

## **ALGEMENE VOORWAARDEN**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle dienstverlenende activiteiten inzake advisering, scholing, bestuurs- en managementondersteuning, die HetKan, scholing, advies en begeleiding voor onderwijs en kinderopvang, verder te noemen HetKan, verricht op basis van een daartoe gesloten overeenkomst.

### **1. Aard van de dienstverlening**

1. HetKan levert aan opdrachtgever diensten op het terrein van advisering, scholing, bestuurs- en managementondersteuning op basis van een daartoe gesloten overeenkomst. Onder deze activiteiten worden onder meer verstaan adviserende en uitvoerende activiteiten, evenals scholing en training welke betrekking hebben op het adequaat onderwijskundig, bestuurlijk c.q. beleidsmatig management t.b.v. het functioneren van onderwijsgeevenden, pedagogisch medewerkers, begeleiders, directies en besturen, alles in de breedste zin van het woord.
2. De dienstverlening wordt in de overeenkomst en zo nodig in een bijlage nader omschreven. Indien aan de overeenkomst een offerte ten grondslag ligt, maakt die offerte integraal onderdeel uit van de overeenkomst, dan wel vormt de offerte tevens de overeenkomst. Indien een overeenkomst mondeling is gesloten of gewijzigd, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigd door HetKan.

### **2. Uitvoering van de dienstverlening**

1. HetKan neemt als inspanningsverplichting op zich om de dienstverlening overeenkomstig de eisen van zorgvuldigheid en goed vakmanschap uit te voeren. Daaronder verstaat HetKan ook het zo goed mogelijk informeren van zijn opdrachtgevers over subsidiemogelijkheden en het zodanig inrichten van zijn dienstverlening dat optimaal gebruik kan worden gemaakt van die subsidiemogelijkheden en de bekostigingsregelingen zo gunstig mogelijk kunnen worden toegepast.
2. HetKan stelt voor uitvoering van de dienstverlening een ondersteuner beschikbaar. Deze treedt op als vaste contactpersoon voor opdrachtgever. HetKan kan naast of in plaats van de vaste contactpersoon een of meer andere specialisten inzetten, indien dit naar het oordeel van HetKan de kwaliteit van de dienstverlening ten goede komt. Deze specialisten zullen deze dienstverlening uitvoeren volgens de voorwaarden van HetKan.
3. Bij afwezigheid van de dienstverlener door ziekte of andere omstandigheden wordt voor vervanging gezorgd door HetKan, in elk geval als die afwezigheid langer duurt dan een maand. Indien dit niet mogelijk is wordt de opdracht voortgezet op een ander moment.
4. Indien de diensten niet verleend kunnen worden door extreme omstandigheden zoals extreme weersomstandigheden, verkeersonveiligheid, dreiging volksgezondheid, terrorisme, komt de verplichting tot dienstverlening te vervallen en kan de opdrachtgever geen beroep doen op restitutie. Wanneer de overeengekomen dienst niet uitgevoerd kan worden door een nationale onderwijsstaking wordt getracht deze dag te verplaatsen. Lukt dat niet dan wordt de geplande dienst toch gefactureerd aan consument /vindt geen restitutie plaats door HetKan!
5. Tenzij anders is overeengekomen, worden de diensten verleend vanuit het kantoor van HetKan waarmee de overeenkomst is gesloten.
6. Derden worden slechts bij de uitvoering van de dienstverlening betrokken in onderling overleg tussen de opdrachtgever en HetKan.
7. Bij een vast contract evalueert de HetKan-medewerker jaarlijks met de opdrachtgever de door HetKan geleverde diensten. Enerzijds wordt de kwaliteit van het werk besproken, anderzijds de wijze van uitvoering.

### **3. Contractsoorten**

De overeenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde periode (vast contract) of een bepaald project (projectcontract), zoals nader omschreven in de betreffende overeenkomst, dan wel voor de duur van de (incidentele) opdracht.

