

# **Algemene voorwaarden in-company scholing**

## **Kenniscentrum Omgaan met Pesten**

Deze voorwaarden zijn van toepassing op de overeenkomst tussen Opdrachtgever (de partij die een offerte voor een in-company uit te voeren training heeft ondertekend) en de partij die de training uit zal voeren (hierna te noemen: “Opleider”).

Op de trainingen die niet in-company worden georganiseerd is een andere set voorwaarden (‘Algemene voorwaarden’) van toepassing.

### **Artikel 1. Algemeen**

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes en overeenkomsten van Opleider aan/met een opdrachtgever met betrekking tot het (doen) verrichten van in-company diensten door Opleider, waaronder begrepen -doch niet beperkt tot - het verzorgen van trainingen, workshops, specialisaties en mastercourses (hierna gezamenlijk te noemen ‘trainingen’) alsmede het ter beschikking stellen van personen en materialen e.d. en alle daaruit voortvloeiende geschillen.

### **Artikel 2. Definities**

In deze voorwaarden worden de volgende definities gehanteerd:

**a. Kenniscentrum Omgaan met Pesten**, hierna te noemen Opleider, gevestigd aan Pastoor Kannelaan 43 te Wilnis ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder KvK-nummer: 67599273

**b. Cursus/Training/Opleiding**: vorm van onderwijs met directe of indirecte interactie tussen docent en cursist.

**c. Cursist**: afnemer van één van de in artikel 2b gedefinieerde diensten.

**d. In-company**. Onder “in-company” wordt verstaan: de ontwikkeling en uitvoering van onderwijs specifiek voor de organisatie van de opdrachtgever. Door acceptatie van de offerte gaat de opdrachtgever akkoord met deze voorwaarden. Druk- of typefouten zijn voorbehouden.

### **Artikel 3. Totstandkoming van de overeenkomst**

3.1 De overeenkomst tussen Opleider en Opdrachtgever, de organisatie die kiest voor een in-company workshop komt tot stand door ontvangst van een ondertekende offerte via post of e-mail. Na de totstandkoming van de overeenkomst ontvangt de Opdrachtgever hiervan een elektronische en/of schriftelijke bevestiging.

3.2 Na ontvangst kan de Opdrachtgever de overeenkomst binnen 14 dagen na dagtekening ontbinden door dit schriftelijk kenbaar te maken en te sturen naar: Kenniscentrum Omgaan met Pesten, gevestigd aan Pastoor Kannelaan 43 te Wilnis.

3.3 De opleider biedt de mogelijkheid om het bedrag in termijnen te voldoen. Het totaalbedrag dient voor het afronden van de workshop betaald te zijn. De Opdrachtgever kan schriftelijk aangeven dat hij/zij van deze mogelijkheid gebruik wil maken. Met de Opdrachtgever worden hierover schriftelijk nadere afspraken gemaakt.

3.4 Bij de bevestiging ontvangt de Opdrachtgever per e-mail een factuur die binnen vier weken betaald dient te worden. Betaling geschiedt door het bedrag over te maken op het rekeningnummer dat vermeld staat op de factuur.

3.3 Door ondertekening van een offerte stemt de Opdrachtgever in met deze voorwaarden en met de verzorging van de workshop door kenniscentrum Omgaan met Pesten.

### **Artikel 4. Uitvoering in-company workshop**

4.1 Kenniscentrum Omgaan met Pesten verzorgt de workshop zoals deze in de bevestiging is omschreven.

4.2 Inhalen: Bij verzuim van deelname aan de in-company workshop worden geen gelden, noch delen ervan, gerestitueerd. Wel is het mogelijk een andere onderwijsprofessional te

laten deelnemen in diens plaats.

4.3 Uitval docent: als een docent door ziekte en/of verhindering niet in de mogelijkheid is om de workshop te verzorgen zal kenniscentrum Omgaan met Pesten vervanging regelen. Indien vervanging niet mogelijk is, zal de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gebracht. In deze gevallen heeft de Opdrachtgever geen recht op (schade)vergoeding. De Opdrachtgever behoudt wel het recht op afname van de workshop op een andere datum, die door kenniscentrum Omgaan met Pesten in overleg wordt verzorgd.

## **Artikel 5. Levering lesmateriaal en rechten**

5.1 Kenniscentrum Omgaan met Pesten verstrekt het lesmateriaal op de workshop dag aan de cursisten.

5.2 De cursist krijgt het door kenniscentrum Omgaan met Pesten verstrekte lesmateriaal pas in eigendom nadat het volledig verschuldigde lesgeld is voldaan.

5.3 Het auteursrecht en/of ander intellectueel eigendomsrecht dat verband houdt met een door het

kenniscentrum Omgaan met Pesten verzorgde training en/of het cursusmateriaal is eigendom van

het kenniscentrum Omgaan met Pesten. Het is niet toegestaan het cursusmateriaal anders dan voor

eigen gebruik te hanteren, of om op enigerlei wijze het cursusmateriaal te verveelvoudigen en/of te

verkopten en/of aan derden beschikbaar te stellen.

