

Betalings- en leveringsvoorwaarden

Het betreft hier betalings- en leveringsvoorwaarden behorende bij de diensten en producten die Klasse(n)Advies aan u levert.

Levering en betaling bij diensten:

Deze leveringsvoorwaarden worden geleverd bij de door Klasse(n)Advies geleverde offerte waarin de afspraken zijn opgenomen tussen opdrachtgever en uitvoerder. Met de uitvoerder wordt een werknemer van Klasse(n)Advies bedoeld.

Wederzijdse afspraken.

1. Middels een offerte worden de afspraken tussen de opdrachtgever en de uitvoerder bevestigd. Een offerte is geldig indien beide partijen hebben ondertekend. Bij de offerte is een exemplaar voor Klasse(n)Advies en voor de opdrachtgever gevoegd.
2. In de offerte zijn de volgende zaken opgenomen:
 - a. Datum offerte
 - b. Duur van geldigheid van de offerte
 - c. NAW-gegevens opdrachtgever
 - d. NAW gegevens uitvoerder
 - e. Omschrijving van de opdracht, tenzij deze mondeling is doorgesproken met de opdrachtgever. Er is geen nauwkeurige beschrijving te geven, omdat in de praktijk blijkt dat ieder traject afgestemd dient te worden op de situatie van dat moment. Ieder traject is een maatwerktraject en iedere stap zal ten allen tijde met de opdrachtgever worden kortgesloten
 - f. De naam van de uitvoerder
 - g. Data en kosten, inclusief of exclusief BTW. De opgave van kosten is gesplitst in uitvoering, materiaal- en reiskosten. Zo heeft de opdrachtgever altijd in beeld waaruit de later te ontvangen rekeningen zijn opgebouwd
 - h. Een verklaring dat na uitvoering van de opdracht een rekening zal worden toegezonden door Klasse(n)Advies. Op de rekeningen wordt gevraagd of de opdrachtgever de betaling binnen 14 dagen na ontvangst wil voldoen.
 - i. Ondertekening door beide partijen met vermelding van naam en datum.
3. Met het ondertekenen van de offerte verplicht Klasse(n)Advies de bepaalde afspraken naar tevredenheid van de opdrachtgever na te komen. Klasse(n)Advies zorgt voor een agenda voor iedere teambijeenkomst, bij klassenbezoeken verzorgt de opdrachtgever een bezoekrooster. De opdrachtgever kan uiteraard agendapunten aanreiken voor op de agenda. De agenda wordt, indien men dit wenst van tevoren als voorstel toegestuurd. De opdrachtgever dient dit telefonisch of via de mail aan te geven.
4. De opdrachtgever verplicht zich door het ondertekenen van de offerte om:
 - a. Op de genoemde data in de offerte de uitvoerder te ontvangen zodat de afgesproken training kan plaatsvinden.
 - b. Alles te doen wat nodig is om de scholing mogelijk te maken.
 - c. De bepaalde betaling te voldoen binnen veertien dagen na toezending van de rekening.
5. Omdat niet specifiek beschreven kan worden wat de opdracht inhoudt en het van tevoren lastig te bepalen is waarop geëvalueerd dient te worden wordt er niet met een schriftelijk evaluatie gewerkt, tenzij de opdrachtgever dit wenst. Aan het einde van iedere bijeenkomst is er (kort) overleg tussen uitvoerder en leidinggevende(n) over het verloop van de bijeenkomst, de mate van tevredenheid en eventueel de volgende stap die gemaakt dient te worden in de komende periode of op de volgende bijeenkomst.
6. Indien de uitvoerder de gemaakte afspraak niet kan nakomen en niet op de afgesproken datum aanwezig kan zijn, dient hij dit ruim van tevoren door te geven aan de opdrachtgever. Indien door schuld van de uitvoerder een bijeenkomst niet is doorgedaan is de opdrachtgever niet verplicht om tot betaling over te gaan. Er kan dan een nieuwe afspraak gemaakt worden om de scholing op een ander moment wel doorgang te laten vinden. Klasse(n)Advies kan eventueel, in overleg met de opdrachtgever, een vervanger zoeken en sturen. Indien de opdrachtgever hier niet mee akkoord gaat, gaat de bijeenkomst niet door en is de opdrachtgever niet verplicht tot betaling over te gaan.
7. Indien de opdrachtgever een bijeenkomst geen doorgang wil laten vinden, moeten hiervoor zwaarwegende redenen voor zijn. Er moet sprake zijn van "overmacht". Hij dient dit ruim

