

ALGEMENE VOORWAARDEN (NL)

Art 1. Toepassing algemene voorwaarden

- ✓ Deze algemene voorwaarden bepalen de modaliteiten en voorwaarden waaronder KICK-IT BV (BE0647773621), PRAXIS TRAINING VZW (0649522193) en FORMAZ BV (BE0882547669), hierna gezamenlijk genoemd de "Organisatie", haar dienstverlening uitvoert ten aanzien van de klant of opdrachtgever, hierna genoemd de "Opdrachtgever".
- ✓ Deze algemene voorwaarden regelen de contractuele relatie en wederzijdse rechten en verplichtingen tussen de Organisatie en de Opdrachtgever.
- ✓ Deze algemene voorwaarden gelden uitsluitend voor business-to-business overeenkomsten. Inschrijvingen door particulieren worden enkel aanvaard voor zover dit uitdrukkelijk schriftelijk door de Organisatie wordt bevestigd; in voorkomend geval zijn de specifieke voorwaarden van artikel 8 van toepassing.
- ✓ In geval van interpretatieproblemen hebben de Nederlandstalige algemene voorwaarden voorrang op vertalingen.
- ✓ Opdrachtgever aanvaardt dat uitsluitend deze algemene voorwaarden de overeenkomst tussen partijen regelt. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- ✓ Als één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk vernietigd worden, dan blijft al het overige volledig van toepassing.
- ✓ Bij onduidelijkheid over de uitleg van één of meerdere bepalingen, of bij een situatie die niet in deze algemene voorwaarden is geregeld, dient deze te worden beoordeeld naar de geest.
- ✓ Als de Organisatie niet steeds strikte naleving van deze voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat de bepalingen daarvan niet van toepassing zijn, of dat de Organisatie het recht verliest om in andere gevallen de strikte naleving van de bepalingen te verlangen.

Art 2. Privacyverklaring

- ✓ Organisatie hecht veel belang aan jouw persoonsgegevens. In onze privacyverklaring geven wij heldere informatie over hoe wij met jouw persoonsgegevens omgaan.
- ✓ Organisatie treedt op als verwerkingsverantwoordelijke en hoeft in die zin geen verwerkersovereenkomst met de Opdrachtgever af te sluiten.
- ✓ Jouw gegevens worden strikt gebruikt om onze diensten te kunnen leveren. Ze worden niet gebruikt voor andere doeleinden zoals e-mail marketing of reclame.
- ✓ Wij verstrekken jouw gegevens niet aan derden, tenzij nodig voor de uitvoering van onze diensten.
- ✓ Wij geven nooit persoonsgegevens door aan partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben gesloten.
- ✓ Lees de volledig privacyverklaring op onze website.

Art 3. Betaling

- ✓ Naar Belgische bedrijven worden facturen standaard via Peppol verstuurd.
- ✓ Aanvraag van subsidies of andere tussenkomsten zoals de KMO-portefeuille (Vlaanderen) of Chèques-formation (Wallonië) ontslaat de Opdrachtgever niet van tijdige betaling. De aanvraag van subsidies gebeurt steeds op eigen initiatief van de Opdrachtgever.
- ✓ Het is de Opdrachtgever niet toegestaan de betaling op te schorten of te compenseren met welke vordering dan ook. Evenmin kan hij ter zake een korting bedingen, tenzij anders is overeengekomen.
- ✓ Alle goederen blijven juridisch eigendom van de Organisatie tot deze volledig betaald zijn.
- ✓ Bij niet-betaling zal de openstaande schuld van rechtswege worden geïnd. Hierbij wordt vanaf de vervaldag, een verwijlinterest van 12%, alsook een forfaitaire schadevergoeding, met uitsluiting van de gerechtelijke invorderingskosten, van 10% op het factuurbedrag, met een minimum van € 125 per factuur aangerekend.
- ✓ Organisatie behoudt zich tevens het recht voor om verdere dienstverlening tijdelijk op te schorten tot alle openstaande facturen zijn voldaan.
- ✓ Administratieve kost van € 50 per factuur voor extra klantenadministratie zoals splitsen factuur over meerdere bedrijven, wijziging facturatie naar ander bedrijf, werken met aankoopportaal of software van klant, verzenden aangetekende herinnering.
- ✓ Administratieve kost van € 50 per deelnemer voor: duplicaat BeSaCC diploma of badge, opmaken dossier VOV.
- ✓ Als een verlengde betalingstermijn vooraf werd afgesproken, geldt een administratieve kost van +3% bij >30 dagen, +6% bij >60 dagen, +9% bij >90 dagen op het factuurbedrag.

Art 4. Organisatie van de training

- ✓ Organisatie gaat een inspanningsverbintenis aan om haar dienstverlening met zorg en deskundigheid uit te voeren.
- ✓ Tenzij in offerte anders afgesproken, zijn de diensten standaard en niet specifiek voor de klant gemaakt. Organisatie is niet verantwoordelijk wanneer de geleverde diensten niet voldoen aan specifieke behoeften van Opdrachtgever.
- ✓ Elke deelnemer dient zich te schikken naar de algemene en veiligheidsinstructies die voor en tijdens de dienstverlening of training worden gegeven.
- ✓ Deelnemers moeten medisch geschikt zijn om de training te volgen. Verantwoordelijkheid ligt bij de Opdrachtgever, die Organisatie van elke controle ontslaat.
- ✓ Organisatie behoudt het recht om personen te weigeren of te verwijderen uit een training ingeval van communicatieproblemen, veiligheidsoverwegingen of overlast, zonder dat de betalingsplicht vervalt.
- ✓ Trainingen worden in één taal gegeven. Van de deelnemers wordt verwacht dat zij de taal machtig zijn om de inhoud te begrijpen en een test zonder taalhelp te kunnen afleggen.
- ✓ Organisatie behoudt zich het recht om de dienstverlening of training inhoudelijk of organisatorisch aan te passen wanneer de omstandigheden daarom vragen.
- ✓ Organisatie kan de trainer vervangen, zonder dat Opdrachtgever aanspraak maakt op een schadevergoeding.
- ✓ Bij evaluaties, certificering of testen stelt Organisatie enkel vast zonder dat hier een slaaggarantie aan is gekoppeld. Opdrachtgever legt zich neer bij de onafhankelijke beoordeling van de trainer.
- ✓ Organisatie behoudt zich het recht geen certificaat uit te reiken bij openstaande facturen.
- ✓ Organisatie behoudt de exclusieve intellectuele eigendomsrechten op alle presentaties en didactisch materiaal. Opdrachtgever verbindt zich ertoe op geen enkele wijze, geheel of gedeeltelijk inhoud te reproduceren, vertalen, aanpassen of distribueren zonder voorafgaande schriftelijke toelating van Organisatie. Onverminderd het recht van de Organisatie om hogere schade aan te tonen, geeft elke inbreuk hierop van rechtswege aanleiding tot een forfaitaire schadevergoeding van € 10.000 per inbreuk.

