

Algemene voorwaarden Leonore Noorduyn

Voor schrijftrainingen en schrijfcoaching

Geldig vanaf 1 februari 2020

Dit zijn de algemene voorwaarden van Leonore Noorduyn, van De Schrijfster. Ze horen bij de offerte, overeenkomst of aanbieding die je van mij hebt ontvangen. Je overweegt namelijk om deel te nemen aan een schrijftraining of schrijfcoaching om beter en/of makkelijker te leren schrijven.

In deze voorwaarden lees je welke afspraken ik met je wil maken als je mij een opdracht wilt geven of hebt gegeven. Lees ze goed door, zodat je weet waarop je kunt rekenen, als je je aanmeldt voor een training of coaching.

N.B. In deze voorwaarden verwijs ik met 'je', 'jij' of 'jou' naar degene die met Leonore Noorduyn een overeenkomst aangaat. Naar mezelf verwijs ik met 'ik', 'mij' of 'mijn', namelijk van het bedrijf:

*De Schrijfster
Laarweg 47
6721 DB Bennekom*

De Schrijfster is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 09099562

1 OVER DEZE VOORWAARDEN

1. Wanneer gelden deze voorwaarden?

Deze algemene voorwaarden gelden voor de overeenkomst die je met mij sluit voor een schrijftraining of schrijfcoaching. We hebben een overeenkomst op het moment dat je digitaal of schriftelijk akkoord gaat met een aanbieding van mij.

2. Wat doen we als iets niet in deze voorwaarden geregeld is?

In deze voorwaarden zijn de meest voorkomende zaken geregeld. Wil een van ons extra afspraken maken, dan overleggen we hier samen over en leggen we de nieuwe afspraken vast. We zoeken hiervoor aansluiting bij het doel en de strekking van deze voorwaarden.

3. Wat als jij of ik andere afspraken wil maken of andere voorwaarden wil gebruiken?

Ik kan in mijn aanbieding afwijken van specifieke bepalingen in deze algemene voorwaarden. In dat geval zijn die bepalingen niet meer van toepassing en geldt wat in mijn offerte staat.

Wil je zelf afspraken maken die afwijken van deze algemene voorwaarden of mijn offerte? Dan zijn die afspraken pas geldig als ik ze per mail of post heb bevestigd.

4. Wanneer hebben we een overeenkomst?

Er is sprake van een overeenkomst als je mij een schriftelijk akkoord geeft op de aanbieding die ik je heb gedaan. Dit kan per post of mail.

Heb je mij dit schriftelijke akkoord niet gegeven, maar werk je al wel mee aan de uitvoering van de opdracht of stem je ermee in dat ik met mijn werkzaamheden start? Of doe je al een aanbetaling? Dan geef je daarmee uw akkoord en is de overeenkomst hierdoor tot stand gekomen.

2 OVER DE PRIJS EN DE BETALING

1. Hoe is de prijs opgebouwd?

De prijzen die ik hanteer zijn exclusief btw, tenzij ik daar expliciet van afwijk.

2. Wanneer en wat betaal je?

Je betaalt direct of je hanteert de betalingstermijn van de factuur. In ieder geval betaal je uiterlijk 48 uur voor de start van de training of coaching.

Je betaalt ook als je de training niet bijwoont, (zie ook artikel 5 over annulering). Als je op tijd betaalt, voorkom je dat je extra (incasso)kosten moet betalen.
Eventuele reis- en/of parkeerkosten betaal je zelf.

3. Kun je van deze afspraken afwijken?

Van deze afspraken kun je alleen afwijken, als ik daarover schriftelijk een andere afspraak met jou heb gemaakt.

3 OVER DE INSCHRIJVING

1. Hoe ga ik om met je aanmelding?

- Je inschrijving is definitief zodra je per e-mail mijn ontvangstbevestiging hebt ontvangen.
- Gaat het om (groeps)training? Dan schrijf ik deelnemers in op volgorde waarop ik de aanmeldingen heb ontvangen.

4 OVER ANNULEREN OF VERPLAATSEN

1. Wanneer kan ik annuleren?

- Als er voor een training of workshop minder dan het minimum aantal aanmeldingen is, dan mag ik de training annuleren. Ik heb dan het minimumaantal deelnemers aangegeven in de omschrijving van de workshop of training op mijn website (www.deschrijfster.nl). Als ik de

training of workshop annuleer, hoor je dat uiterlijk 7 dagen voordat deze zou plaatsvinden. Vervolgens bespreek ik met je of je op een ander moment wilt deelnemen of misschien toch niet. In het laatste geval krijg je je geld terug.

- b) Ik mag de training of coaching ook annuleren als ik ziek ben of als er sprake is van overmacht. Bij overmacht kun je denken aan extreme weersomstandigheden, extreme files of overheidsmaatregelen. Vervolgens bespreek ik met je of je op een ander moment wilt deelnemen of misschien toch niet. In het laatste geval krijg je je geld terug.

2. Wat moet of kun jij doen als je niet kunt?

- a) Ben jij ziek of is er sprake van overmacht bij jou? Stuur mij in dat geval zo snel mogelijk een e-mail, bel me of stuur een whatsapp.
- b) Voor een training of workshop mag je een plaatsvervanger sturen. Bij een meerdaagse training kan dit alleen als de training nog niet gestart is. De kosten voor de training regel jij zelf met die plaatsvervanger. Jij blijft voor mij degene die verantwoordelijk is voor de betaling.

