

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 – Definities

- 1.1. TMI, hieronder wordt verstaan Tandarts M. Ilik, verzorgt de inschrijving, administratie, organisatie en facturering aan de deelnemers van activiteiten.
- 1.2. Activiteiten, hieronder wordt verstaan congressen, symposia, trainingen, cursussen, seminars en live-behandelingen trainingen.
- 1.3. Deelnemer, hieronder wordt verstaan degene die al dan niet tegen betaling één van de hiervoor in 1.2 vermelde activiteiten bezoekt.

Artikel 2 – Geldigheid voorwaarden

- 2.1. Deze voorwaarden zijn op alle activiteiten van TMI van toepassing.
- 2.2. Eventuele algemene voorwaarden van de cliënt binden TMI niet. TMI handelt uitsluitend onder toepassing van haar eigen voorwaarden.

Artikel 3 – Inschrijving

- 3.1. Alle aanmeldingen dienen schriftelijk te geschieden. U kunt zich aanmelden via de website: www.martailik.nl/cursussen of via e-mail: info@martailik.nl. De inschrijving, zoals in 1.2 vermelde activiteiten, geschiedt in volgorde van ontvangst van inschrijving. U ontvangt direct na inschrijving via de website een bevestiging van inschrijving per e-mail. Na ontvangst van de (automatische) bevestiging is uw inschrijving definitief.
- 3.2. Voor de aanvang van een activiteit ontvangt u nadere informatie over locatie, programma, hand-out (indien van toepassing) e.d.
- 3.3. Voor al onze cursussen en trainingen geldt een bedenktijd van 14 dagen. Deze bedenktijd geldt ook indien de deelnemer de cursus boekt en het bedrijf of werkgever deze betaald. Indien het bedrijf het contract sluit geldt geen bedenktijd. Na deze 14 dagen bedenktijd zijn de annuleringsvoorwaarden van toepassing.

Artikel 4 – Annulering

4.1 Annulering door deelnemer

Bij een annulering van een activiteit wordt, na de 14 dagen bedenktijd, wordt afhankelijk van het moment van annuleren kosten in rekening gebracht: Bij annuleren meer dan 1 maand voor aanvangsdatum activiteit, 25% van de deelnameprijs. Bij annuleren binnen 1 maand voor aanvangsdatum activiteit, 50% van de deelnameprijs. Bij annuleren minder dan 2 weken voor aanvangsdatum activiteit, 75% van de deelnameprijs. Bij annuleren minder dan 1 week voor aanvangsdatum activiteit, kunnen wij geen restitutie verlenen. Eventuele terugbetalingen vinden plaats binnen 14 dagen, minus administratiekosten van €50,-.

4.2 Annulering door Tandarts M. Ilik

Indien een activiteit wegens een onvoldoende aantal inschrijvingen komt te vervallen, ontvangt u daarvan ongeveer twee weken voor de aanvang van de cursus bericht en worden de (eventueel) betaalde kosten gerestitueerd.

4.2.2 Op kosten van externe arrangementen (hotelarrangementen e.d.) wordt geen restitutie gegeven op onderdelen waarvan geen gebruik gemaakt wordt.

Artikel 5. – Betalingsvoorwaarden

5.1. De cursusgelden dienen in één keer te worden voldaan middels de aan u toegezonden (digitale) factuur onder vermelding van het factuurnummer op het bankrekeningnummer zoals vermeld op de factuur.

5.2. Na inschrijving wordt de factuur voor het betalen van de in 1.2. genoemde activiteiten verzonden. U dient de cursuskosten uiterlijk 14 dagen daarna te betalen.

5.3. Vragen over in rekening gebrachte bedragen dient de deelnemer binnen 14 dagen na ontvangst van de bevestiging/factuur schriftelijk kenbaar te maken aan TMI.

5.4. De door TMI in rekening gebrachte bedragen zijn direct opeisbaar.

5.5. Bij niet-betaling van het volledige bedrag binnen 14 dagen na de factuurdatum zal TMI één betalingsherinnering toesturen.

