



Algemene Voorwaarden

1 Algemeen

- 1.1 Onder deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan:
Opdrachtnemer: de onderneming Van Oers Taal, eigenaar S.J.D. van Oers die deze voorwaarden hanteert, zij is lid van FNV Zelfstandigen. Opdrachtgever: de contractuele wederpartij, te weten de persoon, de onderneming of de instelling waarmee de opdrachtnemer een overeenkomst heeft gesloten.
- 1.2 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen van Opdrachtnemer, op alle overeenkomsten die Opdrachtnemer sluit en op alle overeenkomsten die hiervan het gevolg kunnen zijn.

2 Offerte en totstandkoming overeenkomst

- 2.1 Alle in de offerte genoemde aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
- 2.2 Een offerte wordt tot overeenkomst doordat Opdrachtgever de offerte van Opdrachtnemer schriftelijk dan wel per e-mail bevestigt binnen 15 dagen na offertedatum
- 2.3 Als Opdrachtgever aan Opdrachtnemer gegevens verstrekt, mag Opdrachtnemer uitgaan van de juistheid hiervan en zal hij zijn aanbieding hierop baseren.
- 2.4 In de in de offerte genoemde prijsopgave zijn tevens begrepen reis- en eventuele verblijfkosten, alsmede overige kosten (fotokopieën, assessments, voorbereidingstijd, BTW) en eventuele voorschotten.
- 2.5 Eventuele wijzigingen van de werkzaamheden en planning van de Opdrachtnemer worden altijd vooraf schriftelijk overlegd. Extra gemaakt uren worden in overleg met de Opdrachtgever gefactureerd tegen een vooraf afgesproken tarief.
- 2.6 Opdrachtgever (consument) heeft 14 dagen na totstandkoming van overeenkomst het recht om deze te annuleren zonder kosten en zonder opgaaf van reden. Indien een consument binnen 14 dagen voor aanvang van de training inschrijft geldt de bedenktijd, maar deze vervalt op het eerste lesmoment.

3 Vertrouwelijkheid

- 3.1 Behoudens wettelijk voorschrift is Opdrachtnemer verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van Opdrachtgever jegens derden. Zij zal in het kader van de opdracht alle voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de Opdrachtgever. Evenzo zal de Opdrachtgever, zonder instemming van Opdrachtnemer, aan derden geen mededelingen doen over de aanpak, werkwijze en rapportages van Opdrachtnemer.

4 Intellectuele eigendom

- 4.1 Opdrachtnemer behoudt te allen tijde alle rechten op door hem gemaakte presentaties, documenten, hand-outs, afbeeldingen en/of de hierop betrekking hebbende informatie en 'know-how'.
- 4.2 Alle verstrekte materialen kunnen door de opdrachtgever gebruikt worden in de eigen organisatie met bronvermelding. Het intellectueel eigendom blijft bij Opdrachtnemer.

5 Betalingsvoorwaarden

- 5.1 Betalingstermijn is 14 dagen na factuurdatum. In offerte wordt overeengekomen wanneer de facturen worden gestuurd.
- 5.2 Bij annulering tot 4 weken voor de start van de training is 50% van de kosten verschuldigd, bij annulering binnen 4 weken voor de start van de eerste trainingsdatum wordt het volledige bedrag gefactureerd. Wijzigingen zijn altijd mogelijk in overleg en worden opgenomen in offerte.

6 Continuïteit

- 6.1 Indien één van de partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht zal deze daarvan onmiddellijk mededeling doen aan de andere partij. Partijen zullen in overleg tot een redelijke oplossing trachten te komen.
- 6.2 Opdrachtnemer heeft het recht de overeengekomen werkzaamheden op te schorten indien zij door omstandigheden, welke buiten haar invloedssfeer liggen of waarvan zij bij het sluiten der overeenkomst niet op de hoogte was of kon zijn, tijdelijk verhinderd is haar verplichtingen na te komen.
- 6.3 Mocht de in lid 6.2 genoemde situatie ontstaan, dan vindt overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever om tot een gepaste oplossing te komen.

7 Aansprakelijkheid

- 7.1 Opdrachtnemer zal zich inspannen de door haar te leveren diensten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap. Uiteraard treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever met elkaar in overleg over de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
- Indien een fout wordt gemaakt doordat de Opdrachtgever de Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is de Opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk. Indien de Opdrachtgever aantoont dat de schade is ontstaan door grove schuld of nalatigheid van de Opdrachtnemer is de opdrachtnemer slechts aansprakelijk voor directe schade tot een bedrag van maximaal de hoogte van het honorarium overeengekomen in de overeenkomst.

8 Geschillen en Klachten

- Van Oers Taal streeft ernaar om opdrachten en activiteiten naar tevredenheid van de Opdrachtgever uit te voeren. Mocht de Opdrachtgever toch niet tevreden zijn dan kan hij de klacht kenbaar maken door contact op te nemen met mevrouw van Oers. Een officiële klacht kunt u sturen aan suzanne@vanoerstaal.nl
- 8.1 Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden beheerst door het Nederlands recht.
- 8.2 Klachten worden vertrouwelijk behandeld en klager ontvangt binnen 2 weken een schriftelijke, waaronder ook per e-mail, ontvangstbevestiging.
- 8.3 De klacht wordt in beginsel binnen 4 weken afgehandeld. Indien er meer tijd nodig is voor bv. onderzoek, dan wordt klager een indicatie gegeven van het verdere verloop en de verwachte termijn van afhandeling.
- 8.4 Van Oers Taal is verantwoordelijk voor de correcte naleving van, en controle op de procedure. Indien de klacht naar het oordeel van klager niet naar tevredenheid opgelost wordt zal een oplossing gezocht worden in samenspraak met een onafhankelijke derde, te weten Mr. H.M.A.F. van Gent – van der Feltz, waarbij het oordeel van deze onafhankelijke derde bindend zal zijn voor Van Oers Taal. Mevr. van Oers neemt in dat geval contact op met de onafhankelijke derde.
- 8.5 Klachten en alle bijbehorende correspondentie en documentatie zullen adequaat en voor een periode van tenminste 2 jaar worden bewaard.