

# Algemene voorwaarden Bijlesleraar

Versie 16.10

## 1 Definities

- 1.1 **Bijlesleraar:** Bijlesleraar staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder nummer: 59131810.
- 1.2 **Contractant:** Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie Bijlesleraar een overeenkomst sluit in de regel: ouders/verzorgers van leerling of de leerling zelf. Maar dit kan ook een school/opleiding of instelling zijn.
- 1.3 **Leerling:** Iedere natuurlijke persoon welke voor de diensten van Bijlesleraar wordt ingeschreven (waarbij aangetekend dat Leerling en Contractant ook dezelfde kunnen zijn).
- 1.4 **Docent:** Degene die namens Bijlesleraar de bijlessen en/of huiswerkbegeleiding verzorgt.
- 1.5 **Overeenkomst:** Iedere overeenkomst terzake de levering van diensten die tussen Bijlesleraar en Contractant tot stand komt.
- 1.6 **Totstandkoming van de overeenkomst:** De overeenkomst komt mondeling, schriftelijk of langs elektronische weg tot stand en bevestigd door ondertekening van de opdrachtbevestiging en daarmee de algemene voorwaarden van Bijlesleraar verstuurd in de welkomstbrief. Ze wordt tevens bevestigd door betaling van de eerste factuur.
- 1.7 **Tarieven:** Dit zijn de prijzen vermeld op [www.Bijlesleraar.nl](http://www.Bijlesleraar.nl) op het moment van totstandkoming van de overeenkomst voor de diverse door Bijlesleraar aangeboden diensten. Op de tarieven is geen B.T.W. verschuldigd. Onderwijsdiensten zijn vrijgesteld van omzetbelasting.
- 1.8 **De duur van de overeenkomst:** Contractant kan ten allen tijden de overeenkomst wijzigen of opzeggen. Deze wijziging of opzegging gaat per de eerste dag van de opvolgende kalendermaand van kracht. Wij werken dus niet met een opzegtermijn. De overeenkomst wordt aangegaan tot wederopzegging en kan uitsluitend schriftelijk of langs elektronische weg worden opgezegd bij de administratie van Bijlesleraar.

## 2 Algemeen

- 2.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op elke aanbieding, offerte en overeenkomst tussen Bijlesleraar en Contractant, tenzij hier onderling schriftelijk andere afspraken over zijn gemaakt.
- 2.2 Door inschrijving geeft Contractant aan de Algemene Voorwaarden te kennen en te aanvaarden.
- 2.3 Deze Algemene Voorwaarden zijn tevens geschreven voor en van toepassing op medewerkers van Bijlesleraar.
- 2.4 Mocht één of meerdere van de bepalingen in deze Algemene Voorwaarden gewijzigd worden, dan blijven de overige bepalingen van toepassing.
- 2.5 Indien in een casus een bepaling in de Algemene Voorwaarden niet volledige duidelijkheid en oplossing verschaffen, dient in de geest van deze Algemene Voorwaarden gehandeld te worden.
- 2.6 Indien een casus door geen enkel artikel in deze Algemene Voorwaarden gedekt wordt, dient in de geest van deze Algemene Voorwaarden geoordeeld en gehandeld te worden.
- 2.7 Mocht Bijlesleraar in een gegeven situatie kiezen voor een minder strikte benadering van een onderdeel van de Algemene Voorwaarden, dan leidt dit niet tot de verplichting tot dezelfde houding in andere gevallen of tot verlies van het recht de Algemene Voorwaarden strikt toe te passen.

## 3 Start bijles

- 3.1 Wanneer de opdrachtbevestiging via de website, per e-mail of per post bevestigd is, zal Bijlesleraar de inschrijving voltooien en op zoek gaan naar een geschikte bijlesdocent.
  - 3.1.1 In de regel is dit binnen enkele werkdagen geregeld.
  - 3.1.2 Op het moment dat één van onze bijlesdocenten tijd en gelegenheid heeft om de gevraagde hulp te bieden, dan ontvangt Contractant en de Docent een bevestigingsmail van ons met elkaars contactgegevens.
- 3.2 De afgenomen dienst start vanaf het moment dat Contractant de in 3.1.2 benoemde bevestigingsmail heeft ontvangen.
- 3.3 Mocht de Contractant, tijdens het eerste bijlesuur, onverhoopt niet tevreden zijn met de Docent dan is dit eerste uur gratis en gaat Bijlesleraar op zoek naar een vervangende Docent.

