

Leveringsvoorwaarden voor open trainingen

1. Algemeen

- 1.1. Degenen die met de galan school voor training een overeenkomst aangaan voor een open training worden verder deelnemers genoemd.
- 1.2. Deze leveringsvoorwaarden worden geacht deel uit te maken van elke overeenkomst die de galan school voor training sluit met deelnemers.

2. Kwaliteit

- 2.1. De galan school voor training verplicht zich ertoe om goed werk te leveren in overeenstemming met de geldende professionele normen. De voorbereiding en uitvoering van het werk gebeuren naar beste vermogen van de trainers van de galan school voor training.
- 2.2. De galan school voor training kan niet instaan voor de kwaliteit van het werk van derden. Hieronder vallen in elk geval de kwaliteit van de gehuurde trainingsruimtes en van de catering.

3. Inschrijving

- 3.1. De galan school voor training stelt deelnemers op de hoogte van de inhoud en prijs van haar trainingen via haar website.
- 3.2. Deelnemers schrijven zich in voor een training van de galan school voor training door een opgaveformulier in te vullen en te verzenden via de website van de galan school voor training.
- 3.3. Deelnemers kunnen zich alleen inschrijven voor een training van de galan school voor training indien zij akkoord gaan met deze leveringsvoorwaarden.
- 3.4. Na ontvangst van het opgaveformulier verzendt de galan school voor training een bevestiging van ontvangst aan de deelnemer. Dit gebeurt per e-mail.
- 3.5. Binnen zeven dagen na verzending van de bevestiging van ontvangst kunnen deelnemers hun inschrijving kosteloos herroepen. Na het verstrijken van deze termijn is de inschrijving automatisch definitief.
- 3.6. Indien deelnemers hun inschrijving herroepen nadat die definitief geworden is, brengt de galan school voor training de volgende kosten in rekening.
 - Langer dan 10 weken voor aanvang van de training: 10 procent van de prijs.
 - Tussen 10 en 6 weken voor aanvang van de training: 30 procent van de prijs.
 - Tussen 6 en 3 weken voor aanvang van de training: 50 procent van de prijs.
 - Kortere dan 3 weken voor aanvang van de training: 100 procent van de prijs.

4. Afgelasten training

- 4.1. Indien het aantal inschrijvingen voor een training onder het aantal van acht blijft of daalt, behoudt de galan school voor training zich het recht voor om de betreffende training af te gelasten.
- 4.2. Indien de galan school voor training besluit om een training af te gelasten wegens gebrek aan inschrijvingen stelt zij deelnemers hiervan uiterlijk twee weken van tevoren op de hoogte.

5. Overmacht

- 5.1. Van overmacht is in elk geval sprake indien op het afgesproken tijdstip onverhoopt één of meer docenten of de gereserveerde locatie niet beschikbaar zijn.
- 5.2. In geval van overmacht stelt de galan school voor training alles in het werk om een vervangende trainer of locatie te vinden.
- 5.3. Indien het de galan school voor training niet lukt om op het afgesproken tijdstip een vervangende trainer te vinden of een vervangende locatie binnen een

straal van 50 kilometer hebben deelnemers het recht om hun inschrijving kosteloos te herroepen.

- 5.4. Bij afgelasting van de training op grond van dit artikel is de galan school voor training niet gehouden om de vervolgschade te vergoeden die hieruit kan voortvloeien voor de deelnemer en/of derden.

6. Vertrouwelijkheid

- 6.1. De galan school voor training behandelt alle gegevens die deelnemers afstaan vertrouwelijk. De gegevens worden alleen ingezien door medewerkers van de galan school voor training. De galan school voor training staat gegevens van deelnemers niet af aan derden, wettelijke verplichtingen uitgezonderd.

7. Auteursrecht

- 7.1. Op alle uitdelers, oefeningen en andere documenten die de galan school voor training uitreikt tijdens een training rust het auteursrecht van Karin de Galan. Deelnemers mogen deze uitdelers, oefeningen en andere documenten uitsluitend vermenigvuldigen voor eigen gebruik en onder duidelijke vermelding van de bron.

8. Betaling

- 8.1. De galan school voor training stelt facturen op naam van de deelnemers die zich inschrijven. Deelnemers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor een tijdige betaling van de factuur.
- 8.2. Op verzoek kan de galan school voor training facturen op naam van derden stellen, bijvoorbeeld op naam van werkgevers. Ook in dit geval zijn deelnemers persoonlijk verantwoordelijk voor een tijdige betaling van de factuur.
- 8.3. Op verzoek is een betalingsregeling mogelijk.

9. Klachten

- 9.1. De galan school voor training heeft een onafhankelijke bezwarencommissie. De leden van de bezwarencommissie worden bekend gemaakt via de website van de galan school voor training. Geen van de leden van de bezwarencommissie heeft belangen in of bij de galan school voor training.
- 9.2. Opdrachtgevers die klachten hebben over een training van de galan school voor training kunnen deze rechtstreeks richten aan de bezwarencommissie. De privé emailadressen van de leden van de bezwarencommissie worden bekend gemaakt via de website van de galan school voor training
- 9.3. De bezwarencommissie zal de klacht in behandeling indien:
 - de klager voorafgaand aan het bezwaar geprobeerd heeft om de zaak in den minne te schikken met de galan school voor training;
 - de klacht verstuurd is binnen vier weken na afloop van de betreffende training;
 - de klacht een omschrijving bevat van het feit waartegen bezwaar wordt gemaakt, een motivering bevat van het bezwaar en een omschrijving bevat van de gewenste uitspraak van de commissie.
- 9.4. Na ontvangst van de klacht stuurt de bezwarencommissie de klager en de galan school voor training een schriftelijke bevestiging van ontvangst.
- 9.5. De bezwarencommissie behandelt klachten vertrouwelijk. De precieze inhoud van de klacht wordt verder alleen bekend gemaakt aan de galan school voor training.
- 9.6. Eén of meer leden van de bezwarencommissie horen de klager en de galan school voor training.

- 9.7. De bezwarencommissie beoordeelt of de klacht gegrond is. Indien dit het geval is, kan zij besluiten dat de klager recht heeft op een compensatie die niet meer bedraagt dan de hoogte van de inschrijfkosten.
- 9.8. De bezwarencommissie doet uitspraak binnen vier weken na indiening van de klacht. Indien de bezwarencommissie meer tijd nodig heeft om te komen tot een uitspraak stelt zij de klager en de galan school voor training hiervan op de hoogte binnen vier weken na indiening van de klacht. De bezwarencommissie geeft dan ook een indicatie van de termijn waarbinnen de uitspraak wel zal plaatsvinden.
- 9.9. Het oordeel van de bezwarencommissie is bindend voor de klager en de galan school voor training.
- 9.10. Het Nederlandse recht is van toepassing. Indien de klachtenprocedure niet leidt tot een bevredigende oplossing, is de rechter in het gebied van de galan school voor training of zijn gemachtigde de aangewezen geschillenrechter.