

Algemene voorwaarden

Voorwaarden... altijd lastig, toch? Nee hoor, dat hoeft helemaal niet. Kijk maar eens hieronder, naar onze eigen Algemene Voorwaarden.

Wie ben jij?

Een opdrachtgever die ons een opdracht geeft. Bijvoorbeeld:

- teksten (her)schrijven
- communicatieadvies
- training

Wie zijn wij?

Bosman Communicatie VOF

En iedereen die voor ons werkt.

Wij zijn de opdrachtnemer.

Wij zijn geen werknemer.

Wat zijn onze verantwoordelijkheden?

Die spreken we per opdracht af in een voorstel.

- Vaak is dat een uitgebreide offerte, maar het kan ook telefonisch of per mail.
- Als we een tik- of schrijffout hebben gemaakt die je gemakkelijk herkent, kan je ons daar niet aan houden.
 - Bijvoorbeeld: een '0' vergeten in een bedrag.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

Je geeft ons alle informatie die nodig is voor de opdracht.

Hoe leggen we onze afspraken over een opdracht vast?

In deze voorwaarden en in een voorstel.

- Verschilt het voorstel van deze voorwaarden? Dan geldt wat er in het voorstel staat.

Opdrachten voor tekstschrijven en advies

Wanneer beginnen wij met een opdracht?

Na jouw mondelinge of schriftelijke akkoord start de opdracht.

- We werken volgens de planning in het voorstel.
- Of we werken volgens de planning die we daarna afspreken.

Wie bepaalt hoe wij een opdracht uitvoeren?

Wij bepalen zelf hoe we een opdracht uitvoeren.

- We bepalen onze eigen aanpak.
 - Als het nodig is, houden we rekening met jouw werktijden.
- We hebben geen gezagsverhouding met jou.
- We mogen altijd anderen inschakelen om de opdracht uit te voeren.
 - Wij blijven verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk.

Training

Welke afspraken maken we over In-company-trainingen?

Na je akkoord op de planning, staat die vast. Ook bij overmacht aan jouw kant.

- Tot 14 dagen van tevoren kun je in overleg de planning aanpassen.
 - Tussen 14 en 7 dagen van tevoren brengen we 50% van de dag of het dagdeel in rekening.
 - En tussen 7 en 0 dagen van tevoren 100%.

Wij ontwikkelen een training op maat.

- Jij geeft ons alle informatie die we daarvoor nodig hebben.
 - Je zorgt dat de informatie van jouw klanten niet zichtbaar is.
- Jij gebruikt het trainingsmateriaal niet om anderen zelf te trainen.
- Wij mogen de training ook aan anderen geven.
 - We zorgen dan dat jouw organisatie niet herkenbaar is.

Welke afspraken maken we over de planning bij open trainingen?

Na je akkoord op de planning, staat deze vast. Ook bij overmacht aan jouw kant.

Je betaalt ook voor de training als je er niet bent.

- Je mag natuurlijk een vervanger sturen.

Wat als wij door overmacht de training moeten verzetten?

Dan plannen we in overleg een nieuwe datum.

- We proberen eerst een vervanger te regelen.

Onze beloftes

Hoe werkt de 'niet goed, geld terug'-garantie voor trainingen?

Als je niet tevreden bent, kun je je geld terugkrijgen.

- Alleen als je je als een goede cursist hebt gedragen.
- Je meldt binnen 5 dagen na de training dat je ontevreden bent.
- Je geeft ons eerst de kans om je wél tevreden te krijgen. Bijvoorbeeld:
 - We geven je extra begeleiding.
 - We laten je (een deel van) de training zonder extra kosten nogmaals volgen.

De 'niet goed, geld terug'-garantie geldt als je je houdt aan de adviezen in ons voorstel.

- Bijvoorbeeld over het aantal deelnemers per training.

Boek je via een verzamel-site? Dan halen we onze kosten van het bedrag af dat je terugkrijgt.

- Het gaat om de provisiekosten die we betalen als je een training boekt.

Wat bedoelen wij met 'al onze trainers scoren een 8 of hoger'?

Wij selecteren alleen trainers die aantoonbaar een beoordeling krijgen van een 8 of hoger.

Auteursrechten

Wie heeft het auteursrecht?

Wij hebben het auteursrecht.

