

# ALGEMENE VOORWAARDEN ASL INSTITUUT VOOR HUISWERK- EN STUDIEBEGELEIDING

## Artikel 1. Definities

- 1.1. Onder 'Opdrachtnemer' wordt verstaan: ASL instituut voor huiswerk- en studiebegeleiding, gevestigd op het adres Weerdingestraat 55 te Emmen en geregistreerd bij Kamer van Koophandel onder het nummer 04088311.
- 1.2. Onder 'Opdrachtgever' wordt verstaan: de natuurlijke of rechtspersoon in wiens opdracht diensten worden verleend. In de regel is/zijn dit de ouder(s) of verzorger(s) van leerlingen of, incidenteel, de leerling zelf.
- 1.3. Onder 'Leerling' wordt verstaan: de natuurlijke persoon die is ingeschreven voor één of meerdere diensten van ASL instituut voor huiswerk- en studiebegeleiding.
- 1.4. Onder 'Diensten' wordt verstaan: alle door Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever geleverde producten en diensten waaronder huiswerk- en studiebegeleiding, alles in de ruimste zin des woord.
- 1.5. Onder 'Overeenkomst' wordt verstaan: de tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever gesloten overeenkomst ter zake van het leveren van diensten.
- 1.6. Vakantieperioden: de vakantieperioden welke landelijk worden geadviseerd voor de regio Noord Nederland.

## Artikel 2. Algemeen

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk schriftelijk is afgeweken.
- 2.2. De toepasselijkheid van voorwaarden van de Opdrachtgever wordt van de hand gewezen, tenzij deze door Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk is aanvaard.
- 2.3. Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden op enig moment door de rechter geheel of gedeeltelijk worden vernietigd of nietig worden verklaard, dan laat dit de werking van de overige bepalingen onverlet.

## Artikel 3. Tarieven en betalingsvoorwaarden

- 3.1. Tarieven zijn de op het moment van totstandkoming van de Overeenkomst vermelde prijzen voor de afgenomen diensten.
- 3.2. Het maandtarief is elke maand gelijk (m.u.v. juli en augustus), ongeacht of er uitval door vakanties, feestdagen, schoolreisjes, ziekte of enige andere vorm van verhindering is.
- 3.3. Betaling geschiedt binnen 10 dagen na factuurdatum, tenzij anders overeengekomen.
- 3.4. Indien de incasso, om welke reden dan ook, twee keer niet uitvoerbaar is, is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is de Opdrachtgever € 15,- kosten verschuldigd in verband met de niet uitvoerbare incasso.
- 3.5. Bij overschrijding van de betalingstermijn zal de Opdrachtnemer een betalingsherinnering verzenden. De daaraan verbonden (buitengerechtigde) administratiekosten van € 15,- zullen bij de eerste herinnering aan de Opdrachtgever in rekening gebracht worden.
- 3.6. In geval van verzuim zijn alle vorderingen, inclusief de wettelijke rente, uit welke hoofde dan ook van Opdrachtnemer op de Opdrachtgever direct opeisbaar. Indien Opdrachtnemer overgaat tot (gerechtelijke) invordering, zijn alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de Opdrachtgever.
- 3.7. Bezwaren betreffende de hoogte van de factuur moeten binnen 8 dagen na de factuurdatum schriftelijk zijn ingediend. Na die termijn worden bezwaren niet meer in behandeling genomen en vervalt het recht op bezwaren voor Opdrachtgever. Opdrachtgever is nimmer gerechtigd tot verrekening van het door haar/hem aan Opdrachtnemer verschuldigde.

## Artikel 4. Totstandkoming overeenkomst

- 4.1. Tijdens het kennismakings- en/of intakegesprek ontvangt de Opdrachtgever een inschrijfformulier, de geldende tarieven en de algemene voorwaarden.
- 4.2. Bij inschrijving geeft de Opdrachtgever aan of er sprake mag zijn van automatische incasso of dat er een factuur ter betaling wordt toegezonden.
- 4.3. De Overeenkomst komt mondeling, schriftelijk of per mail tot stand en wordt bevestigd door de betaling door Opdrachtgever van de eerste factuur.
- 4.4. Opdrachtgever verplicht zich tot het leveren van juiste adres- en bankgegevens t.b.v. facturatie en contact.
- 4.5. Door het aangaan van de overeenkomst verklaart Opdrachtgever zich akkoord met de algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer.

## Artikel 5. Uitvoering van de Overeenkomst

- 5.1. Opdrachtnemer zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
- 5.2. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting jegens de Opdrachtgever; nooit een resultaatverplichting.
- 5.3. Opdrachtnemer heeft het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.
- 5.4. Opdrachtgever en Leerling verplichten zich tot het verstrekken van de juiste gegevens die Opdrachtnemer nodig heeft voor het kunnen verlenen van de overeengekomen dienst(en).
- 5.5. Gedurende de vakantieperioden worden geen diensten geleverd, tenzij anders overeengekomen. Tijdens de meivakantie wordt één van beide (nader te bepalen) weken geen diensten geleverd, wederom tenzij anders overeengekomen.

