

Algemene voorwaarden E.S.T. Opleidingen

Artikel 1 Begrippen

In het navolgende wordt verstaan onder:

- 1.1 Algemene Voorwaarden E.S.T. Opleidingen: de in de navolgende artikelen vastgelegde bepalingen en voorwaarden die van toepassing zijn op door E.S.T. Opleidingen verzorgde opleidingen.
- 1.2 E.S.T. Opleidingen maakt onderdeel uit van E.S.T. Services.
- 1.3 Opdrachtgever: de organisatie in wier opdracht E.S.T. Opleidingen, opleidingen verzorgt.
- 1.4 Individuele opleiding: opleiding waarbij de cursist volgens een vooraf afgesproken individueel leerplan de stof in zijn/haar eigen tempo doorloopt, waarbij de cursist door een coach begeleid wordt.
- 1.5 Groepsopleiding: groepsgewijs verzorgde opleiding uit het aanbod van opleidingen verzorgd door E.S.T. Opleidingen.
- 1.6 Inschrijvingen totaal: alle modules van Praktijkdiploma Loonadministratie.
- 1.7 Kortingen: korting berekend over de prijs voor iedere module die aan de student in rekening wordt gebracht onder een Inschrijving totaal zoals omschreven in de studiegids en/of het inschrijfformulier.
- 1.8 Tarieven: de studiekosten zoals vermeld in de studiegids.
- 1.9 P-PDL: Praktijkgerichte Praktijkdiploma Loonadministratie.
- 1.10 Trainingen/workshops: één- of meerdaagse vakgerichte cursussen.

Artikel 2 Algemeen

- 2.1 De Algemene Voorwaarden van E.S.T. Opleidingen zijn, in aanvulling op de Algemene Voorwaarden van E.S.T. Services, van toepassing op alle overeenkomsten met betrekking tot het verzorgen van opleidingen door E.S.T. Opleidingen.
- 2.2 De Algemene Voorwaarden van E.S.T. Services kunnen op verzoek worden toegezonden. Waar de Algemene Voorwaarden van E.S.T. Opleidingen afwijken van de Algemene Voorwaarden van E.S.T. Services prevaleren de Algemene Voorwaarden van E.S.T. Opleidingen.

Artikel 3 Aanmelding en bevestiging

- 3.1 Aanmelding geschiedt schriftelijk. Telefonische afstemming is altijd mogelijk, maar dient altijd te worden gevolgd door een schriftelijke bevestiging van de opdrachtgever.
- 3.2 E.S.T. Opleidingen verzendt, na ontvangst van de aanmelding, een schriftelijke bevestiging. De cursist ontvangt ongeveer 10 dagen voor aanvang van de opleiding een uitnodiging met nadere gegevens omtrent de opleidingslocatie. Indien de gewenste opleiding is volgeboekt wordt daarvan

mededeling gedaan en zal een alternatief worden aangeboden.

Artikel 4 Tarieven

- 4.1 Alle tarieven zijn exclusief BTW vermeld.
- 4.2 Bij het tarief zijn niet altijd inbegrepen de kosten van cursusmateriaal, het gebruik van eventueel in de opleiding benodigde hard- en software, lunch, koffie en thee en de arrangementskosten. Eveneens niet inbegrepen zijn eventuele overnachting(en).

Artikel 5 Aansprakelijkheid

- 5.1 De aansprakelijkheid van E.S.T. Opleidingen is beperkt tot vervangende schadevergoeding, dat wil zeggen vergoeding van de waarde van de achtergebleven prestatie. Iedere andere aansprakelijkheid is uitgesloten. De door E.S.T. Opleidingen te betalen schadevergoeding zal nimmer meer bedragen dan het totaal van de op grond van de betreffende overeenkomst reeds gefactureerde en betaalde bedragen.
- 5.2 E.S.T. Opleidingen kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele fouten in druk- en zetwerk.

Artikel 6 Betaling

- 6.1 In beginsel dient de opdrachtgever de gehele vordering binnen 14 dagen na factuurdatum te voldoen.
- 6.2 In overleg is betaling van de gehele vordering in termijnen mogelijk. Per deeltermijn zal E.S.T. Opleidingen aan opdrachtgever een deelfactuur sturen. Opdrachtgever dient iedere deelfactuur binnen 14 dagen na factuurdatum te voldoen.
- 6.3 In overleg is terugbetaling door E.S.T. Opleidingen, van de gehele vordering, in vastgestelde termijnen mogelijk. Per deeltermijn zal opdrachtgever aan E.S.T. Opleidingen een deelfactuur sturen. E.S.T. Opleidingen dient iedere deelfactuur binnen 14 dagen na factuurdatum te voldoen.
- 6.4 Bij niet stipte nakoming van de overeengekomen deeltermijnen komt deze overeenkomst tot deelbetalingen zonder enige berichtgeving te vervallen en kan opdrachtgever er geen aanspraak meer op maken.
- 6.5 Zowel E.S.T. Opleidingen als opdrachtgever zijn gerechtigd deze overeenkomst onmiddellijk te beëindigen indien de andere partij surséance van betaling heeft aangevraagd of in staat van faillissement is verklaard, dan wel - in het geval opdrachtgever een natuurlijk persoon is - onder curatele is gesteld of overlijdt.
- 6.6 Bij overschrijding van de betalingstermijn is de betreffende partij in verzuim. Met ingang van de datum waarop het verzuim is ingetreden is de betreffende partij over het openstaande deel van

