

# Algemene voorwaarden van CRIOEL

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor trainingen/facilitaties tussen trainingsbureau Crioel (hierna te noemen opdrachtnemer) en opdrachtgevers, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

## ALGEMEEN

- De opdrachtnemer heeft als doel de opdrachtgever te helpen bij het halen van een doelstelling en/of resultaat. Dat doet de opdrachtnemer door middel van training, facilitatie, teambegeleiding, etcetera. Gezien de aard van de werkzaamheden kan het bereiken van het resultaat niet gegarandeerd worden.
- De opdrachtnemer verplicht zich tot het uitvoeren van de werkzaamheden naar beste kunnen, inzicht en vermogen.
- Het auteursrecht op alles dat door de opdrachtnemer geproduceerd wordt berust uitsluitend bij opdrachtnemer tenzij anders schriftelijk wordt overeengekomen.
- De door opdrachtnemer aan opdrachtgever geleverde zaken blijven eigendom van opdrachtnemer totdat alle gefactureerde bedragen, die opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigd is, volledig zijn voldaan.

## OPDRACHTEN

- Een opdracht komt tot stand door een intake met de opdrachtgever.
- De opdrachtgever stelt de benodigde informatie, tijd, medewerking etcetera beschikbaar die nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht. Voorstellen en offertes zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt.
- De opdrachtnemer brengt een voorstel uit met daarin onder meer een overzicht van de investeringskosten. De geldigheid van een voorstel bedraagt 6 weken. Indien de opdrachtgever het voorstel accepteert kan hij dit bevestigen door het voorstel rechtmatig te ondertekenen en aan opdrachtnemer terug te geven/sturen.
- Indien er oriëntatiewerkzaamheden zijn opgenomen in een offerte, zijn deze kosten ook verschuldigd bij het niet verlenen van de uiteindelijke opdracht, tenzij anders is overeengekomen.
- indien een tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachttuitvoering 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.
- Indien een tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoeding beïnvloedt, zal de opdrachtnemer dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden.

## ANNULERING

- Zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer kunnen de overeenkomst beëindigen. Het moment van beëindiging wordt in overleg vastgesteld en schriftelijk bevestigd.
- Worden de werkzaamheden door de opdrachtgever beëindigd dan:
  - blijven de reeds gezonden declaraties verschuldigd;
  - blijft, als dit gebeurt binnen 6 weken (30 werkdagen) vóór aanvang van de werkzaamheden, de helft (1/2) van de opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd;
  - blijft, als dit gebeurt binnen 4 weken (20 werkdagen) vóór aanvang van de werkzaamheden, driekwart (3/4) van de opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd;
  - blijft, als dit gebeurt binnen 2 weken (10 werkdagen) vóór aanvang van de werkzaamheden, de hele opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd;
  - blijft, als dit gebeurt na aanvang van de werkzaamheden de volledige opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd;
  - zijn alle externe kosten die door de opdrachtnemer zijn gemaakt (bijvoorbeeld gereserveerde accommodaties) door de opdrachtgever verschuldigd.

## OPEN INSCHRIJVINGEN

- Open cursussen hebben hun eigen programma's, doorlooptijd, kosten en voorwaarden. Op het moment van aanmelden verklaart de opdrachtgever hiermee bekend te zijn.
- De opdrachtgever draagt zorg voor de juiste informatie omtrent deelnemers en factuuradres.
- In overleg met de opdrachtgever heeft de opdrachtnemer het recht om de inhoud, het cursusmateriaal, de locatie en de data van uitvoering te wijzigen. Voor de daarmee gepaard gaande kosten en/of schaden is de opdrachtnemer niet aansprakelijk.
- De deelname kosten worden direct na aanmelding gedeclareerd. Uiterlijk twee weken voor aanvang van de cursus moeten de kosten zijn voldaan.
- 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

- Het gebruikte studiemateriaal mag worden behouden. Het intellectuele eigendomsrecht van de cursusinhoud en –concepten als mede het auteursrecht op materialen berust uitsluitend bij opdrachtnemer.

## BETALING EN TARIEVEN

- Aan het einde van de maand vindt de declaratie plaats op basis van tijdsbesteding en die op dat moment geldende tarieven, tenzij anders is overeengekomen.
- De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om per 1 januari en per 1 juli tarieven aan te passen.
- 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.
- De declarabele eenheden zijn per dagdeel tenzij anders is overeengekomen. De kleinste declarabele eenheid is een half dagdeel (2 uur)
- Reis- en verblijfkosten worden separaat aan opdrachtgever in rekening gebracht. De wijze van berekening van reiskosten staan vermeld in de offerte en de verblijfkosten worden berekend op basis van de daadwerkelijk gemaakte kosten.
- Op de totale kosten wordt het geldende BTW-tarief in rekening gebracht als mede eventuele andere heffingen die door de overheid worden opgelegd.
- Declaraties worden door opdrachtgever goedgekeurd door betaling of als niet binnen 30 dagen schriftelijk wordt gereageerd. De betalingstermijn bedraagt 30 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 de opdrachtgever na sommatie nalatig blijft in het nakomen van zijn betalingsverplichtingen is hij bovendien gehouden aan opdrachtnemer alle schade te vergoeden die het gevolg is daarvan. Indien betaling niet tijdig plaats vindt kan opdrachtnemer de vordering incasseren en de uitvoering van de opdracht opschorten.
- De kosten, zowel in als buiten rechte veroorzaakt een opdrachtnemer door bedoelde nalatigheid om tijdig te betalen, zijn voor rekening van opdrachtgever. De ten laste van opdrachtgever komende buitengerechtelijke kosten bedragen ten minste 15% van de openstaande vordering.

