ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 – Definities
1.1. DvO, hieronder wordt verstaan Daan van Oort fotografie, DvO verzorgt de inschrijving, administratie, organisatie en facturering aan de deelnemers van activiteiten.
1.2. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, met wie een overeenkomst met betrekking tot een deelname aan een activiteit is gesloten
1.3. Activiteiten, hieronder wordt verstaan congressen, symposia, trainingen, cursussen en seminars.
1.4. Deelnemer, hieronder wordt verstaan de natuurlijke persoon die feitelijk namens de opdrachtgever één van de hiervoor in 1.2 vermelde activiteiten bezoekt.

Artikel 2 – Geldigheid voorwaarden
2.1. Deze voorwaarden zijn op alle activiteiten van DvO van toepassing.
2.2. Eventuele algemene voorwaarden van de cliënt binden DvO niet. DvO handelt uitsluitend onder toepassing van haar eigen voorwaarden.

Artikel 3 – Inschrijving
3.1. Alle aanmeldingen dienen schriftelijk of telefonisch te geschieden. Op de website kan via het contactformulier ook contact worden gezocht. Op de website staat het cursusoverzicht van DvO. U ontvangt binnen twee weken een bevestiging. Door verzending van deze bevestiging komt de overeenkomst tot stand.
3.2. Voor de aanvang van een activiteit ontvangt u nadere informatie over locatie, programma, deelnemerslijst (indien van toepassing) e.d.
3.3. Voor al onze cursussen en trainingen geldt een bedenktijd van 14 dagen. Deze bedenktermijn geldt ook indien de deelnemer de cursus boekt en het bedrijf of werkgever deze betaald. Indien het bedrijf het contract sluit geldt geen bedenktijd.

Artikel 4 – Annulering
Bij een annulering van een activiteit, wordt afhankelijk van het moment van annuleren kosten in rekening gebracht:
Bij annuleren meer dan 2 weken voor aanvangsdatum activiteit, 0% van de deelnameprijs.
Bij annuleren binnen 2 weken voor aanvangsdatum activiteit, 50% van de deelnameprijs.
Bij annuleren minder dan 24 uur voor aanvangsdatum activiteit, kunnen wij geen restitutie verlenen.

Artikel 5. – Betalingsvoorwaarden
5.1. De cursusgelden dienen in één keer te worden voldaan middels de aan u toegezonden (digitale) factuur onder vermelding van het factuurnummer op het bankrekeningnummer zoals vermeld op de factuur. Alle prijzen zijn vrij van BTW door inschrijving van DvO in het CRKBO register.
5.2. Circa twee weken na de cursus wordt de factuur voor het betalen van de in 1.3. genoemde activiteiten verzonden. U dient de cursuskosten uiterlijk 14 dagen daarna te betalen.
5.3. Vragen over in rekening gebrachte bedragen dient de deelnemer binnen 14 dagen na ontvangst van de bevestiging/factuur schriftelijk kenbaar te maken aan DvO.
5.4. De door DvO in rekening gebrachte bedragen zijn direct opeisbaar.
5.5. Bij niet-betaling van het volledige bedrag binnen 14 dagen na de factuurdatum zal DvO één betalingsherinnering toesturen.
5.6. Voldoet de deelnemer binnen 14 dagen na datum van de betalingsherinnering wederom niet of niet volledig aan de betalingsverplichting dan is DvO zonder nadere ingebrekestelling gerechtigd incassomaatregelen te treffen dan wel derden daarmee te belasten.
5.7. DvO is bij betalingsachterstand gerechtigd de cursist de toegang tot een cursus te weigeren of te verlangen contant te betalen.
5.8. Alle buitengerechtelijke incassokosten, verbonden aan de incasso der vorderingen komen ten laste van de deelnemer.

5.9. Restitutie, in geval van restitutie om welke reden dan ook hanteert DvO een betalingstermijn van maximaal 4 weken.

Artikel 6 – Voorbehoud intellectuele eigendom
6.1. Alle door of in opdracht van DvO gemaakte materialen en grafische of andere ontwerpen, gemaakt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst, blijven het intellectuele eigendom van DvO.
6.2. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van DvO is de opdrachtgever niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte cursusmateriaal te openbaren, te exploiteren of, op welke wijze dan ook, te verveelvoudigen.

Artikel 7 - Certificaat
7.1. Aan de deelnemer die een dagcursus met gunstig gevolg heeft afgelegd, reikt docent een certificaat uit.
7.2. Voor de datum waarop het certificaat is behaald, wordt de datum aangehouden waarop de cursus is gevolgd.
7.3. Het certificaat wordt ondertekend door Daan van Oort.

