

Algemene voorwaarden

Onze Bumatrainingen voorwaarden

Artikel 1 - Definities

- 1.1. Training: Training, opleiding, cursus, coaching of enige andere bijeenkomst met als doel het overbrengen van kennis en/of vaardigheden.
- 1.2. Opdrachtgever: De natuurlijke- of rechtspersoon, met wie een overeenkomst met betrekking tot een training is gesloten.
- 1.3. Deelnemer: De natuurlijke persoon die aan een training deelneemt.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, algemene aanbiedingen, overeenkomsten en (rechts)handelingen tussen Bumatrainingen en opdrachtgever/deelnemer.

Artikel 3 - Training: Aanmelding en betaling

- 3.1. Een persoon kan zich aanmelden voor een training van Bumatrainingen door het invullen van het aanmeldingsformulier op onze site of via e-mail info@bumatrainingen.nl
- 3.2. Indien een persoon een optie op een training neemt, dan is dat zowel voor Bumatrainingen als voor deze persoon een vrijblijvende reservering. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan een optie op een training.
- 3.3. Indien Bumatrainingen de aanmelding accepteert, wordt deze schriftelijk of via e-mail bevestigd. Hiermee komt de overeenkomst met betrekking tot deelname aan de training tot stand.
- 3.4. Opdrachtgever/deelnemer heeft kennisgenomen van de algemene voorwaarden bij de totstandkoming van de overeenkomst.
- 3.5. Bumatrainingen brengt de deelnamekosten in rekening door middel van een factuur. Opdrachtgever dient de deelnamekosten uiterlijk 14 dagen voor aanvang van de training te voldoen. Indien die datum al verstreken is dan uiterlijk 14 dagen na factuurdatum. De enige uitzondering hierop is een schriftelijke of e-mail bevestiging van Bumatrainingen, waarin gespreide betaling wordt overeengekomen.

3.6. Bumatrainingen heeft het recht deelnemer bij niet tijdige betaling van de deelnamekosten uit te sluiten van de training. De betalingsverplichting van de deelnamekosten blijft in deze situatie gehandhaafd.

3.7. Opdrachtgever is bij niet tijdige betaling verplicht in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden aan Bumatrainingen.

Artikel 4 - Training: Annulering, verhindering en wijziging

4.1. Bij een open inschrijving geldt een bedenktijd van 14 dagen waarbinnen kosteloos kan worden geannuleerd.

4.2. Annulering ruimer dan 28 dagen voor aanvang van de training is kosteloos. Bij annulering binnen 28 dagen voor aanvang van de training, of als opdrachtgever na aanvang van de training de deelname beëindigt of om andere redenen niet aan de training kan of wil deelnemen, betaalt opdrachtgever de volledige deelnamekosten. Opdrachtgever heeft dan het recht eenzelfde training, binnen een periode van 1 jaar na aanvang van de oorspronkelijke training, in overleg te starten of te vervolgen.

4.3. Indien deelnemer verhinderd is deel te nemen aan de gehele training, is vervanging door een andere persoon mogelijk, mits deze persoon uiterlijk 7 dagen voor aanvang van de training wordt aangemeld bij Bumatrainingen en voldoet aan de toelatingseisen.

4.4. Indien deelnemer verhinderd is deel te nemen aan enkele dagen van de training heeft de deelnemer het recht deze dagen, binnen een periode van 1 jaar na aanvang van de training, in te halen in een overeenkomstige training.

4.5. Bumatrainingen heeft het recht om, met duidelijke opgave van redenen, deelname van deelnemer te weigeren. Bumatrainingen zal dan de door opdrachtgever betaalde deelnamekosten van de niet genoten trainingdagen binnen 14 dagen restitueren.

4.6. Bumatrainingen heeft het recht om een training te annuleren. Bumatrainingen zal de door opdrachtgever betaalde deelnamekosten binnen 14 dagen restitueren. In het geval van annulering door Bumatrainingen, door te weinig aanmeldingen en wanneer cursisten al betaald hebben, zullen wij het bedrag binnen 14 dagen terug betalen.

4.7. Bumatrainingen heeft het recht om de aanvangstijd, datum of locatie van een training te wijzigen.

Artikel 5 - Vervanging trainer

Bumatrainingen draagt er zorg voor dat bij een training minimaal 1 trainer aanwezig is en is te allen tijde gerechtigd een trainer te vervangen door een andere trainer.

