

Algemene Voorwaarden – EHBO Karin

Versie: februari 2026

1. Algemeen

- 1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, cursussen, diensten, werkzaamheden en overeenkomsten van EHBO Karin, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
 - 1.2 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien schriftelijk bevestigd door EHBO Karin.
 - 1.3 Inkoopvoorwaarden of andere voorwaarden van de opdrachtgever worden van de hand gewezen, tenzij schriftelijk en uitdrukkelijk door EHBO Karin aanvaard.
 - 1.4 Door inschrijving of het afnemen van een dienst verklaart de opdrachtgever akkoord te gaan met deze voorwaarden.
 - 1.5 EHBO Karin staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 27295184. Het BTW-nummer staat vermeld op facturen.
-

2. Offertes

- 2.1 Alle offertes zijn vrijblijvend en 30 dagen geldig, tenzij anders vermeld.
 - 2.2 Na het verstrijken van deze termijn vervalt de offerte automatisch.
 - 2.3 EHBO Karin behoudt zich het recht voor een offerte in te trekken zolang deze niet rechtsgeldig is aanvaard.
-

3. Totstandkoming van de overeenkomst

- 3.1 Een overeenkomst komt uitsluitend tot stand nadat de opdrachtgever de offerte digitaal heeft goedgekeurd via de in de e-mail opgenomen akkoordknop van het facturatiesysteem **en** de gevraagde digitale handtekening heeft geplaatst.
 - 3.2 Andere vormen van bevestiging, waaronder maar niet beperkt tot inkooporders, inkoopbevestigingen, e-mails, mondelinge toezeggingen of interne opdrachtcodes, gelden **niet** als rechtsgeldige opdrachtbevestiging.
 - 3.3 In geval van tegenstrijdigheid prevaleert de door EHBO Karin digitaal geaccordeerde offerte boven enige inkooporder of andere bevestiging van de opdrachtgever.
 - 3.4 Door digitale akkoordknop en handtekening wordt de offerte omgezet in een bindende opdrachtbevestiging.
-

4. Betaling EHBO-diensten/evenementen ondersteuning first aid

4.1 EHBO-diensten/evenementen ondersteuning first aid (evenementen, inzet op locatie) worden na uitvoering achteraf gefactureerd.

4.2 Indien tijdens uitvoering blijkt dat extra uren, medewerkers of materialen nodig zijn, worden de overeengekomen diensten en tarieven aangepast.

4.3 De definitieve offerte wordt na uitvoering omgezet in een factuur en verstuurd naar de opdrachtgever.

4.4 Facturen dienen binnen 30 dagen na factuurdatum te worden voldaan.

4.5 Bij overschrijding van de betalingstermijn is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. EHBO Karin is gerechtigd wettelijke rente en buitengerechtelijke incassokosten in rekening te brengen.

5. Definitieve doorgang van de opdracht

5.1 De opdrachtgever dient uiterlijk 30 kalenderdagen vóór de geplande uitvoeringsdatum schriftelijk te bevestigen dat de opdracht definitief doorgaat, indien dit nog niet reeds is gebeurd via digitale offertegoedkeuring.

5.2 Indien deze bevestiging uitblijft, behoudt EHBO Karin zich het recht voor de gereserveerde datum vrij te geven en andere opdrachten aan te nemen.

5.3 EHBO Karin is niet aansprakelijk voor schade indien een datum wordt vrijgegeven wegens het uitblijven van tijdige bevestiging.

6. Annulering

6.1 Annuleringen dienen schriftelijk te geschieden.

6.2 Bij annulering gelden de volgende kosten:

- Annulering binnen 30 kalenderdagen vóór de uitvoeringsdatum: 50% van het overeengekomen tarief.
- Annulering binnen 14 kalenderdagen vóór de uitvoeringsdatum: 75% van het overeengekomen tarief.
- Annulering binnen 7 kalenderdagen vóór de uitvoeringsdatum: 100% van het overeengekomen tarief.

6.3 Reeds gemaakte voorbereidingskosten en ingeplande personeels/inhuur kosten blijven volledig verschuldigd.

7. Inschrijvingen en deelname cursussen

7.1 Inschrijvingen verlopen via het online inschrijfformulier. De cursist is verantwoordelijk voor het correct invullen van gegevens.

7.2 Betaling voor cursussen dienen direct bij de inschrijving te worden voldaan. Zonder tijdige inschrijving met bijbehorende betaling is deelname niet mogelijk.

7.3 Indien een cursist te laat is en de deur gesloten is, wordt toegang geweigerd. Er vindt geen restitutie plaats.

7.4 Lesmateriaal voor basiscursussen wordt na inschrijving en betaling digitaal verstrekt.

7.5 Bij herhalingscursussen en workshops wordt geen nieuw lesmateriaal verstrekt.

7.6 De cursus wordt afgesloten met een examen.

8. Verantwoordelijkheid opdrachtgever

8.1 De opdrachtgever is verantwoordelijk voor:

- Geldige vergunningen en verzekeringen
- Een veilige en toegankelijke werkplek
- Beschikbaarheid van sanitaire voorzieningen
- Veiligheid van personeel

8.2 EHBO Karin behoudt zich het recht voor werkzaamheden te staken indien de veiligheid van medewerkers in gevaar komt.

9. Inhuur van medewerkers

9.1 Medewerkers die via EHBO Karin worden ingezet, zijn zelfstandige ondernemers of elders in loondienst en niet in dienst bij EHBO Karin.

9.2 EHBO Karin is niet verantwoordelijk voor belastingen of sociale premies van ingehuurde medewerkers.

9.3 Personen die namens EHBO Karin willen werken, dienen minimaal twee werkdagen mee te lopen. Tijdens deze inwerkperiode geldt een maximumvergoeding van 50% van het uurloon. Dit wordt opgespaard voor de EHBO diploma.

9.4 EHBO Karin behoudt zich het recht voor personen na de inwerkperiode niet in te zetten.

10. Aansprakelijkheid

10.1 EHBO Karin spant zich in om de diensten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.

10.2 Aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.

10.3 Indien geen uitkering plaatsvindt, is aansprakelijkheid beperkt tot het factuurbedrag van de betreffende opdracht.

11. Overmacht

11.1 Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de wil van EHBO Karin waardoor nakoming redelijkerwijs niet kan worden verlangd, waaronder ziekte, ongeval, extreme weersomstandigheden, overheidsmaatregelen of uitval van ingehuurde medewerkers.

11.2 In geval van overmacht heeft EHBO Karin het recht de overeenkomst te ontbinden of te verplaatsen zonder schadeplichtig te zijn.

12. Intellectueel eigendom

12.1 Alle lesmaterialen, cursusinhoud, digitale producten en verstrekte documenten blijven eigendom van EHBO Karin.

12.2 Het is niet toegestaan materialen te kopiëren, verspreiden of commercieel te gebruiken zonder schriftelijke toestemming.

13. Privacy

13.1 EHBO Karin verwerkt persoonsgegevens conform de AVG.

13.2 Gegevens worden uitsluitend gebruikt voor inschrijving, certificering, communicatie en administratieve verplichtingen.

13.3 Gegevens worden gedeeld met certificerende instanties zoals Nikta en Het Oranje Kruis indien noodzakelijk.

14. Geschillen

14.1 Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

14.2 Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar EHBO Karin is gevestigd.

15. Slotbepalingen

15.1 Deze voorwaarden treden in werking per februari 2026 en vervangen alle voorgaande versies.

15.2 EHBO Karin behoudt zich het recht voor deze voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen worden gepubliceerd op www.ehbokarin.nl.