- 3.3.1 Contractant dient dit voor het verstrijken van het eerste uur aan de Docent of aan Bijlesleraar aan te geven.
- 3.3.2 Mocht contractant meer dan één uur hebben afgenomen dan wordt het eerste uur niet in rekening gebracht. De tijd na het eerste uur wel.
- 3.3.3 De overeenkomst tussen Bijlesleraar en Contractant blijft volledig van kracht.
- 3.4.4 Bij tevredenheid na het eerste uur, wordt de volledige tijd in rekening gebracht.

#### **4 Start huiswerkbegeleiding**

- 4.1 Wanneer de opdrachtbevestiging via de website, per e-mail, per post of tijdens de intake bevestigd is, zal Bijlesleraar de inschrijving voltooien en kan de leerling op de afgesproken dag(en) en tijd starten.

#### **5 Geheimhouding**

- 5.1 Persoonsgegevens worden door Bijlesleraar zorgvuldig bewaard en zijn alleen toegankelijk voor medewerkers van Bijlesleraar. Tenzij Contractant hier bezwaar tegen maakt, zijn de onderwijsgegevens ook inzichtelijk voor de mentor of vakdocent op de school van de leerling.
- 5.2 Contractant en/of leerling hebben ten alle tijden recht tot inzage en correctie met betrekking tot de over hen opgenomen gegevens.
- 5.3.1 Door leerling, van boven de 16 jaar, in vertrouwen aan Bijlesleraar of een van haar medewerkers ter beschikking gestelde informatie is, indien de leerling dit expliciet wenst, niet toegankelijk voor de ouders en/of Contractant, of andere betrokkenen.
- 5.3.2 Uitzonderingen op 5.3.1 zijn; wanneer Bijlesleraar het tegen het belang van de leerling acht of de fysieke of psychologische integriteit van de leerling, klasgenoten of andere, in het geding komen. Bijlesleraar behoudt zich het recht voor dit ten allen tijden te beoordelen.

#### **6 Eigendommen van Bijlesleraar**

- 6.1 Alle door Bijlesleraar geleverde (les)materialen, agenda('s), plandocumenten, huiswerkopdrachten, ed. blijven auteursrechtelijk eigendom van Bijlesleraar en dienen na afloop van de bijlessen onaangetast aan Bijlesleraar geretourneerd te worden.
- 6.1.1 Wordt door Cliënt schade aangebracht aan de door Bijlesleraar in leen afgegeven voorwerpen, dan is Bijlesleraar gerechtigd deze schade te verhalen op Contractant.
- 6.2 Vermenigvuldiging en verspreiding van de in 5.1 genoemde materialen is alleen toegestaan wanneer Bijlesleraar hier uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming voor heeft gegeven en onder voorwaarde dat de verspreiding geen enkel commercieel belang dient.

#### **7 Aansprakelijkheid**

- 7.1 Voor de begeleiding en alles wat daar bij komt kijken is Bijlesleraar volledig afhankelijk van de medewerking van de leerling. Als de leerling niet meewerkt, bewust gegevens achterhoudt of vervalst, is Bijlesleraar hiervoor, en als gevolg hiervan het niet slagen van de begeleiding, niet aansprakelijk.
- 7.2 Bijlesleraar zal redelijkerwijs zijn uiterste best doen zich in te zetten voor de leerling binnen het afgenomen dienstenpakket.
- 7.3 Bijlesleraar biedt geen garantie voor te behalen (studie)resultaten en is niet aansprakelijk voor tegenvallende resultaten.
- 7.4 In geval van overmacht van Bijlesleraar kan het voorkomen dat de omstandigheden in de begeleiding tijdelijk negatief beïnvloed worden. Bijlesleraar is hiervoor niet aansprakelijk.
- 7.5 Bijlesleraar is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van eigendommen van de Leerling tijdens het bezoek aan een Bijlesleraar-vestiging.

#### **8 Omgangsregels**

- 8.1 De leerling houdt zich aan de algemeen geldige omgangsregels van Bijlesleraar.
- 8.2 De leerling kan geschorst worden indien de leerling zich niet houdt aan de gedragscode van Bijlesleraar, indien sprake is van aanhoudend storend of fysiek bedreigend gedrag of indien de leerling met alcohol of drugs signaleerd wordt in of rondom een vestiging van Bijlesleraar. Dit ter beoordeling van Bijlesleraar, onder vermelding van specifiek benoemd gedrag van de leerling.
- 8.2.1 Ingeval van schorsing worden de kosten van de door de leerling gevolgde begeleiding gedurende de periode van de in artikel 1.8 van de definities omschreven opzegtermijn in rekening gebracht.