Artikel 6 - Aansprakelijkheid

6.1. Bumatrainingen spant zich in om de gegeven training naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.

6.2. Bumatrainingen is tegenover opdrachtgever/deelnemer slechts aansprakelijk voor schade die het directe gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid, doch maximaal voor een bedrag van de hoogte van de trainingskosten per schade veroorzakend feit, waarbij een opvolgende reeks feiten als één feit wordt beschouwd.

6.3. Bumatrainingen is niet aansprakelijk voor indirecte schade zoals gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.

6.4. Bumatrainingen is niet aansprakelijk in het geval opdrachtgever, deelnemer, of een derde de mogelijkheid hebben een verzekeringsmaatschappij aan te spreken.

6.5. Op de overeenkomst en de relatie met opdrachtgever/deelnemer is Nederlands recht van toepassing. De geschillen voortvloeiend uit de rechtsverhouding worden uitsluitend aan de Nederlandse rechter ter beoordeling voorgelegd.

6.6. Aan de inhoud van een websitetekst kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 7 - Geheimhouding en vertrouwelijkheid

Door opdrachtgever/deelnemer verstrekte informatie wordt door Bumatrainingen, diens personeel en voor Bumatrainingen werkzame personen vertrouwelijk behandeld. Bumatrainingen conformeert zich aan de geldende privacywetgeving.

Artikel 8 - Intellectuele eigendom

8.1. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Bumatrainingen is opdrachtgever/deelnemer niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte trainingmateriaal te openbaren, te exploiteren of op welke wijze dan ook, te verveelvoudigen.

8.2. De intellectuele eigendom van het trainingsmateriaal komt geheel toe aan Bumatrainingen.

Artikel 9 – Vragen en klachten

9.1. Bumatrainingen heeft de intentie de vraag of de klacht zo spoedig mogelijk en naar volle tevredenheid te beantwoorden. Voor de behandeling van vragen of klachten van administratieve aard of over de inhoud van de opleiding is de ondernemer telefonisch en per e-mail bereikbaar.

9.2. De Klager wendt zich bij voorkeur in eerste instantie direct tot de betreffende trainer. Vaak kan dan al een bevredigende oplossing gevonden worden. Klachten kunnen per email (info@bumatrainingen.nl) ook gemeld worden bij de eigenaar van de BumaTrainingen Saskia Buma. Binnen één werkweek ontvangt men een bevestiging. Vanzelfsprekend zullen alle klachten vertrouwelijk worden behandeld.

9.3. De betrokkenen spannen zich gezamenlijk in de klacht op te lossen. Klager ontvangt binnen 3 weken bericht over de voorgestelde oplossing. Mocht dit onverhoopt uitlopen dan wordt u hiervan op de hoogte gesteld. Wanneer geen bevredigende oplossing wordt gevonden treedt de geschillenregeling in werking, die hieronder beschreven wordt. Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd voor de duur van 5 jaar.

9.4. Alle geschillen zullen, in geval dat partijen in gezamenlijk overleg geen oplossing kunnen vinden, worden voorgelegd aan de onafhankelijk MFN Mediator Marjon Kuipers MME. Een eventueel oordeel of uitspraak over de klacht is bindend en partijen zullen zich conformeren aan deze uitspraak.

9.5. Het doel van behandeling van klachten is in de allereerste plaats herstel van de verhoudingen tussen de klager en de trainer of assistent trainer op wie de klacht betrekking heeft en het op een laagdrempelige wijze oplossen van de klacht. In geval van een klacht kan cliënt, de opdrachtgever of de opdrachtgever namens de cliënt de klacht schriftelijk kenbaar maken aan BumaTrainingen waarna de klachtencommissie bestaande uit twee personen van de organisatie en een per voorval aan te wijzen collega trainer een klachtenprocedure in zal stellen.

9.6. Een klacht wordt alleen in behandeling genomen indien schriftelijk of per e-mail ingediend bij BumaTrainingen. De klager doet daarbij in elk geval opgave van:

- Naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres;
- De naam van trainer;
- Een korte omschrijving in maximaal 500 woorden van de desbetreffende training;
- Periode van de training;
- Een korte omschrijving in maximaal 500 woorden van de klacht.