Indien sprake is van een vast contract, dan geldt een contractduur van tenminste twee jaar, welke periode telkens stilzwijgend met een jaar wordt verlengd.

Indien sprake is van een projectcontract eindigt de overeenkomst, zodra het project is afgerond. Over de duur van het project kunnen in de overeenkomst nadere afspraken worden gemaakt.

**4. Omvang van het contract**

1. Indien sprake is van een vast contract, is het aantal uren dienstverlening die opdrachtgever afneemt tegen het contracttarief vermeld in de overeenkomst. Het aantal uren kan jaarlijks in onderling overleg worden bijgesteld.
2. Bij tussentijdse wijziging of aanvulling van de overeengekomen dienstverlening wordt de omvang en het tarief in overleg tussen de opdrachtgever en HetKan vastgesteld en schriftelijk door HetKan bevestigd. De wijziging geldt als vaststaand, indien de opdrachtgever niet binnen 30 dagen schriftelijk het tegendeel heeft bericht.

**5. Tarief**

1. De tarieven van de dienstverlening kunnen door HetKan jaarlijks worden verhoogd met het loonindexcijfer over juni-juli van het voorafgaande jaar. Jaarlijks voor 1 december deelt HetKan aan de opdrachtgever mee wat de tarieven voor het komende kalenderjaar zijn. De tarieven zijn exclusief BTW.
2. In de tarieven zijn kantoorkosten (zoals automatisering, telefoon, papier- en portokosten) opgenomen. De reistijd wordt tegen het overeengekomen tarief in rekening gebracht en berekend vanaf de woonplaats van de desbetreffende dienstverlener, bedoeld in artikel 2, lid 4. In de tarieven zijn voorts niet opgenomen de aan instanties verschuldigde kosten (zoals leges) en kosten van in overleg met de opdrachtgever in te schakelen derden.

**6. Facturering**

1. Facturering geschiedt per schooljaar of kalenderjaar. 100 % van de kosten worden in rekening gebracht bij de aanvang van het werk, na afloop volgt er een definitieve afrekening. Bij incidentele opdrachten wordt gefactureerd op basis van de daarbij door HetKan aangegeven wijze van betalen.
2. Op de factuur worden de werkzaamheden in hoofdcategorieën verantwoord. Indien een meer gedetailleerde verantwoording gewenst is, dient hierom tevoren schriftelijk te worden verzocht.
3. Indien een declaratie niet binnen 30 dagen na de vervaldatum is betaald, kan vanaf de vervaldatum wettelijke rente in rekening worden gebracht. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die HetKan maakt in verband met het door de opdrachtgever niet nakomen van zijn verplichtingen, komen geheel ten laste van de opdrachtgever.
4. Factuuradres is de opdrachtgever die de overeenkomst ondertekent. De opdrachtgever wordt geacht volmacht te hebben mede namens andere bij de opdracht betrokkenen te handelen.
5. Tenzij anders overeengekomen zijn de opdrachtgevers ingeval van een gezamenlijk gegeven opdracht hoofdelijk aansprakelijk.

**7. Informatie, vertrouwelijkheid en bewaring**

1. De opdrachtgever verschafft HetKan tijdig alle informatie die nodig is met het oog op de overeengekomen dienstverlening.
2. HetKan verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie die een vertrouwelijk karakter draagt. HetKan neemt ook overigens de nodige maatregelen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever. Alle ingehuurde specialisten door HetKan houden zich aan de vertrouwelijkheid zoals opgesteld in deze voorwaarden van HetKan.
3. HetKan bewaart relevante bescheiden in haar archief. De bewaartermijn van bestuursstukken is vijf jaar. De bewaartermijn van financiële bescheiden is zeven jaar. Na afloop van de bewaartermijn dan wel na beëindiging van het contract kan opdrachtgever de betreffende bescheiden ophalen of laten toezenden. Indien opdrachtgever de bescheiden niet opvraagt, kan HetKan deze vernietigen.

