

## DEFINITIES

Naam: BusinessProgress

Locatie: gevestigd te Driebergen-Rijsenburg alsmede haar rechtsopvolgers onder algemene of bijzondere titel.

Opdrachtgever: Iedere natuurlijke of rechtspersoon in opdracht van wie BusinessProgress producten levert, diensten verleend en/of werkzaamheden verricht dan wel met wie BusinessProgress een overeenkomst aangaat of met wie BusinessProgress in bespreking of onderhandeling is over het sluiten van een overeenkomst.

Opleiding/Training/Incompany/Coaching: iedere opdracht (order) van opdrachtgever, in welke vorm dan ook.

Overeenkomst: iedere overeenkomst die tussen BusinessProgress en opdrachtgever tot stand komt, elke wijziging of aanvulling daarop, alsmede alle (rechts)handelingen ter voorbereiding en ter uitvoering van die overeenkomst.

Diensten: alle werkzaamheden, in welke vorm dan ook (dienstverlening, aanneming van werk, uitlening van personeel, enz.) die BusinessProgress voor of ten behoeve van opdrachtgever verricht.

## ARTIKEL 1: INSCHRIJVING EN ACCEPTATIE

1. De inschrijving voor een opleiding vindt uitsluitend plaats door middel van een inschrijfformulier op de website van BusinessProgress en geldt voor de totale aaneengesloten opleidingsperiode. Er worden geen administratiekosten in rekening gebracht.
2. Inschrijvingen worden geacht te zijn aanvaard door BusinessProgress nadat BusinessProgress deelname per e-mail heeft bevestigd. Genoemde bevestiging geldt als bewijs van inschrijving.
3. Na bevestiging van inschrijving geldt een bedenktijd van 14 kalenderdagen. Annulering van een inschrijving binnen deze 14 kalenderdagen is kosteloos. Is het moment van inschrijven tot start opleiding korter dan 14 dagen, dan is kosteloos annuleren tot 1 dag voor de start van de opleiding mogelijk.
4. Annulering van een inschrijving is kosteloos wanneer een opleiding niet op de locatie van eerste voorkeur start.
5. Annulering van een inschrijving voordat de opleiding is begonnen kan door het sturen van een e-mail naar [info@businessprogress.nl](mailto:info@businessprogress.nl) Tot 2 maanden voor aanvang van de opleiding worden geen kosten in rekening gebracht. Bij annulering tussen 2 maanden en 1 maand voor aanvang van de opleiding is de opdrachtgever 20% van opleidingskosten verschuldigd onder aftrek van nog niet ontvangen studiemateriaal. Bij annulering tussen 1 maanden en 2 weken voor aanvang van de opleiding is de opdrachtgever 30% van opleidingskosten verschuldigd onder aftrek van nog niet ontvangen studiemateriaal. Bij annulering minder dan 2 weken voor aanvang van de opleiding is de opdrachtgever 50% van de opleidingskosten verschuldigd onder aftrek van nog niet ontvangen studiemateriaal. Bij tussentijdse beëindiging 50% (als opstartkosten) van de overeengekomen prijs onder aftrek van nog niet ontvangen studiemateriaal plus de kosten van de reeds gevolgde colleges ongeacht de aanwezigheid bij de colleges. De totale kosten zijn nooit hoger dan de overeengekomen prijs.
6. Bij annulering dienen alle reeds toegezonden studiematerialen onbeschadigd teruggestuurd te worden.

## ARTIKEL 2: EXAMEN, GROEPSOPDRACHT & INDIVIDUELE EINDOPDRACHT

1. Indien er sprake is van een examen, groepsopdracht of individuele opdracht en eindgesprek bij een bepaalde opleiding door BusinessProgress wordt afgenomen, vormt dit altijd een verplicht deel hiervan.
2. Indien de deelnemer niet deelneemt of verschijnt aan het examen, eindgesprek of groepsopdracht van BusinessProgress, dienen wel de kosten te worden voldaan.
3. Bij het inhalen van het examen, groepsopdracht of eindgesprek is de deelnemer/opdrachtgever opnieuw examengeld verschuldigd.
4. Een herbeoordeling (second opinion) van een examenuitslag c.q. eindgesprek kan alleen worden aangevraagd bij een onvoldoende beoordeling. In deze situatie accepteert de deelnemer, danwel opdrachtgever, in alle gevallen de kosten van €95,- die deze herbeoordeling met zich meebrengt.

