

---

# ALGEMENE VOORWAARDEN

---

## ARTIKEL 1: DEFINITIES

1.1 Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, met wie een overeenkomst met betrekking tot deelname aan de opleiding is gesloten.

1.2 Deelnemer: de natuurlijke persoon die feitelijk aan de opleiding deelneemt.

## ARTIKEL 2: TOEPASSELIJKHEID

2.1 De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen, overeenkomsten en dergelijke van BLOEI Opleidingen, ongeacht of deze samenhangen met, dan wel volgen op reeds gedane offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen, overeenkomsten en dergelijke.

2.2 Wijzigingen van of aanvullingen op de voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover zij schriftelijk zijn bevestigd door BLOEI Opleidingen.

## ARTIKEL 3: INSCHRIJVING

3.1 Aanmelden voor de BLOEI Opleidingen vindt plaats via mail, telefoon, website of door een bevestiging van BLOEI Opleidingen aan de opdrachtgever. De inschrijving gebeurt door het invullen van de studie overeenkomst van de desbetreffende opleiding of training.

3.2 Door inschrijving maakt de opdrachtgever kenbaar de inschrijvings- en betalingsvoorwaarden op de website van BLOEI Opleidingen of in de brochure van BLOEI Opleidingen te kennen en te aanvaarden.

3.3 Aanmeldingen worden in volgorde van binnenkomst behandeld, waarbij de regel geldt: vol=vol. Indien deelname aan de BLOEI Opleidingen niet meer mogelijk is voor gekozen datum, dan wordt de deelnemer ingedeeld bij de volgende groep en hiervan op de hoogte gesteld.

3.4 De opdrachtgever ontvangt van BLOEI Opleidingen een bevestiging van aanmelding. Door verzending van deze bevestiging komt de overeenkomst tot stand. Het bewijs van de totstandkoming van de overeenkomst kan echter door partijen ook met andere middelen bewezen worden.

3.5 De opdrachtbevestiging geeft de (inhoud van de) overeenkomst

weer, behoudens tegenbewijs.

3.6 Voor opdrachtgevers geldt een bedenktijd van 14 dagen na ondertekenen van de studie overeenkomst.

#### **ARTIKEL 4: PRIJZEN**

4.1 De vermelde prijzen zijn vrijgesteld van BTW tenzij anders vermeld.

4.2 Prijzen kunnen op grond van onvoorziene omstandigheden worden aangepast.

#### **ARTIKEL 5: BETALING**

5.1 Na inschrijving zoals vermeld in artikel 3 ontvangt de opdrachtgever een digitale factuur.

5.2 Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen of voor aanvang van de opleiding of training, zoals aangegeven op de factuur.

5.3 Indien de opdrachtgever niet binnen de genoemde termijn heeft betaald, is hij van rechtswege in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling vereist is. De opdrachtgever is in dat geval tevens zonder nadere sommatie vanaf de vervaldatum tot de datum van algehele voldoening een rente verschuldigd van 3% per maand, berekend over het openstaande factuurbedrag, waarbij een deel van een maand wordt beschouwd als een hele.

5.4 Indien opdrachtgever na ingebrekestelling nalatig blijft de vordering te voldoen, dan kan de vordering uit handen worden gegeven, in welk geval opdrachtgever naast het alsdan verschuldigde totale bedrag tevens gehouden zal zijn tot volledige vergoeding van buitengerechtelijke en/of gerechtelijke kosten, waaronder alle kosten berekend door externe deskundigen naast de in rechte vastgestelde kosten, verband houdende met de inning van deze vordering of van rechtsuitoefening anderszins, waarvan de hoogte wordt bepaald op minimaal 15% van het openstaande saldo, met een minimum van € 200,- te vermeerderen met omzetbelasting (BTW).

#### **ARTIKEL 6: ANNULERING DOOR DEELNEMER/OPDRACHTGEVER**

6.1 Annulering door de deelnemer/opdrachtgever van de overeenkomst is uitsluitend schriftelijk of per mail mogelijk. Als dag van annulering geldt de dag van ontvangst van het schrijven door BLOEI Opleidingen.