Art 5. Aansprakelijkheid en overmacht

- ✓ Organisatie is niet verantwoordelijk voor schade (zowel materiële als lichamelijke), veroorzaakt voor, tijdens of na de dienstverlening, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld door Organisatie. Als de aansprakelijkheid wordt bewezen, is deze te allen tijde beperkt tot het bedrag dat Organisatie door zijn verzekering wordt uitgekeerd. Mocht er geen dekking zijn, dan beperkt de aansprakelijkheid zich tot het factuurbedrag exclusief btw. De Opdrachtgever vrijwaart de Organisatie tegen aanspraken van door hem ingeschakelde derden.
- ✓ Elke schade -vrijwillig of onvrijwillig- die deelnemers aan machines of materiaal van de Organisatie veroorzaken, wordt aan de Opdrachtgever gefactureerd.
- ✓ In geval van overmacht zoals file, staking, verkeersongeluk, ziekte of onbereikbaarheid van de trainer kunnen eventuele tekortkomingen van de Organisatie niet worden toegerekend.
- ✓ Tevens geeft dit de Opdrachtgever geen recht tot ontbinding van de overeenkomst of enige schadevergoeding.
- ✓ Organisatie is in geen geval aansprakelijk voor de indirecte, gevolg- en/of bedrijfsschade waaronder mede begrepen winst- of inkomstenderving en immateriële schade. De Opdrachtgever zal Organisatie vrijwaren tegen alle aanspraken van derden op vergoeding van schade en/of kosten, uit welken hoofde dan ook.
- ✓ Klachten dienen schriftelijk binnen 8 dagen na de factuurdatum ingediend te worden. Het uitblijven van een tijdige schriftelijke klacht wordt beschouwd als aanvaarding van de factuur. Protest van de factuur kan niet afgeleid worden uit een technische status in het boekhoudprogramma.
- ✓ Alle geschillen over de gesloten overeenkomst worden beheerst door het Belgisch recht en enkel de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Kortrijk zijn bevoegd kennis ervan te nemen.

Document number:	INT.01.0010	Edited by:	N. Marijsse	Revision:	V8-2026-06
Date:	15/06/2026	Translated by:	N. Marijsse	Reviewed by:	J. Saenen

Art 6. Specifieke voorwaarden bedrijfsinterne training

Deze aanvulling bepaalt de voorwaarden voor groepstrainingen en certificeringen bij de Opdrachtgever ter plaatse of in één van de locaties van de Organisatie.

Offerte

- ✓ Alle offertes zijn steeds geldig voor de vermelde geldigheidsduur.
- ✓ Een samengestelde prijsopgave verplicht de Organisatie niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
- ✓ Aanbiedingen of voorstellen gelden niet automatisch voor toekomstige orders.
- ✓ De Organisatie kan niet aan haar voorstel of aanbiedingen worden gehouden indien deze een kennelijke vergissing bevatten.
- ✓ Alle vermelde prijzen zijn in euro exclusief van btw en andere heffingen van overheidswege, eventuele in het kader van de overeenkomst te maken kosten, daaronder begrepen reis- en verblijf-, verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven.
- ✓ Maximumaantal deelnemers volgens afspraak in de offerte. Extra deelnemers worden geweigerd of gefactureerd.
- ✓ In geval van certificeringen worden minimum 4 certificeringen per sessie gefactureerd. Alle aangevraagde of doorgegeven certificeringen worden gefactureerd. Bijkomende certificeringen worden eveneens gefactureerd.
- ✓ Opgegeven prijzen dekken de dienstverlening tijdens normale werkdagen en beschikbaarheid van de Organisatie.
- ✓ Voor een uitzonderlijke dienstverlening met start voor 7u00 of einde na 18u00 rekenen we een toeslag van 50%. Op zon- en feestdagen, rekenen we een toeslag van 100% op het totale factuurbedrag.
- ✓ Uitbreiding van een opdracht is mogelijk mits extra kost en pas na schriftelijke of mondelinge bevestiging van Opdrachtgever.

Betaling

- ✓ Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, verbindt de Opdrachtgever zich ertoe de factuur te betalen binnen de 8 dagen na ontvangst ervan en uiterlijk 1 week voor aanvang van de dienstverlening en dit van rechtswege en zonder ingebrekestelling.
- ✓ Nieuwe bedrijfsklanten met een Belgisch btw-nummer betalen een voorschotfactuur voor planning van de eerste opdracht.
- ✓ Nieuwe bedrijfsklanten met een buitenlands btw-nummer betalen de volledige factuur voor planning van de eerste opdracht. Na ontvangst van de betaling plannen we de opdracht in.

