Algemene voorwaarden van CIC Company B.V.
(2026/2027)

Op alle werkzaamheden die CIC Company B.V. (hierna te noemen ‘opdrachtnemer’) verricht, zal verrichten of overeenkomsten die opdrachtgever en opdrachtnemer zijn aangegaan, zijn deze algemene voorwaarden van toepassing.

1. Algemeen

1.1. De opdrachtnemer heeft als doel de opdrachtgever te helpen bij het halen van een doelstelling en/of resultaat. Dit doet de opdrachtnemer door middel van training, teamontwikkeling, advies, coaching, etc. Gezien de aard van deze werkzaamheden kan het bereiken van het resultaat niet gegarandeerd worden.

1.2. De opdrachtnemer verplicht zich tot het uitvoeren van de werkzaamheden naar beste kunnen, inzicht en vermogen.

1.3. Het auteursrecht op alles dat door de opdrachtnemer geproduceerd wordt berust uitsluitend bij opdrachtnemer tenzij anders schriftelijk overeengekomen wordt.

1.4. De door opdrachtnemer aan opdrachtgever geleverde zaken blijven eigendom van opdrachtnemer totdat alle gefactureerde bedragen, die opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigd is, volledig zijn voldaan.

2. Opdrachten

2.1. Een opdracht komt tot stand door een intake met de opdrachtgever en is pas bindend nadat deze door de opdrachtnemer schriftelijk is aanvaard.

2.2. De opdrachtgever stelt de benodigde informatie, tijd, medewerking, etc. die nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht beschikbaar. Voorstellen en offertes zijn gebaseerd op de informatie die door opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat hij alle essentiële informatie aan opdrachtnemer verstrekt.



2.3. De opdrachtnemer brengt een voorstel uit met daarin onder meer een opgave van de investeringskosten. De geldigheidsduur van een voorstel bedraagt 10 weken. Indien de opdrachtgever het voorstel accepteert kan hij dit bevestigen door het voorstel rechtmatig te ondertekenen en aan opdrachtnemer terug te geven/sturen.

2.4. Indien er oriëntatiewerkzaamheden voor een opdracht zijn opgenomen in de offerte, zijn deze kosten ook verschuldigd bij het niet verlenen van de uiteindelijke opdracht, tenzij anders is overeengekomen.

2.5. Indien een tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachtuitvoering ontstaat door toedoen van de opdrachtgever, zal de opdrachtnemer de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen. Indien zo'n aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever worden bevestigd.

2.6. Indien een tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoedingen beïnvloedt, zal de opdrachtnemer dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden.

2.7. De opdrachtgever vrijwaart de opdrachtnemer tegen aanspraken van derden, de redelijke kosten van rechtsbijstand daaronder begrepen, die op enigerlei wijze samenhangen met de werkzaamheden voor de opdrachtgever verricht, tenzij een en ander het gevolg is van grove nalatigheid of opzet.

3. Annulering en beëindiging algemeen

3.1. Zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer kunnen de opdracht schriftelijk annuleren of beëindigen. Als annulerings- of beëindigingsdatum geldt de emaildatum of indien per post wordt geannuleerd de datum van afstempeling.



3.2. Worden de werkzaamheden door de opdrachtgever beëindigd/geannuleerd dan:

a) blijven de reeds gezonden declaraties verschuldigd.
b) blijft, als dit gebeurt < 4 weken (20 werkdagen) vóór aanvang van de werkzaamheden/training/opleiding, 100% van de opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd.
c) blijft, bij annulering c.q. beëindiging van de werkzaamheden/training/opleiding > 4 weken voor aanvang 50% van de opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd. Bij annulering van een leiderschapsprogramma geldt een afwijkende bepaling. Annuleren is na inschrijving niet meer mogelijk. Zie paragraaf 4.7.
d) blijft, als dit gebeurt na aanvang van de werkzaamheden de volledige opdrachtsom door de opdrachtgever verschuldigd.
e) zijn alle externe kosten die door opdrachtnemer zijn gemaakt (bijvoorbeeld gereserveerde accommodaties) door de opdrachtgever verschuldigd.
f) Covid-19 heeft nieuwe situaties met zich meegebracht. In voorkomende situaties kijken we in overleg met de opdrachtgever naar een online impactvol alternatief mochten de maatregelen live bijeenkomsten niet mogelijk maken. In individuele coaching vervangen we in geval van quarantaine de sessie door een online sessie.

4. Open inschrijvingen - trainingen, opleidingen, (op maat) programma's, leiderschapsprogramma's & annulering

4.1. Open cursussen hebben hun eigen programma's, doorlooptijd, kosten en voorwaarden. Op het moment van aanmelden verklaart de opdrachtgever hiermee bekend te zijn.