## INTELLECTUEEL EIGENDOM

- Modellen, technieken, instrumenten etcetera die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven eigendom van de opdrachtnemer.
- openbaarmaking kan derhalve alleen plaatsvinden na het krijgen van toestemming van de opdrachtnemer.
- de opdrachtgever heeft recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in de eigen organisatie, indien passend binnen het doel van de opdracht.
- in geval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

## AANSPRAKELIJKHEID

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

## VERTROUWELIJKHEID

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



# Privacy Statement

[www.criotel.nl](http://www.criotel.nl) is gevestigd aan Kromhoek 4,9249NE Frieschepalen en is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Contactgegevens:  
www.criotel.nl Kromhoek 4  
9249NE Frieschepalen  
0648903538

J.Seinstra is de Functionaris Gegevensbescherming van [www.criotel.nl](http://www.criotel.nl). Zij is te bereiken via [janitaseinstra@ziggo.nl](mailto:janitaseinstra@ziggo.nl)

Persoonsgegevens die wij verwerken:

www.criotel.nl verwerkt je persoonsgegevens doordat je gebruik maakt van onze diensten en/of omdat je deze gegevens zelf aan ons verstrekt.

**Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:**

- Voor- en achternaam
- E-mailadres

## Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

Onze website en/of dienst heeft niet de intentie gegevens te verzamelen over websitebezoekers die jonger zijn dan 16 jaar. Tenzij ze toestemming hebben van ouders of voogd. We kunnen echter niet controleren of een bezoeker ouder dan 16 is. Wij raden ouders dan ook aan betrokken te zijn bij de online activiteiten van hun kinderen, om zo te voorkomen dat er gegevens over kinderen verzameld worden zonder ouderlijke toestemming. Als je er van overtuigd bent dat wij zonder die toestemming persoonlijke gegevens hebben verzameld over een minderjarige, neem dan contact met ons op via [janitaseinstra@ziggo.nl](mailto:janitaseinstra@ziggo.nl), dan verwijderen wij deze informatie.

## Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken

www.criotel.nl verwerkt jouw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Het afhandelen van jouw betaling
- Verzenden van onze nieuwsbrief en/of reclamefolder
- Je te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- Je te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten
- Om goederen en diensten bij je af te leveren

## Geautomatiseerde besluitvorming

www.criotel.nl neemt niet op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens (bijvoorbeeld een medewerker van www.criotel.nl) tussen zit.

## Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

www.criotel.nl bewaart je persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor je gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende (categorieën) van persoonsgegevens:

- |            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| Personalia | > totdat persoon zelf uitschrijft. |
| Adres      | > totdat persoon zelf uitschrijft. |

## Delen van persoonsgegevens met derden

www.criotel.nl verstrekt uitsluitend aan derden en alleen als dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met jou of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken

www.criotel.nl gebruikt alleen technische en functionele cookies. En analytische cookies die geen inbreuk maken op je privacy. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen op jouw computer, tablet of smartphone. De cookies die wij gebruiken zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en jouw gebruiksgemak. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthouden bijvoorbeeld jouw voorkeursinstellingen. Ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. Je kunt je afmelden voor cookies door je internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast kun je ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van je browser verwijderen.

## Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

Je hebt het recht om je persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Dit kun je zelf doen via de persoonlijke instellingen van jouw account. Daarnaast heb je het recht om je eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens door ons bedrijf en heb je het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat je bij ons een verzoek kan indienen om de persoonsgegevens die wij van jou beschikken in een computerbestand naar jou of een ander, door jou genoemde organisatie, te sturen.

Wil je gebruik maken van je recht op bezwaar en/of recht op gegevensoverdraagbaarheid of heb je andere vragen/opmerkingen over de gegevensverwerking, stuur dan een gespecificeerd verzoek naar [janitaseinstra@ziggo.nl](mailto:janitaseinstra@ziggo.nl).

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door jou is gedaan, vragen wij jou een kopie van je identiteitsbewijs bij het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie je pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van je privacy. www.criotel.nl zal zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken, op jouw verzoek reageren.

www.criotel.nl wil je er tevens op wijzen dat je de mogelijkheid hebt om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

## Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

www.criotel.nl neemt de bescherming van jouw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als jij het idee hebt dat jouw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met onze klantenservice of via [janitaseinstra@ziggo.nl](mailto:janitaseinstra@ziggo.nl)