5.6. Voldoet de deelnemer binnen 14 dagen na datum van de betalingsherinnering wederom niet of niet volledig aan de betalingsverplichting dan is TMI zonder nadere ingebrekestelling gerechtigd incassomaatregelen te treffen dan wel derden daarmee te belasten.

5.7. TMI is bij betalingsachterstand gerechtigd de cursist de toegang tot een cursus te weigeren of te verlangen contant te betalen.

5.8. Alle buitengerechtigde incassokosten, verbonden aan de incasso der vorderingen komen ten laste van de deelnemer. Deze kosten bedragen tenminste 15% van de hoofdsom met een minimum van € 50,- .

Artikel 6 – Voorbehoud copyright

6.1. Alle door of in opdracht van TMI gemaakte materialen en grafische of andere ontwerpen, gemaakt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst, blijven het intellectuele eigendom van TMI. Het eigendomsrecht van het cursus-/opleidingsmateriaal ligt bij TMI . Op al het gebruikte lesmateriaal geldt het intellectuele eigendom van TMI De gebruikte en uitgegeven materialen mogen niet worden vermenigvuldigd, niet worden vervaemd van de eigenaar of de naam van de eigenaar en niet uit het verband worden gehaald. Het mag tevens niet worden gebruik als lesmateriaal zonder toestemming van TMI

Artikel 7 - Certificaat

7.1. Aan de deelnemer die een (dag)cursus met gunstig gevolg heeft afgelegd, die heeft voldaan aan de opleidingsverplichting en die ook verder voldoet aan de wettelijke vereisten, reikt de docent een certificaat uit.

7.2. Voor de datum waarop het certificaat is behaald, wordt de datum aangehouden waarop de cursus is gevolgd.

7.3. Het certificaat wordt ondertekend door Marta Ilik of door de desbetreffende docent.

Artikel 8 – Privacybeleid

8.1 Alle informatie van of over de klant of de deelnemer die TMI verneemt of observeert is voor haar management, docenten of medewerkers vertrouwelijk en zal vertrouwelijk worden behandeld. Vertrouwelijk is als de deelnemer of de klant dit heeft meegedeeld of dat als uit de informatie blijkt dat het om vertrouwelijke zakelijke of persoonlijke informatie gaat.

8.2 Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing in alle lidstaten van de Europese Unie. AIA werkt volgens de richtlijnen van de

AVG. Uw gegevens blijven alleen in ons bezit en deze informatie zal zonder uw toestemming nooit aan derden worden verstrekt. Voor beknopte informatie zie onderstaande.

8.3 TMI verwerkt persoonsgegevens over u omdat u gebruik maakt van onze diensten en/of omdat u deze zelf aan ons verstrekt.

Hieronder een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- * E-mailadres
- * Telefoonnummer
- * Adresgegevens (privé- en/of werkadres)
- * Geboortedatum
- * Geslacht
- * Voor- en achternaam
- * Praktijknaam
- * Big-registratienummer

8.4 Naast gewone persoonsgegevens verwerken wij bijzondere persoonsgegevens indien deze relevant en noodzakelijk zijn voor het uitoefenen van onze dienstverlening, volgend op uw opdracht.

8.5 TMI verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen;

- * Het afhandelen van uw betaling
- * Uw voortgang in betreffende opleiding te bewaken
- * Verzenden van onze nieuwsbrief
- * Om benodigde informatie betreffende de opleiding te doen toekomen
- * U te kunnen bellen indien nodig om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- * Om goederen of diensten bij u af te leveren
- * TMI verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals bijvoorbeeld gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte
- * TMI verwerkt uw bijzondere persoonsgegevens om ons in staat te stellen onze dienstverlening uit te oefenen.

8.6 Tijdens onze opleidingen en cursussen kunnen Foto's en ander beeldmateriaal worden gemaakt. Dit mag door TMI gebruikt worden ter promotie van deze opleidingen en cursussen. Mocht u dit als deelnemer niet willen dan kan dit worden aangegeven.

Artikel 9 - Vervanging docent of trainer

TMI is te allen tijde gerechtigd een docent of trainer, door haar met de uitvoering van de cursusovereenkomst belast, te vervangen door een andere docent of trainer. Bij ziekte van de docent kan de cursusdatum worden geannuleerd of verzet worden.