6.2 Indien de deelnemer/opdrachtgever de overeenkomst annuleert, dan is

de opdrachtgever de navolgende vergoeding verschuldigd:

- tot 14 dagen voor de eerste trainingsdatum: 100 procent van het totale bedrag
- 15 tot 30 dagen voor de eerste trainingsdatum: 50 procent van het totale bedrag
- 31 dagen of langer voor de eerste trainingsdatum: kosteloos

6.3 Annulering door de deelnemer/opdrachtgever van de overeenkomst na aanvang is niet mogelijk.

## **ARTIKEL 7: ANNULERING EN WIJZIGINGEN DOOR BLOEI OPLEIDINGEN**

7.1 BLOEI Opleidingen heeft het recht zonder opgave van reden wijzigingen aan te brengen in de opleiding of training. Dit betreft wijzigingen in de inhoud, de opzet, de trainer, het materiaal, de data, het tijdstip en de locatie. In geval van wijziging van de datum, het tijdstip of de locatie wordt de deelnemer tijdig geïnformeerd per mail of telefoon.

7.2 BLOEI Opleidingen heeft het recht zonder opgave van reden de opleiding of training tot 3 dagen voor de eerste lesdag af te gelasten, alsdan heeft de opdrachtgever recht op terugbetaling van het door de opdrachtgever aan BLOEI Opleidingen betaalde bedrag.

## **ARTIKEL 8: OPSCHORTING, ONTBINDING EN BEEINDIGING**

8.1 BLOEI Opleidingen behoudt zich het recht voor om bij onvoldoende deelnemers aan de training deze te verplaatsen naar een andere datum.

8.2 BLOEI Opleidingen heeft het recht deelname van de deelnemer dan wel van de door de opdrachtgever aangewezen deelnemer(s) aan een training te weigeren of uitvoering van de opdracht op te schorten, indien de deelnemer/opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan. Restitutie van een gedeelte van het trainingsgeld vindt alleen plaats wanneer een tussentijdse beëindiging van de training het gevolg is van een ernstige ziekte of calamiteit. BLOEI Opleidingen kan een bewijs verlangen in de vorm van een medisch attest of anderszins. De correspondentie hierover dient per e-mail te geschieden.

## **ARTIKEL 9: AANSPRAKELIJKHEID**

9.1 BLOEI Opleidingen is niet aansprakelijk voor enige schade die veroorzaakt is door of verband houdt met deelname aan een opleiding of training of de annulering van de overeenkomst door BLOEI Opleidingen, tenzij aan BLOEI Opleidingen opzet of grove schuld kan worden verweten.

9.2 Indien BLOEI Opleidingen op enig moment ondanks het bepaalde in artikel 2 wel aansprakelijk is voor enige schade, dan zal deze beperkt zijn tot maximaal het factuurbedrag.

9.3 Indirecte schade wordt niet vergoed.

## **ARTIKEL 10: INTELLECTUEEL EIGENDOM**

10.1 Het verstrekte trainingsmateriaal wordt eigendom van de deelnemer. De rechten van het intellectuele eigendom met betrekking tot de opleiding of training, het trainingsmateriaal en eventuele overige stukken/producten met betrekking tot de cursus worden door BLOEI Opleidingen voorbehouden.

## **ARTIKEL 11: VERTROUWELIJKHEID**

11.1 Alle informatie over en van deelnemers wordt zoveel mogelijk vertrouwelijk behandeld. Alle aan BLOEI Opleidingen verstrekte informatie wordt in principe alleen gebruikt voor het doel waarvoor zij is verstrekt. Opdrachtgevers worden desgevraagd gerapporteerd over de vorderingen van de deelnemers en of deze voldaan heeft aan de eisen die aan het eind van de opleiding worden gesteld.

11.2 Ook trainers dienen zich te houden aan de vertrouwelijkheidsclausule van BLOEI Opleidingen vanaf het moment dat de studie overeenkomst is bevestigd.

## **ARTIKEL 12: TOEPASSELIJK RECHT**

12.1 Op alle offertes, algemene aanbiedingen, (rechts)handelingen en dergelijke van BLOEI Opleidingen en overeenkomsten tussen BLOEI Opleidingen en de opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.

