

Handelsbetingelser for (Køreskolens navn)

Senest opdateret: [dato]

1. Generelle oplysninger

Borgens Køreskole ApS

Søborg Hovedgade 33, 2870 Dyssegård

CVR: 32477909

E-mail: boorgens@borgens.dk

Hjemmeside: www.borgens.dk

2. Tilmelding

Ved tilmelding til et kørekortforløb hos Borgens køreskole reserveres der en plads på det valgte hold eller forløb. Eleven er herefter tilmeldt undervisningsforløbet i henhold til disse handelsbetingelser.

Eleven er ansvarlig for, at de afgivne oplysninger er korrekte og opdaterede.

3. Lovpakken

Lovpakken indeholder de ydelser, der fremgår af den købte pakke og den til enhver tid gældende prisliste.

Alle øvrige ydelser, herunder ekstra kørelektioner, ekstra teorilektioner, gebyrer til Færdselsstyrelsen, lægeattest, førstehjælpskursus, omprøver og øvrige tillægsydelser, afregnes særskilt efter gældende priser.

4. Betaling

Borgens køreskole anvender Go n' Drive til administration af betalinger og booking.

Elevens konto fungerer som en forudbetalt saldo, hvorfra undervisning, prøver og øvrige ydelser løbende afregnes.

Det er elevens ansvar at sikre, at der er tilstrækkelig saldo på kontoen til de ønskede ydelser.

Manglende saldo kan medføre, at booking af undervisning, prøver eller andre ydelser ikke kan gennemføres.

Alle priser er angivet i danske kroner er inkl. Moms (DKK).

5. Afbud til teoriundervisning

Manglende deltagelse i teoriundervisning fritager ikke eleven for betaling.

Fraværende teorilektioner skal gennemføres på et senere hold i overensstemmelse med gældende regler.

6. Afbud til kørelektioner

Aflysning af kørelektioner skal ske senest 24 timer før den aftalte kørelektion.

Kørelektioner reserveres og afregnes ved booking via elevens konto i Go n' Drive.

Ved aflysning senere end 24 timer før den aftalte kørelektion hæfter eleven for lektionen, og den reservede kørelektion refunderes ikke.

Aflysning af manøvrebane og køreteknisk anlæg (glatbane) skal ske senest 8 dage før det planlagte tidspunkt.

Ved aflysning senere end 8 dage før den aftalte manøvrebane eller glatbane hæfter eleven for lektionen, og refunderes ikke.

7. Udeblivelse

Møder eleven ikke op til aftalt undervisning, teoriundervisning, manøvrebane, køreteknisk anlæg eller prøve uden rettidig aflysning (kørelektion 24 timer, manøvrebane/glatbane/teori-og praktiskprøve 8 dage), betragtes dette som udeblivelse.

Ved udeblivelse refunderes reservede og betalte lektioner eller ydelser ikke.

Alle omkostninger, gebyrer og udgifter, der måtte opstå som følge af udeblivelsen, afholdes af eleven.

8. Teoriprøve og praktisk prøve

Eleven kan først indstilles til teori- og praktisk prøve, når de lovmæssige krav er opfyldt.

Borgens køreskole vurderer løbende elevens faglige niveau og forbeholder sig retten til at anbefale yderligere undervisning, hvis eleven ikke vurderes klar til prøve.

Køreskolen kan afvise at indstille en elev til prøve, hvis eleven efter kørelærerens faglige vurdering ikke er tilstrækkeligt forberedt.

Det er elevens eget ansvar at sikre, at alle nødvendige dokumenter, legitimation og øvrige krav fra myndighederne er opfyldt ved teori- og praktisk prøve.

Borgens køreskole vejleder løbende eleven om de nødvendige dokumenter, men påtager sig intet ansvar for manglende dokumentation, manglende legitimation eller andre forhold, der medfører, at en prøve ikke kan gennemføres.

Borgens køreskole kan ikke garantere, at eleven består teori- eller praktisk prøve.

Aflysning af teori-og praktiske prøver skal ske mindst 8 dage før prøvens afholdelse.

9. Booking af praktisk prøve og fuldmagt

For at sikre koordinering mellem kørelærer, skolevogn og prøvetidspunkt anbefaler Borgens køreskole at den praktiske prøve bookes og administreres af køreskolen på elevens vegne via den nødvendige fuldmagt i Færdselsstyrelsens bookingsystem.

Den praktiske prøve må ikke bookes uden forudgående aftale med kørelæreren, da prøven skal koordineres med kørelærerens planlægning og skolevognens tilgængelighed.

Såfremt eleven booker en praktisk prøve uden forudgående aftale med kørelæreren, og kørelærer eller skolevogn ikke er til rådighed på det bookedede tidspunkt, afholder eleven samtlige omkostninger forbundet med ombooking, ny prøve, ny skolevognsbooking, ekstra kørelektioner samt øvrige udgifter, der måtte opstå som følge heraf.