## ARTIKEL 3: TUSSENTIJDSE BEËINDIGING OF DOORSCHUIVEN

1. Indien in bepaalde plaatsen het aantal deelnemers in het programma naar oordeel van BusinessProgress te gering is, behoudt BusinessProgress zich het recht voor, de opleiding vóór aanvang te laten vervallen of op een andere locatie te doen plaatsvinden.
2. In uitzonderlijke gevallen kan BusinessProgress op verzoek een opleiding doorschuiven. De beslissing over het al dan niet doorschuiven van een opleiding ligt bij BusinessProgress.
3. Tussentijds beëindigen op grond van verwijtbare tekortkomingen kan alleen op basis van een schriftelijke ingebrekestelling welke aangetekend wordt verstuurd.
4. Ontbinding door opdrachtgever kan alleen plaatsvinden nadat BusinessProgress in staat is gesteld om de tekortkomingen te repareren. Eventuele kosten voortvloeiende uit de te herstellen tekortkomingen komen ten laste van BusinessProgress. Bij ontbinding worden alle kosten door de opdrachtgever geaccepteerd.

## ARTIKEL 4: BETALINGSVOORWAARDEN

1. Betaling dient te geschieden vóór of op de vervaldatum die op de factuur wordt vermeld. Indien niet tijdig wordt betaald is de betalingsplichtige van de vervaldatum in verzuim. BusinessProgress zendt na het verstrijken van de vervaldatum een kosteloze betalingsherinnering en geeft de betalingsplichtige de gelegenheid binnen 14 dagen, na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.
  - a. Indien betalingsplichtige niet tijdig aan de betalingsverplichting(en) voldoet, stuurt BusinessProgress betalingsplichtige een herinnering. Betalingsplichtige krijgt alsnog 14 dagen de tijd om te betalen.
  - b. Als betalingsplichtige na het verstrijken van deze termijn niet heeft betaald, is de BusinessProgress gerechtigd over het nog verschuldigde bedrag de wettelijke rente in rekening te brengen en de buitengerechterlijke incassokosten.
  - c. Deze incassokosten bedragen maximaal: 15% over openstaande bedragen tot € 2.500,-; 10% over de daaropvolgende € 2.500,- en 5% over de volgende € 5.000,- met een minimum van € 40,-.
  - d. BusinessProgress kan ten voordele van betalingsplichtige afwijken van genoemde bedragen en percentages.
2. De kosten van de opleiding en de betalingswijze zijn vermeld in de brochure en op de website van BusinessProgress. Naar keuze van de individuele deelnemer kan de opleidingskosten, indien en voor zover dat in de brochure-omschrijving van de betreffende gekozen opleiding is vermeld, worden voldaan door betaling in termijnen of door betaling ineens. De gekozen wijze van betaling dient op het formulier van inschrijving te worden aangegeven en kan na inschrijving niet meer worden gewijzigd.
3. De betalingsverplichting wordt voor de deelnemer overgenomen door zijn werkgever vanaf het moment dat het formulier van inschrijving geheel ingevuld en mede ondertekend door de werkgever is ontvangen bij BusinessProgress. Indien het bedrijf dan wel de instelling de betalingsverplichting niet nakomt of zich hiertoe niet meer bereid verklaart, gaat de betalingsverplichting automatisch over naar de deelnemer.
4. Alle genoemde tarieven zijn exclusief BTW, tenzij specifiek anders vermeld.
5. De op de website genoemde tarieven zijn leidend.

## ARTIKEL 5: AUTEURSEIGENDOMSRECHT OP LESMATERIAAL

1. BusinessProgress bezit het auteursrecht op de door haar verschaft en samengestelde leermiddelen (behoudens in de handel zijnde boeken). Niets uit deze opgaven mag worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt zonder schriftelijke toestemming van BusinessProgress of betreffende andere auteurs.
2. BusinessProgress houdt op de door haar gekozen wijze documentatie van de door haar uitgevoerde opdrachten, mede met het oog op eventuele verantwoording achteraf en waakt ervoor dat van ingediende stukken geen misbruik kan worden gemaakt.
3. Indien de deelnemer toerekenbaar tekort komt in de uitvoering van artikel 5 zal zij volledig aansprakelijk zijn voor alle door haar wederpartij daardoor geleden en te lijden schade.
- 4.

## ARTIKEL 6: TOEPASSELIJKHEID VOORWAARDEN

1. De voorwaarden zijn van toepassing op alle inschrijf-activiteiten van BusinessProgress. Door inschrijving maakt opdrachtgever kenbaar de algemene voorwaarden voor inschrijvingen, inschrijvings- en betalingsvoorwaarden en daar waar van toepassing het bepaalde in de desbetreffende BusinessProgress brochure te kennen en te aanvaarden. Deze voorwaarden en het bepaalde in de betreffende brochure vormen de gehele overeenkomst. Wijzigingen en/of aanvullingen zijn slechts schriftelijk mogelijk.

