



Algemene voorwaarden Zo gezegd, zo gedaan

Door je in te schrijven voor een training, workshop of abonnementsvorm ga je een bindende overeenkomst met Zo gezegd, zo gedaan aan. Hieronder vind je alle algemene- en leveringsvoorwaarden die betrekking hebben op deze overeenkomst.

1. Inschrijving

- Je schrijft je altijd in voor een specifieke uitvoering van een training, workshop of abonnement. We vermelden het moment waarop en de plaats waar we de training, workshop of proefaudit uitvoeren op de website, op het inschrijfformulier, in de bevestigingsmail/factuur.
- Je schrijft je in voor een opleiding of training door het inschrijfformulier in te vullen en te versturen via onze website. Wanneer we je inschrijfformulier ontvangen, mailen we je zo snel mogelijk een bevestiging van ontvangst.

2. Bedenktijd

- Na je inschrijving heb je een bedenktijd van 14 werkdagen waarin je kosteloos mag annuleren. Daarna wordt je inschrijving automatisch definitief.
- Mocht je training, workshop of proefaudit waarvoor je je hebt ingeschreven binnen 14 werkdagen plaatsvinden dan vervalt de bedenktijd.

3. Annuleren na afloop van de bedenktijd

- Wanneer de bedenktijd afgelopen is, rekenen we op je deelname aan de training waarvoor je je ingeschreven hebt. We gaan verplichtingen aan met onze gasttrainers en de trainingslocatie en weigeren andere geïnteresseerden de toegang wanneer de groep vol zit. Daarom brengen we bij annuleren na afloop van de bedenktijd kosten in rekening.
- Bij annuleren tot 2 maanden voor aanvang van de training betaal je 10% van de overeengekomen prijs met een minimum van €50.
- Bij annuleren tussen 2 maanden en 1 maand voor aanvang van de training betaal je 25% van de overeengekomen prijs met een minimum van €50.
- Bij annuleren korter dan 1 maand voor aanvang van de training betaal je 50% van de overeengekomen prijs met een minimum van €50.
- Bij annuleren minder dan 2 weken voor aanvang van de training betaal je 100% van de overeengekomen prijs.

4. Overmacht

- Als je moet annuleren vanwege ziekte, een ongeluk of een sterfgeval in de naaste omgeving overleggen we hoe we dat zo kunnen oplossen dat het voor beide partijen redelijk voelt.
- Een overvolle agenda of dubbele afspraak geldt niet als overmacht.

5. Verschuiven na afloop van de bedenktijd

- Verschuiven van een inschrijving na afloop van de bedenktijd komt feitelijk neer op annuleren plus her-inschrijven. In principe ben je ons dan annuleringskosten schuldig. We maken een uitzondering als je ingeschreven staat voor een training waarvoor ook een wachtlijst bestaat. We gaan dan onderzoeken of we iemand van de wachtlijst in jouw plek kunnen inschrijven.
- Vinden we iemand van de wachtlijst om jouw plek in te nemen, dan verschuiven we je inschrijving naar een volgende keer dat we de training verzorgen.
- Je betaalt wel al de factuur voor de training waarvoor je oorspronkelijk ingeschreven stond. Uiteraard betaal je geen tweede keer voor de training waarnaar je doorgeschoven bent.
- Mocht het niet lukken om iemand jouw plek in te laten nemen of bestaat er geen wachtlijst, dan betaalt je de annuleringskosten zoals beschreven bij artikel 3 en de factuur van de nieuwe datum.

6. Studiemateriaal en auteursrecht

- Al het studiemateriaal dat we uitdelen tijdens de opleiding of training wordt automatisch van jou. Dit geldt voor trainingsmappen, uitdelers, oefeningen enzovoort.
- Op alle studiematerialen die we zelf gemaakt hebben, rust het auteursrecht van Zo gezegd, zo gedaan/ Niña van Wermeskerken . Je mag het kopiëren voor eigen gebruik zolang je de bron duidelijk vermeldt.
- Het studiemateriaal mag niet worden gekopieerd of verveelvoudigd voor anderen. Hierop staat een boete van €500,- per kopie.