5 OVER JOUW KOSTEN ALS JE WILT ANNULEREN OF VERPLAATSEN

1. Wanneer breng ik kosten in rekening als je annuleert?

- a) Annuleer je je deelname of opdracht langer dan een maand (30 dagen) voordat de training of coaching start? Dan betaal je alleen € 5,- administratiekosten. De rest van wat je hebt betaald, ontvang je terug.
- b) Annuleer je je deelname of opdracht tussen de 30 en 14 dagen voordat de training of coaching start? Dan betaal je 25 procent van het bedrag van de factuur. De rest van wat je hebt betaald, ontvang je terug.
- c) Annuleer je je deelname of opdracht vanaf 14 dagen voordat de training of coaching start? Of neem je onaangekondigd niet deel? Dan betaal je het volledige bedrag van de factuur. Je ontvangt dan dus geen geld terug.

2. Wat kost het als je je coaching wilt verplaatsen?

Wil je de coaching verplaatsen? Dan kan het zijn dat ik een deel of de volledige kosten in rekening breng als je dat minder dan 48 uur van te voren laat weten.

6 OVER MOGELIJKE CONFLICTEN

1. Wat doe je als je niet tevreden bent over mijn dienst?

Ben je niet tevreden over de training en/of coaching? Of over hoe ik je heb benaderd? Bel of mail me dan zo snel mogelijk. Ik bespreek namelijk graag met je hoe ik je klacht of probleem kan oplossen. Overigens ben je in dat geval nog steeds verplicht om de factuur voor de opdracht te betalen.

2. Wat gebeurt er bij een conflict?

Als we onverhoopt een conflict hebben, heeft het altijd mijn voorkeur om dit onderling op te lossen. Alleen als dit niet lukt, leggen we het conflict voor aan de bevoegde rechter. Behalve als de wet iets anders voorschrijft, is dit altijd een rechter in het arrondissement waar ik met mijn bedrijf gevestigd ben. Op onze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

7 OVER AANSPRAKELIJKHEID

1. Waarvoor ben ik wel aansprakelijk en waarvoor niet?

- Bezeer je je of gaat er iets stuk dat van jou is (officieel: persoonlijk letsel of schade aan eigendommen)? Bijvoorbeeld tijdens een training? Dan ben ik daar niet aansprakelijk voor. Ook niet als het mijn materialen zijn, waardoor iets vies wordt of beschadigd raakt. Schade of letsel zul je zelf moeten betalen.
- Ik ben nooit aansprakelijk voor indirecte schade zoals gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verminderde goodwill of schade door bedrijfsstagnatie. Deze schade sluit ik expliciet uit. Deze beperking van aansprakelijkheid geldt niet als ik de schade opzettelijk heb veroorzaakt of als de schade is ontstaan doordat ik bewust roekeloos heb gehandeld.
- Ik ben alleen aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse gevolg is van mijn opzet of bewuste roekeloosheid. In dat geval ben ik alleen aansprakelijk voor vergoeding van de schade tot maximaal het factuurbedrag (exclusief btw).

2. Wil je mij aansprakelijk stellen?

Als je mij aansprakelijk wilt stellen voor het niet of onvoldoende nakomen van de verplichtingen uit de overeenkomst, dan moet je mij een schriftelijk bericht (ingebrekestelling) sturen. Daarin moet je met voldoende argumenten beschrijven waarvoor je mij aansprakelijk stelt. Ook moet je mij een redelijke termijn geven om op dit bericht te reageren, of om eventuele schade te verminderen of op te lossen. Wat een redelijke termijn is, hangt van de specifieke situatie af.

8 OVER HET EIGENDOMSRECHT VAN DE MATERIALEN

1. Van wie zijn de materialen?

Alle rechten van het materiaal blijven bij mij, inclusief de informatie en 'know how'. Ook als ik kosten in rekening breng voor deze materialen of wanneer ik verbeteringen heb aangebracht in het materiaal nadat de overeenkomst is gesloten.

2. Wat mag je met de materialen doen?

Alle materialen die je van mij krijgt, mag je voor jezelf gebruiken op de manier die jij prettig vindt.

3. Wanneer mag je de materialen delen met anderen?

Alleen als je voorafgaand, schriftelijke toestemming van mij hebt, mag je de materialen kopiëren, bewerken, tonen of verspreiden. Zonder deze nadrukkelijke toestemming mag je dat niet.

9 OVER VERTROUWELIJKE EN GEHEIME INFORMATIE

1. Wat doe ik met vertrouwelijke of geheime informatie?

Ik verplicht me om alle informatie geheim te houden waarvan ik weet of kan weten dat deze vertrouwelijk is. Neem je deel aan een training?

2. Wat vraag ik van jou als het gaat om vertrouwelijke informatie?

Als tijdens een training of coaching vertrouwelijke of geheime informatie naar voren komt, dan ben je verplicht om dit geheim te houden.

3. Wanneer mag ik vertrouwelijke informatie die ik van jou krijg, delen?

Dat doe ik alleen als:alleen met anderen als:

- je daarvoor toestemming hebt gegeven;
- ik volgens de wet verplicht ben de informatie te delen;
- de informatie al publiekelijk bekend is.

10 TOT SLOT

Heb je vragen over deze algemene voorwaarden? Bel me dan gerust. Je kunt mij bereiken op telefoonnummer: 0318 431856 en e-mailadres: leonore@deschrijfster.nl.

Ik kijk uit naar een prettige samenwerking!