

Algemene voorwaarden CultuurKlik

Artikel 1. Definities

In onze algemene voorwaarden wordt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, verstaan onder:

1.1. Opdrachtnemer: Stichting CultuurKlik

1.2. Opdrachtgever: iedere rechtspersoon, natuurlijk persoon of vennootschap met wie Opdrachtnemer een Overeenkomst aangaat.

1.3. Overeenkomst: iedere Overeenkomst die met betrekking tot de levering van goederen en/of het verlenen van diensten door Opdrachtnemer tot stand komt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, plus elke wijziging daarvan of aanvulling daarop.

Artikel 2. Toepasselijkheid

2.1. De algemene verkoop- en leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op (en maken deel uit van) alle door Opdrachtgever gedane Aanvragen, Opdrachten, Opdrachtbevestigingen en Overeenkomsten m.b.t. het verlenen van diensten en/of levering van goederen Opdrachtnemer.

2.2. Afwijkingen van de algemene leveringsvoorwaarden en afspraken zijn slechts geldig indien deze schriftelijk door Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn bevestigd.

2.3. Een Opdrachtgever wordt geacht akkoord te zijn gegaan met het van toepassing zijn van deze algemene verkoop- en leveringsvoorwaarden.

Artikel 3. Offerte en Opdracht

3.1. Tenzij schriftelijk of mondeling anders is overeengekomen, zijn aanvragen gedaan door Opdrachtgever bindend als overeenkomst.

3.2. Alle informatie met betrekking tot de activiteiten wordt door Opdrachtnemer naar beste weten en met de grootste zorg verstrekt. Opdrachtnemer staat er evenwel niet voor in dat zich ter zake geen afwijkingen voordoen.

3.3. Indien de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten. De extra kosten die hieruit voortvloeien worden volgens de gebruikelijke tarieven aan de Opdrachtgever in rekening gebracht.

Artikel 4. Totstandkoming van een Overeenkomst en annulering

4.1. Een Overeenkomst komt eerst tot stand op het moment dat de Opdrachtnemer de Opdracht daartoe schriftelijk heeft aanvaard.

4.2. Wijzigingen, aanvullingen en/of uitbreidingen op de Overeenkomst zijn bindend, indien deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

4.3. In het geval dat Opdrachtgever wenst te annuleren tussen 8 en 4 werkweken voorafgaand aan het project wordt 25% van het overeengekomen bedrag in rekening gebracht. Bij annulering tussen 4 en 1 werkweken voorafgaand aan het traject wordt 50% van het overeengekomen bedrag in rekening gebracht. In het geval van annulering vanaf 1 werkweek voor het project wordt het volledige overeengekomen bedrag in rekening gebracht.

Artikel 5. Prijzen

5.1. Alle prijzen van de door Opdrachtnemer te verlenen diensten en te leveren goederen zijn uitgedrukt in Euro. Opdrachtnemer is een stichting die op grond van haar prestaties in beginsel is vrijgesteld van BTW.

5.2. De prijzen voor de door Opdrachtnemer te leveren goederen en/of te verlenen diensten zijn, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, inclusief de kosten voor transport, materiaalvervoer, lesbrieven en overige lesmaterialen. Andere dan genoemde kosten zijn niet in de prijs inbegrepen en zullen apart aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht. Deze staan expliciet in de Aanbieding van Opdrachtnemer vermeld.

Artikel 6. Betaling

6.1. Betaling geschiedt op basis van een factuur.

6.2. Facturering voor een schooljaar geschiedt in één termijn.

6.3. Betaling via bank of giro dient plaats te vinden voor de op de factuur vermelde vervaldatum.

6.4. Bij gebreke van tijdige betaling worden administratiekosten met een minimum van € 30,- per aanmaning en indien noodzakelijk incassokosten in rekening gebracht.

Artikel 7. Levering

7.1. Levering van de goederen en/of diensten door Opdrachtnemer vinden plaats op een van te voren schriftelijk vastgelegd adres.

7.2. Indien een overeengekomen activiteit geen doorgang vindt ten gevolge van een tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer een zelfde of vergelijkbare activiteit aanbieden, tegen dezelfde voorwaarden en kosten.