Algemene voorwaarden E.S.T. Opleidingen

de vordering een bedrag van 3% per maand verschuldigd waarbij een gedeelte van een maand voor een hele maand wordt gerekend.

- 6.7 Alle buitengerechtelijke incassokosten ad 15% van het openstaande bedrag met een minimum van € 80,- komen volledig voor rekening van opdrachtgever. Als zodanig worden mede aangemerkt de kosten van advocaten, deurwaarders en incassobureaus, welke kosten worden vastgesteld overeenkomstig de geldende c.q. gebruikelijke tarieven.

Artikel 7 Annulering door opdrachtgever

- 7.1 Opdrachtgever is gerechtigd de overeengekomen opleiding te annuleren. Annulering dient steeds schriftelijk te geschieden, waarbij de annuleringsdatum de datum van ontvangst is door E.S.T. Opleidingen van de schriftelijke annulering. In dit kader wordt uitstel van een opleiding gezien als een annulering gevolgd door een nieuwe boeking, waarbij dit artikel volledig van toepassing is.
- 7.2 De annuleringskosten bedragen (in % van de overeengekomen prijs):
- tot 20 werkdagen voor aanvang 0%
 - 20 t/m 10 werkdagen voor aanvang 50%
 - minder dan 10 werkdagen voor aanvang 100%
- 7.3 Opdrachtgever is gerechtigd een voor een opleiding ingeschreven deelnemer te vervangen door een andere persoon, indien dit vóór aanvang van de opleiding aan E.S.T. Opleidingen is gemeld. Aan een dergelijke vervanging zijn geen kosten verbonden.

Artikel 8 Afwezigheid tijdens een individuele opleiding

Alle gemiste opleidingsdagen door afwezigheid om welke reden dan ook worden in rekening gebracht voor zover dit aantal boven de 4 dagen per module/opleiding uitkomt.

Artikel 9 Wijziging dan wel annulering door E.S.T. Opleidingen

- 9.1 E.S.T. Opleidingen behoudt zich het recht voor om zonder opgave van redenen wijzigingen aan te brengen in het cursusrooster en/of de cursustijden. E.S.T. Opleidingen zal alles in het werk stellen om de opleiding conform het gepubliceerde rooster of de gemaakte afspraken te verzorgen, maar aanvaardt geen aansprakelijkheid indien een opleiding door omstandigheden geen doorgang kan vinden of moet worden onderbroken.
- 9.2 In een dergelijk geval zal E.S.T. Opleidingen al het redelijke in het werk stellen om de opleiding te

voltooien of op een later tijdstip te verzorgen. Indien dit laatste niet mogelijk blijkt te zijn, zullen reeds betaalde cursusgelden worden gerestitueerd.

9.3 Voorts behoudt E.S.T. Opleidingen zich het recht voor een Groepsopleiding wegens gebrek aan inschrijvingen te annuleren. De ingeschreven deelnemers zullen uiterlijk tien werkdagen voor aanvang van de opleiding van een dergelijke annulering bericht ontvangen.

Artikel 10 Intellectuele (eigendoms)rechten

- 10.1 Alle intellectuele (eigendoms)rechten met betrekking tot cursusmateriaal, software, aanvullende documentatie en alle overige door E.S.T. Opleidingen in het kader van een opleiding gebruikte en/of verstrekte materialen, documenten en informatie berusten bij E.S.T. Opleidingen.
- 10.2 Het is de Opdrachtgever niet toegestaan de in het voorgaande lid bedoelde materialen, documenten e.d. in enigerlei vorm geheel of gedeeltelijk te vermenigvuldigen, te verspreiden of anderszins te gebruiken in strijd met de intellectuele (eigendoms)rechten van E.S.T. Opleidingen.
- 10.3 Onverminderd het bepaalde in de voorgaande leden is het Opdrachtgever toegestaan de deelnemers aan de opleiding in de uitoefening van hun functie en in overeenstemming met het doel van de opleiding de verstrekte materialen, documenten e.d. te laten gebruiken.