**8. Rechten en intellectuele eigendom**

HetKan behoudt alle rechten betreffende de door haar geleverde diensten, ideeën, intellectueel eigendom en producten. De opdrachtgever mag de geleverde diensten, ideeën en producten uitsluitend gebruiken ten behoeve van de eigen organisatie. Reproductie van documenten en dit intellectueel eigendom die afkomstig zijn van HetKan is slechts toegestaan voor gebruik binnen de eigen organisatie. De opdrachtgever mag dit intellectueel eigendom niet "onderwijzen" buiten de eigen organisatie.

HetKan behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet. Op alle door HetKan aan de opdrachtgever verstrekte materialen berust copyright. De materialen die verstrekt worden mogen op geen enkele wijze, zonder toestemming van copyright bezittende, gebruikt worden naar derden, worden geredigeerd, gekopieerd, vermenigvuldigd, gescand of openbaar gemaakt worden. Dit in welke vorm of wijze dan ook. Alle uitgereikte stukken zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever en mogen niet door derden, zonder voorafgaande toestemming van de copyright bezittende op enigerlei wijze worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derde gebracht tenzij de copyright bezittende hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven of dit middels de website kenbaar heeft gemaakt. De copyright bezittende is bekend bij HetKan. Het filmen van bijeenkomsten en plaatsen op social media waaronder Facebook, Youtube, Instagram of andere media is niet toegestaan.

## 9. Vertegenwoordiging

Door het sluiten van de overeenkomst machtigt de opdrachtgever de HetKan-medewerker(s) om namens de opdrachtgever te handelen in die zaken die voortvloeien uit de aard van de overeengekomen dienstverlening.

## 10. Opzegging

1. Bij een open inschrijving geldt een bedenktijd van 14 dagen waarbinnen de inschrijving kosteloos kan worden geannuleerd.
2. Opzegging van een contract kan uitsluitend schriftelijk, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden.
3. De opdrachtgever kan een voor bepaalde duur gesloten overeenkomst te allen tijde annuleren en opzeggen. Indien er sprake is van een overeenkomst inzake contactonderwijs met vastgelegde data geldt, na afloop van de eventuele bedenktijd, de volgende annuleringsregeling en tussentijdse beëindigingsregeling.  
De consument moet betalen:
  - Annuleren tot 6 weken voor aanvang startdatum: tot op dat moment gemaakte kosten (voorbereiding, voorgesprekken, gemaakte dienstreizen t.b.v. het traject e.d.) worden in overleg met consument gefactureerd. Trajectkosten uit offerte worden niet in rekening gebracht.
  - Annuleren vanaf 6 weken voor aanvang startdatum: 10% van de overeengekomen prijs
  - Tussentijdse beëindiging: na aanvang: 100% van de overeengekomen prijs
4. Voor de startdatum worden de data voor het gehele traject vastgesteld. Deze data kunnen slechts indien mogelijk worden verzet. Zowel de opdrachtgever als HetKan bekijken daartoe de mogelijkheden. Indien dit niet mogelijk is worden de afgesproken data gehandhaafd en anders door opdrachtgever opgezegd waarbij het gestelde in de leden 1 en 2 van toepassing is.
5. In geval van wanprestatie van de kant van HetKan als bedoeld in artikel 12 is onmiddellijke opzegging door de opdrachtgever mogelijk. Het gestelde in de leden 1 en 2 is dan niet van toepassing.
6. Voortijdige opzegging van de kant van HetKan is mogelijk indien vervulling van de dienstverlening in redelijkheid niet meer kan worden gevegd op grond van feiten of omstandigheden die zich aan de invloed en verantwoordelijkheid van HetKan onttrekken. Daarvan is in elk geval sprake wanneer de opdrachtgever niet meer voldoet aan zijn verplichtingen, in faillissement geraakt, surséance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt.
7. Bij voortijdige beëindiging zal HetKan op zodanige wijze handelen dat de belangen van de opdrachtgever niet onnodig worden geschaad.
8. De betalingsverplichtingen van de opdrachtgever blijven in alle gevallen gehandhaafd met betrekking tot de reeds verrichte werkzaamheden en de geplande werkzaamheden.

