

ALGEMENE VOORWAARDEN

ACT4KIDS



postadres
Willemplein 2
6811 KA Arnhem

mail
info@ACT4kids.nl

telefoon
06 15 52 16 25
(op afspraak)

info
www.ACT4kids.nl

Laatst gewijzigd op 27-05-2020

1. Toepasselijkheid

- 1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere opdracht aan ACT4Kids, daaronder begrepen iedere vervolgoopdracht of gewijzigde of aanvullende opdracht.
- 1.2. De toepasselijkheid van enige algemene of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 1.3. ACT4kids is gerechtigd deze voorwaarden te wijzigen.

2. Aanmelding

- 2.1. De opdrachtgever kan zijn/haar wens tot deelname aan de training kenbaar maken aan ACT4kids via een webformulier op de website (www.act4kids.nl), de website van PE-online of via het sturen van een email. Hierop ontvangt de opdrachtgever per email een inschrijfformulier welke ingevuld en ondertekend teruggestuurd dient te worden via email of per post. Na ontvangst van dit inschrijfformulier is de inschrijving definitief.
- 2.2. Bij een maximaal aantal deelnemers in een training vindt toewijzing plaats op basis van volgorde van inschrijving. Het tijdstip van binnenkomst van de voorlopige aanmelding is daarbij doorslaggevend.

3. Kosten en Betalingen

- 3.1. Offertes voor bedrijven zijn drie maanden geldig, tenzij anders staat vermeld op de offerte.
- 3.2. De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.
- 3.3. Bij het uitblijven van tijdige betaling wordt opdrachtgever de toegang tot de training ontzegd of zal de in-company training geen doorgang vinden.
- 3.4. De offerte of factuur kan binnen de geldigheidstermijn worden gewijzigd, wanneer ACT4kids met de opdrachtgever is overeengekomen dat er een dienst komt te vervallen danwel extra

wordt geleverd.

- 3.5. Indien opdrachtgever in verzuim is met nakoming van zijn betalingsverplichtingen, komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening - in en buiten rechte - voor rekening van opdrachtgever. In ieder geval is opdrachtgever in het geval van een geldvordering incassokosten verschuldigd. Indien ACT4Kids hogere kosten heeft gemaakt die redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor rekening van opdrachtgever, evenals eventuele gemaakte gerechtelijke en executiekosten.
- 3.6. In geval van faillissement of surseance van betaling van opdrachtgever zijn de vorderingen van ACT4Kids onmiddellijk opeisbaar.
- 3.7. Ingeval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk verbonden voor de betaling van het volledige factuurbedrag.

4. Annulering en Restitutie

- 4.1. Na aanmelding ontvangt de opdrachtgever een inschrijfformulier welke ingevuld en ondertekend teruggestuurd dient te worden via email of per post. Na ontvangst van het inschrijfformulier is de inschrijving definitief en heeft de opdrachtgever een bedenktijd van 14 dagen.
- 4.2. Na het betalen van de factuur kan de opdrachtgever de training kosteloos annuleren tot uiterlijk twee maanden voor aanvang van de eerste trainingsdag. Deze annulering dient via email of schriftelijk te gebeuren. Tussen twee maanden en één maand voor aanvang van de eerste trainingsdag is de opdrachtgever 25% van de kosten training verschuldigd. Bij annulering korter dan één maand is de opdrachtgever 50% van de kosten verschuldigd. Bij annulering minder dan twee weken voor aanvang van de eerste trainingsdag is de opdrachtgever de volledige kosten verschuldigd.
- 4.3. Bij zeer bijzondere omstandigheden (zoals plotselinge ziekte of een andere overmachtsituatie) kan afgeweken worden van bovenstaande annuleringsvoorwaarden en zal in nadrukkelijk en goed overleg gedeeltelijke of gehele restitutie van de kosten plaats kunnen vinden.
- 4.4. ACT4kids kan in het geval van bijzondere omstandigheden (zoals plotselinge ziekte of overlijden van de docent) de gehele training annuleren. Zodra dit bekend is, wordt dit bekend gemaakt via email en/of telefonisch contact met de opdrachtgever. In dat geval zal een volledige restitutie van de kosten plaatsvinden binnen 14 dagen na bekendmaking van de annulering.
- 4.5. ACT4kids kan in zeer uitzonderlijke omstandigheden éézijdig opdrachtgever de toegang tot de training ontzeggen, wanneer de aanwezigheid van de opdrachtgever schadelijk is voor andere deelnemers, danwel de leergang/leerontwikkeling van andere deelnemers gehinderd wordt. Dit zal altijd met opgaaf van reden zijn en zo spoedig mogelijk na constatering van bovenstaande gebeuren. In dat geval zal een volledige restitutie van de kosten plaatsvinden

binnen 14 dagen na bekendmaking van het ontzeggen van de toegang.

