

Algemene voorwaarden De School voor Ouders, Frances Voet

1. Privacy

De School voor Ouders werkt in overeenstemming met de privacywetgeving in het bijzonder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Adresgegevens worden door De School voor Ouders niet aan derden verstrekt. De School voor Ouders gebruikt gegevens alleen voor relevante informatieverstrekking van eigen producten. Alle informatie die door of over deelnemers vertrekt wordt vooraf of tijdens de cursus wordt door de docent en De School voor Ouders vertrouwelijk behandeld. Opdrachtgevers of deelnemers kunnen ieder moment hun gegevens uit ons bestand laten verwijderen. Stuur daartoe een e-mail naar info@schoolvoorouders.nl. Alle informatie die een organisatie en/of een deelnemers verstrekt is vertrouwelijk voor De School voor Ouders en haar docenten.

2. Toepasselijkheid

2.1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen De School voor Ouders en opdrachtgevers betreffende deelname aan of opdracht tot het houden van trainingen, opleidingstrajecten, workshops, lezingen, consulting, coaching dan wel advisering in de ruimste zin des woords.

2.2. Als in deze algemene voorwaarden gesproken wordt over schriftelijke overeenstemming doelen wij op brief- en of e-mailverkeer.

2.3 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover zij schriftelijk zijn bevestigd door De School voor Ouders.

2.4 Wanneer er na schriftelijke overeenstemming afgeweken wordt van deze voorwaarden geldt dit alleen voor de desbetreffende opdracht.

3. Communicatie en totstandkoming van de overeenkomst

3.1 Alle vragen die geïnteresseerden over de e-mail, what's app of via telefoon stellen, worden altijd binnen 3 werkdagen beantwoord.

3.2 Alle voorstellen en opdrachtbevestiging zijn vrijblijvend en zijn 2 maanden geldig. Daarna verloopt het voorstel, tenzij schriftelijk akkoord is gegaan met een verlenging van een expliciet genoemde tijd.

3.3 De overeenkomst tussen De School voor Ouders en de opdrachtgever komt tot stand door: ondertekening van de opdrachtbevestiging door opdrachtgever of door schriftelijke bevestiging door opdrachtgever per post of e-mail.

3.4 De inhoud van de opdrachtbevestiging geldt als weergave van de overeenkomst. Een afwijkende acceptatie van de opdrachtbevestiging geldt als verwerping van de oorspronkelijke opdrachtbevestiging.

3.5 Na de overeenkomstbevestiging geldt een wettelijke bedenktijd van 14 dagen.

4. Prijzen

4.1 Tenzij anders vermeld, zijn de opgegeven prijzen inclusief cursusmateriaalkosten en exclusief BTW, cateringkosten, locatiekosten en reistijd, verblijfkosten en kilometervergoeding.

4.2. Kosten van aanvulling en/of wijzigingen van de opdracht of overeenkomst zijn voor rekening van de Opdrachtgever.

4.3. Indien de gehanteerde prijzen voor de Cursussen/Leergangen die De School voor Ouders aanneemt wijzigen, behoudt De School voor Ouders zich het recht voor om de opgegeven prijzen tussentijds aan te passen.

4.4. De prijs die is vermeld in de opdrachtbevestiging is bindend gedurende de geldigheidsduur van die opdrachtbevestiging.

4.5. Prijzen zijn gebaseerd op het aantal dagdelen en het aantal deelnemers in een groep, vermeld op de opdrachtbevestiging.

5. Inschrijving (bij een openinschrijvingscursus)

5.1. Plaatsing voor deelname aan een cursus/opleiding geschiedt op volgorde van binnenkomst van de digitale aanmelding/bevestiging. Na bevestiging is de inschrijving definitief. Wij behouden ons het recht voor deelnemers bij overinschrijving op een wachtlijst te plaatsen.