## 9 Financiële afspraken

- 9.1 Indien er, binnen één gezin meerdere kinderen, wonend op hetzelfde adres, bijles afnemen, dan kunnen de uren van deze kinderen bij elkaar opgeteld worden om het gewenste pakket te bepalen.
- 9.2 Als een leerling die reeds een dienst van Bijlesleraar afneemt, bijvoorbeeld Bijles, ook een andere Dienst van Bijlesleraar afneemt, bijvoorbeeld examentraining, dan ontvangt Contractant voor de Leerling een korting van 10% over de tweede afgenomen dienst
- 9.3 Wanneer Contractant een nieuwe Leerling aanbrengt bij Bijlesleraar en deze minimaal 3 maanden een dienst bij Bijlesleraar afneemt dan krijgt Contractant na deze periode **25% korting** op de eerstvolgende maandrekening.
- 9.4 Bijlesleraar en Contractant bepalen onderling het minimaal vast aantal uren per maand voor de afgenomen dienst.
- 9.4.1 De minimale maandelijkse afname wordt overeengekomen in de opdrachtbevestiging.
- 9.4.2 De minimaal ingekochte uren dienen afgenomen te worden.
- 9.4.3 Indien het vaste uren aantal door omstandigheden als ziekte, vakantie en dergelijke niet wordt gehaald, kunnen de uren eenmalig in overleg met de Docent, meegenomen worden naar de opvolgende maand.
- 9.4.4 Worden de gemiste uren van de voorgaande maand niet de opvolgende maand ingehaald dan gaan deze verloren.  
*Bijvoorbeeld:*  
*Er wordt 8 uur per maand ingekocht. Wanneer er hiervan in januari maar 6 uur gebruikt wordt zijn er dus 2 uur 'over'. Contractant heeft dus recht op 10 uur in februari. Wanneer er in februari alleen de gebruikelijke 8 uur wordt afgenomen dan komen de 2 uur van januari te vervallen.*
- 9.4.5 Er vindt geen restitutie plaats indien er begeleidingsmomenten, conform afgesproken in 8.1, zijn komen te vervallen.
- 9.5 De op site vermelde pakket tarieven gelden voor een minimale afname van 2 volledige maanden.
- 9.6 Indien de totale reistijd van de Docent minder dan één uur bedraagt, worden er geen reiskosten berekend.
- 9.6.1 Mocht het onverhoopt toch voorkomen dat de totale reistijd wel langer is dan één uur, dan wordt er, na overleg en goedkeuring van de Contractant, € 2,50 per kwartier per begeleidingsmoment extra berekend.
- 9.6.2 De reiskosten zullen elke maand standaard gefactureerd worden conform het aantal afgenomen begeleidingsmomenten.
- 9.7 Contractant is aan Bijlesleraar het tarief voor de door de leerling gevolgde dienst verschuldigd.
- 9.7.1 Voor particulieren geschiedt de betaling alleen per automatische incasso.
- 9.7.2 Indien er, om wat voor reden dan ook, geen automatische incasso mogelijk is, worden er extra kosten, a € 10,00 per maand, in rekening gebracht.
- 9.7.3 Het overeengekomen vaste maandelijkse bedrag zal elke opvolgende maand automatisch binnen ca. 14 dagen worden geïncasseerd.
- 9.7.4 Contractant ontvangt een maandelijkse factuur. Op deze overzichtsfactuur staan de afgenomen dienst(en), de gewerkte uren, de maandelijkse uren balans en eventueel extra afgenomen uren.
- 9.7.5 De factuur dient binnen 14 dagen na dagtekening factuur te zijn voldaan.
- 9.7.6 Bij beschikbaarheid zijn de afgenomen uren ed. in een online portal ten alle tijden in te zien.
- 9.8 Scholen en/of instellingen ontvangen achteraf een maandelijkse factuur.
- 9.8.1 Op deze factuur staat per leerling de overeengekomen en geleverde uren.
- 9.8.2 De factuur dient binnen 14 dagen na dagtekening factuur te zijn voldaan.
- 9.9 Indien er telefonisch, per e-mail of via Skype buiten de reguliere uren advies en begeleiding wordt gegeven, dan wordt deze tijd, met een minimum van 15 minuten, extra in rekening gebracht.
- 9.10 Indien er meer uur gewerkt is dan de in 9.4.1. besproken situatie worden de extra afgenomen uren achteraf extra in rekening gebracht.
- 9.11 Bezwaren tegen de in rekening gebrachte bedragen dienen binnen 7 dagen na de factuurdatum aan Bijlesleraar kenbaar te worden gemaakt, tenzij Contractant de bezwaren redelijkerwijs niet binnen deze termijn kon ontdekken.
- 9.12 Indien door onvoorziene langdurige afwezigheid van de Docent de maandelijkse uren niet gehaald worden, zullen deze uren achteraf in mindering worden gebracht.
- 9.12.1 Zulks ter beoordeling van Bijlesleraar.

