

Artikel 1 Toepasselijkheid van de voorwaarden

1.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en aanbiedingen van Boekdans en op alle door Boekdans gesloten overeenkomsten, voor zover daarvan niet bij schriftelijke overeenkomst is afgeweken.

1.2 De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Boekdans, voor de uitvoering waarvan door Boekdans derden dienen te worden betrokken.

Artikel 2 Opdrachten, wijzigingen, intrekking van opdrachten

2.1 Alle offertes van Boekdans zijn in principe vrijblijvend en zijn één maand geldig. Alle prijsopgaven en offertes worden gedaan exclusief BTW, tenzij anders is aangegeven.

2.2 De overeenkomst komt tot stand door schriftelijke aanvaarding per e-mail van de opdrachtgever van de offerte van Boekdans of – indien geen offerte is uitgebracht – door schriftelijke bevestiging van een door de opdrachtgever verstrekte opdracht.

2.3 Boekdans mag als haar opdrachtgever beschouwen degene die de opdracht aan Boekdans heeft gegeven, tenzij deze daarbij uitdrukkelijk te kennen heeft gegeven te handelen krachtens last, uit naam en voor rekening van een derde en mits naam en adres van deze derde tegelijkertijd aan Boekdans zijn verstrekt.

2.4 Indien de opdrachtgever na de totstandkoming van de overeenkomst wijzigingen anders dan van geringe aard aanbrengt in de opdracht, is Boekdans gerechtigd de termijn en/of het honorarium aan te passen of de opdracht alsnog te weigeren.

Artikel 3 Uitvoering van opdrachten, geheimhouding

3.1 Boekdans is gehouden de opdracht naar beste weten en kunnen en met een goede vakkennis uit te voeren voor het door de opdrachtgever gespecificeerde doel.

3.2 Boekdans zal alle door de opdrachtgever beschikbaar gestelde informatie strikt vertrouwelijk behandelen.

3.3 Boekdans staat niet in voor de juistheid van de door de opdrachtgever aan Boekdans verstrekte gegevens en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, indien Boekdans is uitgegaan van de door de opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige gegevens, ook al zijn deze te goeder trouw verstrekt.

Artikel 4 Intellectueel eigendom en copyright

4.1 Tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt Boekdans het auteursrecht op alle webteksten en op alle door Boekdans ontwikkelde lessen en materialen.

4.2 De opdrachtgever vrijwaart Boekdans tegen aanspraken van derden wegens beweerde inbreuk op eigendoms-, octrooi-, auteurs- of andere intellectuele eigendomsrechten in verband met de uitvoering van de overeenkomst. Het afdragen van auteursrechten aan Buma komt geheel voor rekening van de opdrachtgever.

Artikel 5 Ontbinding

5.1 Boekdans is, indien de opdrachtgever niet aan zijn verplichtingen voldoet, zonder enige verplichting tot schadevergoeding, bevoegd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden dan wel de uitvoering daarvan op te schorten. Zij kan alsdan onmiddellijke voldoening van het haar toekomende vorderen.

5.2 Nog uit te voeren opdrachten kunnen kosteloos door de opdrachtgever worden ingetrokken, mits Boekdans hiervan minimaal twee werkdagen (ofwel 48 uur) voor de geplande uitvoering van de opdracht, op de hoogte is gebracht. Annulering dient schriftelijk te gebeuren, per email en bevestigd te worden door Boekdans per email. Boekdans aanvaardt geen aansprakelijkheid indien annuleringen haar niet of te laat bereiken. Bij intrekking later dan twee werkdagen vóór de geplande uitvoering van de opdracht, is de opdrachtgever betaling van het gehele zoals in de oorspronkelijke overeenkomst vermelde honorarium verschuldigd.

5.3 Indien een opdracht door de opdrachtgever wordt ingetrokken, is deze betaling van het reeds uitgevoerde deel van de opdracht verschuldigd, alsmede een vergoeding op basis van een uurtarief voor reeds uitgevoerde werkzaamheden voor het overige gedeelte.

5.4 Voor het inschrijven voor Boekdanslessen geldt na aanmelding 7 dagen bedenktijd, Schrijft men zich in binnen een periode die korter is dan 7 dagen voor aanvang van een les, dan geldt een bedenktijd tot 48 uur voor aanvang, hierna kan niet meer worden afgemeld en is men het overeengekomen lesgeld van een les of pakket verschuldigd.