4.2. De opdrachtgever draagt zorg voor de juiste informatie omtrent deelnemer(s) en factuuradres.

4.3. 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 schade is de opdrachtnemer niet aansprakelijk.



4.4. Bij akkoord voor een (op maat) programma of ander meerdaags traject tekent de opdrachtgever voor deelname aan het volledige programma. Na ondertekening van de overeenkomst geldt een bedenktijd van 14 dagen. Binnen deze periode kan de opdrachtgever de deelname kosteloos annuleren. Na afloop van deze bedenktijd is annuleren of tussentijdse beëindiging van het programma niet meer mogelijk. De betalingsverplichting voor het volledige programma blijft dan onverkort van kracht, ook bij interne veranderingen binnen de organisatie van de opdrachtgever (zoals functiewijzigingen of het vertrek van een deelnemer of leidinggevende). De facturering vindt plaats conform de gemaakte afspraken. In principe worden de totale programmakosten vooraf gefactureerd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Indien de opdrachtgever in overleg kiest voor betaling in termijnen, blijft de verplichting bestaan om alle termijnen te voldoen, ook wanneer het programma tussentijds wordt beëindigd of de deelnemer niet langer deelneemt.

4.5. De deelnamekosten worden direct na aanmelding gedeclareerd. Uiterlijk 2 weken voor aanvang van de cursus moeten de kosten zijn voldaan.

4.6. De opdrachtgever voor een training/opleiding heeft het recht deelname aan of de opdracht voor een training/opleiding schriftelijk te annuleren. Als annuleringsdatum geldt de emaildatum of indien per post wordt geannuleerd de datum van afstempeling.

4.7. Bij annulering van de training/opleiding < 2 weken (10 werkdagen) voor de aanvang van de training/opleiding wordt 100% van alle kosten in rekening gebracht. Bij annulering van de training/opleiding > 2 weken wordt 50% van alle kosten in rekening gebracht.

4.8. Bij annulering van deelname aan een van onze leiderschapsprogramma's geldt een afwijkende bepaling. Annuleren is na inschrijving niet meer mogelijk. Als verhindering toch onvermijdelijk blijkt, kan de deelnemer zich, na overleg, laten vervangen. Na kritische toetsing kijken we of de nieuwe deelnemer past bij het concept en de deelnemende groep. We verwijzen bij onvermijdelijke verhindering, ongeacht de reden, naar de zelf af te sluiten reis- annuleringsverzekering. In geval van vervanging wordt €175, - (ex btw) administratiekosten in rekening gebracht.



4.9. Doorboeking > 2 weken voor aanvang van de training/opleiding is eenmaal kosteloos, daarna 100% van de kosten.

4.10. Bij doorboeking < 2 weken voor aanvang van de training/opleiding wordt 50% van alle kosten in rekening gebracht. Daarna wordt 100% in rekening gebracht.

4.11. Doorboeking van het leiderschapsprogramma is niet mogelijk.

4.11.1. Aanvullende bepaling leiderschapsprogramma's: Opzegging CIC Company wegens geringe deelname. CIC Company heeft het recht het Leiderschapsprogramma te annuleren indien onvoldoende deelnemers zijn ingeschreven dan wel de eerste betaling hebben verricht, zonder schadeplichtig te zijn jegens de deelnemers. Dit zal het geval zijn indien het aantal aanmeldingen kleiner is dan 4 personen. Reeds betaalde deelnamekosten worden gerestitueerd binnen 7 dagen na de annulering.

4.11.2. Aanvullende bepaling leiderschapsprogramma's: Overmacht. Onder overmacht vallen abnormale en onvoorzienbare omstandigheden die onafhankelijk zijn van CIC Company en waarvan de gevolgen ondanks alle voorzorgsmaatregelen niet konden worden vermeden. Hierbij kan gedacht worden aan vluchtveiligheid, politieke instabiliteit of bijvoorbeeld weersomstandigheden. In geval van overmacht aan de zijde van CIC Company heeft zij het recht haar verplichtingen onder deze overeenkomst op te schorten zolang er sprake is van overmacht en aanvaardt zij geen aansprakelijkheid voor enige schade welke verband houdt met de overmachtstoestand aan haar zijde.

5. Coaching en annulering/beëindiging

5.1. Bij annulering van een sessie < 2 werkdagen vooraf, brengen wij de gereserveerde tijd in rekening. Bij annulering > 2 werkdagen vooraf wordt de sessie in overleg verzet naar een ander tijdstip.