- 9.13 Indien de Contractant kiest voor een vast maandpakket, dan zullen de vaste pakket afspraken ingaan per de eerste van de opvolgende maand.
- 9.13.1 De uren die gewerkt worden in de aanloop naar de start van het pakket, zullen worden gefactureerd conform daadwerkelijk gewerkte uren.
- 9.13.2 De uurprijs voor deze uren zal hetzelfde zijn als de uurprijs conform de pakketprijs van het pakket dat de opvolgende maand in zal gaan.
- 9.14 Indien de incasso, om welke reden dan ook niet uitvoerbaar is, of bij handmatige betaling niet binnen 14 dagen is voldaan, is Contractant in verzuim en wordt Contractant op de hoogte gesteld door middel van een eerste herinnering en het verzoek de betaling zelf te voldoen. Het verschuldigde bedrag dient dan binnen 7 dagen na dagtekening op de rekening van Bijlesleraar bijgeschreven te zijn.
- 9.15 Is het openstaande bedrag niet binnen 7 dagen voldaan dan wordt contractant hiervan op de hoogte gesteld middels een tweede herinnering; de 14 dagen brief. Contractant wordt in deze tweede herinneringsmail op de hoogte gebracht dat Bijlesleraar gemachtigd is om en per direct uitvoer te geven aan;
  - 9.15.1 Het stoppen van de afgenomen Dienst(en), de Docent wordt op de hoogte gebracht van de ontstane achterstand. De vaste pakket afspraken worden niet stopgezet. Deze lopen door.
  - 9.15.2 De hieraan verbonden administratiekosten ad € 12,50 van deze tweede herinnering zullen in rekening worden gebracht.
  - 9.15.3 Dat wanneer er een derde herinneringsmail gestuurd moet worden er wederom € 12,50 in rekening zal worden gebracht.
  - 9.15.3 Dat de Contractant is alsdan een rente verschuldigd van 2 % per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is, in welk geval de wettelijke rente verschuldigd is. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat de Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag
  - 9.15.4 Dat alle vorderingen uit welke hoofde dan ook van Bijlesleraar op Contractant direct opeisbaar zijn
  - 9.15.5 Indien Bijlesleraar, na 14 dagen overgaat tot (gerechtelijke) invordering, en dat alle daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van Contractant zijn.
- 9.16 Indien er tweemaal achtereenvolgens niet via automatische incasso geïncasseerd kan worden zal Contractant de facturen voortaan handmatig moeten voldoen. De in 9.3.2 verbonden kosten a € 10,- zullen dan maandelijks extra in rekening gebracht worden.
- 9.17 Contractant is nimmer gerechtigd tot zelfstandige verrekening van aan Bijlesleraar verschuldigde bedragen. Onenigheid over te betalen bedragen schort de betalingsverplichtingen van Contractant niet op.
- 9.18 Blijkt na betaling dat richting Contractant een onjuist bedrag gefactureerd en geïncasseerd is, dan heeft Contractant recht op het restitutie van het te veel betaalde bedrag.
- 9.19 Bijlesleraar is gerechtigd de Tarieven 2 maal per jaar te wijzigen en zal Contractant hiervan minimaal een maand van te voren schriftelijk op de hoogte stellen. In principe worden elke kerst- en zomervakantie de prijzen en voorwaarden opnieuw bekeken.

