

# Leveringsvoorwaarden trainingen van simpelschrijven.nl

## **Algemeen**

### Artikel 1

Deze leveringsvoorwaarden worden geacht deel uit te maken van iedere overeenkomst die simpelschrijven.nl met een opdrachtgever sluit. In onderling overleg kunnen de bepalingen vooraf schriftelijk gewijzigd of aangevuld worden.

Degene die met simpelschrijven.nl de overeenkomst tot het leveren aangaat, wordt verder deelnemer genoemd.

## **Kwaliteit**

### Artikel 2

Simpelschrijven.nl verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen maar behoudt zich het recht voor wijzigingen in de training aan te brengen. De organisatie en uitvoering van de training, waaronder begrepen het opstellen van het cursusmateriaal, geschiedt naar beste vermogen van simpelschrijven.nl. Simpelschrijven.nl kan echter niet instaan voor eventuele onjuistheden of onvolledigheden in het cursusmateriaal of tijdens de training verkondigd en aanvaardt daarvoor geen enkele aansprakelijkheid.

## **Opdracht en opdrachtbevestiging**

### Artikel 3

Een training kan schriftelijk of per fax geboekt worden. Acceptatie wordt per e-mail bevestigd aan de deelnemer.

### Artikel 4

Bij het inschrijven voor een open training gaat deelnemer akkoord met de beschrijving van de training zoals deze gedaan is in de relevante brochure, tenzij expliciet anders is overeengekomen.

## **Verschuiving en annulering**

### Artikel 5

Als het aantal deelnemers voor een training onder het door simpelschrijven.nl gestelde minimumaantal van vier ligt, is simpelschrijven.nl gerechtigd de training af te gelasten. Deelnemers wordt de mogelijkheid geboden dezelfde training bij te wonen op een datum minder dan één jaar na de oorspronkelijke datum.

### Artikel 6

Annulering door de deelnemer is schriftelijk mogelijk tot 30 dagen voor aanvang van de training. De deelnemer is € 50,- administratie kosten verschuldigd bij annulering. Bij annulering korter dan 30 dagen voor aanvang van de training is 50% van het factuurbedrag verschuldigd.

### Artikel 7

De deelnemer kan zich laten vervangen.

### Artikel 8

Verschuiving is op verzoek van de deelnemer éénmaal mogelijk. De deelnemer is € 50,- administratie kosten verschuldigd. Na verschuiving is annulering door opdrachtgever niet meer mogelijk, vervanging echter wel.

## **Overmacht**

### Artikel 9

1. Simpelschrijven.nl behoudt zich het recht voor om in geval van overmacht trainingen te annuleren, te wijzigen, te verplaatsen (in tijd en locatie), dan wel op te schorten tot de omstandigheid die de overmacht oplevert zich niet langer voordoet.

2. Als vast komt te staan dat de overmacht van blijvende aard is, zal de overeenkomst worden ontbonden en zal door simpelschrijven.nl het factuurbedrag worden gerestitueerd.

3. Van overmacht zal in ieder geval sprake zijn indien deze te wijten is aan het onverhoopt niet beschikbaar zijn van één of meer docenten of van de gereserveerde locatie.

4. Bij annulering op grond van dit artikel is simpelschrijven.nl nimmer gehouden tot vergoeding van eventueel voor opdrachtgever hieruit voortvloeiende schade.

## **Intellectueel eigendom**

### Artikel 10

De auteursrechten evenals alle overige rechten van intellectuele eigendom op alle door simpelschrijven.nl verstrekte documentatie en materialen inclusief software zijn voorbehouden. Het is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van simpelschrijven.nl documentatie en materialen of een deel daarvan te verveelvoudigen, openbaar te maken of te bewerken.

## **Betaling**

### Artikel 11

De betalingstermijn is 14 dagen na factuurdatum. Bij betaling binnen 8 dagen na factuurdatum mag

1% korting in mindering worden gebracht. Bij betalingen langer dan twee maanden na de factuurdatum is de wettelijke rente over het hele factuurbedrag inclusief toeslagen verschuldigd vanaf de datum die twee maanden na de factuurdatum ligt, zonder dat daarvoor een nadere ingebrekestelling nodig is. Na het verstrijken van de betalingstermijn van 14 dagen staat het simpelschrijven.nl vrij om zonder nadere ingebrekestelling derden te belasten met incassomaatregelen. Bij omvangrijke opdrachten is eenmaal per maand betaling verschuldigd naar rato van het geleverde of verrichte werk.

#### Artikel 12

Alle met de incasso van gefactureerde bedragen gemoeide kosten (met inbegrip van de buitengerechtelijke incassokosten) komen ten laste van de deelnemer. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen minimaal 15% van de hoofdsom met een minimum van € 75,- alles exclusief omzetbelasting.

#### **Geschillen**

#### Artikel 13

1. Klachten over de training dienen door de deelnemer uiterlijk binnen 10 werkdagen na afloop van de training te worden gemeld aan simpelschrijven.nl, waarbij de deelnemer de klacht zo gedetailleerd mogelijk dient te omschrijven.
2. Indien de klacht naar oordeel van simpelschrijven.nl gegrond is, biedt simpelschrijven.nl opdrachtgever de mogelijkheid om de deelnemer kosteloos aan een andere training deel te laten nemen.

#### Artikel 14

Het Nederlandse recht is van toepassing. Bij geschillen zal eerst gepoogd worden een minnelijke schikking te bereiken. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, is de rechter in het gebied van simpelschrijven.nl of zijn gemachtigde de aangewezen geschillenrechter.