

Algemene voorwaarden

Algemene Voorwaarden

1. Algemeen

1.1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en overeenkomsten waarbij Verpleegkundige Bureau Mais diensten van welke aard dan ook aan haar Opdrachtgever levert. Tenzij voorafgaand aan de totstandkoming van de overeenkomst van opdracht schriftelijk en uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

2. Definities

2.1. Verpleegkundige Bureau Mais opererend onder de naam Verpleegkundig Bureau Maïs en als zodanig ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel te Leeuwarden onder nummer 001122548, zijnde leverancier van diensten aan Opdrachtgever. Hierna te noemen Opdrachtnemer.

2.2. Opdrachtgever: instelling of een rechtspersoon die met Verpleegkundige Bureau Mais een overeenkomst aangegaan is voor het leveren van diensten. Hierna te noemen Opdrachtgever

2.3. Training: cursus, scholing, workshop of anderszins, welke Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever levert.

3. Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot het leveren van een dienst of de uitvoering van een training komt tot stand door ondertekening door de Opdrachtgever van een aanmeldingsformulier of overeenkomst. Door ondertekening van het aanmeldingsformulier of de overeenkomst verklaart de Opdrachtgever deze algemene voorwaarden te kunnen accepteren.

4. Genoemde prijzen

4.1. De door Opdrachtnemer genoemde prijzen zijn, tenzij anders opgegeven, exclusief BTW.

4.2. Eventuele extra kosten, voor bijv. gebruik materialen en verstrekking readers, zullen vooraf aan Opdrachtgever kenbaar worden gemaakt.

4.3. De prijzen van Verpleegkundig Bureau Maïs worden jaarlijks vastgesteld en geïndexeerd.

5. Offerte

5.1. Een door Verpleegkundige Bureau Mais uitgebrachte offerte kan gedurende 30 dagen na dagtekening door de Opdrachtgever worden aanvaard, tenzij in de offerte anders is aangegeven.

5.2. Een offerte wordt gedaan op basis van de ten tijde van het indienen van de offerte geldende wet- en regelgeving.

6. De opdracht

6.1. Verpleegkundige Bureau Mais zal de opdracht goed en zorgvuldig uitvoeren, de belangen van de Opdrachtgever naar haar beste kunnen en wetenschap verrichten.

6.2. Verpleegkundige Bureau Mais zal alles vermijden wat de onafhankelijkheid kan schaden.

6.3. De datum van uitvoer van de opdracht, zoals vermeld in het aanmeldingsformulier of de offerte is

geldend. Wanneer de datum, door de Opdrachtgever, wordt gewijzigd, zal in overleg met Verpleegkundige Bureau Mais éénmalig een andere datum worden bepaald. Administratiekosten en eventuele annuleringskosten worden doorberekend aan de Opdrachtgever. Het verplaatsen van een training naar een andere datum kan éénmalig tot uiterlijk 24 uur voor aanvang van de oorspronkelijke training.

6.4. De in de overeenkomst en/of de offerte omschreven diensten zijn gedurende de uitvoering leidend.

6.5. Wijzigingen, welke een uitbreiding van de omvang van de te verrichten werkzaamheden met zich meebrengen, worden verrekend aan de Opdrachtgever op basis van een nieuwe, uitgebrachte en gesloten, schriftelijke overeenkomst.

7. De Trainingen

7.1. Toelatingseisen: in de trainingsomschrijving wordt het instapniveau c.q. de vereiste basiskennis en/of toelatingseisen beschreven. Opdrachtgever moet desgewenst de basiskennis aantonen door het overleggen van bewijs.

7.2. Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen een opleidingsplan overeen waarbij Opdrachtnemer ervoor zal zorg dragen dat op overeengekomen trainingslocatie en tijdstip ter zake kundige docenten aanwezig zullen zijn. Opdrachtgever zal er op zijn beurt voor zorgen dat hij/zij of evt. in opdracht van Opdrachtgever aangemelde personen op de aangegeven plaats en tijdstip aanwezig te zullen zijn.

7.3. Deelnemer ontvangt na gevolgde training een certificaat of bewijs van deelname wanneer hij voldoet aan de toelatingseisen en de gestelde certificeringseisen. Dit kunnen eisen zijn geformuleerd door de opdrachtnemer als wel van externe certificerende instanties.

8. Niet doorgaan van Trainingen

8.1. Verpleegkundig Bureau Mais zal al het redelijke in het werk stellen om de trainingen door te laten gaan.

8.2. Door kort verzuim verloren uren zullen worden ingehaald.

8.3. In geval van verzuim voor langere periode zal Verpleegkundige Bureau Mais op basis van haar eigen verantwoordelijkheid voor gelijkwaardige vervanging zorg dragen.

