

ALGEMENE VOORWAARDEN EHBO KARIN

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 uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij deze schriftelijk en expliciet door EHBO Karin zijn 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, 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 andere bevestiging van de opdrachtgever.

3.4 Door digitale akkoordverklaring en handtekening wordt de offerte omgezet in een bindende overeenkomst.

4. Betaling EHBO-diensten / evenementenondersteuning

4.1 EHBO-diensten en evenementenondersteuning worden na uitvoering gefactureerd.

4.2 Indien tijdens uitvoering blijkt dat extra uren, medewerkers of materialen nodig zijn, worden deze aanvullend gefactureerd tegen de overeengekomen tarieven.

4.3 De definitieve factuur wordt na uitvoering verstuurd naar de opdrachtgever.

4.4 Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum.

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.

4.6 Voor EHBO-diensten geldt een minimale afname van 4 uur per ingezette medewerker per dag. Indien de daadwerkelijke inzet korter is, wordt alsnog het minimum van 4 uur gefactureerd.

5. Definitieve doorgang van de opdracht

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

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

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

6. Annulering en wijziging van opdracht

6.1 Annuleringen dienen schriftelijk te geschieden.

6.2 Bij annulering van de volledige opdracht gelden de volgende kosten:

- Binnen 30 kalenderdagen vóór uitvoering: 50% van het overeengekomen tarief
- Binnen 14 kalenderdagen vóór uitvoering: 75% van het overeengekomen tarief
- Binnen 7 kalenderdagen vóór uitvoering: 100% van het overeengekomen tarief

6.3 Reeds gemaakte voorbereidingskosten en ingeplande personeels- en inhuurkosten blijven volledig verschuldigd.

6.4 Onder annulering wordt tevens verstaan iedere wijziging of inkorting van de overeengekomen inzet, waaronder het verkorten van werktijden of het verminderen van uren binnen 14 kalenderdagen vóór uitvoering. In dat geval blijft het oorspronkelijk overeengekomen aantal uren volledig verschuldigd, ongeacht de feitelijke uitvoering.

7. Inschrijvingen en deelname cursussen

7.1 Inschrijvingen verlopen via het online inschrijfformulier.

7.2 Betaling voor cursussen dient direct bij inschrijving te worden voldaan. Zonder tijdige betaling is deelname niet mogelijk.

7.3 Bij te laat verschijnen en gesloten toegang wordt deelname geweigerd zonder restitutie.

7.4 Lesmateriaal wordt digitaal verstrekt na inschrijving en betaling.

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
- sanitaire voorzieningen
- algemene veiligheid op locatie

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 Personen die via EHBO Karin worden ingezet, zijn zelfstandige ondernemers, freelancers of extern ingehuurde professionals en zijn geen werknemers in dienst van EHBO Karin.

9.2 Uit de samenwerking kan geen arbeidsovereenkomst of dienstverband worden afgeleid.

9.3 EHBO Karin is niet verantwoordelijk voor loonheffingen, sociale premies of andere fiscale verplichtingen van ingehuurde personen.

9.4 Iedere ingehuurde medewerker is zelf volledig verantwoordelijk voor de correcte fiscale verwerking en aangifte van zijn of haar inkomsten.

9.5 Personen die via EHBO Karin willen werken, dienen minimaal twee werkdagen mee te lopen. Tijdens deze inwerkperiode geldt een aangepaste vergoeding.

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

10. Aansprakelijkheid

10.1 EHBO Karin spant zich in 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 verplaatsen of te ontbinden zonder schadeplichtig te zijn.

12. Intellectueel eigendom

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

12.2 Het is niet toegestaan deze 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 administratie.

13.3 Gegevens kunnen worden gedeeld met certificerende instanties 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 mei 2026 en vervangen alle voorgaande versies.

15.2 EHBO Karin behoudt zich het recht voor deze voorwaarden te wijzigen. De meest actuele versie is altijd leidend.