5.2. Een individueel coaching traject kan tussentijds worden beëindigd zonder opgaaf van redenen. De regie ligt bij de opdrachtgever. Het aantal resterende sessies dat nog openstaat wordt dan gecrediteerd en terugbetaald aan de opdrachtgever.



6. Betaling en tarieven

6.1. Bij in company trajecten zoals teamontwikkeling en leiderschapsontwikkeling brengen we op basis van de goedgekeurde offerte de werkzaamheden per kwartaal vooraf in rekening. Aan het einde van het kwartaal vindt nacalculatie plaats op basis van feitelijke tijdsbesteding en de op dat moment geldende tarieven, tenzij anders is overeengekomen.

6.2. Bij coaching, training, opleiding en leiderschapsprogramma's brengen we voorafgaand aan de start de kosten van het afgesproken traject in rekening.

6.3. Bij tussentijdse beëindiging van een individueel coachingstraject wordt het aantal resterende sessies dat nog openstaat gecrediteerd en terugbetaald aan de opdrachtgever. Zie ook paragraaf 5.2.

6.4. De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om per 1 januari en per 1 juli de tarieven aan te passen.

6.5. 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.

6.6. De declarabele eenheden zijn per dagdeel tenzij anders is overeengekomen. De kleinste declarabele eenheid is een half dagdeel (2 uur).

6.7. Reis- en verblijfskosten worden separaat aan opdrachtgever in rekening gebracht. De wijze van berekening van reiskosten staan vermeld in de offerte. De verblijfkosten worden berekend op basis van de daadwerkelijk gemaakte kosten.

6.8. Op de totale kosten wordt het geldende BTW-tarief in rekening gebracht als mede eventuele andere heffingen die door de overheid worden opgelegd.



6.9. 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 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.

6.10. De kosten, zowel in als buiten rechte veroorzaakt aan 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.

6.11. Indien een declaratie niet binnen de betalingstermijn is voldaan, kan de opdrachtnemer haar werkzaamheden opschorten, nadat de opdrachtgever hiervan op de hoogte is gesteld. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat als gevolg van deze opschorting van de werkzaamheden.

7. Intellectueel eigendom

7.1. Modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht zijn en blijven eigendom van de opdrachtnemer.

7.2. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van de opdrachtnemer.

7.3. De opdrachtgever heeft het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in de eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht.

7.4. In geval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.



8. Aansprakelijkheid

8.1. Met betrekking tot de uitgebrachte adviezen kan de opdrachtnemer nimmer aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering en de gevolgen daarvan.

8.2. Leidt de uitvoering van een opdracht tot aansprakelijkheid van opdrachtnemer dan zal de aansprakelijkheid altijd beperkt zijn tot het bedrag of de bedragen waarop de door opdrachtnemer afgesloten (aansprakelijkheids)verzekering(en) aanspraak geeft (geven).

8.3. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor schade aan eigendommen van opdrachtgever, deelnemer(s) en derden noch voor stagnatie- of gevolgschade.

8.4. Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse gevolg is van een aan opdrachtnemer verwijtbare en grove tekortkoming in de uitvoering van de werkzaamheden. De aansprakelijkheid voor de opdrachtuitvoering bedraagt nooit meer dan -hierin niet begrepen de omzetbelasting-:
   - bij opdrachten tot € 5000 maximaal € 10.000;
   - bij opdrachten tot € 15.000 maximaal € 20.000;
   - bij opdrachten boven € 15.000, maximaal € 30.000

8.5. De aansprakelijkheid verjaart drie maanden na het uitvoeren van de werkzaamheden.

8.6. Op alle door opdrachtnemer te sluiten overeenkomsten is het Nederlandse Recht van toepassing. De bevoegdheid tot het kennisnemen van geschillen is voorbehouden aan de Arrondissementsrechtbank te Haarlem zulks onverminderd het recht van opdrachtgever om de rechter van de woonplaats van opdrachtnemer te adiëren en onverlet de wettelijke bepaling betreffende de bevoegdheid van de kantonrechter.



9. Vertrouwelijkheid

9.1. 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 ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.

9.2. 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 stellen.

9.3. Persoonsgegevens worden niet gebruikt voor commerciële doeleinden en nooit gedeeld met derden. We sturen opdrachtgevers als gewaardeerde relatie nieuwsbrieven met een maximum van 4 keer per jaar. Uiteraard kan opdrachtgever zich hiervoor altijd afmelden.

CIC Company B.V.
Fort bij Vijfhuizen
Atelier 11, 12, 13 en 27
2141 EE VIJFHUIZEN
info@ciccompany.nl
www.ciccompany.nl