## **Artikel 6. Aanbiedingen en prijzen**

6.1 Alle aanbiedingen van Opleider zijn steeds vrijblijvend. Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en Opleider komt eerst tot stand wanneer een door Opleider opgestelde offerte ondertekend is retour gezonden door opdrachtgever, binnen de daartoe in de offerte gestelde termijn.

6.2 Alle in de offerte genoemde prijzen behelzen de uitvoering van één of meerdere van de in artikel 3 vermelde werkzaamheden en zijn inclusief trainingsmateriaal tenzij anders vermeld. Prijzen zijn exclusief catering, locatie, eventuele hulpmiddelen (flipover, beamer etc), host(ess) en reis- en verblijfskosten voor deelnemers en verblijfskosten van docenten, tenzij in de overeenkomst anders is bepaald. Deze kosten zullen (indien van toepassing) separaat worden geoffreerd en gefactureerd. Meerwerk dat geen deel van de overeenkomst uitmaakt zal door Opleider afzonderlijk aan opdrachtgever in rekening worden gebracht.

6.3 Opleider heeft het recht de prijzen te allen tijde te wijzigen, met dien verstande dat de in de offerte opgenomen prijs zal blijven gelden indien de offerte tijdig en ondertekend retour is gezonden aan Opleider. Genoemde prijzen luiden in euro en zijn vrijgesteld van BTW, tenzij anders vermeld.

6.4 Opleider contracteert met opdrachtgever, niet met de individuele deelnemer aan de in-company training.

## **Artikel 7. Niet tijdige betaling**

Wanneer de betaling niet, niet tijdig of niet volledig wordt voldaan, is kenniscentrum Omgaan met Pesten gerechtigd boven de verschuldigde betaling, ook wettelijke rente, (buitenrechtelijke) incassokosten en administratiekosten aan de organisatie in rekening te brengen.

## **Artikel 8. Privacy**

Door cursisten verstrekte informatie wordt door kenniscentrum Omgaan met Pesten, haar personeel

en/of voor haar werkzame personen vertrouwelijk behandeld.

## **Artikel 9. Klachtenprocedure**

Wij spannen ons maximaal in om het aantal formele klachten te beperken en formele klachten van deelnemers te voorkomen. Mocht een deelnemer toch een formele klacht willen indienen,

dan staat er in deze klachtenregeling een beschrijving hoe te handelen met een formele klachtenprocedure.

9.1 Kenniscentrum Omgaan met Pesten streeft ernaar om vragen van administratieve aard en vragen over de inhoud en organisatie van de training, cursus of training binnen een termijn van 10 werkdagen te beantwoorden, gerekend vanaf de datum van ontvangst.

9.2 Wanneer de vraag volgens de cursist niet naar tevredenheid is opgelost en deze een formele klacht wil indienen, dan dient deze schriftelijk gericht te worden aan: Kenniscentrum Omgaan met Pesten, gevestigd aan Pastoor Kannelaan 43, 3648 XX Wilnis of per email [cursussen@omgaanmetpesten.nl](mailto:cursussen@omgaanmetpesten.nl).

Wij vragen de klacht te beschrijven, de betreffende training, cursus of training en de eventueel betrokken docent en locatie te benoemen om spoedige afhandeling te bevorderen.

9.3 Klachten worden vertrouwelijk behandeld.

9.4 De beoordeling en afhandeling van de klacht gebeurt door een onafhankelijke medewerker van het Kenniscentrum Omgaan met Pesten, die ook de bevoegdheid heeft om de docent hierover aan te spreken en een oplossing te zoeken.

9.5 Klagers ontvangen binnen uiterlijk 14 dagen een ontvangstbevestiging van hun klacht.

9.6 Klachten worden met een doorlooptijd van 4 weken behandeld, gerekend vanaf de dagtekening van de ontvangen klacht.

9.7 Indien klachten een langere doorlooptijd behoeven, wordt de cursist hiervan binnen 3 weken na dagtekening van de klacht op de hoogte gesteld. De maximale doorlooptijd van de behandeling van de klacht met een langere doorlooptijd bedraagt 6 weken.

9.8 Indien de klacht niet met het Kenniscentrum Omgaan met Pesten kan worden opgelost, kan deze worden voorgelegd aan de onafhankelijke klachtencommissie. Indienen dient schriftelijk te gebeuren en gericht te worden aan:

**Elsbeth Oostendorp**

**Swanevelt 35**

**1191 PG Ouderkerk aan de Amstel**

**ter attentie van de klachtencommissie Kenniscentrum Omgaan met Pesten.**

**9.9 Uitspraken van de klachtencommissie ten aanzien van de klacht zijn bindend voor het kenniscentrum Omgaan met Pesten en zullen zo spoedig mogelijk worden opgevolgd.**

9.10 De klachten en de wijze van behandeling worden geregistreerd en voor de duur van twee jaar na schriftelijke indiening van de klacht bewaard.