Plannen, verplaatsen of annuleren

- ✓ Verplaatsen of annuleren gebeurt steeds schriftelijk.
- ✓ Wanneer Opdrachtgever twee maanden na bevestiging van offerte nog geen trainingsdatum heeft vastgelegd: voorschotfactuur van 50% van het totaalbedrag. Als het totaalbedrag kleiner is dan € 500 per dag, wordt een minimum van € 500 per dag gerekend. Voorschot wordt verrekend met de uiteindelijke factuur.
- ✓ Verplaatsen meer dan 14 dagen voor start: éénmalig gratis mits schriftelijke verwittiging.
- ✓ Verplaatsen minder dan 14 dagen voor start: éénmalig mogelijk met administratieve kost van € 250 per ingeplande trainer en per dag boven op de bestaande factuur. Nieuwe datum binnen de 3 maanden in te plannen.
- ✓ Annuleren zonder een trainingsdatum vast te leggen of annuleren meer dan 14 dagen voor start: vergoeding van 50% van het totaalbedrag. Als het totaalbedrag kleiner is dan € 500 per dag, wordt een minimum van € 500 per dag gerekend. Als de werkelijk geleden schade hoger is, dan wordt de effectief geleden schade gevorderd.
- ✓ Annuleren minder dan 14 dagen voor start: volledig factuurbedrag blijft verschuldigd.
- ✓ Verplaatsen of annuleren van training of examen met BeSaCC VCA of RTT-certificaat is niet mogelijk: volledig factuurbedrag blijft verschuldigd.
- ✓ Wanneer een training op de dag van uitvoering niet wordt opgestart of stopgezet door de klant: volledig factuurbedrag blijft verschuldigd.
- ✓ Bij verplaatsing of annulering: kosten voor huur locatie of machines blijven verschuldigd.
- ✓ Opdrachtgever is verantwoordelijk voor afmelden van gehuurde toestellen na afloop van de training. Wanneer Opdrachtgever Organisatie niet verwittigt, blijft huur verder lopen en gefactureerd naar Opdrachtgever.
- ✓ In geval van verhindering kan de Opdrachtgever schriftelijk een deelnemer voor start van de training vervangen.

Praktische organisatie

- ✓ Wanneer de training in de locatie van de Opdrachtgever plaatsvindt, zorgt deze voor de uitvoerbaarheid en veiligheid.
- ✓ Een onveilige omgeving, onvoldoende praktijkruimte of niet correct werkende machines, kunnen leiden tot niet opstarten of gedeeltelijke uitvoering.
- ✓ Dit kan geen reden zijn tot niet-betaling van zowel de originele als eventueel extra ingeplande opdracht.
- ✓ Tijdens de training moeten de deelnemers volledig beschikbaar zijn om theorie en praktijkoefeningen mee te volgen. Het combineren van de training met uit te voeren werken, is niet toegelaten.
- ✓ Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct doorgeven van praktische info en deelnemers via het klantenportaal. Organisatie is niet verantwoordelijk wanneer onjuiste uitvoering door het gebrek aan informatie van de Opdrachtgever wordt veroorzaakt. Afleveren van certificaten is niet mogelijk zonder vooraf aangeleverde deelnemersgegevens.
- ✓ Wijzigingen van deelnemersgegevens voor BeSaCC VCA of RTT-trainingen zijn mogelijk tot maximum 72 uur voor start. Klant geeft informatie door via het klantenportaal en verwittigt de Organisatie bijkomend via mail. Wijzigingen nadien zijn niet meer mogelijk.
- ✓ Bijkomende sessies worden steeds in samenspraak met de Organisatie gepland. Het is de Opdrachtgever strikt verboden medewerkers of ingeschakelde derden van de Organisatie te benaderen met het oog op vervolgoedragen of afwerving. Elke inbreuk gedurende de uitvoering en 12 maanden erna geeft van rechtswege aanleiding tot een forfaitaire schadevergoeding van € 10.000 per inbreuk.

Art 7. Specifieke voorwaarden voor inschrijvingen in het open kalenderaanbod

- ✓ Deze aanvulling bepaalt de voorwaarden voor open trainingen van Organisatie en partners zoals vermeld met data op de website.
- ✓ Alle vermelde prijzen op website of andere kanalen zijn indicatief en niet bindend. De Organisatie behoudt steeds het recht prijzen te wijzigen.
- ✓ Inschrijvingen van nieuwe bedrijfsklanten worden verwerkt na ontvangst van een betalingsbewijs of officiële bestelbon.
- ✓ Een gestarte training wordt in geval van afwezigheid of annulering door de Opdrachtgever, om welke reden ook, volledig gefactureerd. Creditering en terugbetaling is niet mogelijk.
- ✓ Annuleren voor een niet gestarte opleiding is kosteloos tot 30 dagen voor start. Na deze periode blijft het volledige bedrag verschuldigd.
- ✓ Elke annulering dient steeds schriftelijk te gebeuren.
- ✓ Organisatie behoudt het recht een training te annuleren of te verplaatsen van datum. In geval van annulatie door de Organisatie wordt het reeds betaalde inschrijvingsgeld volledig terugbetaald.

Art 8. Specifieke voorwaarden particuliere deelnemers (B2C)

- ✓ Inschrijvingen van particulieren worden verwerkt na ontvangst van de betaling. Facturen dienen onmiddellijk betaald te worden.
- ✓ Als facturen niet tijdig betaald worden, zal u een eerste gratis herinnering worden toegestuurd.
- ✓ Indien u opnieuw niet betaalt, worden u na een wachtermijn van 14 kalenderdagen verwijlijntresten aangerekend aan de wettelijke interestvoet, alsook een forfaitaire vergoeding overeenkomstig artikel XIX.4 van het Wetboek van economisch recht, als volgt:
 - ✓ € 20 als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan € 150 is;
 - ✓ € 30 vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen € 150,01 en € 500 als het verschuldigde saldo tussen € 150,01 en € 500 is;
 - ✓ € 65 vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven € 500 met een maximum van € 2.000 als het verschuldigde saldo hoger dan € 500 is.
- ✓ De aanmaankosten voor elke bijkomende herinnering bedragen € 7,50 verhoogd met de op het ogenblik van verzending geldende portokosten.
- ✓ In afwijking van de algemene bepalingen geldt ten aanzien van consumenten dat: (i) voor klachten en gebreken de wettelijke termijnen gelden in plaats van de in artikel 5 bepaalde termijn van 8 dagen; (ii) de forfaitaire vergoeding van artikel 4 wordt beperkt tot de werkelijk geleden schade; (iii) de aansprakelijkheid niet wordt beperkt voor lichamelijke schade; (iv) voor geschillen de wettelijke bevoegdheidsverdeling overeenkomstig artikel 624 Ger.W. geldt.

