

0. Definities

Opleiding:

Onderwijs, opleiding, cursus en/of training, zowel afstandsonderwijs als contactonderwijs.

U.P.B.:

Una Paloma Blanca Language school

Opdrachtgever:

Rechtspersoon, natuurlijk persoon, ongeacht haar rechtsvorm, die een e d u c a t i e v e dienst van U.P.B. afneemt.

1. Algemeen

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor opleiding tussen U.P.B. en opdrachtgevers, respectievelijk hun rechtsopvolgers.

2. Gedragsregels

Alle zakelijke opdrachten met betrekking tot training en opleiding worden uitgevoerd met inachtneming van de gedragscode van U.P.B. Deze gedragscode kan bij het secretariaat van de U.P.B. worden opgevraagd.

3. Opdracht in strijd met de gedragscode

U.P.B. zal een opdracht weigeren of de verdere opdrachtuitvoering staken, indien het, zodoende, in conflict zou komen met de gedragscode.

4. Opdrachtaanvaarding

U.P.B. aanvaardt slechts die opdrachten, waarvoor zij de kwalificaties bezit. De in een opdracht in te zetten medewerkers van U.P.B. dienen door kennis, ervaring en persoonlijke eigenschappen op doelmatige wijze aan die opdracht te kunnen werken. Zowel opdrachtgevers als U.P.B. kunnen in overleg om andere medewerkers dan die in eerste instantie belast zijn met de uitvoering van de opdracht verzoeken, mits dit niet ten koste gaat van kwaliteit en continuïteit.

U.P.B. dient zodanige omstandigheden te scheppen, dat alle personen bij de opdrachtgever die aan de uitvoering dienen mede te werken, duidelijk weten wat die medewerking inhoudt.

5. Totstandkoming van de opdracht

De opdracht wordt aanvaard mits er over de inhoud en de uitvoeringscondities volledige wilsovereenstemming bestaat tussen partijen. De wilsovereenstemming over de inhoud van de opdracht komt tot stand doordat enerzijds U.P.B. op voldoende gedetailleerde wijze de nodige informatie verzamelt en anderzijds de opdrachtgever naar beste weten alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt.

6. Wijzigingen van de opdracht

Indien tijdens de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen, die aan de oorspronkelijke bereikte wilsovereenstemming afbreuk (zouden) doen, dan wordt hierover tussen opdrachtgever en U.P.B. tijdig overleg gepleegd, teneinde de afspraken aan de gewijzigde situatie aan te passen.

7. Tussentijdse beëindiging van de opdracht (overmacht)

U.P.B. heeft het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van veranderingen, die zich aan haar invloed onttrekken, een goede opdrachttuitvoering belemmerd wordt. Mocht de opdrachtgever tot voortijdige beëindiging overgaan, dan heeft U.P.B. recht op compensatie in verband met aan te tonen bezettingsverlies.

8. Het betrekken van derden bij de opdracht

Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachttuitvoering door de opdrachtgever of door U.P.B. geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

9. Voortgangsrapportage

U.P.B. zal de opdrachtgever op de hoogte houden van de voortgang van zijn werk. Daarbij verschaft U.P.B. desgevraagd inzicht in de methoden die het in de onderscheiden fasen van het opleidingsproces toepast.

10. Documentatie van de opdracht

U.P.B. houdt op de door haar gekozen wijze documentatie van de door haar uitgevoerde opdrachten, mede met het oog op eventuele verantwoording achteraf. U.P.B. waakt ervoor dat van archiefstukken geen misbruik kan worden gemaakt.

11. Vertrouwelijkheid

U.P.B. zal ten aanzien van het gebruik van de hem in de opdrachtrelatie verstrekte of ter kennis gekomen informatie die zorgvuldigheid betrachten, die redelijkerwijs kan worden gevraagd. In het algemeen geldt, dat informatie die een vertrouwelijk karakter heeft of waarvan het vertrouwelijke karakter dient te worden begrepen, alleen gebruikt zal worden als het belang van de opdrachttuitvoering dit vereist. Bij het doorgeven van die informatie zal ervoor worden zorg gedragen dat deze niet tot de bron is te herleiden, als dit voor deze nadelige gevolgen zou kunnen hebben. Gegevens die in de vertrouwelijke sfeer zijn ingewonnen bij medewerkers van de opdrachtgever, zullen slechts aan anderen worden doorgegeven, als het gebruik daarvan tijdig is kenbaar gemaakt aan de informatieverschaffer en deze blijk heeft gegeven daartegen geen bezwaar te hebben.

12. Opdrachtevaluatie

De uitvoering van de opdrachten met betrekking tot opleiding kan steekproefsgewijs onderworpen zijn aan een opdrachtevaluatie door U.P.B. dan wel een onafhankelijk, extern instituut.

13. Honorering

U.P.B. zal een honorarium in rekening brengen, dat in overeenstemming is met de verrichte diensten en de aanvaarde verantwoordelijkheden.

14. Het in dienst nemen van wederzijds personeel

Partijen zullen niet tijdens de duur van de opdracht(uitvoering) personeel van elkaar in dienst nemen of over indiensttreding onderhandelen, anders dan in overleg.

15. Intellectueel eigendom

Modules, modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven het eigendom van U.P.B., tenzij anders overeengekomen. Openbaring kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van U.P.B..

16. Geschillen

Geschillen tussen UPB en de Opdrachtgever met betrekking tot het resultaat, uitvoering van de wilsovereenkomst in verband met de service geleverd of te leveren door U.P.B., kunnen door een of beide partijen worden aangebracht bij Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen , Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag (www.degeschillencommissie.nl).

De Geschillen commissie zal het geschil alleen behandelen als

- de klacht eerst door de Opdrachtgever is voorgelegd aan U.P.B. en voldoet aan deze algemene voorwaarden en er geen bevredigend resultaat in een wederzijds overleg is bereikt.
- Voldoet aan het reglement van de Geschillencommissie.

De uitspraak van de Geschillencommissie is Bindend

17. Wetgeving

De Overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht.