



Algemene Voorwaarden – Bij NoorderWijs

Artikel 1: Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Bij NoorderWijs:** het scholingsinstituut dat trainingen, workshops, coaching en andere diensten aanbiedt.
- **Opdrachtgever:** de organisatie of persoon die een training, workshop, supervisie, intervisie of dienst bij Bij NoorderWijs afneemt.
- **Deelnemer:** de natuurlijke persoon die namens de opdrachtgever deelneemt aan de activiteit.
- **Activiteit:** elke door Bij NoorderWijs aangeboden training, workshop, coaching, bijeenkomst of andere dienstverlening.
- **Schriftelijk:** onder schriftelijk wordt ook elektronische communicatie (e-mail) verstaan.

Artikel 2: Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, inschrijvingen en diensten die door Bij NoorderWijs worden aangeboden of uitgevoerd.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig als deze schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 3: Inschrijving en overeenkomsten

1. Een inschrijving of opdracht komt tot stand na schriftelijke bevestiging door Bij NoorderWijs.
2. Door inschrijving of opdrachtverlening accepteert de opdrachtgever deze algemene voorwaarden.
3. Bij inschrijving voor een activiteit zijn de factuur- en annuleringsvoorwaarden van toepassing.

Artikel 4: Annuleringsvoorwaarden

1. Annuleren kan uitsluitend schriftelijk via info@bijnoorderwijs.nl.
2. Annuleringstermijnen voor trainingen:
 - Meer dan 2 maanden voor aanvang: volledige terugbetaling.
 - Tussen 2 maanden en 2 weken voor aanvang: 50% van de cursusprijs verschuldigd.
 - Minder dan 2 weken voor aanvang: 100% van de cursusprijs verschuldigd.
3. Bij annulering door Bij NoorderWijs wordt het volledige inschrijvingsbedrag binnen 14 dagen terugbetaald.
4. Wanneer een deelnemer verhinderd is, mag een collega de plaats innemen, mits:
 - dit vooraf schriftelijk is gemeld via e-mail; **én**
 - de vervangende deelnemer voldoet aan de door Bij NoorderWijs gestelde instroomeisen en startkwalificaties voor de betreffende activiteit.
5. Bij meerdaagse activiteiten is tussentijdse vervanging niet mogelijk.

Artikel 5: Betaling

1. Betaling geschiedt per overboeking via factuur. De factuur ontvang je na inschrijving van de cursus met de cursuskosten inclusief eventuele arrangementskosten en kosten voor de online leeromgeving. De betalingstermijn van de factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. De factuur dient vóór aanvang van de cursus te zijn voldaan. Wanneer dit niet het geval is, kan deelname aan de cursus niet doorgaan.
3. De factuur wordt altijd verstuurd naar het e-mailadres van de deelnemer. Als de werkgever (een deel van) de kosten betaalt, is de deelnemer zelf verantwoordelijk dat de factuur op de juiste plek terechtkomt.
4. Betaling in termijnen is mogelijk als dit bij inschrijving wordt aangegeven. Hiervoor worden administratiekosten van €25 per termijn in rekening gebracht. De eerste termijn dient uiterlijk vóór de startdatum van de cursus betaald te zijn, de laatste termijn vóór de laatste cursusdag.
5. Bezwaren tegen een factuur moeten binnen 7 dagen schriftelijk worden gemeld.
6. Voor wijzigingen aan de factuur (bijvoorbeeld naam, KvK-nummer of referentienummer) wordt €10 administratiekosten gerekend.

Artikel 6: Certificaat

1. Aanwezigheid wordt bijgehouden via een presentielijst.
2. Een certificaat wordt verstrekt wanneer de deelnemer minimaal 90% aanwezig is geweest, actief heeft deelgenomen en een voldoende beoordeling voor eventuele toetsing(en) heeft behaald.