5.5 Indien de cursus of opleiding door Boekdans wordt geannuleerd, vindt restitutie van het lesgeld binnen 15 werkdagen plaats of wordt de les verzet.

Artikel 6 Klachten

6.1 De opdrachtgever dient klachten over lessen of lespakketten binnen 10 dagen per email kenbaar te maken aan Boekdans. Het uiten van een klacht ontslaat de opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichting.

6.2 Na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een ontvangstbevestiging en treedt de klachtenprocedure in werking.

Artikel 7 Honorarium en betaling

7.1 Facturen dienen uiterlijk binnen veertien dagen na factuurdatum te worden voldaan in de valuta waarin de factuur is gesteld. Na verstrijken van de termijn van veertien dagen is de opdrachtgever onmiddellijk en zonder nadere ingebrekestelling in verzuim, in welk geval de opdrachtgever over het factuurbedrag de wettelijke rente verschuldigd is vanaf de datum van verzuim tot aan het moment van volledige voldoening. Alle kosten die Boekdans moeten maken om het haar toekomende te innen, komen voor rekening van de opdrachtgever.

Artikel 8 Aansprakelijkheid: vrijwaring

8.1 Boekdans is op geen enkele manier aansprakelijk voor letsel opgelopen door cursisten tijdens of na de les. Boekdans is uitsluitend aansprakelijk voor schade welke het directe en aantoonbare gevolg is van een aan Boekdans toerekenbare tekortkoming. Boekdans is nimmer aansprakelijk voor alle andere vormen van schade. De aansprakelijkheid is in ieder geval beperkt tot een bedrag gelijk aan de factuurwaarde van de desbetreffende opdracht.

8.2 De opdrachtgever is verplicht zorg te dragen voor de ruimtes en materialen die tijdens de door Boekdans verzorgde lessen gebruikt worden. Boekdans is onder geen beding aansprakelijk voor schade, dan wel voor het niet naar behoren verlopen van de geplande activiteiten, als gevolg van slecht functionerend of op enigerlei wijze gevaarlijk materiaal, afwezigheid van materialen, of gebreken aan de ruimte, zoals gebrek aan hygiëne of voldoende beweegruimte.

8.3 De verantwoordelijkheid voor de kinderen ligt te allen tijde bij de opdrachtgever.

Artikel 9 Overmacht

9.1 Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop Boekdans geen invloed kan uitoefenen, maar waardoor Boekdans niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Daaronder worden in ieder geval, maar niet uitsluitend, begrepen: brand, ongeval, ziekte, maatregelen van overheidswege en transportbelemmeringen.

9.2 Tijdens de overmacht worden de verplichtingen van Boekdans opgeschort. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door Boekdans niet mogelijk is, langer duurt dan twee maanden, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.

9.3 Indien Boekdans bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft kunnen voldoen, is Boekdans gerechtigd het reeds uitgevoerde afzonderlijk te factureren en is de opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen, als betrof het een afzonderlijke overeenkomst.

Artikel 10 Toepasselijk recht en geschillen

10.1 Op de rechtsbetrekkingen tussen de opdrachtgever en Boekdans is Nederlands recht van toepassing, geschillen zijn onderworpen aan het oordeel van de bevoegde rechter te Rotterdam.

Artikel 11 Social Media

11.1 Voor het maken van foto's of film door opdrachtgever of aanwezigen, moet toestemming worden gevraagd aan de docent(e). Foto's of filmpjes mogen niet zonder toestemming van docente op social media worden geplaatst.

11.2 Voor het maken van foto's of film door een fotograaf (geregeld door de docente van Boekdans) of door de docente van Boekdans zelf, zal de docente eerst toestemming vragen aan de opdrachtgever.

Privacybeleid

Dit privacy-beleid is opgesteld voor en door Boekdans. Het KvK nummer van Boekdans is 67231632. Het beleid gaat in op 25 mei 2018 en geldt voor onbepaalde tijd. Indien wijzigingen wettelijk noodzakelijk zijn, zal het beleid worden aangepast.

Algemeen

1. Het privacy beleid geldt voor gegevensbeheer en gegevensverwerking op de website, via de mailbox en bedrijfsadministratie van Boekdans.
2. De gegevensbeheerder is Ditha Verdel, eigenaar Boekdans.
3. Door inschrijven van een les of contact te zoeken met Boekdans gaat Boekdans er vanuit dat je de algemene voorwaarden en dus ook het in dit document beschreven privacy-beleid op de website hebt gelezen en ermee akkoord gaat.
4. Boekdans bewaart jouw gegevens voor administratieve doeleinden, om met je te communiceren, om nieuws over Boekdans met je te delen, om contact te kunnen leggen over de afgesproken gastles van Boekdans of om opdrachten omtrent de Boekdansles te kunnen uitvoeren.