5.2. Cursisten hebben het recht een cursus zonder opgaaf van reden te annuleren binnen 14 dagen na dagtekening van de digitale aanmelding. Na deze periode gaat artikel 6 in werking.

6. Annulering, tussentijds beëindigen of verplaatsing door de opdrachtgever

6.1. De opdrachtgever heeft het recht de opdracht voor een traject te annuleren per telefoon.

6.2. Annulering door de opdrachtgever van het traject kan tot vier weken voor aanvang geschieden tegen een vergoeding van eerder door De School voor Ouders gemaakte kosten voor voorbereiding. Bij annulering van het traject binnen 3 weken wordt 50% van de prijs in rekening gebracht. Bij annulering van het traject binnen een week voor aanvang wordt 100% van de prijs in rekening gebracht, tenzij, naar het oordeel van De School voor Ouders, zwaarwegende bijzondere omstandigheden, gehele of gedeeltelijke kwijtschelding rechtvaardigen.

6.3. Verplaatsing kan alleen in onderling overleg tot stand komen en uitsluitend tot 3 weken voor aanvang.

6.4. Annulering door de Opdrachtgever van de overeenkomst na aanvang van de cursus is niet mogelijk. De overeenkomst wordt dan beschouwd als afgerond en geleverd zonder recht op restitutie.

6.5 Voor deelnemers (consumenten) een bedenktijd van tenminste 14 dagen. Deze bedenktijd geldt ook indien de deelnemer de cursus boekt en het bedrijf of werkgever deze betaalt. Indien het bedrijf het contract sluit geldt geen bedenktijd.

7. Annuleringen vanwege de opdrachtnemer

7.1. De School voor Ouders heeft het recht om na de totstandkoming van de overeenkomst deze eenzijdig op te zeggen in die gevallen waarin een cursus geen doorgang vindt (wordt geannuleerd) omdat zich onvoldoende deelnemers hebben aangemeld.

7.2. In een dergelijk geval is de wederpartij geen administratiekosten aan De School voor Ouders verschuldigd en zullen eventueel reeds betaalde bedragen volledig worden gerestitueerd.

7.3 Zo mogelijk biedt De School voor Ouders de opdrachtgever een alternatief aan. Als de opdrachtgever hiervan gebruik maakt, wordt het cursusgeld niet gerestitueerd.

7.4 De School voor Ouders heeft het recht zonder opgave van redenen het traject te annuleren. De opdrachtgever heeft in dat geval het recht op terugbetaling van het volledige door deze aan De School voor Ouders betaalde bedrag. Binnen 14 dagen

7.5 In een geval van annulering als bedoeld in dit artikel zijn wij niet gehouden eventuele reeds gemaakte kosten te vergoeden.

8. Tijdelijke onderbreking en vertraging

Indien de wederpartij tijdens een cursus het traject tijdelijk wil onderbreken, geldt de regel dat dit niet mogelijk is. Er worden géén deelcertificaten verstrekt. Mocht er door De School voor Ouders toch een mogelijkheid gevonden worden, geldt een vergoeding van 10% van de oude opleidingsprijs als administratiekosten. Het volledige cursusgeld blijft verschuldigd.

9. Betaling

9.1. De School voor Ouders brengt de door de opdrachtgever verschuldigde bedragen in rekening door middel van periodieke facturen, in principe na afronding van omschreven werkzaamheden. Zo nodig wordt in overleg een betalingsschema opgesteld.

Alle betalingen dienen te geschieden binnen de wettelijke termijn van dertig dagen na factuurdatum, zonder enige korting of schuldvergelijking middels storting of overmaking op een door ons aangewezen bankrekening.

9.2. Indien tijdige betaling achterwege blijft is De School voor Ouders gerechtigd de uitvoering van de opdracht onmiddellijk op te schorten.

9.3. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten welke De School voor Ouders moet maken in verband met het niet nakomen/tekortkomingen van de wederpartij zijn voor de rekening van de opdrachtgever.