7. Betaling

- We zetten de factuur standaard op jouw naam. Je bent zelf verantwoordelijk voor een tijdige betaling.
- Wanneer je daarom vraagt, zetten we de factuur op een andere naam, bijvoorbeeld van je werkgever. Ook dan ben je zelf verantwoordelijk voor een tijdige betaling.
- Wanneer je wilt, kunnen we een betalingsregeling afspreken.

8. Betalingvoorwaarden

- Betalingen dienen binnen 14 dagen (en in sommige gevallen wanneer dit termijn korter is voor aanvang van de training) betaald en ontvangen te zijn door de Zo gezegd, zo gedaan.
- Wanneer de betaling niet tijdig is ontvangen, ontvangt je een herinnering zonder bijkomende kosten.

- Wanneer de betaling vervolgens niet binnen 2 dagen is betaald, ontvangt u een aanmaning met €25,- administratiekosten.
- Wanneer de betaling vervolgens niet binnen 2 dagen is betaald, ontvangt u bij de tweede aanmaning €75 additionele administratiekosten (totaal €100).
- Wanneer de betaling vervolgens niet binnen 2 dagen is betaald, komt de inschrijving te vervallen. Wel dienen de administratiekosten van €100 alsnog te worden betaald.

9. Te weinig deelnemers

- We mogen een training, workshop of proefaudit zonder verdere gevolgen afzeggen als er minder dan 4 deelnemers zijn bij locatie Heidekruid, Rotterdam.
- Wanneer we een training, workshop of proefaudit afzeggen, laten we je dat minstens 2 weken van tevoren weten.
- Wanneer we een training, workshop of proefaudit afzeggen, vervallen je betalingsverplichtingen. Als je de factuur al betaald hebt, krijg je je geld terug. Je kunt er ook voor kiezen zich op een nieuwe datum in te schrijven.
- Bij een training, workshop of proefaudit op locatie is het minimum aantal deelnemers 7. Wanneer er te weinig deelnemers zijn, mogen wij deze zonder verdere gevolgen afzeggen.

10.Trainer of locatie niet beschikbaar

- Als op de dag van de training, workshop of proefaudit een trainer of de locatie niet beschikbaar is, doen we alles om een vervangende trainer of locatie te vinden binnen een straal van 50 kilometer. Als dat niet lukt, krijg je je geld terug.
- We zijn niet verantwoordelijk voor vervolgschade die ontstaat doordat een trainer of locatie niet beschikbaar zijn op de dag van de training, workshop of proefaudit.

11.Privacy

- Alle informatie die we van je ontvangen, behandelen we strikt vertrouwelijk. Dat geldt voor je persoonsgegevens en computergegevens, maar ook voor informatie over je werk, je carrière, je eigen sterktes en zwaktes enzovoort.
- Tijdens een training, workshop of proefaudit maken we wel eens video-opnames. Sommige van die opnames delen we met andere deelnemers op onze besloten elektronische leeromgeving. We vragen je hiervoor altijd van tevoren toestemming.
- Tijdens een training, workshop of proefaudit maken we foto's. Deze worden gebruikt voor marketing op facebook, LinkedIn, eventuele folders en website. We vragen je hiervoor altijd van tevoren toestemming.
- Je kunt de gegevens die we van je bewaren inzien en laten verwijderen.
- We volgen je gedrag op onze website met Google Analytics. De gegevens worden geanonimiseerd, zodat we ze niet kunnen terugvoeren op personen.

12. Klachten

- We doen ons best om onze training, workshop of proefaudit te verzorgen in overeenstemming met de geldende professionele normen.
- Ben je ontevreden over (een deel van) een training, workshop of proefaudit van ons? Laat het ons weten! Dan gaan we zoeken naar een oplossing die voor alle partijen redelijk voelt.

13. Geschillen

- Ben je ontevreden over de manier waarop we je klacht hebben opgepakt? Dan kun je dit aankaarten bij de Geschillencommissie: Geschillencommissie Algemeen, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag. Zie voor meer informatie: www.degeschillencommissie.nl.
- De Geschillencommissie neemt een geschil alleen in behandeling wanneer je niet langer dan 12 maanden geleden aantoonbaar bij ons een klacht hebt ingediend.

Rotterdam, mei 2018