Document number:	INT.01.0010	Edited by:	N. Marijsse	Revision:	V8-2026-06
Date:	15/06/2026	Translated by:	N. Marijsse	Reviewed by:	J. Saenen

CONDITIONS GÉNÉRALES (FR)

Art 1. Application des conditions générales

- ✓ Les présentes conditions générales définissent les modalités et conditions selon lesquelles KICK-IT BV (BE0647773621), PRAXIS TRAINING VZW (0649522193) et FORMAZ BV (BE0882547669), ci-après conjointement dénommées l'« Organisation », fournissent leurs services au client ou donneur d'ordre, ci-après dénommé le « Client ».
- ✓ Les présentes conditions générales régissent la relation contractuelle ainsi que les droits et obligations réciproques entre l'Organisation et le Client.
- ✓ Les présentes conditions générales s'appliquent exclusivement aux contrats entre professionnels (B2B). Les inscriptions de particuliers ne sont acceptées que pour autant que cela soit expressément confirmé par écrit par l'Organisation ; le cas échéant, les conditions spécifiques de l'article 8 sont applicables.
- ✓ En cas de problèmes d'interprétation, les conditions générales en néerlandais prévalent sur les traductions.
- ✓ Le Client accepte que seules les présentes conditions générales régissent l'accord entre les parties. Toute condition d'achat ou autre du Client est expressément rejetée.
- ✓ Si une ou plusieurs dispositions des présentes conditions générales sont à tout moment annulées en tout ou en partie, toutes les autres restent pleinement applicables.
- ✓ En cas de difficulté d'interprétation d'une ou de plusieurs dispositions, ou en cas de situation qui n'est pas réglée dans les présentes conditions générales, celle-ci doit être appréciée dans l'esprit des présentes conditions générales.
- ✓ Si l'Organisation n'exige pas toujours le strict respect des conditions générales, cela ne signifie pas que les dispositions ne s'appliquent pas ou que l'Organisation perd le droit d'exiger le strict respect des dispositions dans d'autres cas.

Art 2. Déclaration de confidentialité

- ✓ L'Organisation est très attentive à vos données personnelles. Dans notre déclaration de confidentialité, nous fournissons des informations claires sur la manière dont nous traitons vos données personnelles.
- ✓ L'Organisation agit en tant que responsable du traitement des données et n'a pas besoin de conclure un accord de traitement des données avec le Client.
- ✓ Vos données seront utilisées strictement pour fournir nos services. Elles ne seront pas utilisées à d'autres fins, telles que le marketing par courrier électronique ou la publicité.
- ✓ Nous ne transmettons pas vos données à des tiers, à moins que cela ne soit nécessaire à l'exécution de nos services.
- ✓ Nous ne transmettons jamais de données à caractère personnel à des parties avec lesquelles nous n'avons pas conclu d'accord de traitement.
- ✓ Consultez notre déclaration de confidentialité complète sur notre site web.

Art 3. Paiement

- ✓ Les factures destinées aux entreprises belges sont envoyées par défaut via Peppol.
- ✓ La demande de subventions ou d'autres aides telles que le « KMO-portefeuille » (Flandre) ou les « Chèques-formation » (Wallonie) ne dispense pas le Client de son obligation de paiement dans les délais. La demande de subventions est toujours effectuée à l'initiative du Client.
- ✓ Le Client n'est pas autorisé à suspendre le paiement ni à le compenser par quelque créance que ce soit. Il ne peut pas non plus négocier de remise à cet égard, sauf accord contraire.
- ✓ Toutes les marchandises restent la propriété juridique de l'Organisation jusqu'à leur paiement intégral.
- ✓ En cas de non-paiement, la créance impayée sera recouvrée de plein droit. À compter de la date d'échéance, des intérêts de retard de 12 % ainsi qu'une indemnité forfaitaire, à l'exclusion des frais de recouvrement judiciaires, de 10 % du montant de la facture, avec un minimum de 125 € par facture, seront facturés.
- ✓ L'Organisation se réserve également le droit de suspendre temporairement la prestation de services jusqu'au règlement de toutes les factures impayées.
- ✓ Frais administratifs de 50 € par facture pour les tâches administratives supplémentaires liées aux Clients, telles que la répartition d'une facture entre plusieurs entreprises, le changement de destinataire de la facture, l'utilisation d'un portail d'achat ou d'un logiciel du Client, l'envoi d'un rappel par courrier recommandé.
- ✓ Frais administratifs de 50 € par participant pour : la délivrance d'un duplicata du diplôme ou du badge BeSaCC, la constitution d'un dossier VOV.
- ✓ Si un délai de paiement prolongé a été convenu à l'avance, des frais administratifs s'appliquent : +3 % à >30 jours, +6 % à >60 jours, +9 % à >90 jours sur le montant de la facture.

Art 4. Organisation de la formation

- ✓ L'Organisation s'engage dans le cadre d'une obligation de moyens à assurer la prestation de ses services avec soin et compétence.
- ✓ Sauf accord contraire dans le devis, les services sont standard et ne sont pas conçus spécifiquement pour le Client. L'Organisation n'est pas responsable si les services fournis ne répondent pas aux besoins spécifiques du Client.
- ✓ Chaque participant doit se conformer aux instructions générales et de sécurité données avant et pendant les services ou la formation.
- ✓ Les participants doivent être médicalement aptes à suivre la formation. La responsabilité incombe au Client, qui décharge l'Organisation de tout contrôle.
- ✓ L'Organisation se réserve le droit de refuser ou de retirer des personnes d'une formation en cas de problèmes de communication, de sécurité ou de nuisance, sans que l'obligation de paiement ne soit annulée.
- ✓ Les formations sont dispensées dans une seule langue. Les participants sont censés maîtriser la langue afin de comprendre le contenu et de passer un test sans assistance linguistique.
- ✓ L'Organisation se réserve le droit d'adapter le service ou la formation en termes de contenu ou d'organisation lorsque les circonstances l'exigent.
- ✓ L'Organisation peut remplacer le formateur sans que le Client puisse prétendre à une indemnisation.
- ✓ Dans le cadre d'évaluations, de certifications ou de tests, l'Organisation ne fait qu'établir le résultat, sans aucune garantie de succès. Le Client se soumet à l'évaluation indépendante du formateur.
- ✓ L'Organisation se réserve le droit de ne pas délivrer de certificat en cas de facture impayée.
- ✓ L'Organisation conserve la propriété intellectuelle exclusive de toutes les présentations et de tout le matériel didactique. Le Client s'engage à ne pas reproduire, traduire, adapter ou distribuer le contenu de quelque manière que ce soit, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de l'Organisation. Sans préjudice du droit de l'Organisation de prouver un dommage plus important, toute infraction à ce droit donne lieu automatiquement à une indemnité forfaitaire de 10 000 € par infraction.