10. Auteursrecht

10.1. Het auteursrecht op de door De School voor Ouders uitgegeven papers, PowerPoint, Prezi's, projectmaterialen en trainingsmaterialen berust bij De School voor Ouders tenzij een andere auteursrechthebbende op het werk zelf is aangegeven.

10.2. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van De School voor Ouders is de Opdrachtgever niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte cursusmateriaal te openbaren, te exploiteren of, op welke wijze dan ook, te verveelvoudigen.

11. Aansprakelijkheid

11.1. De School voor Ouders zal zich bij alle opdrachten naar beste weten en vermogen inzetten om deze naar tevredenheid uit te voeren. Deze verplichting heeft het karakter van een inspanningsverplichting.

11.2. De aansprakelijkheid voor eventuele schade die ontstaat uit aantoonbaar nalatigheid, ondeskundig of onzorgvuldig handelen is beperkt tot de vergoeding die De School voor Ouders voor de opdracht heeft ontvangen.

11.3. De School voor Ouders is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde inkomsten, gederfde omzet.

11.4. De School voor Ouders zal niet aansprakelijk worden gesteld indien opdrachtgever de mogelijkheid heeft zich ter zake van het ontstaan van schade rechtstreeks zijn verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.

12. Klachtenprocedure

12.1 Wij streven ernaar om u zo goed mogelijk van dienst te zijn. De School voor Ouders heeft, als onderwijsinstelling gericht op communicatie, attitude en samenwerking, een goede transparante relatie hoog in het vaandel staan. Zij zal er alles aan doen zorgvuldig aandacht te besteden aan verwachtingen en gemaakte afspraken. Heeft u toch een klacht over het werk van De School voor Ouders of een van haar docenten? Bespreekt u dit dan alstublieft met ons. Vaak is dat voldoende om het probleem op te lossen.

12.2 Indien u na bespreking van de klacht nog steeds ontevreden bent, kunt u uw klacht schriftelijk kenbaar maken aan info@schoolvoorouders.nl of Van Leeuwenhoeckstraat 9, 3514 GW Utrecht. U ontvangt binnen 5 werkdagen een schriftelijke bevestiging van ontvangst.

Uw klacht wordt vertrouwelijk behandeld en ook wij verwachten van u dat u vertrouwelijk met de klacht om gaat. Zowel u of uw medewerker die de klacht heeft geuit, als onze medewerker op wie de klacht betrekking heeft, worden in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Binnen 4 weken na ontvangst van de schriftelijke klacht, ontvangt u een voorstel met een oplossing voor uw klacht. Indien er extra tijd nodig is om de klacht te onderzoeken, wordt u op de

hoogte gesteld van de reden van uitstel en geven we een indicatie binnen welke termijn we uitsluitel kunnen geven.

U dient schriftelijk aan te geven aan De School voor Ouders of u akkoord gaat met het voorstel.

12.3 Klachten kunnen worden ingediend tot uiterlijk 6 weken na het moment van handelen of nalaten van De School voor Ouders, dan wel vanaf het moment dat de indiener redelijkerwijs daarvan kennis had kunnen nemen.

Komen we er samen niet uit? Dan kunt u beroep aantekenen bij mevrouw Jacqueline van Wijngaarden, zij is expert op het gebied van communicatie, geschillen en oplossingsgericht. Haar oordeel is bindend: De School voor Ouders zal dit oordeel uitvoeren.

De School voor Ouders draagt zorg voor registratie van het aantal ingediende klachten, de aard van de klachten en de getroffen maatregelen. Alle klachten en informatie omtrent deze klachten, worden twee jaar bewaard.

13: Toepassing rechter en bevoegde rechter

Op iedere overeenkomst tussen De School voor Ouders en een opdrachtgever is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit overeenkomsten, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, zullen worden onderworpen aan de bevoegde rechter in Utrecht. Uitspraak van de rechter is bindend voor beide partijen.