8.4. Indien Verpleegkundig Bureau Mais door overmacht wordt verhinderd de afgesproken opdracht uit te voeren en niet binnen redelijke tijd kan leveren, heeft zowel Verpleegkundig Bureau Mais als de Opdrachtgever het recht om zonder rechterlijke tussenkomst de uitvoering van de opdracht op te schorten, te ontbinden of gedeeltelijk te ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn. Onder overmacht wordt verstaan: § oorlog; § blokkade of grootschalige stakingen; § bovenmatig ziekteverzuim van personeel op grond van een pandemie/epidemie; § onvoorziene familieomstandigheden bij de geplande docent; § extreme weersomstandigheden die de veiligheid van docenten in gevaar kan brengen; § natuurrampen; § wanprestaties van leveranciers.

8.5. Indien Verpleegkundig Bureau Mais een training annuleert en daarbij is géén sprake van overmacht, zoals bij punt 8.4. beschreven, en kan er géén andere datum worden gevonden waarop de training alsnog kan plaatsvinden, dan zal Verpleegkundig Bureau Mais betaalde cursusgelden binnen 14 werkdagen terugbetalen aan Opdrachtgever.

9. Gegevensverstrekking.

Alle persoonsgegevens die in het kader van de overeenkomst met de Opdrachtgever worden verkregen, worden door Verpleegkundig Bureau Mais en haar medewerkers en docenten, strikt vertrouwelijk en in overeenstemming met de geldende privacywetgeving behandeld.

9.1. De Opdrachtgever staat ervoor in, dat de door hem te verstrekken gegevens tijdig, volledig en actueel juist zijn.

9.2. Verzending van documenten of andere gegevensbestanden geschiedt voor risico van de Opdrachtgever. Verzending per post zal via gewone post plaatsvinden, tenzij voorafgaand aan de opdracht nadrukkelijk anders is afgesproken.

9.3. Zowel de Opdrachtgever als Verpleegkundige Bureau Mais zullen over en weer alle verschaftе gegevens vertrouwelijk behandelen en hiervan alleen gebruikmaken in het kader van de uitvoering van de opdracht.

9.4. De door Verpleegkundige Bureau Mais aan de Opdrachtgever verzonden documenten of andere gegevens, anders dan de offerte, worden geacht door de opdrachtgever te zijn goedgekeurd, tenzij de opdrachtgever binnen 14 dagen na de verzenddatum schriftelijk het tegendeel bericht.

10. Annulering of tussentijds beëindigen opdracht

10.1. Zowel de Opdrachtgever als Verpleegkundige Bureau Mais zijn bevoegd om de opdracht zonder nadere ingebrekestelling en voorafgaande rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk, te annuleren dan wel terug te geven, wanneer de wederpartij zich aan wanprestatie schuldig maakt.

10.2. Annuleringen dienen schriftelijk te worden ingediend. Daarbij is de datum waarop Verpleegkundige Bureau Mais de annulering ontvangt leidend.

10.3. Bij annulering: binnen twee weken na ontvangst van de bevestiging van deelname worden geen annuleringskosten in rekening gebracht – tot en met 14 dagen voor aanvangsdatum van de training worden administratiekosten in rekening gebracht.

Bij annulering of tussentijdse beëindiging binnen 14 dagen tot 7 dagen voor aanvangsdatum van de training wordt 50% van de totale kosten in rekening gebracht.

Bij annulering: binnen 7 dagen voor aanvangsdatum van de training wordt 100% van de totale kosten in rekening gebracht. De reden van annulering of tussentijdse beëindiging is hierbij niet van invloed.

10.5. Na annulering of tussentijdse beëindiging ontvangt Opdrachtgever automatisch een annuleringsbevestiging.

10.6. De met Verpleegkundige Bureau Mais gesloten overeenkomst eindigt door het overlijden van de eigenaar van Verpleegkundige Bureau Mais.

11. Auteursrecht

11.1. Het auteursrecht, databankrecht, merkrecht, octrooirecht en alle andere rechten van intellectuele eigendom zijn op de scholingen en op alle in verband daarmee of namens Verpleegkundig Bureau Mais uitgegeven folders berusten uitsluitend bij Verpleegkundig Bureau Mais c.q. haar licentiegever(s).

11.2. Alle rechten van intellectueel eigendom, waaronder, doch niet beperkt tot het auteursrecht, op rapporten, voorstellen en andere bescheiden die voortkomen uit werkzaamheden van Verpleegkundig Bureau Mais of haar vertegenwoordigers, berusten uitsluitend bij Verpleegkundig Bureau Mais c.q. haar licentiegever(s).

11.3. Alle van of via Verpleegkundig Bureau Mais in het kader van scholing verkregen informatie en (werk)materiaal is uitsluitend bedoeld voor eigen gebruik van de opdrachtgever / deelnemer of zijn

organisatie.

11.4.Het is de opdrachtgever / deelnemer niet toegestaan de verkregen informatie / materiaal hierbuiten op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk te verveelvoudigen of openbaar te maken, behoudens na voorafgaande schriftelijke toestemming van Verpleegkundig Bureau Mais.

