



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, coaching 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 tevens 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 indien 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. Je kunt je inschrijving annuleren door een e-mail te sturen naar **info@bijnoorderwijs.nl**.
 2. **Annuleringstermijnen voor trainingen:**
 - Bij annulering meer dan **2 maanden** voor aanvang van de training wordt het volledige bedrag terugbetaald.
 - Bij annulering tussen **2 maanden en 2 weken** voor aanvang van de training wordt **50% van de cursusprijs** in rekening gebracht.
 - Bij annulering minder dan **2 weken** voor aanvang van de training wordt **100% van de cursusprijs** in rekening gebracht.
 3. Bij annulering door Bij NoorderWijs wordt het volledige inschrijvingsbedrag terugbetaald.
 4. Wanneer een deelnemer verhinderd is, mag een collega kosteloos deelnemen aan de activiteit, mits dit **voor aanvang** van de activiteit schriftelijk wordt gemeld via e-mail.
 5. Bij meerdaagse activiteiten is tussentijdse vervanging niet mogelijk.
-

Artikel 5: Betaling

1. Je kunt de cursuskosten betalen per overboeking via een factuur. De factuur ontvang je enkele weken voor aanvang van de cursus met de cursuskosten inclusief arrangementskosten en kosten voor de online leeromgeving. Deze kosten zijn btw-vrijgesteld. De betalingstermijn van de factuur bedraagt **14 dagen** na factuurdatum.
 2. We versturen de factuur altijd naar het e-mailadres van de deelnemer. Wil je dat jouw werkgever (een deel) betaalt? Dan kun je er zelf voor zorgen dat de factuur op de juiste plek terechtkomt.
 3. Wil je in termijnen betalen? Dit kan als je dit aangeeft bij jouw inschrijving. Aan betaling in termijnen zijn administratiekosten verbonden: **€25 per termijn**. De eerste termijn voldoe je altijd uiterlijk rond de startdatum van de cursus en de laatste termijn betaal je uiterlijk **vóór de laatste cursusdag**.
 4. Bezwaren tegen een factuur dienen binnen **7 dagen** schriftelijk te worden gemeld.
 5. Voor wijzigingen aan de factuur (bijvoorbeeld naam, KvK-nummer, referentienummer) wordt een **administratieve kost van €10** in rekening gebracht.
-

Artikel 6: Certificaat

1. Door een presentielijst houden we jouw aanwezigheid bij.
 2. Je ontvangt een certificaat wanneer je minimaal **90% aanwezig** bent geweest, actief hebt deelgenomen aan de cursus en een voldoende beoordeling hebt behaald voor de toetsing(en).
 3. Accreditatiepunten worden toegekend als je aan de eisen voldoet zoals gesteld door de betreffende partij.
-

Artikel 7: Klachtenregeling

1. Bij NoorderWijs wil graag dat je tevreden bent met onze dienstverlening. Helaas kunnen er misverstanden ontstaan of fouten worden gemaakt. Ben je ontevreden? Dan lossen wij dit graag zo snel en goed mogelijk op.
2. De eerste stap in deze situatie is een goed gesprek. Wij adviseren je daarom om eerst contact op te nemen met de docent (bij inhoudelijke klachten) of de verantwoordelijke programmamanager.
3. Als jouw probleem na dit gesprek niet is opgelost of als je klacht zich niet leent voor een gesprek, dan kun je een formele schriftelijke klacht indienen via **info@bijnoorderwijs.nl**. Binnen **twee weken** ontvang je een bevestiging van ontvangst van de klacht.
4. Als een klacht niet in behandeling wordt genomen, word je binnen **vier weken** na de ontvangstdatum hiervan op de hoogte gesteld.
5. Is de klacht daarna niet naar tevredenheid afgehandeld, dan kun je je wenden tot een onafhankelijke derde partij. Vraag de contactgegevens van deze partij op via **info@bijnoorderwijs.nl**. Alle partijen beschouwen het oordeel van deze onafhankelijke derde als bindend; eventuele consequenties voor Bij NoorderWijs worden snel afgehandeld.
6. Je hebt **zes maanden** de tijd om jouw klacht in te dienen. Deze termijn gaat in op het moment dat de klacht ontstaat. Wij handelen jouw klacht binnen **zes weken** af. Mocht dit langer duren, dan ontvang je hierover tijdig bericht.
7. Klachten worden vertrouwelijk behandeld door een onafhankelijke medewerker die niet betrokken is bij de situatie die tot de klacht heeft geleid.
8. Bij NoorderWijs registreert klachten, de achtergronden, doorlooptijden, uitkomsten en wijze van afhandeling en bewaart deze gegevens gedurende **één jaar**.

Artikel 8: Vertrouwelijkheid en gegevensbescherming

1. Bij NoorderWijs behandelt alle gegevens van deelnemers en opdrachtgevers vertrouwelijk, conform de geldende privacywetgeving (AVG).
2. Gegevens worden alleen gebruikt voor doeleinden die gerelateerd zijn aan de uitvoering van de opdracht of activiteit.

Artikel 9: Aansprakelijkheid

1. Bij NoorderWijs spant zich in om alle activiteiten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.
2. Bij NoorderWijs is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of grove nalatigheid.
3. De aansprakelijkheid van Bij NoorderWijs 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 overige documentatie die tijdens activiteiten worden verstrekt, zijn eigendom van Bij NoorderWijs.
 2. Het is niet toegestaan materialen te kopiëren, verspreiden of op enige andere wijze te gebruiken zonder schriftelijke toestemming van Bij NoorderWijs.
-

Artikel 11: Overmacht

1. In geval van overmacht (bijvoorbeeld ziekte van de trainer, technische storingen, pandemie) heeft Bij NoorderWijs het recht de activiteit te verplaatsen of te annuleren.
 2. In geval van annulering door overmacht wordt het volledige inschrijvingsbedrag terugbetaald.
-

Artikel 12: Wijzigingen

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