

Leveringsvoorwaarden

1. Voorwaarden

- 1.1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op de overeenkomst met Secretarial Services betreffende een cursus van Secretarial Services.
- 1.2. Alleen afwijkingen die schriftelijk zijn bevestigd door Secretarial Services zijn bindend.

2. Opdrachtgever

- 2.1. Onder 'opdrachtgever' wordt verstaan: degene die een cursist aanmeldt voor een cursus.
- 2.2. De overeenkomst tussen Secretarial Services en de opdrachtgever komt tot stand door het insturen van het aanmeldingsformulier en door de schriftelijke bevestiging door Secretarial Services aan de opdrachtgever van diens inschrijving.
- 2.3. Door aanmelding voor een cursus verklaart de opdrachtgever zich akkoord met deze leveringsvoorwaarden.

3. Annulering of wijzigen door de opdrachtgever

- 3.1. De opdrachtgever kan de cursus schriftelijk annuleren. De datum van het poststempel is bepalend voor de beoordeling van de annulerings termijn en de kosten.
- 3.2. Bij annulering tot drie weken voor aanvang van de cursus wordt de opdrachtgever 15% van de totale cursuskosten in rekening gebracht.
- 3.3. Bij annulering tussen één en drie weken voor aanvang van de cursus wordt aan de opdrachtgever 50% van de totale cursuskosten in rekening gebracht.
- 3.4. Bij annulering korter dan één week voor aanvang van of tijdens de cursus is de opdrachtgever verplicht 100% van de totale cursuskosten te vergoeden.
- 3.5. De opdrachtgever kan kosteloos schriftelijk verzoeken om de cursus op een andere datum te volgen mits dit tenminste 10 dagen voor aanvang van de cursus wordt gemeld. Bij wijzigingen die na deze termijn worden gemeld zijn dezelfde bepalingen van toepassing als bij een annulering.

3.6. De opdrachtgever kan in plaats van de aangemelde deelnemer in overleg een ander aan de cursus laten deelnemen. De naam en geboortedatum van de vervanger dienen voor aanvangsdatum aan Secretarial Services te worden meegedeeld.

4. Annulering door Secretarial Services

- 4.1. Secretarial Services heeft het recht zonder opgave van redenen de cursus te annuleren of deelname van een opdrachtgever dan wel de door opdrachtgever aangewezen deelnemer te weigeren, in welke gevallen de opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het volledige door deze aan Secretarial Services betaalde bedrag.
- 4.2. Secretarial Services zal (behoudens overmachtsituaties) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de opleiding de opdrachtgever berichten over een eventuele annulering.
- 4.3. Indien een opdracht door Secretarial Services wordt geannuleerd, wordt een alternatief aangeboden. Indien dit alternatief door de opdrachtgever wordt afgewezen, zijn geen annuleringskosten verschuldigd.

5. Betalingsvoorwaarden

- 5.1. De opdrachtgever dient het verschuldigde cursusgeld te voldoen 14 dagen voor aanvang van de cursus, doch uiterlijk 30 dagen na facturering op de door Secretarial Services aangegeven wijze zonder korting of compensatie, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
- 5.2. Bij niet of niet tijdige betaling is de opdrachtgever over het openstaande bedrag inclusief btw de wettelijke rente verschuldigd vanaf 30 dagen na de factuurdatum.
- 5.3. De opdrachtgever dient te betalen zonder aftrek en zonder opschorting wegens een vermeende of daadwerkelijke tekortkoming van Secretarial Services, onverminderd het eventuele recht op schadevergoeding van opdrachtgever ter zake.
- 5.4. Wanneer niet tijdig aan de betalingsverplichting wordt voldaan, heeft Secretarial Services het recht

deelname van de opdrachtgever ofwel de door de opdrachtgever aangewezen deelnemer aan de cursus te weigeren.

- 5.5. Bij achterwege blijven van tijdige betaling staat het Secretarial Services vrij de vordering ter incasso uit handen te geven. In dat geval komen alle kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke (incasso)kosten ten laste van de opdrachtgever. Daaronder zullen steeds zijn begrepen de kosten van incassobureaus, evenals de kosten en het loon van deurwaarders en advocaten, ook indien deze de in rechte toe te wijzen proceskosten overschrijden. In ieder geval zal verschuldigd zijn bij niet-tijdige betaling voor buitengerechtelijke incassokosten een bedrag van tenminste 15% van het verschuldigde bedrag.

6. Klachten

- 6.1. Klachten kunnen tot uiterlijk 14 dagen na afloop van de cursus worden ingediend bij de directie.

7. Aansprakelijkheid

- 7.1. De aansprakelijkheid van Secretarial Services inzake schade is beperkt tot een bedrag gelijk aan de factuurwaarde exclusief btw van de overeenkomst.
- 7.2. Secretarial Services aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid jegens de opdrachtgever voor enige schade behoudens in het geval haar aansprakelijkheidsverzekering de schade dekt en voor zover de verzekeraar in voorkomend geval tot uitkering overgaat.
- 7.3. Secretarial Services is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.
- 7.4. Secretarial Services zal niet aansprakelijk worden gesteld indien opdrachtgever de mogelijkheid heeft zich ter zake van het ontstaan van de schade rechtstreeks zijn verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.