11.5.De overeenkomst met de opdrachtgever / deelnemer strekt op geen enkele wijze tot overdracht van enig recht van intellectuele eigendom ten aanzien van de bijscholing en de in het kader daarvan door of namens Verpleegkundig Bureau aangeboden informatie, noch tot enige licentie, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

12. Betaling

12.1.De betaling van de opdracht dient te zijn bijgeschreven uiterlijk op de datum waarop de training wordt gegeven, tenzij anders is afgesproken.

12.2.Heeft op de dag van de training nog geen betaling plaatsgevonden dan is de Opdrachtgever in gebreke zonder dat door Opdrachtnemer schriftelijk in gebreke stelling noodzakelijk is. Het geeft opdrachtnemer derhalve het recht opdrachtgever uit te sluiten van de training.

12.3.De betalingstermijn is 14 dagen.

12.4.Indien de Opdrachtgever de in de overeenkomst verschuldigde betaling niet tijdig verricht, heeft, met ingang van de dag waarop de betaling uiterlijk had moeten plaatsvinden, Verpleegkundige Bureau Mais aanspraak op vergoeding van rente tegen het wettelijk rentepercentage.

12.5.Bij achterwege blijven van betaling is Opdrachtnemer vrij de vordering ter incasso uit handen te geven. De gerechtelijk en buitengerechtelijke kosten, gemaakt in verband met te late betaling, zijn voor rekening van de Opdrachtgever.

13. Garantie

13.1.Verpleegkundige Bureau Mais staat garant voor actuele en kwalitatief goede trainingen.

13.2.Verpleegkundige Bureau Mais maakt gebruik van oefenmaterialen die in goede staat verkeren en hygiënisch zijn.

13.3. De docent / trainer van Verpleegkundige Bureau Mais is een gekwalificeerde en professionele beroepsbeoefenaar op het gebied van de training die verzorgd moet worden.

14. Uitsluiting.

Verpleegkundig Bureau Mais heeft het recht zonder opgave van redenen een deelnemer voor de aanvang van de scholing van deelname uit te sluiten, de deelnemer heeft geen recht op terugbetaling van het volledige door deze aan Verpleegkundig Bureau Mais betaalde bedrag. Verpleegkundig Bureau Mais behoudt zich het recht voor om een deelnemer, die meer dan 15 minuten te laat komt, de toegang tot de bijscholing te weigeren, de deelnemer heeft geen recht op enige terugbetaling. Verpleegkundig Bureau Mais behoudt zich het recht voor om een deelnemer die zich misdraagt van de training te verwijderen indien de misdraging naar oordeel van Verpleegkundig Bureau Mais een versturende invloed heeft op de scholingsactiviteit, de deelnemer heeft geen recht op enige terugbetaling.

14. Aansprakelijkheid

14.1.Verpleegkundige Bureau Mais is niet aansprakelijk voor de kosten (of andere gevolgen) die mochten ontstaan als direct of indirect gevolg van: – Overmacht – Daden of nalatigheden van de Opdrachtgever, diens ondergeschikten, dan wel andere personen, die door de of vanwege de

Opdrachtgever aan het werk zijn gesteld – Het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens door de Opdrachtgever

14.2. Verpleegkundige Bureau Mais is niet aansprakelijk voor schade aan materialen, alsmede aan het werk en/of eigendommen van de Opdrachtgever voor zover ontstaan door opzet of grove schuld door derden.

14.3. Schade toegebracht of het spoorloos raken van/aan de ter beschikking gestelde materialen van Verpleegkundige Bureau Mais ten behoeve van de training, aan de Opdrachtgever, mits met opzet of grove schuld toegebracht, wordt verhaald op de Opdrachtgever.

15. Geschillen

15.1. Op de overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen die mochten ontstaan kunnen voor de burgerlijk rechter aanhangig worden gemaakt.

15.2. Verschillen van mening tussen de Opdrachtgever en Verpleegkundige Bureau Mais zullen zoveel mogelijk langs de minnelijke weg worden opgelost. Indien een verschil van mening niet langs de minnelijke weg opgelost kan worden, wordt een klacht geacht te bestaan.

15.3. Klachten moeten zo snel mogelijk schriftelijk, per post of mail, kenbaar worden gemaakt.

15.4. Verpleegkundige Bureau Mais is verplicht binnen 14 dagen te reageren op de klacht.

15.5. Binnen redelijke grenzen wordt gezocht naar een oplossing. Indien de klacht niet naar wederzijds tevredenheid kan worden opgelost, wordt de klacht binnen een maand na ontvangst van de klacht doorgestuurd aan de stichting klachtencommissie gezondheidszorg. Elke klacht die niet naar wederzijdse tevredenheid kan worden opgelost, kan een geschil worden.

15.6. Alle klachten zullen vertrouwelijk worden behandeld en zullen tot twee jaar na datum van de afhandeling van de klacht worden bewaard.

15.7. Bij een oordeel van de stichting klachtencommissie gezondheidszorg zal Verpleegkundig Bureau Mais zich houden aan het oordeel van de klachtencommissie gezondheidszorg en zullen eventuele consequenties voor Verpleegkundig Bureau Mais zo snel mogelijk worden uitgevoerd.