10. Skolevogn til praktisk prøve

Den praktiske prøve gennemføres i kørelærerens skolevogn.

Det er en forudsætning for afholdelse af den praktiske prøve, at booking af prøven er koordineret med kørelæreren.

Alle bookinger af praktisk prøve skal aftales med kørelæreren for at sikre koordinering af skolevogn, kørelærer og prøvetidspunkt.

Det er en forudsætning for anvendelse af skolevognen, at eleven efter kørelærerens faglige vurdering er klar til prøven.

11. Omprøver

Består en teoriprøve eller praktisk prøve ikke, afholdes udgifter til nye prøver, ekstra undervisning, gebyrer og leje af skolevogn af eleven.

Priser følger den til enhver tid gældende prisliste.

12. Tilbagebetaling ved afbrydelse af forløb

Hvis eleven vælger at afbryde eller udtræde af forløbet, opgøres elevens konto på baggrund af de ydelser, der er leveret frem til ophørstidspunktet.

Ved opgørelsen anvendes Borgens køreskoles gældende listepriser for de enkelte ydelser, lektioner og kurser.

Eventuelle pakkerabatter, kampagnetilbud eller andre prisfordele, som er opnået ved køb af en samlet lovpakke, bortfalder ved afbrydelse af forløbet.

Et eventuelt tilgodehavende beregnes herefter som forskellen mellem det indbetalte beløb og værdien af de allerede leverede ydelser opgjort til gældende listepriser.

Retten til tilbagebetaling bortfalder 12 måneder efter købsdatoen. Herefter ydes der ikke hel eller delvis tilbagebetaling af lovpakken eller øvrige købte ydelser.

13. Overførsel til anden køreskole

Ved skift til anden køreskole udleveres lovpligtige dokumenter efter gældende regler, når eventuelle økonomiske mellemværender er afregnet.

Eventuelle opgørelser beregnes i henhold til punkt 12.

14. Legitimation og dokumenter

Det er elevens eget ansvar at medbringe gyldig legitimation samt alle nødvendige dokumenter til teori- og praktisk prøve.

Borgens køreskole vejleder eleven om de dokumenter, der kræves for at kunne gennemføre prøverne, men det er alene elevens ansvar at sikre, at dokumenterne medbringes og er gyldige.

Borgens køreskole påtager sig intet ansvar for manglende, ugyldige eller ikke medbragte dokumenter, legitimation eller øvrige krav fra myndighederne.

Såfremt en prøve ikke kan gennemføres som følge af manglende, ugyldige eller ikke medbragte dokumenter eller legitimation, afholdes samtlige omkostninger af eleven.

15. Myndighedsaflysninger

Borgens køreskole kan ikke holdes ansvarlig for aflysninger, udsættelser eller ændringer af prøver foretaget af Færdselsstyrelsen, politiet eller andre myndigheder.

16. Alkohol, euforiserende stoffer og medicin

Såfremt kørelæreren vurderer, at eleven er påvirket af alkohol, euforiserende stoffer eller medicin, eller der er begrundet mistanke herom, forbeholder Borgens køreskole sig retten til at afvise at gennemføre undervisningen.

Ved afvist undervisning som følge af påvirkning eller mistanke om påvirkning refunderes den reservede undervisning ikke.

17. Kommunikation og elevens ansvar

Borgens køreskole anvender Go n' Drive som primær platform til administration af elevens kørekortforløb.

Eleven er ansvarlig for løbende at holde sig orienteret om sit undervisningsforløb, herunder undervisning, prøver, beskeder, dokumenter, betalinger og øvrige oplysninger, som stilles til rådighed via Go n' Drive.

Eleven er ansvarlig for løbende at kontrollere sin Go n' Drive-konto for ændringer, beskeder, bookingoplysninger, betalingsoplysninger og øvrige informationer vedrørende kørekortforløbet.

Eleven forpligter sig til regelmæssigt at kontrollere sin Go n' Drive-konto samt de kontaktoplysninger, der er registreret på kontoen.

Borgens køreskole kan sende relevante oplysninger via Go n' Drive, e-mail og SMS.

Manglende læsning af beskeder, påmindelser, ændringer eller anden information sendt via Go n' Drive, e-mail eller SMS fritager ikke eleven for ansvar eller eventuelle økonomiske konsekvenser som følge heraf.

18. Persondata

Borgens køreskole behandler personoplysninger i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning.

Oplysninger anvendes til administration af elevens undervisningsforløb og opfyldelse af lovgivningsmæssige krav.

19. Force majeure

Borgens køreskole kan ikke holdes ansvarlig for forsinkelser eller manglende opfyldelse af aftaler som følge af forhold uden for køreskolens kontrol.

20. Klager

Eventuelle klager bedes fremsendt skriftligt til:

borgens@borgens.dk

Borgens køreskole bestræber sig på at behandle alle henvendelser hurtigst muligt og finde en tilfredsstillende løsning.

Ved tilmelding bekræfter eleven at have læst, forstået og accepteret disse handelsbetingelser.