## 11. Geschillen/klachtenregeling

1. HetKan doet zijn uiterste best om het werk naar tevredenheid uit te voeren.
2. Ondanks deze inzet, staat het ieder vrij klachten in te dienen. Op deze klachten komt uiterlijk binnen vier weken een reactie. Het behandelen van de klacht kan uiteraard meer tijd in beslag nemen. Hiervan wordt de klager binnen de termijn van vier weken op de hoogte gesteld.
3. Beide partijen streven ernaar, eventuele geschillen in der minne te schikken.

4. Een geschil naar aanleiding van, in verband met of ter uitvoering van deze overeenkomst, zowel van feitelijke als van juridische aard, wordt alleen dan als zodanig aangemerkt, indien en zodra per aangezekend schrijven aan de wederpartij de redenen van het geschil gemotiveerd worden meegedeeld.
5. Klachten worden vertrouwelijk behandeld. Ook van de klager wordt vertrouwelijkheid gevraagd.
6. Op de overeenkomst is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.
7. Wanneer wij niet samen tot een oplossing komen, verwijzen wij u door naar onze onafhankelijke derde: dhr. Antoon van de Ven te Helvoirt (oud schoolleider; [antoonvandeven@home.nl](mailto:antoonvandeven@home.nl)). De uitspraak van deze onafhankelijke derde is bindend voor beide partijen.
8. Een afgehandelde klacht wordt bewaard voor 1 jaar in het daarvoor bestemde klachtendossier.

**12. Wanprestatie**

1. De opdrachtgever blijft als bevoegd gezag verantwoordelijk voor alle zaken, onverminderd zijn recht om, in geval van kennelijke wanprestatie door HetKan, HetKan daarvoor aansprakelijk te stellen.
2. De aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tekortkomingen van de kant van HetKan wordt beperkt tot het bedrag dat HetKan van de opdrachtgever voor de overeengekomen dienstverlening heeft ontvangen met een maximum van het in rekening gebrachte bedrag over de laatste vier kwartalen.
3. Eventuele aanspraken in bovenbedoelde zin dienen binnen een jaar na het ontstaan van de schade te zijn ingediend, bij gebreke waaraan de opdrachtgever zijn rechten heeft verwerkt.

**13. Archivering**

Alle stukken met betrekking tot de dienstverlening worden vijf jaar bewaard.

**14. Overige bepalingen**

Met betrekking tot specifieke vormen van dienstverlening kunnen bijzondere voorwaarden van toepassing zijn. In de overeenkomst kunnen aanvullende voorwaarden worden overeengekomen, al of niet in afwijking van deze algemene voorwaarden.

**15. Wijziging van de algemene voorwaarden**

1. HetKan heeft het recht, de algemene voorwaarden te wijzigen.
2. De opdrachtgever wordt van de wijziging op de hoogte gesteld en wordt geacht hiermee te hebben ingestemd, tenzij hij binnen 30 dagen schriftelijk het tegendeel heeft bericht. In het laatste geval kan de opdrachtgever de overeenkomst schriftelijk opzeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Gedurende deze periode zijn de gewijzigde voorwaarden niet van toepassing.
3. De in lid 2 genoemde mogelijkheid van opzegging geldt niet indien de wijziging van de algemene voorwaarden niet nadelig is voor de opdrachtgever, dan wel het gevolg is van wettelijke regelingen.

Engelen, januari 2021

Ingrid Nagtzaam en Anite van Oijen (HetKan!)