

Algemene voorwaarden

Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten met Marijke Pos Dutch Language Training, betreffende deelname aan, of opdracht tot het verzorgen van workshops, cursussen en trainingen. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover zij schriftelijk zijn bevestigd door Marijke Pos Dutch Language Training.

1. Offerte

Een offerte van Marijke Pos Dutch Language Training is steeds vrijblijvend, tenzij anders overeengekomen.

2. Totstandkoming van de opdracht

Een overeenkomst tussen Marijke Pos Dutch Language Training en een opdrachtgever komt tot stand door:

- een schriftelijke akkoordverklaring per e-mail of brief door de opdrachtgever van de offerte, of
- het sturen van een ondertekende offerte door de opdrachtgever.

Voor individuele inschrijvingen geldt een wettelijke bedenktijd van veertien dagen.

3. Uitvoering van de opdracht

Marijke Pos Dutch Language Training houdt zich aan de Algemene voorwaarden en aan alle schriftelijke afspraken met de opdrachtgever. De te verrichten diensten worden door Marijke Pos Dutch Language Training naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitgevoerd.

4. Medewerking opdrachtgever

De opdrachtgever zal Marijke Pos Dutch Language Training steeds tijdig alle medewerking, gegevens en inlichtingen verschaffen die Marijke Pos Dutch Language Training nodig heeft om de opgedragen trainingswerkzaamheden te kunnen verrichten. Is overeengekomen dat de opdrachtgever Marijke Pos Dutch Language Training apparatuur, materialen, informatiedragers en/of gegevens op informatiedragers verschaft, dan voldoen deze aan de specificaties die Marijke Pos Dutch Language Training aan de opdrachtgever vraagt.

5. Wijzigingen

5.1 Privélessen

Privélessen kunnen tot 24 uur van tevoren kosteloos worden afgezegd. Zegt de cursist binnen 24 uur van tevoren af, dan vervalt het recht op de les, maar wordt die wel in rekening gebracht.

5.2 Incompanytraining

Wijzigingen van de afgesproken cursuslocatie bij incompanytrainingen dienen door de opdrachtgever tot drie werkdagen voorafgaande aan de trainingsdatum schriftelijk aan Marijke Pos Dutch Language Training te worden doorgegeven.

Wijziging of verschuiving van de cursusdatum brengt voor opdrachtgever de volgende kosten met zich mee:

- geen kosten bij wijziging meer dan tien werkdagen voorafgaande aan de cursusdatum;
- 25% van de cursuskosten bij wijziging tussen tien en drie werkdagen voorafgaande aan de cursusdatum;
- 50% van de cursuskosten bij een wijziging binnen drie werkdagen voorafgaande aan de cursusdatum.

6. Annuleringsvoorwaarden

6.1 Annulering door opdrachtgever

De opdrachtgever heeft het recht een reeds bevestigde opdracht schriftelijk te annuleren. De kosten hiervoor bedragen:

- bij annulering langer dan of gelijk aan dertig werkdagen voor de (eerste) cursusdatum: 50% van de cursuskosten;
- bij annulering binnen dertig werkdagen voor de (eerste) cursusdatum: 75% van de cursuskosten.

6.2 Annulering door Marijke Pos Dutch Language Training

Marijke Pos Dutch Language Training heeft het recht om bij ziekte, calamiteiten of overmacht een cursus of training kosteloos te annuleren of op te schorten. In overleg zal een nieuwe datum voor de training worden vastgesteld. In het geval van annulering vindt terugbetaling binnen twee weken plaats.

7. Betaling

Facturen van Marijke Pos Dutch Language Training dienen binnen dertig dagen na factuurdatum betaald te zijn. Wordt deze betalingstermijn niet gehaald, dan is Marijke Pos Dutch Language Training gerechtigd over het factuurbedrag per maand of een gedeelte daarvan de geldende dagrente in rekening te brengen, berekend vanaf de vervaldag. Indien en zodra Marijke Pos Dutch Language Training vervolgens de vordering ter incassering uit handen geeft, komen alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de gefactureerde.

8. Geheimhouding

Marijke Pos Dutch Language Training en de opdrachtgever of cursist zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de training van elkaar hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door een van de partijen is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Rapporten, verslagen, e-mails en brieven zullen door beide partijen niet ter inzage worden gegeven aan derden, tenzij daar door de andere partij nadrukkelijk toestemming voor is gegeven.

9. Klachten

Marijke Pos Dutch Language Training doet er alles aan om zijn opdrachtgevers en cursisten enthousiast en tevreden te laten zijn. Mocht het toch zo zijn dat een opdrachtgever of cursist onze dienstverlening niet optimaal vindt, dan verzoeken wij u dit binnen zeven werkdagen na de trainingsdatum schriftelijk te melden. Marijke Pos Dutch Language Training neemt binnen vijf werkdagen contact op met de opdrachtgever of cursist. De betrokken partijen bespreken vervolgens de kwestie en als partijen het samen eens worden over de afhandeling van de kwestie, dan is de klacht daarmee afgehandeld. Worden partijen het niet eens, dan treedt de officiële klachtenprocedure in werking. Op onze website kunt u het klachtenreglement downloaden.

10. Auteursrecht

Het auteursrecht van de gebruikte en/of uitgereikte, papieren en elektronische cursus- en trainingsmaterialen berust bij Marijke Pos Dutch Language Training, tenzij een andere auteursrechthebbende op het materiaal zelf is aangegeven. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Marijke Pos Dutch Language Training mag niets van enig materiaal worden gepubliceerd of op andere wijze worden vermenigvuldigd.