Art 5. Responsabilité et force majeure

- ✓ L'Organisation n'est pas responsable des dommages matériels ou corporels causés avant, pendant ou après la prestation de services, à moins qu'il n'y ait intention ou négligence grave de la part de l'Organisation. Si la responsabilité est prouvée, elle est à tout moment limitée au montant versé à l'Organisation par son assureur. En l'absence de couverture, la responsabilité est limitée au montant de la facture hors TVA. Le Client garantit l'Organisation contre les réclamations de tiers engagés par le Client.
- ✓ Tout dommage -volontaire ou involontaire- causé par un participant aux machines ou au matériel de l'Organisation sera facturé au Client.
- ✓ En cas de force majeure telle qu'embouteillage, grève, accident de la circulation, maladie ou indisponibilité du formateur, aucun manquement de l'Organisation ne peut lui être imputé.
- ✓ Cela ne donne pas non plus au Client le droit de résilier la convention ou d'obtenir un dédommagement.
- ✓ L'Organisation n'est en aucun cas responsable des pertes indirectes, consécutives et/ou commerciales, y compris la perte de profit ou de revenu et les dommages immatériels. Le Client garantit l'Organisation contre toute demande d'indemnisation de tiers pour des dommages et/ou des coûts, quel qu'en soit le motif.
- ✓ Les réclamations doivent être formulées par écrit dans les 8 jours suivant la date de facturation. L'absence de réclamation écrite et dans ce délai vaut acceptation de la facture. La contestation d'une facture ne peut pas être déduite d'un statut technique dans le logiciel de comptabilité.
- ✓ Tous les conflits relatifs à l'accord conclu sont régis par le droit belge et seuls les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Courtrai sont compétents pour en connaître.

Document number:	INT.01.0010	Edited by:	N. Marijsse	Revision:	V8-2026-06
Date:	15/06/2026	Translated by:	N. Marijsse	Reviewed by:	J. Saenen

Art 6. Conditions spécifiques de la formation en entreprise

Cette annexe définit les conditions pour les formations de groupe et certifications dans les locaux du Client ou dans l'un des sites de l'Organisation.

Devis

- ✓ Toutes les offres sont toujours valables pour la période de validité indiquée.
- ✓ Une offre composite n'oblige pas l'Organisation à exécuter une partie de la mission pour une partie correspondante du prix indiqué.
- ✓ Les offres ou propositions ne s'appliquent pas automatiquement aux commandes futures.
- ✓ L'Organisation ne peut être tenue de respecter sa proposition ou son offre si celle-ci contient une erreur manifeste.
- ✓ Tous les prix indiqués sont exprimés en euros, hors TVA et autres prélèvements publics, ainsi que tous les frais encourus dans le cadre du contrat, y compris les frais de déplacement et d'hébergement, les frais d'expédition et les frais administratifs, sauf indication contraire.
- ✓ Nombre maximum de participants tel que convenu dans l'offre. Les participants supplémentaires seront refusés ou facturés.
- ✓ Pour les certifications, un minimum de 4 certifications par session est facturé. Toutes les certifications demandées ou communiquées sont facturées. Les certifications supplémentaires sont facturées.
- ✓ Les prix indiqués couvrent les services pendant les jours ouvrables normaux et la disponibilité de l'Organisation.
- ✓ Pour toute prestation exceptionnelle débutant avant 7 h 00 ou se terminant après 18 h 00, nous facturons un supplément de 50 %. Les dimanches et jours fériés, nous facturons un supplément de 100 % sur le montant total de la facture.
- ✓ La prolongation d'une commande est possible moyennant un supplément de prix et uniquement après confirmation écrite ou verbale du Client.

Paiement

- ✓ Sauf convention contraire expresse, le Client s'engage à payer la facture dans les 8 jours de sa réception et au plus tard 1 semaine avant le début des services, de plein droit et sans mise en demeure.
- ✓ Les nouveaux Clients professionnels disposant d'un numéro de TVA belge paient une facture d'acompte pour la planification de la première mission.
- ✓ Les nouveaux Clients professionnels ayant un numéro de TVA étranger paient la totalité de la facture pour la planification de la première mission.
- ✓ Après réception du paiement, nous planifions la mission.

Planification, report ou annulation

- ✓ Le report ou l'annulation se fait toujours par écrit.
- ✓ Si le Client n'a pas fixé de date de formation dans les deux mois suivant la confirmation de l'offre : une facture d'acompte de 50 % du montant total sera émise. Si le montant total est inférieur à 500 € par jour, un minimum de 500 € par jour sera facturé. L'acompte sera déduit de la facture finale.
- ✓ Report plus de 14 jours avant le début de la formation : gratuit pour une seule fois, moyennant notification écrite.
- ✓ Report moins de 14 jours avant le début de la formation : possible une seule fois moyennant des frais administratifs de 250 € par formateur prévu et par jour, en plus de la facture existante. La nouvelle date doit être fixée dans les 3 mois.
- ✓ Annulation sans fixation de la date de la formation ou annulation plus de 14 jours avant le début de la formation : indemnité de 50 % du montant total. Si le montant total est inférieur à 500 € par jour, un minimum de 500 € par jour sera facturé. Si le dommage réellement subi est supérieur, celui-ci sera réclamé.
- ✓ Annulation moins de 14 jours avant le début de la formation : le montant total de la facture reste dû.
- ✓ Il n'est pas possible de reporter ou d'annuler une formation ou un examen avec le certificat BeSaCC VCA ou RTT : le montant total de la facture reste dû.
- ✓ Si la formation n'est pas commencée ou interrompue par le Client le jour de l'exécution : le montant total de la facture reste dû.
- ✓ En cas de report ou d'annulation : les frais de location du lieu ou des machines restent dus.
- ✓ Le Client est responsable de signaler la fin de la location du matériel loué après la formation. Si le Client ne prévient pas l'Organisation, la location se poursuivra et sera facturée au Client.
- ✓ En cas d'empêchement, le Client peut remplacer un participant par écrit avant le début de la formation.

