

Algemene voorwaarden

Bloem Opleidingen

1. Definities

- 1.1. **Overeenkomst:** de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever tot afname van één of meer Opleidingsproducten van Opdrachtnemer.
- 1.2. **Opdrachtnemer:** Bloem Opleidingen, gevestigd te Meijel, aan de Nederweertdijk 7 en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 12061370.
- 1.3. **Opleidingsproducten:** Vakopleiding bloem 1 en vakopleiding Bloem 2 voor volwassenen. Vak trainingen voor bloemisten en bloemenliefhebbers.
- 1.4. **Individuele Begeleiding en Coaching:** Ontdek je eigen stijl. Aansluiting praktijk bij leerjaar 2 met individueel traject.
- 1.5. **Open Inschrijving(en):** elke inschrijving voor een Opleidingsproduct van Opdrachtnemer die niet op maat is gemaakt en die open staat voor inschrijving voor eenieder.
- 1.6. **Opdrachtgever:** Opdrachtgevers kunnen zijn:
 - a. Volwassenen die het bloemenvak willen leren. Dit vanuit passie, hobby en werk.
 - b. Bloemisten
- 1.7. **Voorwaarden:** deze algemene voorwaarden

2. Toepasselijkheid en wijziging Voorwaarden

- 2.1. De Voorwaarden zijn, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, van toepassing op alle overeenkomsten met Opdrachtgever en op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten.
- 2.2. De toepasselijkheid van eventuele inkoopvoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.3. Opdrachtnemer is gerechtigd de Voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen van de Voorwaarden gelden ook ten aanzien van bestaande overeenkomsten. Opdrachtnemer zal wijzigingen van de Voorwaarden bekend maken op www.bloemopleidingen.nl. De gewijzigde Voorwaarden treden vier weken na bekendmaking in werking, of zoveel later als in de bekendmaking is bepaald.

3. Tarieven algemeen

- 3.1. De jaarlijkse kosten voor de tweejarige vakopleiding Bloem en de eenjarige opleiding 'Ontdek je eigen stijl' dient in één keer of in 4 termijnen te worden betaald. Dit dient de opdrachtgever aan te geven op het inschrijfformulier.

De kosten voor de vaktrainingen voor bloemisten dient in één keer te worden betaald.

- 3.2. Betaling van facturen van Opdrachtnemer dient te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum, tenzij anders vermeld op de factuur.
- 3.3. Indien de opdrachtgever vaststelt dat de opdrachtgever recht heeft op restitutie van (een deel van) het door de opdrachtgever betaalde bedrag, zal de opdrachtgever deze restitutie binnen 14 dagen na vaststelling uitvoeren. Deze termijn geldt voor alle terug te betalen bedragen.
- 3.4. Het is Opdrachtnemer toegestaan de tarieven voor een nieuw opleidings- en cursusjaar te wijzigen in het kader van een complete tariefswijziging. Dit wordt duidelijk gecommuniceerd in foldermateriaal en op website.

4. Inschakeling derden en vervanging docenten/trainers

- 4.1. De opdrachtgever kan de samenstelling in het docententeam wijzigen, indien zij meent dat dit noodzakelijk is. De wijziging mag niet ten kosten gaan van de kwaliteit van de opleiding/cursus.

5. Intellectueel eigendomsrecht

- 5.1. Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder maar niet beperkt tot het auteursrecht, databankrecht, merkenrecht, handelsnaamrecht of octrooirecht, en overige rechten op en in verband met het opleidingsmateriaal berusten bij opdrachtgever, de docent en/of derden. Het lesmateriaal blijft in het bezit van de cursist en mag niet doorgegeven worden aan derden.
- 5.2. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de rechthebbende lesmateriaal geheel of gedeeltelijk te verveelvoudigen of openbaar te maken.
- 5.3. Het lesmateriaal geldt uitsluitend voor eigen gebruik van Opdrachtgever. Opdrachtgever staat er voor in dat haar werknemers zich ook persoonlijk verplichten om deze voorwaarde na te leven.
- 5.4. Niets in deze Overeenkomst kan worden uitgelegd als een overdracht van intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot cursusmateriaal.

6. Geheimhouding/vertrouwelijke informatie

- 6.1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen.
- 6.2. Opdrachtgever dient bepaalde persoonsgegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst. Opdrachtnemer heeft aangegeven welke gegevens hiervoor benodigd zijn. Deze gegevens zullen door Opdrachtnemer worden gebruikt voor het administreren van Inschrijvingen en het leveren van de Opleidingsproducten van Opdrachtnemer.

7. Annulering

- 7.1. Bij annulering binnen de 'Vakopleiding Bloem leerjaar 1 en 2 (60 lesdagen)' gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer persoonlijk met elkaar in gesprek. Vroegtijdig opleiding (minder dan 20 lessen) afbreken wordt de helft van de totale opleiding in rekening gebracht. Bij tussentijds stoppen met de vakopleiding (na de 20^e les en einde leerjaar 1) en de opleiding 'Ontdek je eigen stijl' worden de totale kosten in rekening gebracht. Langdurig ziek, kosten bevroren en oppakken bij volledig herstel.
- 7.2. Zodra per opleiding of training minder dan vijf inschrijvingen binnen zijn zal de opleiding of training niet van start gaan.
- 7.3. Bij annulering binnen de 'Vaktraining voor bloemisten/bloemliefhebbers' kan Opdrachtgever voor een vervanger zorgen, mits dit tijdig aan Opdrachtnemer wordt doorgegeven en mits de vervanger past binnen de doelgroep van de desbetreffende training. Denk hierbij aan Ondernemer bloemist → werknemer. Bij vooraf annulering aanvang cursus en gedurende de cursus worden de kosten in rekening gebracht.
- 7.4. Het is zonder toestemming van Opdrachtnemer niet toegestaan om een deel van de opdracht te missen. In totaal mogen er maximaal vijf lessen worden gemist per leerjaar. Gemiste lessen kun je thuis zelf inhalen en de resultaten per foto/film doorsturen ter beoordeling naar de desbetreffende docent.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1. Hoewel met betrekking tot de inhoud van Opleidingsproducten van Opdrachtnemer en cursusmateriaal de uiterste zorg is nagestreefd, kan Opdrachtnemer niet instaan voor de afwezigheid van fouten in of de volledigheid van de Opleidingsproducten van Opdrachtnemer en het cursusmateriaal. Opdrachtnemer en de docenten/trainers zijn, voor zover maximaal is toegestaan op grond van toepasselijk recht, niet voor dergelijke fouten of onvolledigheden aansprakelijk.