3. Accreditatiepunten worden toegekend indien voldaan aan de eisen van de betreffende accreditatie-instantie.

Artikel 7: Klachtenregeling

1. Uitgangspunt
Bij NoorderWijs streeft naar tevredenheid over onze dienstverlening. Gaat er iets mis, dan lossen we dat graag snel en zorgvuldig op. Het indienen van een klacht is kosteloos.
2. De eerste stap is een gesprek;
 1. Bij inhoudelijke klachten: neem contact op met de docent.
 2. Overige klachten: neem contact op met het bestuur van Bij NoorderWijs via info@bijnoorderwijs.nl.
3. Als een de eerste stap geen oplossing biedt kan je een klacht indienen bij de onafhankelijke klachtenfunctionaris
Marcel Douma – marcel@doumavanderhoning.nl
Vermeld minimaal: je naam en contactgegevens, datum/plaats/omschrijving van de klacht, betrokken activiteit(en) en eventuele relevante stukken.
Je ontvangt binnen twee weken een ontvangstbevestiging.
4. Behandeling en termijnen
Wij handelen klachten binnen zes weken af. Is meer tijd nodig, dan ontvang je vóór het verstrijken van die termijn bericht met reden en een nieuwe redelijke termijn.
5. Niet-in-behandeling-nemen
Als een klacht niet in behandeling wordt genomen, word je daar binnen vier weken na ontvangst schriftelijk over geïnformeerd.
6. Het oordeel van de onafhankelijke klachtenfunctionaris is bindend voor alle partijen.
Eventuele consequenties voor Bij NoorderWijs worden snel uitgevoerd.
7. Termijn voor indienen klacht
Dien je klacht binnen twee maanden na het ontstaan van de klacht in.
8. Registratie en bewaartermijn
Bij NoorderWijs registreert klachten, behandeldata en uitkomsten en bewaart deze gegevens minimaal één jaarna afhandeling.

Artikel 8: Vertrouwelijkheid en gegevensbescherming

1. Bij NoorderWijs behandelt gegevens van deelnemers en opdrachtgevers vertrouwelijk, volgens de AVG.
2. Gegevens worden uitsluitend gebruikt voor doeleinden die verband houden met de uitvoering van de opdracht of activiteit.

Artikel 9: Aansprakelijkheid

1. Bij NoorderWijs voert activiteiten uit naar beste inzicht en vermogen.
2. Bij NoorderWijs is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of grove nalatigheid.
3. De aansprakelijkheid is beperkt tot maximaal het factuurbedrag van de betreffende activiteit.
4. Bij NoorderWijs is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, verlies van inkomsten of gemaakte kosten door derden.

Artikel 10: Intellectueel eigendom

1. Alle materialen, hand-outs en documentatie verstrekt tijdens activiteiten zijn eigendom van Bij NoorderWijs.
2. Het is niet toegestaan deze materialen te kopiëren, verspreiden of anderszins te gebruiken zonder schriftelijke toestemming van Bij NoorderWijs.

Artikel 11: Overmacht

1. In geval van overmacht (zoals ziekte van de trainer, technische storingen of een pandemie) heeft Bij NoorderWijs het recht de activiteit te verplaatsen of te annuleren.
2. Annulering kan ook plaats vinden bij te weinig aanmeldingen.
3. Bij annulering door overmacht wordt het volledige inschrijvingsbedrag binnen 14 dagen terugbetaald.

Artikel 12: Bedenktijd/ herroepingsrecht

1. Indien de opdrachtgever een consument is (natuurlijke persoon die niet handelt vanuit beroep of bedrijf), geldt een wettelijke bedenktijd van 14 dagen na het aangaan van de overeenkomst. Binnen deze periode kan de overeenkomst zonder opgave van reden schriftelijk worden herroepen.
2. Als de activiteit binnen de bedenktijd van 14 dagen start, vervalt het herroepingsrecht zodra de activiteit (geheel of gedeeltelijk) is uitgevoerd. De deelnemer doet dan uitdrukkelijk afstand van het recht op ontbinding.
3. Bij herroeping binnen de bedenktijd worden al betaalde bedragen binnen 14 dagen terugbetaald.

Artikel 13: Wijzigingen

Bij NoorderWijs behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen. Gewijzigde voorwaarden worden tijdig gecommuniceerd en zijn van toepassing op nieuwe overeenkomsten en inschrijvingen.

