



Algemene voorwaarden de Jong Uitvaartverzorging Opleidingen

ARTIKEL 1: DEFINITIES

1.1 In deze leveringsvoorwaarden wordt onder “aanmelder/opdrachtgever” verstaan degene die zichzelf dan wel een ander aanmeldt voor een training bij de Jong Uitvaartverzorging Opleidingen, hierna te noemen opleider, en onder “deelnemer” degene die is aangemeld voor een training bij de Jong Uitvaartverzorging Opleidingen en/of aan een training bij de Jong Uitvaartverzorging Opleidingen deelneemt.

1.2 Onder training wordt verstaan een samenhangend geheel van georganiseerde didactische activiteiten vervat in trainingsmateriaal en/of scholing.

1.3 Onder cursusgeld wordt verstaan trainingsgeld en/of examenkosten.

ARTIKEL 2: TOEPASSELIJKHEID

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de overeenkomst die opleider sluit met de aanmelder, doch gelden ook voor de deelnemer aan de training bij opleider.

2.2 Van deze voorwaarden kan slechts worden afgeweken indien opleider daarmee uitdrukkelijk schriftelijk instemt.

ARTIKEL 3: AANMELDING VOOR DEELNAME AAN OF BESTELLING VAN EEN TRAINING



3.1 De aanmelding voor deelname aan een training kan zowel schriftelijk als telefonisch geschieden. Het door opleider in behandeling nemen van een aanmelding geschiedt te allen tijde vrijblijvend en onder voorbehoud. Opleider kan te allen tijde een aanmelding of bestelling om haar moverende redenen afwijzen.

3.2 Iedere aanmelding wordt bevestigd met een door opleider te versturen opdrachtbevestiging. In deze opdrachtbevestiging worden de naam van de training, het aantal deelnemers, de overeengekomen tarieven alsmede de plaats en het tijdstip van de training vermeld. De door opleider verstrekte trainingsgegevens gelden onder voorbehoud.

3.3 De opdrachtbevestiging heeft tot gevolg dat tussen de aanmelder en opleider een overeenkomst ontstaat waarop deze voorwaarden van toepassing zijn.

3.4 Op basis van de opdrachtbevestiging wordt het aan de training verbonden bedrag aan opleider verschuldigd.

ARTIKEL 4: OFFERTES EN AANBIEDINGEN

4.1 Alle offertes en aanbiedingen van de Jong Uitvaartverzorging Opleidingen, bv zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn voor aanvaarding is gesteld. Indien geen aanvaardingstermijn is gesteld, kan aan de offerte of aanbieding op generlei wijze enig recht worden ontleend indien het product waarop de offerte of de aanbieding betrekking heeft in de tussentijd niet meer beschikbaar is.

4.2 Opleider kan niet aan zijn offertes of aanbiedingen worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes of aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

4.3. De in een offerte of aanbieding vermelde prijzen zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, eventuele in het kader van de overeenkomst te maken kosten, daaronder begrepen reis- en verblijf-, verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven.

4.4 Indien de aanvaarding (al dan niet op ondergeschikte punten) afwijkt

**De Jong Uitvaartverzorging/ adres : Nieuw weergevondenweg # 124/ email adres:
dejonguitvaartverzorgingopleid@gmail.com
Telefoonnummer: 8477122 /bankrekeningnummer: 1001073555//Finabank
Website: www.dejonguitvaartverzorging.sr**



van het in de offerte of de aanbieding opgenomen aanbod dan is opleider daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij opleider anders aangeeft.

4.5 Een samengestelde prijsopgave verplicht opleider niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige orders.

ARTIKEL 5: ANNULERING EN OPSCHORTING VAN TRAININGEN

5.1 Opleider is te allen tijde gerechtigd de trainingsdatum te wijzigen of de training te annuleren. Opleider zal de aanmelder daarvan op zo kort mogelijke termijn op de hoogte brengen. Opleider zal voor zover mogelijk een nieuwe training aanbieden. Indien zulks niet mogelijk is of de aanmelder en/of deelnemer daaraan de voorkeur geeft, zullen de reeds betaalde bedragen door opleider aan de aanmelder worden geretourneerd.

5.2 De opdrachtgever zorgt ervoor dat opleider op tijd kan beschikken over: de voor de opzet van het werk benodigde gegevens zoals gegevens van deelnemers voor deelname aan desbetreffende cursus, tijdige afmelding bij geen deelname, een en ander op aanwijzing van opleider.

5.3. Mocht de deelnemer/cursist door een geldige reden niet kunnen komen opdagen, dan dient dit tijdig voor deelname aan de cursus te worden gemeld. Bij niet tijdige afzegging worden de kosten van het examen doorberekend of is er één herkansing verbruikt.

5.4 Afmelding geschiedt minimaal 48 uur voor de start van desbetreffende cursus.

5.5 De herkansingen van een cursus en examen vervallen indien opdrachtgever niet alle herkansingen van een cursus binnen één maand of binnen vier mogelijkheden na de eerste cursus en examen heeft volgt.