## Artikel 6. Gedragscode

- 6.1. Het is Leerling verboden op de locatie (i) alcohol, verdovende middelen en/of wapens in bezit te hebben, en/of (ii) onder invloed van alcohol en/of verdovende middelen aanwezig te zijn, en/of zich agressief te gedragen of te uiten jegens andere leerlingen dan wel begeleiders. Bij overtreding van (één van) deze verboden is Opdrachtnemer bevoegd Leerling te schorsen en/of de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat Opdrachtnemer gehouden is tot enige vorm van schadevergoeding of restitutie van (een gedeelte van) het verschuldigde tarief.
- 6.2. Opdrachtnemer verplicht zich om bij schorsing het specifiek benoemd gedrag waarvoor Leerling geschorst is schriftelijk naar Opdrachtgever te communiceren.
- 6.3. Bij schorsing van een Leerling wordt Leerling door Opdrachtnemer per direct verwijderd van de locatie van de Opdrachtnemer.
- 6.4. Bij schorsing van een Leerling kan Opdrachtnemer elke dienst geleverd aan Leerling opschorten voor een periode van maximaal 7 dagen, zonder dat zulks kan leiden tot aanpassing van de overige bepalingen uit de Overeenkomst.

## Artikel 7. Persoonsgegevens en geheimhouding

- 7.1. Persoonsgegevens worden door Opdrachtnemer zorgvuldig bewaard en zijn alleen toegankelijk voor de noodzakelijke medewerkers van Opdrachtnemer.
- 7.2. Tenzij Opdrachtgever en/of de Leerling hier tegen bezwaar maakt is het Opdrachtnemer toegestaan de onderwijsgegevens van Leerling van zijn/haar onderwijsinstelling in te zien. Leerling verstrekt Opdrachtnemer hiertoe de benodigde gegevens.

- 7.3. Opdrachtgever en de Leerling hebben recht tot inzage en correctie met betrekking tot de over hen opgenomen gegevens.
- 7.4. Door de Leerling in vertrouwen aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde informatie is, indien de Leerling dit expliciet wenst, niet toegankelijk voor de ouders en/of de Opdrachtgever, tenzij Opdrachtnemer dit in het belang van de leerling acht of de fysieke of psychologische integriteit van de leerling, klasgenoten of andere betrokkenen op het spel staat. Dit staat ter beoordeling van Opdrachtnemer.

#### **Artikel 8. Intellectueel eigendom**

- 8.1. Alle door Opdrachtnemer verstrekte (plan)documenten, (les)materiaal, (studie)opdrachten etc. blijven intellectueel eigendom van Opdrachtnemer. Vermenigvuldiging en verspreiding ervan is alleen toegestaan wanneer Opdrachtnemer uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven en onder voorwaarde dat de verspreiding geen enkel commercieel belang dient.

#### **Artikel 9. Aansprakelijkheid**

- 9.1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor vermissing, diefstal, verlies of beschadiging van zaken tijdens het bezoek aan de locatie van de Opdrachtnemer. Leerling wordt geadviseerd geen waardevolle spullen onbeheerd achter te laten in de locatie.
- 9.2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, als gevolg van door Opdrachtgever en/of Leerling verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
- 9.3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor tegenvallende resultaten.
- 9.4. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade.
- 9.5. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is in ieder geval steeds beperkt tot het bedrag der uitkering van zijn verzekeraar in voorkomend geval.

#### **Artikel 10. Klachten**

- 10.1. Klachten over de verleende diensten dienen door Opdrachtgever zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 4 weken na het ontstaan van de klacht schriftelijk of per e-mail o.v.v. klacht, te worden gemeld aan Opdrachtnemer. De klacht dient een duidelijke omschrijving van de tekortkomingen te bevatten.
- 10.2. Opdrachtgever dient Opdrachtnemer in de gelegenheid te stellen een klacht te (doen) onderzoeken.
- 10.3. Opdrachtgever heeft geen recht om haar (betalings)verplichtingen op te schorten.

#### **Artikel 11. Tussentijdse opzegging**

- 11.1. Beide partijen kunnen de Overeenkomst te allen tijde tussentijds schriftelijk beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand, tenzij partijen anders zijn overeengekomen.

#### **Artikel 12. Ontbinding- en/of opschortingsbevoegdheid**

- 12.1. Opdrachtnemer is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten of de Overeenkomst te ontbinden, indien Opdrachtgever de verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt dan wel Opdrachtnemer goede grond heeft te vrezen dat Opdrachtgever in die verplichtingen zal tekortschieten;
- 12.2. Opdrachtnemer is voorts bevoegd de Overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de Overeenkomst onmogelijk is of indien er zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard

zijn dat ongewijzigde instandhouding van de Overeenkomst in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden gevergd.

- 12.3. Indien Opdrachtnemer overgaat tot opschorting of ontbinding, is zij op generlei wijze gehouden tot vergoeding van schade dan wel kosten daardoor op enigerlei wijze ontstaan.
- 12.4. Indien Opdrachtnemer overgaat tot ontbinding van de Overeenkomst, zijn de vorderingen van Opdrachtnemer op Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
- 12.5. Indien de ontbinding aan Opdrachtgever toerekenbaar is of Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst dient op te schorten, is Opdrachtgever verplicht de hierdoor ontstane directe en indirecte schade en kosten aan Opdrachtnemer te vergoeden.

#### **Artikel 13. Overmacht**

- 13.1. Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens Opdrachtgever indien hij daartoe gehinderd wordt als gevolg van overmacht.
- 13.2. Onder overmacht wordt in deze Algemene Voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Opdrachtnemer niet in staat is de verplichtingen na te komen, werkstakingen in het bedrijf, ziekte en/of arbeidsongeschiktheid daaronder begrepen.
- 13.3. In geval van overmacht zal Opdrachtnemer zich inspannen om een passend alternatief te bieden.
- 13.4. Opdrachtnemer kan, gedurende de periode dat de overmacht voortduurt, de verplichtingen uit de Overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

#### **Artikel 14. Toepasselijk recht**

- 14.1. Op alle Overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 14.2. Onverminderd het recht van Opdrachtnemer een geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter, zullen geschillen tussen partijen in eerste instantie worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de vestigingsplaats van Opdrachtnemer, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.