

Aanvullende voorwaarden voor opleidingen en trainingen van Veringmeier Verkeersmanagement, hierna te noemen: leverancier.

Toepasselijkheid

De bepalingen in deze voorwaarden zijn onlosmakelijk verbonden met de bepalingen van de module Algemeen en de module 8 Opleidingen en trainingen van de ICT~Office Voorwaarden. Bij tegenstrijdigheid tussen de bepalingen van de ICT~Office Voorwaarden en de bepalingen van de onderhavige voorwaarden prevaleren deze laatste.

Totstandkoming van de overeenkomst

Aanvulling op ICT~Office Voorwaarden, Module 8 Opleidingen en trainingen, artikel 2

1. De overeenkomst tussen leverancier en cliënt met betrekking tot de uitvoering van een opleiding komt tot stand door aanmelding via de website www.verkeersmaatregelen.nl. Door aanmelding via de website verklaart de cliënt deze Voorwaarden te kennen en te accepteren. De overeenkomst kan ook tot stand komen doordat een cliënt niet binnen 5 werkdagen aangeeft dat een door leverancier toegestuurde opdrachtbevestiging niet akkoord c.q. niet correct is.
2. De cliënt en leverancier komen uitdrukkelijk overeen dat door gebruik te maken van elektronische communicatievormen een geldige overeenkomst tot stand komt, zodra aan de voorwaarden in artikel 1 is voldaan. Het ontbreken van een gewone handtekening doet niet af aan de verbindende kracht van het aanbod en de aanvaarding daarvan.

Medewerkingsverplichtingen

Aanvulling op ICT~Office Voorwaarden, Module Algemeen, artikel 9.4

3. Ingeval medewerkers van leverancier op locatie van cliënt een opleiding verzorgen draagt cliënt kosteloos zorg voor de in redelijkheid gewenste faciliteiten, zoals een ICT-opleidingsruimte, en de catering voor de medewerkers en deelnemers.

Annulering

Aanvulling op ICT~Office Voorwaarden, Module 8 Opleidingen en trainingen, artikel 2.5

4. Bij annuleringen die plaatsvinden tot zes weken voor de aanvang van de opleiding, worden per geannuleerde deelnemer € 35,- administratiekosten in rekening gebracht.
5. Bij annuleringen die plaatsvinden vanaf zes weken tot 14 dagen voor aanvang van de opleiding, worden ongeacht de reden van de annulering 50% van de opleidingskosten + administratiekosten in rekening gebracht.
6. Bij annuleringen die plaatsvinden binnen 14 dagen voor aanvang van de opleiding dan wel tijdens de opleiding, worden ongeacht de reden van de annulering de volledige opleidingskosten in rekening gebracht.
7. Vervanging is mogelijk conform het bepaalde in artikel 2.2 van Module 8 Opleidingen en trainingen.
8. In geval van annulering zullen de eventuele kosten, bijvoorbeeld lunch of overnachting, die leverancier als gevolg daarvan moet betalen aan de instelling waar de opleiding gehouden zou worden, worden doorberekend aan de annulerende cliënt.
9. Bovenvermelde percentages en bedragen gelden per deelnemer per opleiding.
10. Aanvullend op artikel 2.3 van Module 8 Opleidingen en trainingen behoudt leverancier zich het recht voor om zonder opgave van redenen een opleiding te annuleren of een inschrijving zonder opgave van redenen te weigeren. De cliënt ontvangt bericht of de deelnemer is toegelaten.

Uitvoering opleiding

Aanvulling op ICT~Office Voorwaarden, Module 8 Opleidingen en trainingen, artikel 3.5 en 3.6

11. Het opleidingsmateriaal, zoals cursusmappen en handouts, wordt bij aanvang van elke opleidingsdag verstrekt aan de deelnemers.
12. Nadat de deelnemer de opleiding heeft afgerond en de leverancier de gefactureerde totale opleidingskosten ontvangen heeft, wordt een behaald certificaat of een bewijs van deelname aan de cliënt verstrekt.
13. Een certificaat of bewijs van deelname wordt uitgereikt aan de deelnemer die een opleiding volledig heeft bijgewoond, tenzij de overeenkomst anders vermeldt.
14. Voor een opleiding die onder een subsidieregeling valt, stuurt leverancier het certificaat of bewijs van deelname op verzoek naar de instantie die de subsidie verstrekt.

Gebruik als referentie

15. De cliënt geeft bij aanmelding van een deelnemer toestemming aan leverancier om de naam van de cliënt te gebruiken als referentie.