Algemene voorwaarden

november 2026

1. **Definities**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:
Opdrachtnemer: Stichting Cultuur Oost, tevens gebruiker van deze algemene voorwaarden.
Opdrachtgever: de wederpartij van Opdrachtnemer, waaraan Opdrachtnemer een aanbod heeft gedaan of waarmee een Overeenkomst is gesloten.
Schriftelijk: hieronder wordt mede verstaan elektronische communicatie waarvan de afzender met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld.
Website: de website van Stichting Cultuur Oost, www.cultuuroost.nl, waarop Opdrachtnemer informatie verstrekt over haar diensten en activiteiten en waarop Opdrachtgever zich kan aanmelden voor deelname aan trainingen, bijeenkomsten of andere activiteiten dan wel een aanvraag kan doen voor dienstverlening.

2. Toepasselijkheid

2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elk aanbod van Opdrachtnemer en elke rechtsbetrekking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en op alle eventuele vervolgovereenkomsten.
2.2. De toepasselijkheid van voorwaarden van Opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand gewezen.
2.3. Afwijken van deze algemene voorwaarden is slechts mogelijk wanneer Opdrachtnemer en Opdrachtgever dit gezamenlijk Schriftelijk overeenkomen.
2.4. Indien een bepaling uit deze algemene voorwaarden nietig blijkt of vernietigd wordt, zullen partijen gezamenlijk een nieuwe bepaling overeenkomen die het doel van de nietige of vernietigde bepaling het meest benaderd.

3. Aanbod en Aanvaarding

3.1. Het aanbod wordt door Opdrachtnemer gedaan via de website of door middel van een offerte.
3.2. Alle in aanbiedingen genoemde bedragen zijn in euro’s en waar toepasselijk inclusief btw.
3.3. Een samengestelde offerte verplicht Opdrachtnemer niet tot het verrichten van een gedeelte daarvan tegen een overeenkomstig deel van de geoffreerde prijs.
3.4. Opdrachtgever aanvaardt het aanbod door via de Website het aanbod te aanvaarden, of door Schriftelijk akkoord te gaan met de offerte.
3.5. Na aanvaarding van het aanbod, kan de overeenkomst slecht Schriftelijk en met wederzijdse instemming worden gewijzigd.

3.6. Indien Opdrachtgever de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet of niet tijdig aan Opdrachtnemer heeft verstrekt, mag Opdrachtnemer de uitvoering van de overeenkomst opschorten en de daarmee gepaard gaande kosten bij Opdrachtgever in rekening brengen.

3.7. Voor deelnemers (consumenten) geldt een bedenktermijn van tenminste 14 dagen. Deze bedenktermijn geldt ook indien de deelnemer de cursus boekt en het bedrijf of de werkgever deze betaalt. Indien het bedrijf het contract sluit geldt geen bedenktijd.

4. Uitvoering van de overeenkomst

4.1. Opdrachtnemer mag voor de goede uitvoering van de overeenkomst derden betrekken, waaronder maar niet uitsluitend trainers van buiten de organisatie van Opdrachtnemer.

4.2. Voor zover levertermijnen of deadlines zijn overeengekomen, zijn dit slechts geschatte termijnen. Deze hebben nimmer te gelden als een fatale termijn.

4.3. Klachten met betrekking tot de uitvoering van enige overeenkomst, dienen zo snel mogelijk bij Opdrachtnemer gemeld te worden, zodat Opdrachtnemer de kans heeft deze waar mogelijk te herstellen. Klachten over een factuur dienen uiterlijk binnen 8 dagen na factuurdatum onderbouwd aan Opdrachtnemer er e-mail aan info@cultuuroost.nl gemeld te worden. Een dergelijke klacht schort de betalingsverplichting niet op. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst dienen uiterlijk binnen een maand na einde van de overeenkomst per e-mail gemeld te worden aan Opdrachtnemer. In het geval van een workshop, training of opleiding dient de e-mail gericht te worden aan info@cultuuroost.nl. Opdrachtnemer zal binnen 7 dagen reageren op elke ontvangen klacht en indien nodig om meer informatie vragen of waar mogelijk een oplossing bieden. Iedere klacht zal binnen 4 weken zijn afgehandeld. Als er een langere tijd nodig is om onderzoek te doen, zal de klant/deelnemer hiervan binnen 4 weken in kennis worden gesteld waarbij het uitstel wordt toegelicht; bovendien geven we een indicatie wanneer uitsluitsel kan worden gegeven. Klachten zullen altijd vertrouwelijk worden behandeld.

We beschouwen klachten als feedback waar we als organisatie van kunnen leren. Mochten we er onderling niet uitkomen, dan wordt de situatie aangemeld bij de klachtenfunctionaris Yvonne Floor van Mediation Groep Twente. De klachtenfunctionaris spreekt los van elkaar beide partijen en doet een voorstel voor een vervolg. Een vervolg kan een mediationgesprek zijn waarin gekeken wordt of partijen samen tot een oplossing kunnen komen. Bij onvoldoende bereidheid zal gekeken worden welke oplossing in de situatie passend is, bijvoorbeeld arbitrage. De klachtenfunctionaris houdt het aantal en soort klachten bij en rapporteert jaarlijks aan het Regieteam van Cultuur Oost.

5. Workshops en trainingen

5.1. Inschrijving voor deelname aan workshops en trainingen zijn op persoonlijke titel. Organisaties mogen meerdere personen tegelijk voor een workshop inschrijven, zolang alle personen bij de betreffende organisatie betrokken zijn.