- 8.2. Behoudens opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtnemer, is Opdrachtnemer niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die Opdrachtgever in verband met deelname aan een Opleidingsproduct van Opdrachtnemer of uit hoofde van de Overeenkomst.
- 8.3. Indien Opdrachtnemer aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot maximaal de factuurwaarde van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
- 8.4. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
- 8.5. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst schade lijden en welke aan Opdrachtgever toerekenbaar is.

9. Overmacht

- 9.1. Ziekte en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van Opdrachtnemer ontslaat Opdrachtnemer van het nakomen van de overeengekomen leveringstermijn of van zijn leveringsplicht, zonder dat Opdrachtgever recht heeft op schadevergoeding.
- 9.2. Indien de overmachtssituatie langer duurt dan 2 maanden is ieder der partijen gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
- 9.3. Voor zoveel Opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk de verplichtingen uit de Overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Opdrachtnemer gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te declareren. Opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst.

10. Afwezigheid

- 10.1. De opdrachtgever mag per opleidingsjaar maximaal vijf lessen verzuimen.
- 10.2. Afwezigheid dient uiterlijk vierentwintig (24) uur vóór aanvang van de betreffende les te worden gemeld bij de Opdrachtnemer.
- 10.3. Indien de Opdrachtgever zonder tijdige melding afwezig is, wordt dit aangemerkt als ongeoorloofd verzuim.

10.4. Bij overschrijding van het toegestane aantal verzuimde lessen behoudt de Opdrachtnemer zich het recht voor om:

- deelname aan het examen of het vervolg van de opleiding te weigeren, en/of
- geen restitutie of korting op het lesgeld te verlenen.

10.5. In geval van afwezigheid wegens aantoonbare overmacht, zoals ziekte of een andere onvoorziene omstandigheid buiten de invloed van de Opdrachtgever, zal de Opdrachtnemer in redelijkheid bezien of een inhaalmoment of alternatieve oplossing kan worden aangeboden.

10.6. Het oordeel over de toepassing van overmacht en de eventuele mogelijkheden tot inhalen ligt bij de Opdrachtnemer.

11. Klachten

11.1. Klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer kunnen per e-mail door Opdrachtgever worden ingediend via het e-mailadres info@floraldanceart.nl. Opdrachtgever kan over klachten ook contact opnemen met Moniek Koopmans via telefoonnummer +31 6 12 53 83 14. Bekijk het document interne klachtenprocedure op de website.

11.2. De wijze waarop klachten worden behandeld staat omschreven in de klachtenprocedure van Opdrachtnemer die is te vinden op het klachtenformulier op opleidingslocatie en website www.floraldanceart.nl

11.3. Opdrachtnemer zal de ontvangst van klachten binnen 14 dagen schriftelijk bevestigen aan klager.

12. Toepasselijk recht

12.1. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Opdrachtnemer partij is, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing, ook indien aan een verbintenis geheel of gedeeltelijk in het buitenland uitvoering wordt gegeven of indien de bij de rechtsbetrekking betrokken partij aldaar woonplaats heeft.

12.2. De rechtbank limburg, locatie Roermond/Maastricht is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

12.3. Partijen zullen pas een beroep op de rechter doen, nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

13. Privacy

- 13.1. Verwerking van persoonsgegevens; Wij verzamelen en gebruiken persoonsgegevens van onze deelnemers alleen voor de doeleinden die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van onze opleiding of dienst, zoals administratie, communicatie en certificering.
- 13.2. Foto's en beeldmateriaal; Tijdens activiteiten kunnen foto's en video's worden gemaakt voor interne verslaglegging, promotie of sociale media. Indien een deelnemer bezwaar heeft, kan dit vooraf worden aangegeven, en zullen wij de foto's van die persoon niet gebruiken.
- 13.3. Beveiliging en vertrouwelijkheid; Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens en treffen passende maatregelen om deze te beschermen tegen verlies, misbruik of ongevoegde toegang.
- 13.4. Contactgegevens en communicatie; Contactgegevens van deelnemers worden uitsluitend gebruikt voor communicatie met betrekking tot de opleiding of dienst en worden niet aan derden vertrekt, tenzij dit wettelijk verplicht is.
- 13.5. Rechten van deelnemers; Deelnemers hebben recht op inzage, correctie of verwijdering van hun persoonsgegevens. Verzoeken kunnen schriftelijk of per e-mail worden ingediend bij Floral Dance Art – Moniek Koopmans, info@floraldanceart.nl.
- 13.6. Bewaartermijn; Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk. Administratieve gegevens zoals inschrijvingen en certificeringen, worden maximaal (7 jaar) bewaard, tenzij wettelijke regels een langere termijn verplichten.