## ARTIKEL 7: DE COLLEGES

1. De deelnemer ontvangt voor aanvang van de opleiding een bijeenkomstenoverzicht van de opleidingsdagen of avonden en de locatie waar deze plaatsvinden.
2. Van exameneisen van externe exameninstellingen dan wel om reden van kwalitatieve verbetering, behoudt BusinessProgress zich het recht voor de opleidingsprogramma's tussentijds te wijzigen.
3. BusinessProgress behoudt zich het recht voor wegens planning technische redenen incidenteel af te wijken van het collegerooster.

## ARTIKEL 8: UITVAL VAN DOCENT

1. Bij ziekte en/of verhindering van een docent zal BusinessProgress indien mogelijk voor gelijkwaardige vervanging zorgdragen.
2. Indien vervanging niet mogelijk blijkt te zijn, zal BusinessProgress de deelnemer zo snel mogelijk hiervan in kennis stellen. BusinessProgress zal in dat geval zo spoedig mogelijk tot alternatieve data komen.
3. In geval van ziekte en/of verhindering van een docent heeft deelnemer dan wel opdrachtgever geen recht op (schade-)vergoeding.
4. Alleen extra kosten voor de verzorging van lesdagen voortvloeiende uit ziekte en/of verhindering van een docent liggen bij BusinessProgress.
5. Uitval van docent is geen reden voor kosteloze annulering. Artikel 1.3 blijft in genoemd geval van toepassing.

## ARTIKEL 9: BUSINESS PARTNERS, GASTDOCENTEN EN GASTSPREKERS

1. BusinessProgress behoudt zich het recht voor, bepaalde opleidingen door een door haar geautoriseerde Business Partner te laten verzorgen.

## ARTIKEL 10: GEHEIMHOUDING EN VERTROUWELIJKHEID

1. Alle informatie die door klanten en/of deelnemers wordt verstrekt, is vertrouwelijk voor het instituut, haar medewerkers en de docenten. BusinessProgress heeft een privacy statement en houdt zich hier aan.

## ARTIKEL 11 – VRAGEN EN KLACHTEN

1. BusinessProgress heeft de intentie de vraag of de klacht zo spoedig mogelijk en naar volle tevredenheid te beantwoorden. Voor de behandeling van vragen of klachten van administratieve aard of over de inhoud van de opleiding is BusinessProgress telefonisch en per e-mail bereikbaar. Deze vragen of klachten worden door BusinessProgress binnen 10 werkdagen beantwoord, gerekend vanaf de datum van ontvangst. Vragen of klachten die een langere verwerkingstijd vragen, worden door BusinessProgress per omgaande beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer u een antwoord kunt verwachten.
2. BusinessProgress doet er uiteraard alles aan om fouten in uw studiepakket en de verzending daarvan te voorkomen. Mocht er desondanks iets niet in orde zijn, meldt u dat dan binnen 10 dagen na ontvangst van het pakket. Een klacht moet tijdig, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend. Klachten die niet binnen 2 maanden zijn ingediend zijn niet ontvankelijk. Indien de klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost ontstaat een geschil dat in aanmerking komt voor de geschillenregeling van artikel 12.

## ARTIKEL 12: GESCHILLENREGELING

1. De overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht, tenzij op grond van dwingend recht het recht van een ander land van toepassing is.
2. Geschillen tussen deelnemer en BusinessProgress over de totstandkoming of de uitvoering van overeenkomsten met betrekking tot door BusinessProgress te leveren of geleverde diensten en zaken kunnen zowel door deelnemer als door BusinessProgress aanhangig worden gemaakt bij De Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen, meer informatie is te vinden op: [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl).
3. De Geschillencommissie neemt een geschil slechts in behandeling, indien deelnemer de klacht eerst overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 bij BusinessProgress heeft ingediend en dit niet heeft geleid tot een voor beide partijen bevredigende oplossing.
4. Een geschil dient binnen 12 maanden na het indienen van de klacht overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 bij De Geschillencommissie aanhangig te worden gemaakt.
5. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd.
6. Wanneer deelnemer een geschil voorlegt aan De Geschillencommissie, is BusinessProgress aan deze keuze gebonden.
7. Wanneer BusinessProgress een geschil wil voorleggen aan De Geschillencommissie, moet hij deelnemer eerst schriftelijk vragen om binnen 5 weken uit te spreken of zij daarmee akkoord gaat. BusinessProgress dient daarbij aan te kondigen dat zij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij acht om het geschil aan de gewone rechter voor te leggen.
8. De geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. De beslissing van De geschillencommissie gebeurt in de vorm van een bindend advies.