5. Geheimhouding, Privacy en (intellectueel) eigendomsrecht

- 5.1. Alles wat ACT4kids of de opdrachtgever inbrengt of uitwisselt tijdens de training of wat voortvloeit uit de training is in die mate geanonimiseerd dat geen enkele persoon zich erin zou kunnen herkennen. Wanneer er wel herkenning plaatsvindt, is dat toe te wijten aan toevalligheden of algemeenheden.
- 5.2. Alles dat tijdens de training door de docent en deelnemers wordt ingebracht en uitgewisseld, blijft beperkt tot die training waarin dit plaatsvindt en mag niet daarbuiten gedeeld worden tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de inbrenger.
- 5.3. ACT4kids treedt voor de verwerking van de persoonsgegevens ter uitvoering van haar diensten aan de opdrachtgever in beginsel op als de verwerkingsverantwoordelijke. Zij verwerkt persoonsgegevens zoals beschreven in de privacyverklaring die is te vinden op www.act4kids.nl/privacy. Zowel ACT4kids als de opdrachtgever blijven ieder zelfstandig verantwoordelijk voor het naleven van alle huidige en toepasselijke wet- en regelgeving ter bescherming van de persoonsgegevens.
- 5.4. In de dagen voorafgaand aan de eerste trainingsdag zal ACT4kids opdrachtgever middels een email vragen om toestemming voor het toevoegen van het telefoonnummer van de opdrachtgever aan een app-groep van WhatsApp. Dit betreft een besloten groep met enkel deelnemers die deelnemen aan dezelfde training als de opdrachtgever. Belangrijke informatie zal nooit enkel en alleen worden verspreid in deze app-groep, wanneer opdrachtgever of een andere deelnemer(s) geen toestemming hebben gegeven voor deelname aan deze app-groep. In deze app-groep wordt geen privacygevoelige informatie gedeeld, tenzij hier door de inbrenger zelf toestemming is gegeven (bv. door zelf deze privacygevoelige informatie te plaatsen in de app-groep).
- 5.5. ACT4Kids behoudt zich alle rechten voor met betrekking tot producten die zij gebruikt en/of ontwikkelt in het kader van de uitvoering van de opdracht. Het is opdrachtgever niet toegestaan die producten, waaronder werkwijzen, adviezen, modellen en andere producten/diensten van ACT4Kids, in de ruimste zin van het woord, te verveelvoudigen, openbaren en/of te exploiteren, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk is vastgelegd dat deze producten daarvoor bedoeld zijn.
- 5.6. ACT4kids is rechthebbende op al het materiaal dat geproduceerd is door ACT4kids of onder haar naam (zoals werkbladen, beeldmateriaal, teksten in syllabi of website). Opdrachtgever mag dat materiaal alleen met schriftelijke toestemming van ACT4Kids gebruiken, met bronvermelding. Vermelding van de website van ACT4Kids mag zonder toestemming gebeuren.
- 5.7. Bescherming en behoud van de kennis van ACT4Kids is van grote waarde voor (het voortbestaan van) de organisatie. Overtreding van hetgeen in dit artikel is bepaald, kan aanzienlijke schade veroorzaken. Ter compensatie van dit nadeel zal ACT4Kids bij overtreding

van dit artikel een boete in rekening brengen ter hoogte van € 25.000,-. Deze boete is direct opeisbaar en vereist geen voorafgaande ingebrekestelling aan Opdrachtgever.

6. Aanwezigheid

- 6.1. Wanneer de opdrachtgever aanwezig was gedurende 90% van de trainingdagen, kan de opdrachtgever deelnemen aan de afsluitende toetsing. Bij een aanwezigheidspercentage tussen de 80 en 90% wordt in overleg met de opdrachtgever gekeken hoe de afwezigheid kan worden ingehaald: bijvoorbeeld door het doen van een vervangende opdracht, door een dag in te halen in dezelfde training met een andere startdatum, door een combinatie van het bekijken van een film die gemaakt is van de training en de notities van andere deelnemers. Bij een aanwezigheidspercentage van minder dan 80% kan de afwezigheid niet ingehaald worden en kan geen certificering volgen.
- 6.2. Opdrachtgever houdt rekening met bovenstaand en is zich ervan bewust dat de onder 4.1 genoemde voorwaarden omtrent annulering en restitutie van de kosten geldend zijn bij een afwezigheid van minder dan 80%.
- 6.3. De docent kan in uitzonderlijk gevallen van ziekte één dag afwezig zijn en zal dit, zodra het bekend is, melden aan de opdrachtgever middels de besloten app-groep, email of telefonisch contact. Wanneer mogelijk zal ACT4kids vervanging regelen voor dezelfde dag. Wanneer het niet mogelijk is om vervanging te regelen, wordt de dag ingehaald op een ander nader te bepalen moment. ACT4kids zal er in dit geval alles aan doen om dit moment zo snel mogelijk te regelen en op zo'n manier dat het gunstig is voor de opdrachtgever.