Artikel 10 – Overmacht

10.1. Onder overmacht wordt verstaan: elke van de wil van TMI onafhankelijke omstandigheid, die nakoming van de overeenkomst door TMI blijvend of tijdelijk verhindert.

10.2. TMI is niet gehouden tot nakoming van enige verplichting indien er sprake is van overmacht. In het geval, ten gevolge van overmacht, TMI niet in staat is de overeenkomst na te komen, is de deelnemer verplicht de tot dat moment verrichte werkzaamheden aan TMI te betalen.

10.3 Het is voor een deelnemer mogelijk de cursus in te halen, wanneer deze niet aanwezig kan zijn, dan wel gemist heeft. Dit dient uiteraard in overleg te geschieden en er dient ruimte te zijn om de cursus in te halen.

Artikel 11 - Aansprakelijkheid

11.1. TMI is niet aansprakelijk voor enige schade die veroorzaakt is door of verband houdt met deelname aan een cursus van TMI of de annulering van de cursusovereenkomst door TMI, tenzij aan TMI opzet of grove schuld kan worden verweten.

11.2. Indien TMI op enig moment ondanks het bepaalde in lid 1 wel aansprakelijk is voor enige schade, dan zal deze beperkt zijn tot maximaal het factuurbedrag.

11.3. Indirecte schade wordt niet vergoed.

Artikel 12 – Toepasselijk recht

12.1. Op alle overeenkomsten van TMI is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 13 – Klachtenreglement

13.1. Definities

In dit klachtenreglement worden de hierna volgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, of uit de context anders blijkt:

Tandarts M. Ilik: hierna afgekort als TMI

Dienst: alle diensten die onder TMI vallen.

Klacht: elke schriftelijke uiting van ongenoegen, kenbaar gemaakt door een cursist of opdrachtgever tijdens de door hem/haar genoten dienst en ingediend conform dit reglement.

Klachtbehandelaar: de door TMI aangestelde persoon om de klacht te behandelen. In eerste instantie Marta Ilik.

Klager: de cursist

Onafhankelijke derde partij: Stichting Geschillencommissie voor Consumentenzaken.

13.2 Doel van het klachtenreglement

Het doel van dit klachtenreglement is het op een laagdrempelige wijze oplossen van klachten.

13.3 Procedure

13.3.1. Een klacht wordt alleen in behandeling genomen indien schriftelijk ingediend bij TMI :Tijdens of binnen 2 weken na afronding van de cursus.

De klager doet daarbij in elk geval opgave van:

- – Zijn naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, eventueel emailadres;
- – De naam van de persoon tegen wie de klacht zich richt (“Beklaagde”);
- – (De periode van) de opleiding of cursus waaraan de klager deelneemt of heeft deelgenomen;
- – Een korte omschrijving van de klacht.

13.3.2. TMI legt de datum van ontvangst van de klacht van klager vast. TMI zendt klager binnen twee weken na ontvangst van de klacht een bevestiging van ontvangst.

13.3.3. De klager en TMI proberen eerst de klacht minnelijk binnen vier weken op te lossen. Mocht TMI meer tijd nodig hebben wordt de klant ingelicht waarom meer tijd nodig is en er wordt daarbij aangegeven wanneer uitsluitel wordt gegeven

13.3.4. Kan er samen niet tot overeenstemming gekomen worden, dan kan de klacht worden ingediend bij de Stichting geschillencommissie voor consumentenzaken: <https://www.degeschillencommissie.nl/consumenten>

13.3.5. TMI accepteert het advies over de klacht van de geschillencommissie en zal klager schriftelijk op basis daarvan berichten. TMI zal binnen twee weken na het uitbrengen van het advies, tot uitvoering van het advies overgaan. Het oordeel is voor beide partijen bindend.

13.3.6. Een klacht zal altijd vertrouwelijk worden behandeld door TMI.

13.3.7. Al onze klachten worden geregistreerd voor de duur van 1 jaar.

Artikel 14 – Geschillen

14.1. Alle geschillen zullen bij uitsluiting door de bevoegde Nederlands rechter beslecht worden, ook indien de opdrachtgever niet in Nederland is gevestigd.