Artikel 11 Geheimhouding / Privacy

E.S.T. Opleiding handelt bij het registreren en verwerken van persoonsgegevens te alle tijden conform de voorschriften van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 12 Gegevensregistratie

De gegevens van Opdrachtgever worden door E.S.T. Opleidingen geregistreerd en gebruikt om Opdrachtgever op de hoogte te houden van het aanbod van diensten en producten van E.S.T. Opleidingen. Indien Opdrachtgever niet schriftelijk op de hoogte gehouden wenst te worden kan Opdrachtgever dat schriftelijk aan E.S.T. Opleidingen melden.

Artikel 13 Klachten en Geschillenregeling voor cursisten

- 13.1 Klachten over de uitvoering van de overeenkomst dienen tijdig, volledig en duidelijk omschreven te worden ingediend bij E.S.T. Opleidingen. Onder 'tijdig' wordt verstaan 'binnen een redelijke termijn nadat de (aspirant-)cursist de gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren'. Het niet tijdig indienen van de klacht kan tot gevolg

Algemene voorwaarden E.S.T. Opleidingen

- hebben dat de (aspirant-)cursist zijn of haar rechten ter zake verliest.
- 13.2 Klachten dienen schriftelijk aan E.S.T. Opleidingen kenbaar gemaakt te worden via:
E.S.T. Opleidingen
t.a.v. Afdeling coördinatie
Erich salomonstraat 398
1087 GT Amsterdam
E.S.T. Opleidingen neemt alleen schriftelijke klachten in behandeling. E.S.T. Opleidingen adviseert de cursist daarom om de klacht aangetekend te versturen. De (aspirant) cursist geeft gemotiveerd aan wat de inhoud van de klacht is.
Indien het een relatief eenvoudig en snel op te lossen probleem betreft, kan het probleem telefonisch kenbaar worden gemaakt. E.S.T. Opleidingen zal dan zo spoedig mogelijk een oplossing voorstellen. Klachten worden geregistreerd en bewaard voor de duur van zeven (7) jaar.
- 13.3 E.S.T. Opleidingen zal binnen het vastgestelde termijn van 7 werkdagen een schriftelijke ontvangstbevestiging sturen aan de klager. Indien niet direct een oplossing geboden kan worden, zal in dit schrijven tevens een indicatie worden gegeven van de termijn waarbinnen een nader onderzoek wordt gestart en de klacht behandeld zal worden.
- 13.4 Een klacht zal door E.S.T. Opleidingen te alle tijden vertrouwelijk worden behandeld.
- 13.5 E.S.T. Opleidingen verplicht zich een nader onderzoek te starten naar de ingediende klacht en streeft ernaar om binnen een redelijke termijn maatregelen te kunnen treffen die voldoen aan de wensen van de klager.
- 13.6 Indien de klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost wordt er een onafhankelijke derde ingeschakeld.
- 13.7 Geschillen tussen (aspirant-)cursist en E.S.T. Opleidingen over de totstandkoming of de uitvoering van overeenkomsten met betrekking tot door E.S.T. Opleidingen te leveren of geleverde diensten en zaken kunnen zowel door de consument als door E.S.T. Opleidingen aanhangig worden gemaakt bij de onafhankelijke derde genaamd Sun Circle Training & Advies, Louis Pregerkade 160, 3071 AZ Rotterdam.
- 13.8 Sun Circle neemt een geschil slechts in behandeling, indien de klager zijn klacht eerst bij E.S.T. Opleidingen heeft ingediend en dit niet heeft geleid tot een voor beide partijen bevredigende oplossing. Om het geschil vervolgens voor te kunnen leggen aan Sun Circle moet de klager schriftelijk aangeven dat de uitkomst van de klachtenprocedure niet tot een bevredigend resultaat heeft geleid.
- 13.9 Een geschil dient binnen drie maanden na het ontstaan ervan bij Sun Circle aanhangig te worden gemaakt.
- 13.10 Wanneer de (aspirant-)cursist een geschil voorlegt aan Sun Circle, is de uitspraak van Sun Circle terzake bindend voor E.S.T. Opleidingen.
- 13.11 Wanneer E.S.T. Opleidingen een geschil wil voorleggen aan Sun Circle, moet zij eerst de (aspirant-)cursist schriftelijk vragen zich binnen vier weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. E.S.T. Opleidingen dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij acht om het geschil aan de gewone rechter voor te leggen. Eventuele geschillen worden nadat alle mogelijke oplossingen zijn onderzocht voorgelegd aan de bevoegde rechter in Amsterdam.
- 13.12 Sun Circle doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement.
- 13.13 De onderhavige klachten- en geschillenregeling is uitsluitend van toepassing op cursisten.