



Algemene voorwaarden WERKENDE STEMMEN

Bij het uitbrengen van offertes en het uitvoeren van opdrachten gebruikt WERKENDE STEMMEN de volgende voorwaarden. In de rest van het document wordt WERKENDE STEMMEN vermeldt als WS.

1. Algemeen

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, werkzaamheden en overeenkomsten tussen de opdrachtgevers en WS.

2. Offertes

Alle offertes en overeenkomsten schrijft WS op basis van de informatie die de opdrachtgever aanlevert. De opdrachtgever zorgt ervoor alle relevante informatie naar waarheid te geven. Offertes hebben een geldigheidsduur van één maand, tenzij anders vermeld op de offerte.

3. Levering van diensten

Zodra een opdrachtgever instemt met het voorstel van WS, spant WS zich in om de overeengekomen werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uit te voeren. Indien zich omstandigheden voordoen die van invloed zijn op de uitvoering van de werkzaamheden zal WSi dit zo snel mogelijk melden bij de opdrachtgever. Indien er sprake is van omstandigheden die door beiden partijen niet te voorzien zijn, streeft WS ernaar om samen met de opdrachtgever naar een passende oplossing te zoeken.

4. Afwezigheid

Indien WS door ziekte de opdracht niet kan uitvoeren, zoekt WS naar een mogelijkheid om de gemiste dagen zo snel mogelijk in te halen.

Indien de opdracht niet uitgevoerd kan worden door ziekte of afwezigheid vanuit de opdrachtgever of wegens ziekte/afwezigheid van de cliënt op wie de opdracht betrekking heeft dan zal de opdrachtgever deze ziekte zo snel mogelijk, maar uiterlijk voor 8.00 op de dag van de werkzaamheden melden aan WS. Indien de afwezigheid voor het vermelde tijdstip gemeld is, zoekt WS naar een moment om de werkzaamheden in te halen. Indien de afwezigheid niet op tijd gemeld wordt, vervallen de werkzaamheden voor die dag. Deze uren worden wel gefactureerd.

In het geval van langdurige ziekte gaat WS in gesprek gaan met de opdrachtgever over het vervolg van de werkzaamheden.

5. Betaling

Facturering vindt op basis van de gemaakte uren, maandelijks plaats. Betaling dient binnen 14 dagen na factuurdatum te gebeuren. Indien er sprake is van een offerte geldt het volgende: Door het ondertekenen van de offerte verbindt de opdrachtgever zich aan het betalen van de gefactureerde werkzaamheden.

Voor overige diensten geldt , vooraf betalen, met een afmeldmogelijkheid tot 1 week voor de datum van de geplande training/workshop.

6. Geheimhouding

Groei verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever. Deze geheimhoudingsplicht vervalt zodra wettelijke regels Groei verplichten om informatie te verstrekken.

7. Intellectueel eigendom

Al het materiaal vervaardigd door Groei blijft eigendom van Groei. Het materiaal dat vervaardigd is voor de organisatie van de opdrachtgever mag gebruikt worden binnen de organisatie.

Materialen die tijdens de werkzaamheden door Groei verstrekt zijn voor gebruik door de opdrachtgever ontvangt Groei bij afronding van de werkzaamheden terug. Ontbrekende materialen schaft Groei opnieuw aan. De kosten die Groei maakt voor het opnieuw aanschaffen van materialen vermeldt Groei op de factuur. Deze kosten dienen door de opdrachtgever betaald te worden.

8. Aansprakelijkheid

Groei is niet aansprakelijk voor schade geleden door foutieve of onvolledig aangeleverde informatie door de opdrachtgever.

9. Tussentijdse beëindiging

Beide partijen kunnen, indien er sprake is van een tekortkoming van de wederpartij de overeenkomst ontbinden zonder rechterlijke tussenkomst.

Indien er sprake is van een tekortkoming dienen beide partijen de andere partij de mogelijkheid te geven om deze tekortkoming recht te zetten.

10. Privacyverklaring

Groei gaat zorgvuldig om met persoonlijke gegevens. Meer informatie vindt u in de privacyverklaring van Groei. Deze is te vinden op de site van Groei (www.groei-onderwijsadvies.nl)