7.3. Indien een overeengekomen activiteit geen doorgang vindt ten gevolge van overmacht aan de zijde van Opdrachtnemer, is Opdrachtnemer niet gebonden om reeds gemaakte kosten door Opdrachtgever te vergoeden.

7.4. Indien een overeengekomen activiteit geen doorgang vindt ten gevolge van niet verschijnen of van een tekortkoming aan de zijde van de Opdrachtgever, worden de reeds gemaakte kosten bij de Opdrachtgever in rekening gebracht.

7.5. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de Overeenkomst direct en zonder gerechtelijke tussenkomst te beëindigen indien Opdrachtnemer gereede twijfel heeft of Opdrachtgever aan zijn verplichtingen kan voldoen.

Artikel 8. Vertrouwelijkheid

8.1. Opdrachtnemer en Opdrachtgever staan er voor in dat derden niet - door handelen en/of nalaten van hen en/of van hun werknemers en/of andere hulppersonen - kennis nemen dan wel kennis kunnen nemen van door de ander verstrekte, van de ander betrokken en uit het uitvoeren van de overeenkomst voortvloeiende gegevens van vertrouwelijke aard. Gegevens worden in ieder geval geacht vertrouwelijk te zijn als die gegevens door CultuurKlik respectievelijk Opdrachtgever als zodanig zijn of worden aangeduid.

8.2. Opdrachtgever is gehouden de beveiliging van informatie zodanig in te richten, dat deze informatie wordt beschermd tegen de risico's van onder meer maar niet uitsluitend onbevoegde toegang, wijziging, verminking, vernietiging of verlies, alsmede de integriteit en de vertrouwelijkheid van berichten. Indien hier niet aan is voldaan, zal alleen de registratie van opdrachtnemer als bewijs kunnen dienen.

8.3. Voor zover de informatie in elektronische berichten algemeen toegankelijk is, wordt het elektronische bericht geacht geen vertrouwelijke informatie te bevatten.

Artikel 9. Aansprakelijkheid

9.1. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de door haar verstrekte informatie en instructies benodigd bij de door Opdrachtnemer geleverde diensten en goederen.

9.2. Opdrachtnemer neemt onder geen beding de wettelijke aansprakelijkheid over van scholen/organisaties jegens hun leerlingen en ouders/verzorgers jegens hun kinderen.

Artikel 10. (Intellectueel) Eigendom van ideeën, stukken, etc.

10.1. Alle door Opdrachtnemer verstrekte ideeën, afbeeldingen, voorbeelden, concepten, lesplannen komen toe aan de werkgever ongeacht of de Intellectuele Eigendom is ontstaan gedurende of buiten werktijd, gedurende deze arbeidsovereenkomst dan wel binnen een periode van drie jaren daarna en evenzeer ongeacht of het tot stand brengen of doen brengen van Intellectuele Eigendom direct of indirect tot de taak van de werknemer behoort, of deze daarvoor (mede) is aangesteld.

10.2. Werkwijzen, ideeën, modellen, concepten, ontwerpen, lesbrieven, opgestelde adviezen en dergelijke worden verstrekt in alle vertrouwelijkheid door Opdrachtnemer uitgebrachte voorstellen alsmede algemene hulpmiddelen, instrumenten, software en gereedschappen die gebruikt zijn voor de Opdracht en blijven eigendom van Opdrachtnemer.

10.3. Tenzij anders overeengekomen mag Opdrachtgever de in lid 2 van dit artikel omschreven bescheiden, opgestelde adviezen en/of uitgebrachte voorstellen niet vermenigvuldigen of namaken dan wel aan derden ter beschikking stellen. Openbaarmaking kan alleen geschieden na schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.

10.4. Alle rechten die voortvloeien uit intellectueel eigendom alsmede auteursrechten blijven bij Opdrachtnemer berusten.

Artikel 11. Toepasselijk recht

11.1. Op alle transacties waarvoor deze algemene voorwaarden gelden, is het Nederlands recht van toepassing.

11.2. Op alle geschillen die verband houden met een met opdrachtnemer gesloten overeenkomst is de klachtenregeling van toepassing. De klachtenregeling is te vinden op www.cultuurklik.nl.