Aspects pratiques de la formation

- ✓ Lorsque la formation se passe dans les locaux du Client, ce dernier s'assure de la faisabilité et de la sécurité.
- ✓ Un environnement dangereux, un espace de pratique insuffisant ou des machines ne fonctionnant pas correctement peuvent entraîner un non-démarrage ou une exécution partielle.
- ✓ Cela ne peut constituer un motif de non-paiement de la mission initiale et de toute mission supplémentaire prévue.
- ✓ Pendant la formation, les participants doivent être entièrement disponibles pour assister aux cours théoriques et aux exercices pratiques. Il n'est pas permis de combiner la formation avec des travaux à effectuer.
- ✓ Le Client est responsable de la transmission correcte et en temps utile des informations pratiques et des participants via le portail du Client. L'Organisation n'est pas responsable lorsque l'exécution incorrecte est due à un manque d'informations de la part du Client. La remise des certificats n'est pas possible si les coordonnées des participants ne sont pas fournies à l'avance.
- ✓ Les modifications des données des participants pour les formations BeSaCC VCA ou RTT sont possibles jusqu'à 72 heures avant le début. Le Client transmet les informations via le portail et en informe également l'Organisation par e-mail. Aucune modification n'est possible après ce délai.
- ✓ Les sessions supplémentaires sont toujours planifiées en concertation avec l'Organisation. Il est strictement interdit au Client d'approcher des employés ou des tiers engagés par l'Organisation en vue de missions de suivi ou de débouchage. Toute infraction commise pendant l'exécution du contrat et dans les 12 mois qui suivent donne lieu de plein droit à une indemnité forfaitaire de 10 000 € par infraction.

Art 7. Conditions spécifiques pour les inscriptions au calendrier ouvert

- ✓ Cette annexe définit les conditions pour les formations ouvertes de l'Organisation et de ses partenaires, dont les dates sont indiquées sur le site web.
- ✓ Tous les prix indiqués sur le site web ou par d'autres canaux sont indicatifs et non contraignants. L'Organisation se réserve le droit de modifier les prix à tout moment.
- ✓ Les inscriptions des nouveaux Clients professionnels sont traitées dès réception de la preuve de paiement ou du bon de commande officiel.
- ✓ Toute formation commencée sera facturée intégralement en cas d'absence ou d'annulation par le Client, quelle qu'en soit la raison. Aucun crédit ou remboursement n'est possible.
- ✓ L'annulation d'une formation non commencée est gratuite jusqu'à 30 jours avant le début de la formation. Passé ce délai, le montant total reste dû.
- ✓ Toute annulation doit toujours être faite par écrit.
- ✓ L'Organisation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. En cas d'annulation par l'Organisation, les frais d'inscription déjà payés seront intégralement remboursés.

Art 8. Conditions spécifiques pour les particuliers (B2C)

- ✓ Les inscriptions des particuliers seront traitées dès réception du paiement. Les factures doivent être payées immédiatement.
- ✓ Si les factures ne sont pas payées à temps, un premier rappel gratuit vous sera envoyé.
- ✓ En cas de non-paiement persistant, des intérêts de retard au taux légal vous seront facturés après un délai d'attente de 14 jours calendaires, ainsi qu'une indemnité forfaitaire conformément à l'article XIX.4 du Code de droit économique, comme suit :
 - ✓ 20 € si le solde dû est inférieur ou égal à 150 €;
 - ✓ 30 € plus 10 % du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 € et 500 € si le solde dû est compris entre 150,01 € et 500 €;
 - ✓ 65 € plus 5 % du montant dû sur la tranche supérieure à 500 € avec un maximum de 2 000 € si le solde dû est supérieur à 500 €.
- ✓ Les frais de rappel pour chaque rappel supplémentaire s'élèvent à 7,50 € plus les frais de port applicables au moment de l'envoi.
- ✓ Par dérogation aux dispositions générales, il est convenu à l'égard des consommateurs que : (i) pour les réclamations et défauts, les délais légaux s'appliquent au lieu du délai de 8 jours prévu à l'article 5 ; (ii) l'indemnité forfaitaire de l'article 4 est limitée au dommage réellement subi ; (iii) la responsabilité n'est pas limitée pour les dommages corporels ; (iv) pour les litiges, la répartition légale des compétences conformément à l'article 624 du Code judiciaire s'applique.

Document number:	INT.01.0010	Edited by:	N. Marijsse	Revision:	V8-2026-06
Date:	15/06/2026	Translated by:	N. Marijsse	Reviewed by:	J. Saenen

GENERAL CONDITIONS (EN)

Art 1. Application of general terms and conditions

- ✓ These general terms and conditions define the modalities and conditions under which KICK-IT BV (BE0647773621), PRAXIS TRAINING VZW (0649522193) and FORMAZ BV (BE0882547669), hereinafter jointly referred to as the "Organisation", provide their services to the customer or contracting party, hereinafter referred to as the "Client".
- ✓ These general terms and conditions govern the contractual relationship and the mutual rights and obligations between the Organisation and the Client.
- ✓ These general terms and conditions apply exclusively to business-to-business agreements. Registrations by private individuals are only accepted insofar as this is expressly confirmed in writing by the Organisation; in such case the specific conditions of article 8 shall apply.
- ✓ In the event of interpretation problems, the Dutch-language general conditions take precedence over translations.
- ✓ The Client accepts that only these general terms and conditions govern the agreement between the parties. Any purchase or other conditions of the Client are expressly rejected.
- ✓ If one or more of the provisions in these general terms and conditions should at any time be declared null and void in whole or in part, all other provisions will remain fully applicable.
- ✓ In the event of ambiguity regarding the interpretation of one or more provisions, or in the event of a situation that is not regulated in these general terms and conditions, it must be interpreted in accordance with the spirit of these general terms and conditions.
- ✓ If the Organisation does not always require strict compliance with these terms and conditions, this does not mean that the provisions do not apply, or that the Organisation loses the right to require strict compliance with the provisions in other cases.

