

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 Nederweerderdijk 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. Vakverdieping in cursus-vorm voor bloemisten.
- 1.4. **Individuele Begeleiding en Coaching:** Ontdek Jezelf Met Bloemen, 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.
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.

4. Tarieven algemeen

- 4.1. De jaarlijkse kosten voor de vakopleiding Bloem 1 en 2 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 cursus vakverdieping voor bloemisten dient in één keer te worden betaald.

- 4.2. Betaling van facturen van Opdrachtnemer dient te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum, tenzij anders vermeld op de factuur.
- 4.3. 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.

5. Inschakeling derden en vervanging docenten/trainers

- 5.1. De opdrachtnemer 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.

6. Intellectueel eigendomsrecht

- 6.1. Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder maar niet beperkt tot het auteursrecht, databankrecht, merkenrecht, handelsnaamrecht of octrooirecht, en overige rechten op en in verband met het cursusmateriaal berusten bij opdrachtnemer, de docent en/of derden.
- 6.2. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de rechthebbende cursusmateriaal geheel of gedeeltelijk te verveelvoudigen of openbaar te maken.
- 6.3. Het cursusmateriaal 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.
- 6.4. Niets in deze Overeenkomst kan worden uitgelegd als een overdracht van intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot cursusmateriaal.

7. Geheimhouding/vertrouwelijke informatie

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.

8. Annulering

- 8.1. Bij annulering binnen de 'Vakopleiding Bloem 1 & 2' gaat Opdrachtgever en Opdrachtnemer persoonlijk met elkaar in gesprek. Hierin wordt samen gekeken naar een oplossing. Bij vooraf annulering aanvang opleiding worden administratieve kosten in rekening gebracht. Annulering tijdens opleiding worden alle gevolgde lessen in rekening gebracht. Uiteraard is er altijd een wettelijke bedenktijd van 14 dagen vanaf het moment van inschrijving, binnen deze 14 dagen zijn er ook geen annuleringskosten.
- 8.2. Zodra per opleiding of cursus minder dan 6 inschrijvingen binnen zijn zal de opleiding of cursus niet van start gaan.
- 8.3. Bij annulering binnen de 'Cursus vakverdieping voor bloemisten' 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 worden administratieve kosten in rekening gebracht. Annulering tijdens cursus worden alle gevolgde lessen in rekening gebracht.
- 8.4. Het is zonder toestemming van Opdrachtnemer niet toegestaan om een deel van de opdracht te missen. Indien Opdrachtgever toestemming van Opdrachtnemer krijgt om een deel van de opdracht te missen. Gemiste lessen zijn in te halen op inhaaldagen en eventueel in een nieuw opleidingsjaar. Bloem Opleidingen biedt dit als extra service. Kosten van de opleiding hoeven hierdoor niet dubbel betaald te worden.

9. Aansprakelijkheid

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.

- 9.3. 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.
- 9.4. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
- 9.5. 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.



10. Overmacht

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.

11. Klachten

- 11.1. Klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer kunnen per e-mail door Opdrachtgever worden ingediend via het e-mailadres info@bloemopleidingen.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 in te vinden op het klachtenformulier en de website van Opdrachtnemer: www.bloemopleidingen.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.