7. Certificering en Keurmerk

- 7.1. Na een aanwezigheid van minstens 90% en het met succes behalen van de afsluitende toetsing, volgt certificering.
- 7.2. Opdrachtgever mag zich na certificering openlijk "ACT4kids gecertificeerd therapeut" noemen en openbaar (bijvoorbeeld in advertenties, op de eigen website of d.m.v. door ACT4kids geproduceerde raamsticker) gebruik maken van het hierbij behorende keurmerk.
- 7.3. Het logo en keurmerk van ACT4kids mogen niet worden gewijzigd of op andere manier worden aangepast, tenzij anders is overeengekomen. Het keurmerk is 12 bij 7 centimeter en mag verkleind worden weergegeven op websites en in advertenties, op voorwaarde dat de tekst voldoende leesbaar is.

Opdrachtgever kan na certificering gebruik maken van de mogelijkheid om op de website van ACT4kids te worden vermeld, om zo de vindbaarheid van zichzelf te vergroten. Dit gebeurt altijd na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Opdrachtgever en ACT4kids zijn beiden te allen tijde gerechtigd om deze vermelding in te trekken.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1 Indien zich bij de uitvoering van een opdracht een gebeurtenis – waaronder ook een nalaten begrepen wordt – voordoet die tot aansprakelijkheid van ACT4Kids leidt, zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag of de bedragen waarop de aansprakelijkheidsverzekering van ACT4Kids aanspraak geeft, vermeerderd met het eigen risico. Wanneer een geen dekking op een verzekering bestaat, dan is de aansprakelijkheid van ACT4Kids in ieder geval beperkt tot maximaal de factuurprijs met betrekking tot de opdracht waarin de schadeveroorzakende gebeurtenis zich heeft voorgedaan.
- 8.2 Iedere rechtsvordering tot vergoeding van schade verjaart één jaar en vervalt uiterlijk drie jaren na de dag waarop opdrachtgever zowel met de schade als de daarvoor aansprakelijke persoon bekend is geworden.
- 8.3 ACT4Kids is bevoegd om in verband met de uitvoering van opdrachten derden in te schakelen. Zij is ook bevoegd om eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen die deze derden hanteren mede namens opdrachtgevers van ACT4Kids te aanvaarden. Iedere eigen aansprakelijkheid van ACT4Kids voor eventuele fouten van deze derden is uitgesloten.
- 8.4 Verstrekte opdrachten worden door ACT4Kids uitsluitend uitgevoerd voor opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden, en meer in het algemeen aan de wijze waarop aan die verstrekte opdrachten al dan niet uitvoering is gegeven, geen rechten ontleen.
- 8.5 Aansprakelijkheid voor indirecte schade, waaronder mede begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is ten allen tijde uitgesloten.

9. Toepasselijk recht en klachtenregeling

- 9.1 Op alle overeenkomsten waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- 9.2 Potentiële klachten worden liefst naar voren gebracht op een moment dat er nog mogelijkheid is om te voorkomen dat een klacht ontstaat. Klachten worden eerst in een onderling gesprek tussen klager en de uitvoerder van de ACT4kids-dienst waarop de klacht betrekking heeft, besproken. Indien dit onderling gesprek niet tot een bevredigend resultaat leidt dan treedt deze klachtenprocedure in werking:
- 9.3 Klachten worden schriftelijk of per email ingediend bij ACT4kids, Willemsplein 2, 6811 KA Arnhem of info@ACT4kids.nl
- 9.4 Alle klachten worden ten alle tijden vertrouwelijk behandeld en in een beveiligde omgeving bewaard. Afgehandelde klachten worden voor de duur van 2 jaar bewaard.
- 9.5 De ontvangst van de klacht wordt binnen 10 werkdagen -behoudens bijzondere omstandigheden, zoals vakantie- schriftelijk of via email aan de klager bevestigd, met daarin een voorstel om tot een oplossing te komen. Indien er een langere termijn dan 10 dagen nodig mocht zijn om met een voorstel tot een oplossing te komen dan zult u hierover binnen de termijn

van 10 dagen worden geïnformeerd met een toelichting waarom de verlengde termijn noodzakelijk is en een indicatie binnen welke termijn u een reactie mag verwachten.

- 9.6 Wanneer de behandeling van uw klacht door ACT4kids niet leidt tot een in uw ogen acceptabele oplossing dan kunt u een beroep doen op het klachtenreglement van de Nederlandse Orde van Beroepstrainers (NOBTRA). Mevrouw G.M. Samsen is als trainer aangesloten bij deze beroepsvereniging en beschouwt de uitspraak van de klachtencommissie van de NOBTRA als bindend. Informatie over het indienen van een klacht bij de NOBTRA vindt u op hun website : <https://nobtra.nl/opdrachtgevers/klachtenprocedure>