Art 2. Privacy Statement

- ✓ The Organisation attaches great importance to your personal data. In our privacy statement we provide clear information on how we handle your personal data.
- ✓ The Organisation acts as a data controller and does not need to enter into a data processing agreement with the Client.
- ✓ Your data will be used strictly to provide our services. They will not be used for other purposes such as email marketing or advertising.
- ✓ We do not provide your data to third parties unless necessary for the performance of our services.
- ✓ We never transfer personal data to third parties with whom we have not concluded a data processing agreement.
- ✓ You can consult our full privacy statement on our website.

Art 3. Payment

- ✓ Invoices to Belgian companies are sent via Peppol by default.
- ✓ Applying for subsidies or other forms of assistance, such as the "KMO-portefeuille" (Flanders) or "Chèques-formation" (Wallonia), does not exempt the Client from making timely payment. Applications for subsidies are always made at the Client's own initiative.
- ✓ The Client is not permitted to suspend payment or offset it against any claim whatsoever. Nor may the Client negotiate a discount in this regard, unless otherwise agreed.
- ✓ All goods remain the legal property of the Organisation until they have been paid for in full.
- ✓ In the event of non-payment, the outstanding debt will be collected by operation of law. From the due date, default interest of 12% will be charged, as well as a fixed compensation, excluding judicial recovery costs, of 10% of the invoice amount, with a minimum of € 125 per invoice.
- ✓ The Organisation also reserves the right to temporarily suspend further services until all outstanding invoices have been paid.
- ✓ Administrative fee of € 50 per invoice for additional customer administration, such as splitting an invoice across multiple companies, changing the billing to another company, working with the customer's purchasing portal or software, or sending a registered reminder.
- ✓ Administrative fee of € 50 per participant for: duplicate BeSaCC diploma or badge, preparing VOV file.
- ✓ If an extended payment term has been agreed in advance, an administrative fee applies: +3% at >30 days, +6% at >60 days, +9% at >90 days of the invoice amount.

Art 4. Organisation of the training

- ✓ The Organisation undertakes a best-efforts obligation (obligation of means) to perform its services with due care and expertise.
- ✓ Unless otherwise agreed in the quotation, services are standard and not made specifically for the Client. The Organisation is not responsible if the services provided do not meet the specific needs of the Client.
- ✓ Each participant must comply with the general and safety instructions given before and during the services or training.
- ✓ Participants must be medically fit to attend the training. Responsibility lies with the Client. The Client relieves the Organisation of any obligation to verify this.
- ✓ The Organisation retains the right to refuse or remove persons from a training in case of communication problems, safety concerns or nuisance, without waiving the Client's payment obligation.
- ✓ Trainings are conducted in one language. Participants are expected to be proficient in the language in order to understand the content and pass tests without translation or language support.
- ✓ The Organisation reserves the right to modify the service or training content or its organisation when circumstances demand it.
- ✓ The Organisation may replace the trainer, without the Client being entitled to any compensation.
- ✓ During evaluations, certifications or tests, the Organisation only records the result and does not guarantee success. The Client accepts the independent assessment of the trainer.
- ✓ The Organisation reserves the right not to issue a certificate in case of an outstanding invoice.
- ✓ The Organisation retains exclusive intellectual property on all presentations and didactic material. The Client agrees not to reproduce, translate, adapt or distribute any content, in whole or in part, in any way without the prior written consent of the Organisation. Without prejudice to the Organisation's right to prove higher damage, any such breach shall automatically give rise to fixed compensation of € 10,000 per violation.

Art 5. Liability and force majeure

- ✓ The Organisation is not liable for any damage (material or bodily) caused before, during or after the services, unless in the event of intent or gross negligence by the Organisation. In case of proven liability, it shall at all times be limited to the amount paid out to the Organisation by its insurer. If there is no cover, liability is limited to the invoice amount excluding VAT. The Client shall indemnify and hold the Organisation harmless against any claims from third parties engaged by the Client.
- ✓ Any damage -voluntary or involuntary- caused by a participant to machines or equipment of the Organisation will be invoiced to the Client.
- ✓ In the event of force majeure such as traffic congestion, strikes, traffic accidents, illness, or the trainer being unavailable, any shortcomings on the part of the Organisation cannot be attributed to it.
- ✓ This also does not give the Client the right to cancel the agreement or to any compensation.
- ✓ Under no circumstances shall the Organisation be responsible for the indirect, consequential and/or business losses including loss of profit or income and for immaterial damage. The Client shall indemnify and hold the Organisation harmless from all claims by third parties for damages and/or costs, on any account whatsoever.
- ✓ Complaints must be submitted in writing within 8 days after the invoice date. The absence of a timely written complaint is considered acceptance of the invoice. An invoice dispute cannot be determined based on a technical status in the accounting software.
- ✓ All disputes concerning the concluded agreement are governed by Belgian law and only the courts of the judicial district of Kortrijk shall have jurisdiction.

Document number:	INT.01.0010	Edited by:	N. Marijsse	Revision:	V8-2026-06
Date:	15/06/2026	Translated by:	N. Marijsse	Reviewed by:	J. Saenen

Art 6. Specific conditions for in-company training

This addendum defines the conditions for group training and certifications at the Client's site or at the Organisation's locations.