- van tevoren aan te geven bij de uitvoerder, zodat deze de scholingsdag of het scholingsdagdeel nog aan derden kan verkopen. Indien de reden van afzeggen niet zwaarwegend is of de tijd te kort zal Klasse(n)Advies het afgesproken studiemoment in rekening brengen zoals bepaald in de offerte.
- Indien de opdrachtgever niet tevreden is over de geleverde kwaliteit vindt er overleg plaats tussen Klasse(n)Advies en opdrachtgever. Indien Klasse(n)Advies niet in staat blijkt te zijn om tegemoet te komen aan de wensen van de opdrachtgever, is de opdrachtgever gerechtigd het contract zonder verdere financiële gevolgen te verbreken.
 - Indien de uitvoerder denkt de verwachte kwaliteit niet te kunnen leveren treedt hij in overleg met de opdrachtgever. Dit kan in gezamenlijk overleg en na instemming van beiden leiden tot het stopzetten van het in de offerte bepaalde.
 - Alle gegevens van de opdrachtgever, alsmede alle informatie die de uitvoerder tijdens de uitvoering van de opdrachten schriftelijk of mondeling ontvangt zal als vertrouwelijk worden beschouwd en nooit met derden worden gedeeld.

Intellectueel eigendom en auteursrecht.

Alle materialen waarbij de auteursrechten bij Klasse(n)Advies liggen en die aan de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld of door opdrachtgever worden gekocht blijven ten allen tijde intellectueel eigendom van Klasse(n)Advies. Het is de opdrachtgever alleen toegestaan kopieën te maken voor eigen intern gebruik. In alle andere gevallen dient altijd eerst overleg plaats te vinden met Klasse(n)Advies.

Levering en betaling bij producten:

Klasse(n)Advies levert via de eigen websites producten rechtstreeks aan klanten. In deze leveringsvoorwaarden staan de wederzijdse afspraken tussen besteller en Klasse(n)Advies.

Wederzijdse afspraken.

Met het invullen en versturen van het bestelformulier bestelt de afzender de op het bestelformulier vermelde producten. Deze producten worden door Klasse(n)Advies verstuurd naar het op het bestelformulier aangegeven adres.

- Mochten de bestelde producten door de ontvanger niet zijn uitgevoerd zoals verwacht of onderweg zijn beschadigd of mocht het zich voordoen dat de ontvanger de bestelling niet geplaatst heeft, dan neemt men binnen zeven dagen contact op met Klasse(n)Advies. Er wordt dan een afspraak gemaakt voor retourzending van de producten of er wordt naar een mogelijkheid gezocht dat de producten bij de ontvanger worden opgehaald.
- De producten met een waarde boven de € 50,00 worden aangetekend verstuurd.
- Klasse(n)Advies levert nieuwe materialen. Mocht de ontvanger de materialen beschadigd of niet compleet ontvangen, dan dient hij hiervan binnen zeven dagen na ontvangst melding van te maken bij Klasse(n)Advies. In onderling overleg wordt dan gezorgd voor nieuw materiaal en terugname van de beschadigde of incomplete producten
- Bij de bestelling is een rekening gevoegd, indien de ontvanger van de producten niet binnen zeven werkdagen contact heeft opgenomen met Klasse(n)Advies wordt aangenomen dat de ontvanger de producten in goede orde heeft ontvangen en wil behouden. Ontvanger is verplicht om dan binnen twee weken de betaling na de factuurdatum te voldoen.

Niet-nagekomen betalingsverplichting.

Indien de opdrachtgever of de ontvanger van de producten niet binnen twee weken voldoet aan zijn betalingsverplichting zal Klasse(n)Advies een herinnering sturen. Mocht er na 4 weken nog geen betaling plaatsvinden dan zal telefonisch contact worden opgenomen door Klasse(n)Advies met de opdrachtgever of de ontvanger.

Mocht na 8 weken geen betaling zijn ontvangen dan zal Klasse(n)Advies gebruik maken van een incassobureau om de betaling alsnog te laten vorderen.

Klachten en aansprakelijkheid.

- Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij Klasse(n)Advies. Klasse(n)Advies zal binnen twee weken reageren op de klacht. Uiteraard is het in beider belang dat de klacht zo spoedig mogelijk opgelost wordt.
- Mocht de klacht niet leiden tot een bevredigende oplossing dan is het voor de beklagde mogelijk een beroep te doen op de rechter.