5.2. In het geval van een online training of e-learning, is de toegang persoonlijk. Accountgegevens en de inhoud van de training of e-learning mogen in geen geval met derden worden gedeeld.

5.3. Overeenkomsten met betrekking tot een workshop of training kunnen niet tussentijds worden beëindigd. Voor zover tussentijdse beëindiging wettelijk niet beperkt kan worden, dient Opdrachtgever alle reeds gemaakte kosten te vergoeden, waaronder reserveringskosten, cateringkosten, materiaalkosten en personeelskosten, die gebruikelijk tenminste twee weken voor aanvang van de training of workshop reeds gemaakt zijn.

5.4. In het geval voor een specifieke training of workshop, gegeven door een specifieke trainer, de betreffende trainer om welke reden dan ook verhinderd is de workshop of training op de overeengekomen datum te verzorgen, wordt de uitvoering van de overeenkomst opgeschort tot maximaal zes maanden na de oorspronkelijke datum. Wanneer nakoming binnen deze termijn niet mogelijk blijkt, heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst te ontbinden, waarbij Opdrachtnemer nimmer enige schadevergoeding verschuldigd is.

6. Betaling

6.1. Wanneer Opdrachtnemer voor de uitvoering van de overeenkomst een factuur stuurt, is de betalingstermijn 14 dagen na factuurdatum. Opdrachtnemer zal facturen digitaal verstrekken. Opdrachtnemer mag van Opdrachtgever een aanbetaling of vooruitbetaling verlangen.

6.2. Wanneer Opdrachtgever de factuur niet tijdig heeft voldaan, is Opdrachtgever direct en zonder nadere ingebrekestelling in verzuim. Opdrachtgever mag dan een rente rekenen van 2% per maand, geldend vanaf de vervaldatum van de factuur, waarbij een gedeelte van de maand als gehele maand heeft te gelden. Daarnaast mag Opdrachtnemer incassokosten rekenen ten hoogte van 10% van het factuurbedrag, met een minimum van €150,-.

7. Intellectuele Eigendom

7.1. Opdrachtnemer is auteursrechthebbende van alle door Opdrachtnemer gemaakte of ter beschikking gestelde werken, waaronder maar niet uitsluitend trainingsmaterialen en cursusmaterialen.

7.2. Voor zover Opdrachtnemer niet de auteursrechthebbende is, is Opdrachtnemer licentienemer.

7.3. Opdrachtgever is niet gerechtigd deze werken te verveelvoudigen of openbaar te maken of anderszins te delen met of te vertonen aan derden, behoudens voor zover er sprake is van een privékopie of thuiskopie zoals bedoeld in de Auteurswet.

7.4. Voor zover er sprake is van werkwijzen, modellen, concepten, ontwerpen, technieken en ideeën waarop geen intellectueel eigendomsrecht rust, komen Opdrachtnemer en Opdrachtgever overeen dat Opdrachtgever deze niet zal gebruiken, verveelvoudigen, wijzigen of aanpassen, op straffe van een boete van €250,- per dag met een maximum van €10.000,-, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

8. Overmacht

8.1. Onder overmacht wordt tevens verstaan elke van de wil van Opdrachtnemer onafhankelijke omstandigheid, waardoor nakoming van verplichtingen uit de overeenkomst geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of waardoor de nakoming van de verplichtingen in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden verlangd, ongeacht of die omstandigheid ten tijde van het sluiten van de overeenkomst te voorzien was. Onder deze omstandigheden worden mede gerekend stakingen, stagnatie in de werkzaamheden bij Opdrachtnemer, maatregelen van overheidswege, vertraging in de levering van de voor de uitvoering van de overeenkomst nodige materialen en producten, epidemieën en pandemieën, het ontbreken van nodige vergunningen en tekortkomingen van derden die door Opdrachtnemer worden ingeschakeld bij de uitvoering van de overeenkomst.

8.2. Opdrachtnemer mag tevens een beroep doen op overmacht, wanneer de overmachtssituatie intreedt na het moment waarop Opdrachtnemer de overeenkomst reeds had moeten nakomen.

8.3. In het geval van een overmachtstoestand worden de verplichtingen uit de overeenkomst opgeschort, voor uiterlijk de duur van zes maanden. Na deze periode mag een der partijen de overeenkomst Schriftelijk ontbinden, waarbij Opdrachtnemer nimmer enige schadevergoeding aan Opdrachtgever verschuldigd is, en Opdrachtgever verplicht is reeds gemaakte kosten en verrichte werkzaamheden of anderszins reeds uitgevoerde deel van de overeenkomst te vergoeden.

9. Aansprakelijkheid

9.1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade, van welke aard dan ook, omdat Opdrachtnemer is uitgegaan van de door of namens Opdrachtgever verstrekte onjuist of onvolledige gegevens of wanneer de gegevens te laat zijn verstrekt.

9.2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade als gevolg van de uitvoering van de overeenkomst, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of een door Opdrachtnemer ingeschakelde derde.

9.3. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor het uitblijven van enig resultaat met betrekking tot advies, onderzoek of de opvolging van de adviezen of het uitblijven daarvan.

9.4. In het geval Opdrachtnemer aansprakelijk is, overstijgt het bedrag nimmer de hoogte van de factuur, althans het bedrag waarvoor Opdrachtnemer is verzekerd.

9.5. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor alle aanspraken van derden van welke aard dan ook.

10. Overige

10.1. Opdrachtgever is niet bevoegd de Overeenkomst of de verplichtingen daaruit geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen.

10.2. Op alle rechtsbetrekkingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

10.3. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.