Quotation

- ✓ All quotations are always valid for the stated period of validity.
- ✓ A composite quotation does not oblige the Organisation to perform part of the order at a corresponding part of the quoted price.
- ✓ Offers or proposals do not automatically apply to future orders.
- ✓ The Organisation cannot be bound by its proposal or offer if it contains an obvious error.
- ✓ All prices are stated in euros, exclusive of VAT and other government levies, and do not include any costs incurred under the agreement, such as travel and accommodation, shipping or administrative costs, unless otherwise stated.
- ✓ Maximum number of participants according to agreement in quotation. Additional participants will be refused or invoiced.
- ✓ For certifications, a minimum of 4 certifications per session will be billed. All requested or communicated certifications will be invoiced. If there are additional certifications, they will be invoiced.
- ✓ Stated prices cover services during normal business days and availability of the Organisation.
- ✓ For special services that begin before 7:00 a.m. or end after 6:00 p.m., we charge a 50% surcharge. On Sundays and holidays, we charge a 100% surcharge on the total invoice amount.
- ✓ Extension of an assignment is possible at additional cost and only after written or verbal confirmation from the Client.

Payment

- ✓ Unless explicitly agreed otherwise, the Client agrees to pay the invoice within 8 days of receipt and no later than 1 week before the start of the services, by operation of law and without formal notice.
- ✓ New corporate Clients with a Belgian VAT number pay an advance invoice for planning the first assignment.
- ✓ New corporate Clients with a foreign VAT number pay the full invoice for scheduling the first assignment.
- ✓ Upon receipt of payment, the assignment will be scheduled.

Planning, rescheduling or cancellation

- ✓ Rescheduling or cancellation must always be made in writing.
- ✓ If the Client has not fixed a training date within two months after confirmation of the offer, an advance invoice of 50% of the total amount will be issued. If the total amount is lower than € 500 per day, a minimum of € 500 per day will be charged. The advance payment will be deducted from the final invoice.
- ✓ Rescheduling more than 14 days before the start: one time free of charge if notified in writing.
- ✓ Rescheduling less than 14 days before the start: possible once with an administrative cost of € 250 per scheduled trainer and per day on top of the existing invoice. A new date must be scheduled within 3 months.
- ✓ Cancellation without having fixed a training date or cancellation more than 14 days before start: compensation of 50% of the total amount. If the total amount is less than € 500 per day, a minimum of € 500 per day will be charged. If the actual damage is higher, then the higher amount will be claimed.
- ✓ Cancellation less than 14 days before start: full invoice amount remains due.
- ✓ Rescheduling or cancelling training or exam with BeSaCC VCA or RTT certificate is not possible: full invoice amount remains due.
- ✓ If training is not started or is stopped by the Client on the day of execution: full invoice amount remains due.
- ✓ In case of rescheduling or cancellation: charges for rental location or machines remain due.
- ✓ The Client is responsible for notifying the end of equipment rental after training. If the Client does not notify the Organisation, rent will continue to run and be billed to the Client.
- ✓ If a participant is unable to attend, the Client may designate a replacement by notifying us in writing before the training starts.

Practical training arrangements

- ✓ When the training takes place in the Client's location, the Client shall ensure its feasibility and safety.
- ✓ An unsafe environment, not enough practice space or improperly operating machines, can result in the training not starting at all or only being partially completed.
- ✓ This cannot be used as a reason to withhold payment for either the original assignment or any additional scheduled assignment.
- ✓ During training, participants must be fully available to attend theory and practical exercises. Combining the training with any work duties is not allowed.
- ✓ The Client is solely responsible for timely and correct transmission of practical information and participant data through the Client portal. Organisation is not responsible for any errors in execution, caused by the lack of information from the Client. Delivery of certificates is not possible without pre-supplied participant information.
- ✓ Changes to participant details for BeSaCC VCA or RTT training courses can be made up to 72 hours before the start date. The Client provides the information via the portal and also notifies the Organisation by email. No changes are possible after this point.
- ✓ Additional sessions are always scheduled in consultation with the Organisation. The Client is strictly prohibited from approaching employees or contractors engaged by the Organisation for follow-up assignments, recruitment or solicitation. Any violation during the performance of the contract and for 12 months thereafter will automatically result in a fixed compensation of € 10,000 per violation.

Art 7. Specific conditions for registrations in the open training calendar

- ✓ This addendum defines the conditions for open training courses of the Organisation and its partners, with dates listed on the website.
- ✓ All prices listed on website or other channels are indicative and not binding. The Organisation always reserves the right to change prices.
- ✓ Registrations from a new corporate Client will be processed upon receipt of proof of payment or official order form.
- ✓ A started training will be invoiced completely in case of absence or cancellation by the Client for any reason whatsoever. No credit or refund is possible.
- ✓ Cancellation for a course that has not yet started is free of charge up to 30 days before the start date; thereafter the full amount remains due.
- ✓ Any cancellation must always be made in writing.
- ✓ The Organisation reserves the right to cancel or reschedule a training. In case of cancellation by the Organisation, any registration fees already paid will be fully refunded.

Art 8. Specific conditions for private individuals (B2C)

- ✓ Registrations from individuals will be processed upon receipt of payment. Invoices must be paid immediately.
- ✓ If invoices are not paid on time, you will receive a first reminder free of charge.
- ✓ If payment is still not made, default interest at the statutory rate will be charged after a waiting period of 14 calendar days, together with a lump-sum compensation in accordance with article XIX.4 of the Code of Economic Law, as follows:
 - ✓ € 20 if the balance due is less than or equal to € 150;
 - ✓ € 30 plus 10% of the amount due on the tranche between € 150.01 and € 500 if the balance due is between € 150.01 and € 500;
 - ✓ € 65 plus 5% of the amount due on the tranche above € 500 with a maximum of € 2,000 if the balance due is above € 500.
- ✓ The reminder fee for each additional reminder is € 7.50 plus the postage costs applicable at the time of sending.
- ✓ By derogation from the general provisions, the following applies in respect of consumers: (i) for complaints and defects, the statutory time limits apply instead of the 8-day period set out in article 5; (ii) the lump-sum compensation referred to in article 4 is limited to the actual damage suffered; (iii) liability is not limited for bodily injury; (iv) for disputes, the statutory allocation of jurisdiction in accordance with article 624 of the Judicial Code applies.

Document number:	INT.01.0010	Edited by:	N. Marijsse	Revision:	V8-2026-06
Date:	15/06/2026	Translated by:	N. Marijsse	Reviewed by:	J. Saenen