5.6 Bij wangedrag door deelnemer of indien de deelnemer in overtreding is met de gelden orde- en veiligheidsmaatregelen is opleider gerechtigd de deelnemer de toegang tot de les en het gebouw te ontzeggen, en de



deelnemer uit de les en het gebouw te verwijderen zonder dat er restitutie van het cursusgeld is verschuldigd.

ARTIKEL 6: BETALINGSCONDITIES

6.1 Betaling dient te geschieden voor aanvang van de cursus/training.

6.2 Opleider is gerechtigd indien de betaling van de factuur niet binnen de gestelde termijn is ontvangen, aan de opdrachtgever de wettelijke rente te berekenen, gerekend vanaf de dag van verzending van de factuur.

6.3 Na deugdelijk in gebreke stelling is opleider gerechtigd alle kosten, buiten de hoofdsom en rente om, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, door de niet betaling veroorzaakt, te vorderen, waaronder begrepen de kosten van advocaat, procureur, zaakwaarnemer, gerechtsdeurwaarder en incassobureau.

ARTIKEL 7: ONTBINDING

Blijft één van de partijen in gebreke nadat deze partij in gebreke is gesteld door de wederpartij, dan is deze laatste gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. Het recht tot ontbinding bestaat in ieder geval indien de wederpartij:

- In staat van faillissement geraakt
- Surséance van betaling of schuldsanering aanvraagt
- Zijn ondercuratelestelling wordt aangevraagd, wanneer enig beslag op zaken en/of vorderingen van – opdrachtgever wordt gelegd
- Bij overlijden dan wel liquidatie of ontbinding van het bedrijf van de opdrachtgever.

ARTIKEL 8: AANSPRAKELIJKHEID

8.1 Indien opleider, door welke omstandigheden dan ook, een (dag)deel van een training niet kan laten doorgaan, zal opleider in overleg met de aanmelder of deelnemer(s) dit onderdeel op een later tijdstip alsnog laten doorgaan.



8.2 Opleider is op geen enkele wijze aansprakelijk voor kosten en/of schade voortvloeiende uit het annuleren van een training en/of het niet doorgaan van een trainingsdeel of trainingsdag(-deel).

8.3 Opleider is niet aansprakelijk voor schade die mocht ontstaan bij of aan de aanmelder en/of de deelnemer door of samenhangende dan wel op grond van de inhoud van het door opleider verstrekte lesmateriaal c.q. de door opleider gegeven lessen, adviezen en/of instructies. Het gebruik door aanmelder/deelnemer van het lesmateriaal, het toepassen van gegeven instructies en verstrekte adviezen door de aanmelder/deelnemer geschiedt geheel voor eigen rekening en risico.

8.4 Opleider is niet verplicht geleden bedrijfs- en/of gevolgschade van een opdrachtgever, niet zijnde consument, te vergoeden voor een hogere som dan het bedrag waarvoor zijn beroepsaansprakelijkheidsverzekering in het desbetreffende geval dekking biedt.

ARTIKEL 9: EXAMEN

9.1 Op alle door of vanwege opleider verzorgde of georganiseerde examens is een examenreglement van toepassing dat door opleider aan de deelnemers van de training zal worden verstrekt.

9.2 In het geval examens door derden worden afgenomen zal opleider zich inspannen de deelnemers tijdig omtrent de gehanteerde exameneisen te informeren.

9.3 Deelnemers aan een training en/of examen zijn verplicht zich op verzoek van een docent, een medewerker van opleider, of medewerker van het extern examenbureau, te legitimeren conform de eisen van de Wet op de identificatieplicht.

9.4 In die gevallen waarin de van kracht zijnde examenreglementen niet voorzien beslist opleider.



ARTIKEL 10: KLACHTENPROCEDURE

10.1 Onze medewerkers stellen alles in het werk om u zo goed mogelijk van dienst te zijn. Indien u van mening bent dat een medewerker van BP-Opleidingen u of een derde persoon niet op een correcte manier heeft gehandeld, kunt u hierover een klacht indienen bij BP-Opleidingen.

10.2 U kunt uw klacht schriftelijk indienen. Stuur een omschrijving van uw klacht, het betreffende cursus of examen, en uw gegevens naar:

de Jong Uitvaartverzorging Opleidingen,
T.a.v. Klachten coördinator
Nieuw Weergevondenweg # 124

10.3 De procedure klachtbehandeling gaat als volgt: U ontvangt na het indienen van uw klacht een ontvangstbevestiging. Uw klacht wordt behandeld door een andere persoon dan degene die betrokken is bij het feit waar uw klacht over gaat. Afhankelijk van de aard van de klacht wordt de betrokkenen van de Jong Uitvaartverzorging Opleidingen, gehoord. We kunnen telefonisch contact met u opnemen om te bezien of een toelichting van de klacht naar te de Jong Uitvaartverzorging Opleidingen, vredenheid kan oplossen. U krijgt de gelegenheid om uw klacht verder toe te lichten. De informatie die u aanlevert, behandelt de Jong Uitvaartverzorging strikt vertrouwelijk. We handelen uw klacht binnen vier weken af. Deze termijn kan worden verlengd met vier weken; daarover lichten we u in.