

Artikel 1. Wie zijn wij?

1. Wij zijn Rotys B.V. (KvK 72098015), gevestigd aan de Burgemeester Brokxlaan 2072 te (5041 SJ) Tilburg.
2. Jij bent de Klant. Je bent onze opdrachtgever.

Artikel 2. Waarvoor is dit document?

1. In dit document spreken we af onder welke voorwaarden wij jouw opdracht gaan uitvoeren.
2. Je hebt Rotys een opdracht verstrekt. Op deze opdracht zijn deze algemene voorwaarden van toepassing.
3. We hebben een overeenkomst gesloten wanneer wij jou een opdrachtbevestiging hebben toegezonden.
4. Op alle gevallen waarin wij diensten verlenen aan jou, zijn deze algemene voorwaarden van toepassing. Dat geldt in ieder geval voor de lopende maar ook voor toekomstige [overeenkomsten van opdracht](#). Tussen ons – en dus op alle tussen ons gesloten of te sluiten overeenkomsten – is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
5. Alle offertes, voorstellen, of andere aanbiedingen van Rotys zijn slechts tien (10) dagen geldig, tenzij we dat uitdrukkelijk en schriftelijk anders hebben aangegeven. Deze termijn gaat lopen op de dag waarop wij jou een offerte, voorstel of andere aanbieding hebben toegezonden.
6. Steeds gelden onze algemene voorwaarden naar de laatste versie. Gewoonlijk is dat de versie die je van ons krijgt voor of bij het sluiten van de overeenkomst van de opdracht, maar ook tijdens de opdracht kunnen onze algemene voorwaarden wijzigen. Als wij onze algemene voorwaarden wijzigen, dan mag je de opdracht opzeggen, tenzij we anders hebben aangegeven in deze algemene voorwaarden.
7. Het kan zijn dat we in de opdrachtbevestiging schriftelijke afspraken hebben gemaakt die afwijken van deze basisregels. In dat geval gaan de schriftelijke afspraken in de opdrachtbevestiging voor. Je kunt geen rechten ontleen aan de gesprekken of correspondentie die we hebben gevoerd voor het sluiten van de overeenkomst.

Artikel 3. Wat gaat Rotys voor je doen?

1. We leveren de diensten die we in de opdrachtbevestiging hebben gespecificeerd. We doen ons best om de diensten met zorg uit te voeren. Als we voor een bepaald resultaat instaan, dan hebben we dat expliciet en schriftelijk in de opdrachtbevestiging gezet.
2. In principe volgen we onze eigen werkwijze en zijn we niet verplicht jouw aanwijzingen op te volgen. Als we toch jouw aanwijzingen of verzoeken volgen, dan mogen we de extra tijd die dat kost volgens ons standaardtarief in rekening brengen. De termijn voor het uitvoeren van de opdracht mogen we dan ook verlengen.
3. We mogen hulppersonen inschakelen om de opdracht (geheel of gedeeltelijk) uit te laten voeren.
4. Heb je ons voor het uitvoeren van de opdracht een bepaalde termijn gegeven, dan is dit geen fatale termijn. Wij zijn dus niet automatisch in verzuim als we de opdracht niet hebben uitgevoerd binnen de door jou gestelde termijn.
5. Als je de overeenkomst opzegt, dan ben je verplicht om het door ons gefactureerde bedrag te voldoen.
6. We mogen de overeenkomst opzeggen indien minder dan de helft van het aantal afgesproken personen deelnemen aan de workshop die we voor jou gaan geven. In dat geval zijn wij je geen (schade)vergoeding verschuldigd.
7. Ook bij een open inschrijving waar je individueel boekt, kunnen we wel eens te weinig deelnemers hebben. Bij minder inschrijvingen dan de helft van de bij de training vermelde groepsgrootte mogen wij de workshop annuleren. De overeenkomst wordt dan opgezegd, zonder dat wij je een (schade)vergoeding verschuldigd zijn.

Artikel 4. Wat zijn de kosten?

1. Voor onze dienstverlening ben je ons een vergoeding verschuldigd. Als er in de opdrachtbevestiging geen specifieke prijzen zijn afgesproken, dan hanteren we ons standaardtarief. Ons standaardtarief is een uurtarief van € 125,00 exclusief btw.
2. We mogen ons tarief jaarlijks aanpassen aan de hand van het CBS-indexcijfer voor de zakelijke dienstverlening. Dat mogen we ook tijdens de opdracht doen. In dat geval mag je de overeenkomst niet opzeggen.
3. We sturen onze facturen naar het ons bekende e-mailadres. Als je dat graag anders ziet, dan vraag ik je om duidelijk kenbaar te maken hoe je de facturatie wilt ontvangen.
4. Je betaalt onze facturen binnen 30 dagen na de datum die op de factuur staat.