Artikel 8 – Privacy
8.1. Alle informatie die door deelnemers aan DvO wordt verstrekt, wordt vertrouwelijk behandeld. Het kan dan gaan om NAW-gegevens, emailadres, telefoonnummer, BIG-nummer en aangeleverd fotomateriaal. Doel van het verzamelen is het plannen van de cursus, het geven van de cursus en het maken van een factuur. Uw gegevens worden nooit aan derden verstrekt. Wel is het mogelijk dat een auditor van bv CRKBO omwille van verkrijgen van BTW vrijstelling of bv de belastingdienst vanwege wettelijke voorschriften, uw gegevens ziet. Om uw gegevens te beveiligen houden wij computers up to date.
8.2. Op de website van DvO staan verwijzingen naar andere websites. Wij dragen geen verantwoording voor de inhoud en privacy van die gelinkte websites. De website van DvO gebruikt geen cookies.
8.3. Mocht u onverhoopt niet tevreden zijn met de wijze waarop DvO omgaat met uw gegevens, dan vragen wij u ons te mailen en pas daarna indien nog ontevreden een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 9 - Vervanging docent of trainer
DvOto is te allen tijde gerechtigd een docent of trainer, door haar met de uitvoering van de cursusovereenkomst belast, te vervangen door een andere docent of trainer.

Artikel 10 – Overmacht
10.1. Onder overmacht wordt verstaan: elke van de wil van DvO onafhankelijke omstandigheid, die nakoming van de overeenkomst door DvO blijvend of tijdelijk verhindert.
10.2. DvO is niet gehouden tot nakoming van enige verplichting indien er sprake is van overmacht. In het geval, ten gevolge van overmacht, DvO niet in staat is de overeenkomst na te komen, is de deelnemer verplicht de tot dat moment verrichte werkzaamheden aan DvO te betalen.

Artikel 11 - Aansprakelijkheid
11.1. DvO is niet aansprakelijk voor enige schade die veroorzaakt is door of verband houdt met deelname aan een cursus van DvO of de annulering van de cursusovereenkomst door DvO, tenzij aan DvO opzet of grove schuld kan worden verweten.
11.2. Indien DvO op enig moment ondanks het bepaalde in lid 1 wel aansprakelijk is voor enige schade, dan zal deze beperkt zijn tot maximaal het factuurbedrag.
11.3. Indirecte schade wordt niet vergoed.

Artikel 12 – Toepasselijk recht
12.1. Op alle overeenkomsten van DvO is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 13 – Klachtenreglement
13.1. Definities
In dit klachtenreglement worden de hierna volgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, of uit de context anders blijkt:
Daan van Oort fotografie: hierna afgekort als DvO
Dienst: alle diensten die onder DvO vallen.
Klacht: elke schriftelijke uiting van ongenoegen, kenbaar gemaakt door een cursist of opdrachtgever tijdens de door hem/haar genoten dienst en ingediend conform dit reglement.
Klachtbehandelaar: de door DvO aangestelde persoon om de klacht te behandelen. In eerste instantie Daan van Oort en indien onvoldoende: Stichting Geschillencommissie voor Consumentenzaken.
Klager: de cursist
Onafhankelijke derde partij: Stichting Geschillencommissie voor Consumentenzaken.
13.2 Doel van het klachtenreglement
Het doel van dit klachtenreglement is het op een laagdrempelige wijze oplossen van klachten.
13.3 Procedure
13.3.1. Een klacht wordt alleen in behandeling genomen indien schriftelijk ingediend bij DvO tijdens of binnen 2 weken na afronding van de cursus.
De klager doet daarbij in elk geval opgave van:
– Zijn naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, eventueel emailadres;
– De naam van de persoon tegen wie de klacht zich richt (“Beklaagde”);
– (De periode van) de opleiding of cursus waaraan de klager deelneemt of heeft deelgenomen;
– Een korte omschrijving van de klacht.
13.3.2. DvO legt de datum van ontvangst van de klacht van klager vast. DvO zendt klager binnen twee weken na ontvangst van de klacht een bevestiging van ontvangst.
13.3.3. De klager en DvO proberen eerst de klacht minnelijk binnen vier weken op te lossen. Mocht DvO meer tijd nodig hebben wordt de klant ingelicht waarom meer tijd nodig is en er wordt daarbij aangegeven wanneer uitsluitsel wordt gegeven
13.3.4. Kan er samen niet tot overeenstemming gekomen worden, dan kan de klacht worden ingediend bij de Stichting geschillencommissie voor consumentenzaken: https://www.degeschillencommissie.nl/consumenten
13.3.5. DvO accepteert het advies over de klacht van de geschillencommissie en zal klager schriftelijk op basis daarvan berichten. DvO zal binnen twee weken na het uitbrengen van het advies, tot uitvoering van het advies overgaan. Het oordeel is voor beide partijen bindend; eventuele consequenties worden door DvO binnen 14 dagen afgehandeld.
13.3.6. Een klacht zal altijd vertrouwelijk worden behandeld door DvO.
13.3.7. Al onze klachten worden geregistreerd voor de duur van 1 jaar.

Artikel 14 – Geschillen
14.1. Alle geschillen zullen bij uitsluiting door de bevoegde Nederlands rechter beslecht worden, ook indien de opdrachtgever niet in Nederland is gevestigd.