12.2 Alle geschillen die tussen partijen ontstaan naar aanleiding van een offerte, algemene aanbieding, (rechts)handeling, overeenkomst en dergelijke, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn of naar aanleiding van overeenkomsten die hieruit voortvloeien, worden aanhangig gemaakt bij de bevoegde rechter in de plaats of het arrondissement waar de training is gegeven.

## **ARTIKEL 13: KLACHTENPROCEDURE**

BLOEI Opleidingen is onderdeel van Vindjeklant.

Wij streven ernaar om onze trainingen en opleidingen naar tevredenheid te leveren en te organiseren. Toch kan het voorkomen dat je niet tevreden bent. Maak het zo snel mogelijk bespreekbaar met de betrokken trainer. Mocht je er niet uitkomen, dan kun je je klacht schriftelijk kenbaar maken. Voor een goede afhandeling van klachten heeft BLOEI Opleidingen een klachtenprocedure opgesteld.

13.1 Klachten van zeer gering belang kunnen hier buiten beschouwing worden gelaten, zeker als ze (bijvoorbeeld telefonisch) snel en tot tevredenheid van de deelnemer kunnen worden opgelost. In andere gevallen zal een schriftelijke

vastlegging van de klacht moeten worden gemaakt. Dit kan per mail: [succes@bloeiopleidingen.nl](mailto:succes@bloeiopleidingen.nl) of per post naar: BLOEI opleidingen, Dokter van Deenweg 108, 8025 BK Zwolle t.a.v. Klachtenfunctionaris.

Vermeld daarbij de volgende gegevens:

Naam van het bedrijf, je eigen naam, adres en telefoonnummer. De huidige datum en omschrijving van de klacht en de periode waarin de klacht is ontstaan. De klachtenfunctionaris en de trainers van BLOEI Opleidingen zullen ten alle tijd aan hun geheimhoudingsplicht voldoen en klachten vertrouwelijk behandelen.

13.2 Als de klacht schriftelijk is ontvangen, wordt de klager zo snel mogelijk gebeld. Daarna zal de klager zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 dagen een inhoudelijke reactie op zijn klacht ontvangen. Bij een wat minder gecompliceerde klacht, waarbij geen uitgebreid onderzoek nodig is en o.a. geen externe personen bij hoeven te worden betrokken, is een reactie binnen enkele werkdagen echter meer op zijn plaats. Het streven is om de klager binnen 48 uur te bellen.

13.3 BLOEI Opleidingen behandelt de klacht binnen 4 weken. De klacht wordt getoetst en hiervan wordt verslag uitgebracht bij de klager en de betreffende trainer. Is verlenging van de vier weken noodzakelijk dan maakt de klachtenfunctionaris dit aan de betrokkenen schriftelijk bekend. Deze verlenging is maximaal twee weken.

13.4 Na evaluatie en behandeling van de ingediende klacht worden zowel klager als betreffende trainer, schriftelijk op de hoogte gebracht met overeenkomstige maatregelen. Deze kunnen bestaan uit:

1. Opgeloste klacht: BLOEI Opleidingen kan de klacht, na bemiddeling, als opgelost beschouwen. Partijen worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld
2. Gegronde klacht: De indiener kan restitutie van het cursusgeld aanvragen.
3. Ongegronde klacht: De klacht heeft geen betrekking op de Algemene voorwaarden of de opleidingsvoorwaarden van BLOEI Opleidingen. Indien de klacht niet als opgelost wordt beschouwd, dan wordt deelname aan de opleiding door de indiener van de klacht beëindigd.

13.5 Indien een verschil van mening zou ontstaan tussen BLOEI Opleidingen en een deelnemer op basis van de klacht, dan kan de klager zich bij een onafhankelijke derde partij vervoegen. Voor deze stap zal de klachtenboordeling eerst afgewacht dienen te worden. BLOEI Opleidingen is aangesloten bij De Geschillencommissie voor Ondernemerszaken, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag.

De uitspraak van de onafhankelijke derde is bindend en zal door BLOEI Opleidingen opgevolgd worden, waarbij eventuele consequenties snel worden afgehandeld.

13.6 BLOEI Opleidingen zal klachten als dossier registreren en voor de duur van twee jaar bewaren.