

Algemene voorwaarden ZP'ers / Individuele medewerkers

Voorwaarden voor dienstverlening

Algemeen

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle trainingen, workshops, coaching, begeleiding, e-learning modules van **Zorg voor leren**. Voor een betere leesbaarheid spreken we hierna over training.

Inschrijven

Na ontvangst van het digitale ingevulde inschrijfformulier krijgt de deelnemer een bevestiging van inschrijving en een factuur per mail.

Betalen

De betaling van de factuur voor deelname ontvangen wij graag uiterlijk 4 werkdagen vóór de datum waarop de training plaatsvindt. Als de betaling niet tijdig is ontvangen, kan deelname aan de training helaas geweigerd worden. De financiële verplichting aan **Zorg voor leren** vervalt hiermee niet.

Annuleren

Indien de deelnemer wenst te annuleren, vragen we dit per e-mail te doen aan info@zorgvoorleren.nl of via het [annuleringsformulier](#). **Zorg voor leren** bevestigt de ontvangst van de annulering per e-mail.

Annuleringsregeling

1. Na inschrijving voor een training geldt voor de deelnemer de wettelijke bedenktijd van 14 dagen. Deze gaat in op de dag na de inschrijving.
2. De wettelijke bedenktijd van 14 dagen is niet van toepassing voor digitale producten, zoals e-learning, omdat dit ruim binnen deze termijn wordt geactiveerd. De kosten voor deze producten worden dus te allen tijde in rekening gebracht na inschrijven. De prijzen voor deze producten zijn te vinden op www.zorgvoorleren.nl
3. De wettelijke bedenktijd van 14 dagen is niet van toepassing indien de deelnemer zich korter dan 4 weken voor aanvang van een training inschrijft.
4. Annuleren kan kosteloos tot 4 weken voor de training.
5. Annuleren korter dan 4 weken voor of na aanvang van de training verplicht tot het betalen van 100 % van de deelnamekosten.
6. Annuleren omdat de training van uw keuze vol was toen de deelnemer inschrijfgeld betaalde, en de deelnemer geen gebruik wenst te maken van een zekere plaats in de volgende (versie) van deze training, kan tegen teruggave van het volledige bedrag dat de deelnemer al betaald heeft. Voorwaarde is dat de deelnemer annuleert binnen een week, nadat medegedeeld is dat de huidige training vol is en dat de deelnemer het recht heeft op een plaats in de volgende training. Als de deelnemer niet binnen een week annuleert, staat de deelnemer ingeschreven voor de eerstvolgende training en zijn verder de normale annuleringsregeling zoals hierboven omschreven van toepassing.
7. Bij annulering heeft de deelnemer het recht om iemand anders in de plaats te laten deelnemen aan de training. Voor deze persoon blijft dezelfde annuleringstermijn van toepassing.
8. Op annulering wegens ziekte of zonder bericht afwezig zijn, zijn dezelfde bepalingen van toepassing als hierboven in punt 1 – 7 genoemd.

Annuleren door **Zorg voor leren**

We gaan er niet van uit. Maar annuleren door **Zorg voor leren** is mogelijk in verband met overmacht. Bij annuleren door **Zorg voor leren** wordt het volledige bedrag terug gestort.

Deelname

1. Een training is een actieve bijeenkomst, waar van iedereen optimale inzet wordt verwacht.
2. Van iedere deelnemer wordt verwacht, dat hij de bijeenkomsten op actieve wijze volgt. Indien hij (ook na gesprekken hierover) in gebreke blijft, heeft **Zorg voor leren** het recht deze persoon de verdere deelname te ontzeggen, zonder dat hieraan enig recht op terugbetaling kan worden ontleend. Voor storende gedragingen in de trainingslocatie, buiten werkperioden van de trainingen geldt hetzelfde.
3. **Zorg voor leren** kan op geen enkele manier aansprakelijk worden gesteld voor de gedragingen van de deelnemers en de daaruit voortgekomen gevolgen.

Gedeeltelijke deelname aan trainingen

1. Deelnemers die tijdens een training niet permanent aanwezig zijn, blijven de totale training- of workshopkosten verschuldigd.
2. Indien een deelnemer aan een training gedurende deze bijeenkomst door ziekte of overmacht gedwongen wordt voortijdig de training te onderbreken, blijven de relevante trainings- en verblijfskosten voor de gehele periode verschuldigd. In overleg kan hij aan een volgend soortgelijke training deelnemen, zonder opnieuw het honorarium aan **Zorg voor leren** verschuldigd te zijn. De verblijfskosten zijn in dat geval opnieuw volledig voor rekening van de opdrachtgever.

Intellectueel eigendom

Modellen, technieken, instrumenten, syllabi en trainingsmateriaal waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht of in het advies of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven het eigendom van **Zorg voor leren**. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na van ons verkregen toestemming.

Klachtenregeling

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever binnen 2 weken na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan **Zorg voor leren**, via info@zorgvoorleren.nl of per post naar **Zorg voor leren**, Florazoom 28 2719 HR Zoetermeer.
2. Indien een klacht gegrond is, zal **Zorg voor leren** de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels door opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
3. Indien het alsnog verrichten van de overeenkomst niet meer mogelijk of zinvol is zal **Zorg voor leren** slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van de genoemde aansprakelijkheid in deze algemene voorwaarden.

De volledige klachtenregeling is opgenomen op de website www.zorgvoorleren.nl