheiden aan haar ter beschikking stellen. Het eigendomsrecht/copyright op al het cursusmateriaal blijft, tenzij anders bepaald, bij Blooming.
- 9.2 Opdrachtgever mag de trainingsmaterialen uitsluitend vermenigvuldigen of verspreiden voor eigen gebruik na toestemming van Blooming en onder duidelijke bronvermelding.

Artikel 10 Klachtenregeling

- 10.1 Mocht de opdrachtgever of deelnemer een klacht hebben, dan krijgt de opdrachtgever of deelnemer binnen een week, na ontvangst van de klacht, een reactie van Blooming. En binnen ten minste drie weken wordt de klacht behandeld. Mocht het niet binnen deze termijn afgehandeld kunnen worden, zal Blooming de opdrachtgever of deelnemer daarvan in kennis stellen, waarbij het uitstel wordt toegelicht binnen drie weken. Blooming zal tevens een indicatie geven wanneer er wel uitsluitel gegeven kan worden. Uw klacht wordt altijd vertrouwelijk behandeld. Blooming zal uiteraard allereerst alle moeite doen om samen met de opdrachtgever of deelnemer het probleem op te



lossen. Mocht dat onverhoopt niet lukken, dan wordt een onafhankelijke derde, in de persoon van mevrouw A. van Vessem (onafhankelijk trainer Positieve Gezondheid, niet verbonden aan Blooming), ingeschakeld. Ze kan benaderd worden via de mail klacht@trainingsbureaublooming.nl. De uitspraak van mevrouw A. van Vessem is dan bindend voor Blooming.

- 10.2 Klachten kunnen door opdrachtgever/ deelnemer geldend worden gemaakt door deze schriftelijk, onderbouwd en ondertekend te sturen naar info@trainingsbureaublooming.nl.
- 10.3 Eventuele consequenties worden zo snel mogelijk afgehandeld. Klachten worden geregistreerd en twee jaar bewaard.
- 10.4 Indienen van een klacht kan niet leiden tot opschorting van betalingsverplichting van de opdrachtgever.

Artikel 11 Vertrouwelijkheid

- 11.1 Blooming en de opdrachtgever verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die in het kader van de training, coaching of advisering wordt gedeeld. Vertrouwelijke informatie omvat, maar is niet beperkt tot, bedrijfsstrategieën, persoonsgegevens, klantgegevens en overige gevoelige informatie die door een partij als vertrouwelijk is aangemerkt.
- 11.2 Vertrouwelijke informatie zal uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor deze is verstrekt en zal niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de verstrekende partij aan derden worden onthuld, tenzij wettelijk verplicht.
- 11.3 Blooming staat persoonlijke, bedrijfs- of werkgerelateerde gegevens van opdrachtgever of deelnemers niet af aan derden, wettelijke verplichtingen uitgezonderd.
- 11.4 De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor informatie die: a. reeds openbaar was op het moment dat deze werd verkregen; b. door de ontvangende partij op rechtmatige wijze zonder verplichting tot geheimhouding van een derde is verkregen; c. door de ontvangende partij zelfstandig en zonder gebruikmaking van de verstrekte informatie is ontwikkeld.
- 11.5 De geheimhoudingsplicht blijft van kracht gedurende de looptijd van de overeenkomst en voor een periode van vijf (5) jaar na beëindiging daarvan, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.



Artikel 12 Aansprakelijkheid

- 12.1 Blooming verplicht zich de training naar beste inzicht en vermogen uit te voeren. Indien de training namens Blooming door een derde wordt verzorgd, aanvaardt Blooming slechts aansprakelijkheid voor die derde voor het handelen of nalaten van die derde tijdens de training zelf, met inachtneming van het in dit artikel bepaalde omtrent beperking van aansprakelijkheid van Blooming.
- 12.2 Blooming aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van enig handelen of nalaten op grond van de tijdens de training gegeven informatie, tenzij deze schade het gevolg is van opzet of grove nalatigheid van Blooming.
- 12.3 Buiten de in lid 2 bedoelde gevallen is eventuele aansprakelijkheid beperkt tot ten hoogste het bedrag dat opdrachtgever of deelnemer aan Blooming voor de betreffende opdracht/training verschuldigd is.
- 12.4 Blooming is nooit aansprakelijk voor indirecte c.q. gevolgschade, zoals bijvoorbeeld gederfde inkomsten.
- 12.5 Blooming zal niet aansprakelijk worden gesteld indien opdrachtgever of deelnemer de mogelijkheid heeft om inzake de ontstane schade rechtstreeks zijn verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.