5. Je mag de betaling van onze facturen niet opschorten of verrekenen, tenzij we dat schriftelijk met je afspreken.

Artikel 5. Wat als je niet betaalt?

1. Wat als je niet betaalt? In dat geval ben je automatisch in verzuim. We zullen jou dan uit coulance een herinnering sturen voor jouw openstaande betaling en je daarbij een laatste termijn geven om deze alsnog te voldoen. Indien je dan nog steeds niet hebt betaald, mogen we onze verplichtingen aan jou opschorten. We mogen er in dat geval ook voor kiezen de opdracht te ontbinden en eventuele schade op jou te verhalen. Uiteraard ben je dan nog steeds verplicht om het gefactureerde bedrag te betalen.
2. Als je niet betaalt, mogen we de inning uit handen geven aan een derde. In dat geval moet je de (buiten)gerechtelijke (incasso)kosten en kosten voor deskundigen (zoals advocaten) vergoeden.
3. In geval van liquidatie, faillissement of surséance van betaling van je bedrijf of wanneer toepassing van de schuldsaneringsregeling ten aanzien van jou wordt uitgesproken, zullen je verplichtingen op grond van deze overeenkomst onmiddellijk opeisbaar zijn.

Artikel 6. Wat als er iets mis gaat?

1. Wij zijn niet aansprakelijk voor (letsel, materiële en/of immateriële) schade, tenzij je bewijst dat wij de schade met opzet en/of grove schuld en/of bewuste roekeloosheid hebben veroorzaakt.
2. Wij zijn nooit aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, bedrijfsschade, vertragingsschade, en/of winstderving. Hieronder valt ook de schade die wordt veroorzaakt wanneer je aansprakelijk wordt gesteld door derden.
3. Wij zijn nooit aansprakelijk te houden voor schade als je, wanneer de schade wordt veroorzaakt, zelf in gebreke bent met de nakoming van een verplichting tegenover ons.
4. Als wij bij de uitvoering van een opdracht hulppersonen inschakelen dan zijn we niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen die door deze hulppersonen worden gemaakt.
5. Je kunt je schade niet verhalen op hulppersonen die wij hebben ingeschakeld. Voor zover hulppersonen door jou kunnen worden aangesproken, kunnen zij zich beroepen op deze algemene voorwaarden en dus ook op deze regeling die gaat over aansprakelijkheidsbeperking; dit is dus een derdenbeding.
6. Onze aansprakelijkheid is hoe dan ook beperkt tot maximaal het te factureren bedrag uit de opdracht/overeenkomst.

Artikel 7. Wat als je klachten over ons hebt?

1. Wij willen graag dat je tevreden bent over onze dienstverlening. Toch kan dat soms anders lopen. Als je niet tevreden bent, laat ons dan direct, maar uiterlijk binnen 14 dagen na datum van onze factuur schriftelijk (dat kan per e-mail) weten wat je klacht is. Wij kijken dan samen of we je een passende oplossing kunnen bieden. Indien je niet binnen 14 dagen na de factuurdatum je klacht schriftelijk hebt ingediend, vervalt de klachttermijn en geldt dat de factuur volledig verschuldigd is.
2. Als een klacht gegrond is, dan zullen we de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor jou zinloos is geworden. Dit laatste moet je gemotiveerd aantonen. Wanneer het alsnog verrichten van de overeengekomen dienstverlening niet meer mogelijk of zinvol is, dan zijn we slechts aansprakelijk binnen de grenzen van artikel 6 (Wat als er iets mis gaat?). Als je het niet eens bent met een onderdeel van een factuur, dient het restantbedrag van de factuur (dus waar de klacht niet op ziet) binnen de betalingstermijn te worden voldaan.

Artikel 8. Hoe lossen wij geschillen met elkaar op?

1. Als het niet lukt om samen een oplossing te vinden, kunnen geschillen worden voorgelegd aan de rechter. Geschillen tussen jou en ons kunnen alleen worden voorgelegd aan de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda of Tilburg.
2. De rechter zal uitsluitend Nederlands recht toepassen op ons geschil.