## **10 Vakanties en feestdagen**

- 10.1 Gedurende de zomervakantie wordt de bijles en/of huiswerkbegeleiding tijdelijk gestopt.
  - 10.1.1 Zonder tegenbericht gaan wij ervan uit dat de Leerling tot de officiële datum van aanvang van de zomervakantie, gelden in de regio van de Leerling, actief is bij Bijlesleraar.
  - 10.1.2 In overleg met de Docent kan besloten worden dat de bijlessen wel worden gecontinueerd.
  - 10.1.3 Wanneer er geen stop- of wijzigingsformulier is ontvangen van de Contractant zullen de bijlessen na de zomervakantie per 1 september worden gecontinueerd. Ongeacht wat de officiële datum van aanvang van het nieuwe schooljaar is, geldend in de regio van de Leerling.
  - 10.1.4 In overleg met Bijlesleraar kan besloten worden de bijlessen eerder aanvangen dan 1 september.
  - 10.1.5 Eventueel niet opgemaakte pakket uren dienen voor het einde van het schooljaar afgenomen te worden. Eventueel overgebleven uren kunnen niet meegenomen worden naar het volgende schooljaar of gerestitueerd worden. Deze komen dan te vervallen.
- 10.2 Tijdens alle korte vakanties (herfst-, kerst-, voorjaars-, meivakantie etc.) blijft Bijlesleraar open en verwachten we dat de leerling de bijles en/of huiswerkbegeleiding volgt. De facturering loopt dan door.
  - 10.2.1 In overleg met de Docent kan besloten worden dat de bijlessen tijdens de vakanties stop te zetten en deze voor of na deze vakantie ter vervanging extra in te zetten.
- 10.3 Uitzondering geldt voor huiswerkbegeleiding; in de kerstvakantie gaat Bijlesleraar dan één

- week dicht; u krijgt hiervoor 25% korting op het Tarief over januari, hetgeen verrekend wordt op de factuur over januari die begin februari verschijnt.
- 10.4 In die vakantieweken kan Bijlesleraar van te voren aan Contractant gecommuniceerde, gewijzigde openingstijden hanteren. Bijlesleraar houdt zich aan het aantal begeleidingsuren dat in een reguliere week ook geboden zou zijn;
- 10.5 De volgende feestdagen is Bijlesleraar voor huiswerkbegeleiding gesloten: Kerstdagen (2 dagen), Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag en tweede paasdag; Bevrijdingsdag (1x in de vijf jaar – als het een officiële feestdag is); Koninginnedag; Hemelvaartsdag (1 dag); tweede pinksterdag.
- 10.5.1 Deze dagen worden niet op het maandbedrag in mindering gebracht. Bij het vaststellen van het maandbedrag is met de feestdagen reeds rekening gehouden.

## **11 Ziekte en/of afwezigheid**

- 11.1 Wanneer een Leerling langdurig ziek is en langer aanhoudt dan vijf aaneengesloten afspraak dagen (dagen waarop de leerling begeleiding van Bijlesleraar zou krijgen), brengt Bijlesleraar, op schriftelijk (per post of per mail) verzoek van de ouders, de daaropvolgende ziekteperioden niet in rekening. Het verzuim kan aannemelijk gemaakt worden door bijvoorbeeld een verklaring van de huisarts.
- 11.2 Er wordt vanuit gegaan dat Leerling na de ziekteperiode wel weer van de diensten van Bijlesleraar gebruik zal maken. Gebeurt dit niet dan geldt een opzegtermijn zoals omschreven in Artikel 1.8.
- 11.3 Contractant is gerechtigd geplande lessen direct bij de bijlesdocent af te zeggen of op een andere datum te plannen.
- 11.3.1 Gebeurt dit minder dan 24 uur voor de bijles, dan is de bijlesdocent gerechtigd om naast de opnieuw ingeplande bijles één lesuur in rekening te brengen.
- 11.3.2 Indien Contractant de bijles niet heeft afgezegd en de bijlesdocent wel naar de bijles locatie is gereisd, dan is de bijlesdocent gerechtigd de gehele ingeplande tijd in rekening te brengen.
- 11.3.3 Indien de Contractant door ziekte, onmacht of andere omstandigheden gedwongen wordt een bijles af te zeggen, kan van betaling voor één lesuur of de gehele gemiste bijles afgeweken worden, zulks ter beoordeling van Bijlesleraar.

