



## Opdrachtvoorwaarden Loof training en advies – training met individuele deelname<sup>1</sup>

In deze opdrachtvoorwaarden bedoelen we met deelnemer de werknemer van de organisatie van de organisatie die de training volgt. We bedoelen met opdrachtgever de organisatie die de deelnemer in de gelegenheid stelt de training te volgen en die formeel aan Loof de opdracht verstrekt.

### 1. Procedure inschrijving en opdrachtbevestiging individuele deelname aan training

- Met behulp van een inschrijfformulier dat de deelnemer aan Loof verzendt, schrijft de deelnemer zich in voor een training van Loof.
- Loof bevestigt aan de deelnemer de inschrijving en stuurt een opdrachtbevestiging. De opdrachtbevestiging dient binnen 14 dagen door opdrachtgever geretourneerd te worden met vermelding van eventueel inkoopnummer/referentie. Hiermee wordt de inschrijving definitief.

### 2. Verblijffarrangement

- Een verblijffarrangement is inclusief:
  - eendaagse training: koffie/thee en lunch
  - tweedaagse training: koffie/thee en lunches
- Indien gewenst reserveren wij bij een tweedaagse training voor de deelnemer een diner, overnachting met ontbijt in een één- of tweepersoonskamer met een badkamer met douche en toilet. De kosten hiervoor zijn per accommodatie verschillend.

### 3. Overige bepalingen

- Voor het gedeeltelijk bijwonen van de training wordt geen reductie gegeven op het verblijffarrangement en is annulering niet van toepassing.
- Niet inbegrepen zijn toeristenbelasting, consumpties, telefoonkosten en overige kosten.
- Schade die door de deelnemers wordt aangericht aan gebouw of inventaris, wordt in rekening gebracht.
- Eigendommen van de deelnemers zijn niet verzekerd tegen diefstal en schade.

### 4. Betaling

- Vier weken voorafgaand aan de training zendt Loof de opdrachtgever per post of per mail de factuur toe. Extra kosten zullen achteraf in rekening worden gebracht.
- Betaling dient in alle gevallen binnen 14 dagen na factuurdatum te geschieden. Indien een inkoopnummer/referentie gewenst is, dient de opdrachtgever dit bij de bevestiging van de training door te geven.
- Een bezwaar of klacht ontslaat de opdrachtgever niet van zijn verplichting de factuur te voldoen.

### 5. Annulering

- Annulering van de training en/of annulering van de verblijffarrangementen dient altijd schriftelijk te geschieden. In dat geval is opdrachtgever verschuldigd bij annulering:
  - 3 tot en met 4 weken voor aanvang van de training 75%
  - 2 weken voor aanvang van de training 100%
- Bij annulering van een inschrijving in de periode voor bovengenoemde termijn van 4 weken voorafgaand aan de training rekenen wij € 35,- administratiekosten.
- Loof behoudt zich het recht voor een training te verplaatsen of te annuleren bij onvoldoende inschrijvingen, of andere onvoorziene zaken, en neemt hierover zo snel mogelijk contact op met de deelnemer, in ieder geval uiterlijk vier weken voor aanvang van de training. In het geval dat de training wordt verplaatst, zal Loof zo spoedig mogelijk overleggen met de deelnemer om een nieuwe passende afspraak te maken.
- Bij onverhoopte verhindering van de deelnemer kan de opdrachtgever – in overleg met Loof – een vervanger aan de training laten deelnemen.

---

<sup>1</sup> Voor onze pensioen in zicht trainingen gelden afwijkende opdrachtvoorwaarden.



## 6. Aansprakelijkheid

Aansprakelijkheid van Loof voor schade, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van een training is beperkt tot een bedrag overeenkomend met een maximum van tweemaal het totale tarief voor de training waaruit de aansprakelijkheid voortvloeit, met een maximumbedrag van € 20.000,-.

## 7. Klachtenregeling

- De opdrachtgever mag verwachten dat Loof de opdracht zorgvuldig zal uitvoeren, conform de afspraken in de opdrachtbevestiging. Loof is gecertificeerd door de NRTO (de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding) en het CRKBO (Centraal Register Kort Beroepsonderwijs).
- Indien de opdrachtgever of een deelnemer niet tevreden is over de kwaliteit van de geleverde diensten, kan een klacht worden ingediend bij de directie van Loof. De klacht wordt door de directie in behandeling genomen. Binnen twee weken na ontvangst van de klacht ontvangt de indiener van de klacht een voorstel tot afhandeling van de klacht. Mocht dit onvoldoende zijn dan volgt Loof de geschillenregeling van de NRTO voor de zakelijke markt en wordt de klacht voorgelegd aan een onafhankelijke commissie van de NRTO, die de klacht toetst aan de uitgangspunten van de NRTO. Zie ook [www.nrto.nl](http://www.nrto.nl)

## 8. Intellectuele eigendomsrechten

Loof behoudt de intellectuele eigendomsrechten, inclusief het auteursrecht, die betrekking hebben op alle door Loof en/of partners van Loof verstrekte zaken (zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, presentaties, readers, opdrachten, e-learnings, readers en software). De in dit artikel bedoelde zaken mogen niet zonder nadrukkelijk voorafgaande toestemming van Loof openbaar worden gemaakt en/of op andere wijze ter kennis van derden worden gebracht.

## 9. Inloggegevens

De door Loof aan de deelnemer verstrekte wachtwoord, gebruikersnaam en/of andere identificatiegegevens voor deelname aan e-learning, het raadplegen van profielen, etc. zijn strikt persoonlijk. Het is niet toegestaan deze gegevens met een derde te delen, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen met Loof.

## 10. Verwerking (persoons)gegevens

De opdrachtgever en deelnemer gaan er mee akkoord dat (persoons)gegevens die de klant aan Loof verstrekt, zoals (werk)adresgegevens, telefoonnummers en e-mailadressen, worden verwerkt in de administratie van Loof. Deze gegevens kunnen worden gebruikt ten behoeve van de trainingsadministratie, facturatie, het verlenen van toegang tot (online) cursusmateriaal en per e-mail toezending van informatie over trainingen. De deelnemer heeft te allen tijde het recht om de toestemming of een deel van de toestemming tot het verwerken van (persoons)gegevens digitaal in te trekken, dit kan door een mail te sturen naar [bureau@looftrainingen.nl](mailto:bureau@looftrainingen.nl)

### Loof training en advies

Eeuwigelaan 3, 1861 CL Bergen  
telefoon 072 589 1 589  
[www.looftrainingen.nl](http://www.looftrainingen.nl)

[info@looftrainingen.nl](mailto:info@looftrainingen.nl)  
[administratie@looftrainingen.nl](mailto:administratie@looftrainingen.nl)  
KvK Alkmaar 37107775

IBAN NL60 ABNA 0594 6039 51  
BIC ABNA NL2A  
BTW NL812472780B01