Wat zijn persoonsgegevens?

1. Persoonsgegevens zijn die gegevens die over jou gaan, of direct tot jou zijn te herleiden. Bijvoorbeeld je naam, geboortedatum, adres, emailadres, etc.
2. Gegevens van organisaties zijn géén persoonsgegevens.
3. Het privacy-beleid in dit stuk beschreven is van toepassing op persoonsgegevens, en geldt niet m.b.t. organisaties.
4. Tip die hieruit voortvloeit: indien mogelijk: maak je inschrijving op Boekdans.nl én andere websites aan op naam van de school/ organisatie, zo draag je zelf bij aan de veiligheid van je persoonsgegevens.

1. Bewaren en verwerken van persoonsgegevens op basis van de grondslag: 'noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst'

1. Wanneer inschrijft voor een gastles van Boekdans, via de website of per e-mail dan heeft Boekdans meerdere gegevens nodig zodat de gastles op de juiste manier uitgevoerd kan worden. Er wordt gevraagd de volgende informatie in te voeren: voor- en achternaam, naam organisatie, adresgegevens organisatie, telefoonnummer organisatie en emailadres.
2. De gegevens worden gebruikt om contact te kunnen leggen over de Boekdanslessen.
3. Je gegevens worden voor onbepaalde tijd bewaard.
4. Je telefoongegevens kunnen worden gebruikt om snel contact op te nemen bij problemen, bijvoorbeeld als de docente van Boekdans onverhoopt later is.
5. Je emailgegevens worden gevraagd, zodat er emailwisseling kan plaats vinden over de inhoud van de Boekdanslessen.
6. Wil je je gegevens verwijderen? Stuur een mailtje naar info@boekdans.nl en je gegevens worden binnen de wettelijke termijn verwijderd.

2. Bewaren van gegevens op basis van de grondslag: toestemming van de betrokken persoon

1. Boekdans plaatst alleen na jouw toestemming je naam en emailadres op een lijst met contactpersonen. Deze lijst wordt gebruikt om (op onregelmatige basis) een nieuwsbrief te sturen via het beveiligde programma Mailchimp.
2. Je kunt je toestemming geven via email, via de website door op het icoontje 'inschrijven nieuwsbrief' te klikken en je naam en emailadres in te vullen en door het invullen van een formulier waarop je aangeeft toestemming te geven voor het verzenden van nieuwsbrieven van Boekdans.
3. Boekdans bewaart je email met daarin jouw toestemming in een speciaal aangemaakte map in de mailbox van Boekdans.
4. Wil je van de lijst met contactpersonen worden gehaald? Laat het weten in antwoord op een nieuwsbrief of stuur een mailtje naar info@boekdans.nl en je naam en emailadres worden binnen de wettelijke termijn hiervoor (een maand) verwijderd uit de lijst.

3. Bewaren van gegevens op basis van de grondslag: het nakomen van een wettelijke verplichting

1. De wet schrijft voor dat facturen van ondernemingen zeven jaar bewaard moeten worden. Boekdans zal daarom in een administratiesysteem en in een online back-up jouw factuur zeven jaar bewaren, daarna wordt deze verwijderd.

4. Delen van persoonsgegevens met andere partijen

1. De gegevens die je aan ons bekend maakt kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hieronder beschreven doeleinden. Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:
 1. Het verzorgen van de internetomgeving van de website en de website zelf;
 2. Het verzorgen van de (financiële) administratie
2. Wij geven uitsluitend in bovengenoemde gevallen inzage in persoonsgegevens aan andere partijen. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard afspraken om de beveiliging van je persoonsgegevens te waarborgen.
3. Verder zullen wij de door jou gedeelde gegevens niet aan andere partijen verstrekken tenzij dit wettelijk verplicht is.

5. Beveiliging persoonsgegevens:

1. Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;
 1. We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen.
 2. Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
 3. We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen.

6. Klachten

1. Mocht je een klacht hebben over de verwerking van je persoonsgegevens dan vragen wij je hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met jou niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. Je hebt altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichhoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.