## **12 Bijles**

- 12.1 De minimale afname van bijles wordt onderling bepaald.
- 12.2 De minimale afname wordt overeengekomen in de opdrachtbevestiging.
- 12.3 De Leerling mag tijdens een bijles een volgende afspraak, in overleg en onder voorbehoud van de beschikbaarheid van de Docent, proberen te verzetten.
- 12.4 Bijlesleraar beschikt over eigen (bij)les- en oefenmateriaal voor leerlingen uit het basisonderwijs vanaf groep 5 (en in sommige situaties voor onder andere het middelbaar onderwijs).
- 12.4.1 Wanneer ouders van het oefenmateriaal gebruik wensen te maken dan kan dat. De Docent kan dit materiaal op verzoek aan de Contractant of ouders e-mailen of op een dergelijke manier verschaffen.
- 12.4.2 Wanneer er lesmateriaal vanuit Bijlesleraar beschikbaar wordt gesteld dan dient de Contractant dit zelf uit te printen zodat dit beschikbaar is wanneer de eerstvolgende bijles plaatsvindt.

## **13 Huiswerkbegeleiding**

- 13.1 Indien Contractant tijdens of binnen één werkdag na het intakegesprek aangeeft de Leerling niet te willen laten starten bij Bijlesleraar, dan zijn geen kosten verschuldigd. Laat Contractant na één werkdag na het intakegesprek weten de leerling niet te willen laten starten bij Bijlesleraar, dan worden de kosten van huiswerkbegeleiding gedurende de periode van de in artikel 1.8 van "Definities" omschreven opzegtermijn in rekening gebracht.
- 13.2 Extra huiswerkbegeleiding buiten de afgesproken dagen om wordt apart in rekening gebracht.

## **14 Overige afspraken/toevoegingen**

- 14.1 Voor afspraken omtrent overige diensten van Bijlesleraar, verwijzen we naar de aanvullende voorwaarden die overhandigd worden op het moment van inschrijving van de betreffende dienst.
- 14.2 Bijlesleraar heeft ten allen tijden het recht de Algemene Voorwaarden te wijzigen. Op nieuwe

- overeenkomsten is de meest recente versie van toepassing. Op reeds afgesloten overeenkomsten zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing die ten tijden van het tot stand komen van deze overeenkomst golden als de meest recente.
- 14.3 Contractant verplicht zichzelf tot het leveren en eventueel op tijd wijzigen van juiste adresgegevens t.b.v. facturatie en contact.
  - 14.4 Wanneer de Contractant wil dat de Docent gescreend wordt op zijn of haar gedrag, dan is dit mogelijk. Er kan dan een zogeheten Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aangevraagd worden. De kosten (ca. € 35,-) hiervan worden aan Contractant in rekening gebracht.
  - 14.5 Wanneer begeleiding wordt ingezet middels een PGB (Persoonsgebonden Budget), ZIN (Zorg in Natura), LGF (rugzakje) of een andere vorm van financiering door derden is Contractant zelf verantwoordelijk voor de juiste verantwoording hiervan en/of het bewaken van het te besteden budget. Bijlesleraar is niet verantwoordelijk voor een eventuele afwijzing van gedeclareerde kosten door het Zorgkantoor, de gemeente, de school of andere betrokken instelling(en).
  - 14.5.1 Wanneer de gemaakte kosten door de, in 14.5 genoemde, betrokken instelling afgewezen worden dan zullen de gemaakt kosten door Contractant zelf voldaan moeten worden.
  - 14.6 Het is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van Bijlesleraar een van de medewerkers van Bijlesleraar zelfstandig, zonder tussenkomst van Bijlesleraar, in te huren of de docenten daarom te verzoeken.
  - 14.6.1 De hierdoor ontstaan financiële schade alsmede de misgelopen toekomstige inkomsten zullen op Contractant worden verhaald.
  - 14.7 Eventuele (factuur)klachten kunnen ingediend worden binnen 14 dagen nadat de klacht is ontstaan, bij de vestigingsmanager of het landelijke secretariaat via [info@bijlesleraar.nl](mailto:info@bijlesleraar.nl).
  - 14.7.1 Voor uitgebreide informatie aangaande het klachtenreglement zie [www.bijlesleraar.nl](http://www.bijlesleraar.nl).
  - 14.8 Het staat MainWay B.V./Bijlesleraar B.V. vrij de activiteiten en deze overeenkomst in een door MainWay B.V./Bijlesleraar B.V. op te richten B.V. of andere rechtsvorm in te brengen. Alle contractuele bepalingen zullen hiermee automatisch overgaan naar de nieuwe rechtsvorm.

## **15 Toepasselijk recht**

- 15.1 Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Bijlesleraar betrokken is, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 15.2 Partijen zullen pas beroep op een rechter doen indien zij zich tezamen tot het uiterste ingespannen hebben onderling tot een oplossing te komen en deze uitgebleven is.