- Je mag onze teksten niet zonder toestemming ergens anders publiceren.
 - Bijvoorbeeld: een webtekst gebruiken voor een brochure.
- Als je teksten ergens publiceert, betaal je daarvoor 50% van het bedrag dat je ons betaalde voor die tekst.
 - Wij adviseren je om dit niet te doen: voor elk medium schrijven we anders.

Geheimhouding

Wat spreken we af over geheimhouding?

Jij geeft aan wat wij geheim moeten houden.

- Ook als je niet wil dat wij je logo bij 'onze opdrachtgevers' op onze site zetten.

Je houdt onze werkwijze geheim. Bijvoorbeeld:

- onze kennis
- onze aanpak
- onze tarieven

Betalingsvoorwaarden

Wat als jij andere betalings- of leveringsvoorwaarden hebt?

De voorwaarden waarvoor wij akkoord hebben gegeven, gelden ook.

Wanneer ontvang je de factuur?

Bij opdrachten: zodra wij starten met de opdracht, factureren wij 30% van het totaalbedrag van de opdracht.

- De rest van het bedrag factureren wij achteraf.
 - Niet als je failliet gaat of uitstel van betaling (surceance) aanvraagt. Dan moet je de rest van het bedrag direct betalen (het bedrag is dan direct opeisbaar).

Bij trainingen: zodra je inschrijving binnen is.

Wanneer moet je betalen?

Binnen 14 dagen nadat je de factuur hebt ontvangen.

Bij trainingen: voor de eerste dag van de training.

- Dat kan dus een kortere termijn zijn dan binnen 14 dagen.

Wat gebeurt er als je niet betaalt?

Dan krijg je eerst een herinnering.

- Betaal je niet na de herinnering?
 - Dan krijg je een aanmaning.
- Betaal je niet na de aanmaning?
 - Dan schakelen wij een incassobureau of deurwaarder in. De extra kosten betaal jij ook.

Problemen (geschillen)

Wat als we het niet eens zijn?

Dan zoeken we samen een oplossing.

- Komen we er niet uit? Dan schakelen we een onafhankelijke mediator in.
- Komen we er met hulp van de mediator niet uit? Dan kunnen we naar de rechter.
- Jij en wij gaan dus niet naar de rechter zonder eerst een mediator in te schakelen.

Persoonsgegevens

Waarvoor gebruiken wij jouw persoonsgegevens?

Om contact met je te houden voor, tijdens en na een opdracht.

- We sturen je ook aanbiedingen.
 - Als je dat niet wilt, kun je je hiervoor afmelden. Stuur een mail naar: info@bosmancommunicatie.nl. Wij sturen je een bericht terug. Vanaf dat moment ben je afgemeld.
- Je vindt alle informatie in onze [regeling Wet bescherming persoonsgegevens](#).

Aansprakelijkheid

Wanneer zijn wij aansprakelijk?

Als wij volgens de Nederlandse wet aansprakelijk zijn.

Welke schade is verzekerd?

Schade aan zaken en personen.

Wanneer zijn wij niet aansprakelijk?

Als het om indirecte schade gaat, bijvoorbeeld:

- gevolgschade
- financiële schade, zoals:
 - gemiste winst
 - gemiste besparingen

Bij schade doordat je onze teksten of adviezen gebruikt.

- Jij bepaalt of je onze teksten of adviezen gebruikt, dus ben jij verantwoordelijk.
 - Ook als je ons werk niet nakijkt (correctieronde).
- Ook niet als het gaat om schade door smaad, laster, interpunctie- of zetfouten.

Jij vrijwaart ons van aansprakelijkheid door anderen.

Tot welk bedrag kun je ons aansprakelijk stellen?

Tot maximaal het bedrag dat we in de offerte hebben afgesproken.

- Alleen het bedrag waar de schade betrekking op heeft.
 - Tot maximaal het bedrag dat onze verzekeraar voor ons aan jou betaalt.

Bij wie zijn wij verzekerd?

Bij Centraal Beheer.

- De voorwaarden vind je in [deze pdf](#).
 - <https://www.centraalbeheer.nl/CB%20Downloads/lab15-aansprakelijkheidsverzekering-voor-bedrijven.pdf>

Recht

Welk recht geldt voor onze werkzaamheden?

Het Nederlands recht.

- Ook als de opdrachtgever in het buitenland gevestigd is.
- We gebruiken altijd de rechtbank in Arnhem.