

Algemene voorwaarden opleidingen Plein C

1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Algemene voorwaarden: deze algemene voorwaarden.
2. Cursuscontract: de specifieke afspraken die gelden voor de betreffende opleiding.
3. Cursusgeld: het cursusgeld van de opleiding zoals vermeld op de website en in de schriftelijke aanbieding.
4. Incompany-opleiding: een opleiding die Plein C verzorgt voor een klant in besloten kring voor een door de klant aan te wijzen groep deelnemers.
5. Klant: elk bedrijf, elke instelling of elke particulier die bij Plein C een opleiding afneemt.
6. Opleiding: een door Plein C verzorgde opleiding, training, her- of bijscholing, cursus, studie- of themadag, workshop dan wel enige andere vorm van opleiding. Een opleiding kan onderverdeeld zijn in een of meerdere opleidingsmodules en kan verspreid zijn over meerdere opleidingsjaren.
7. Plein C: Stichting Plein C, statutair gevestigd te Haarlem.

2. CRKBO

Plein C is geaccrediteerd door het Centraal Register Kortdurend Beroepsonderwijs en ondergaat in dit kader regelmatig een kwaliteitsaudit.

3. Toepasselijkheid

1. Op alle offertes, aanbiedingen en diensten van Plein C zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing voor zover daarvan niet is afgeweken overeenkomstig artikel 3 lid 3.
2. Door inschrijving voor een opleiding aanvaardt de klant de toepasselijkheid van de Algemene Voorwaarden.
3. Afwijkingen van de Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk tussen Plein C en de klant zijn overeengekomen.

4. Aanbod

1. Plein C brengt het aanbod altijd schriftelijk uit: via de website en andere online en offline media.
2. Het aanbod bevat een omschrijving van de opleiding en/of van het onderwijsmateriaal dat deel uitmaakt van de opleiding.
3. Het aanbod vermeldt in ieder geval de volgende gegevens:
 - Wanneer de opleiding start
 - De voorwaarden waaronder de opleiding eventueel niet doorgaat
 - De toelatingseisen om deel te mogen nemen
 - De prijs inclusief bijkomende kosten en belastingen
 - De wijze van betaling
 - De geldigheidsduur van het aanbod

5. Inlichtingen en aanmelden

1. Plein C streeft ernaar vragen over het aanbod binnen drie werkdagen te beantwoorden.
2. Aanmelden voor een cursus of bijeenkomst kan door gebruik te maken van het online aanmeldformulier. Na aanmelding volgt binnen drie werkdagen bevestiging van ontvangst.
3. Aanmeldingen worden behandeld op basis van volgorde van binnenkomst.
4. De uiterste aanmelddatum wordt vermeld in het aanbod.

6. Annuleren

1. Indien het aantal aanmeldingen voor een bepaalde opleiding of opleidingsmodule naar het oordeel van Plein C onvoldoende is, staat het Plein C vrij om met de klant overeen te komen dat de opleiding op een andere locatie, andere datum en/of tijdstip zal worden gevolgd. Indien geen overeenstemming bereikt kan worden, dan heeft de klant het recht de opleiding kosteloos te annuleren.
2. De klant heeft na inschrijving 14 dagen bedenktijd. Binnen deze periode kan de klant zijn inschrijving kosteloos annuleren. Daarna worden volledige deelnamekosten in rekening gebracht.

3. Bij inschrijving binnen twee weken voor aanvang van de bijeenkomst of de cursus vervalt de bedenktijd en worden de volledige deelnamekosten in rekening gebracht.
4. Annuleren door de klant van een incompany-opleiding is alleen mogelijk voordat Plein C met de voorbereiding en uitvoering van de opleiding is begonnen.

7. Betaling

1. Plein C hanteert een betaaltermijn van 14 dagen na verzending van de factuur.
2. In overleg is gespreide betaling mogelijk.
3. Indien de klant het verschuldigde bedrag niet binnen de gestelde termijn heeft betaald, stuurt Plein C een betalingsherinnering met het verzoek de factuur alsnog binnen 14 dagen te voldoen. Indien de klant hieraan geen gehoor geeft, is de klant zonder nadere ingebrekestelling in verzuim. Eventuele extra kosten voor het innen van het bedrag komen voor rekening van de klant.
4. Indien de klant een particulier is en de werkgever van de klant de betalingsverplichting met betrekking tot de opleiding mede is aangegaan, is en blijft de werkgever, naast de klant, hoofdelijk aansprakelijk voor al hetgeen de klant verschuldigd is. Deze aansprakelijkheid van der werkgever blijft van kracht in geval van (tussentijdse) beëindiging van de dienstbetrekking tussen de klant en de werkgever.

8. Verhinderings/afwezigheid

1. In het cursuscontract zijn de regels rond verhinderings en afwezigheid voor de specifieke opleiding opgenomen.
2. Verhinderings van deelname na het starten van de opleiding geeft geen recht op teruggave van deelnamekosten.
3. Het niet behalen van het aan de opleiding verbonden certificaat of diploma geeft geen recht op teruggave van deelnamekosten.
4. Verhinderings wordt door de klant of diens werkgever voor aanvang van de opleiding of bijeenkomst gemeld bij Plein C.

9. Kwaliteit

1. Plein C levert opleidingen en trainingen in overeenstemming met de geldende professionele normen.

2. In het cursuscontract worden de wederzijdse verplichtingen van Plein C, de klant, de docent(en) en de cursist(en) vermeld.
3. Plein C verzoekt klanten met klachten of aanmerkingen op (een onderdeel van) de gevolgde opleiding zich onverwijld tot de cursusleider en/of organisator van de opleiding te wenden. Indien de klacht niet naar tevredenheid van de klant wordt opgepakt, kan de klant zich wenden tot een onafhankelijke klachtencommissie en een klachtenprocedure doorlopen.

10. Uitval trainer of locatie

1. Als op de dag van de opleiding de trainer of de locatie niet beschikbaar is, stelt Plein C alles in het werk om een vervangende trainer of locatie te vinden binnen een straal van 50 kilometer. Lukt dat niet, dan wordt een alternatieve bijeenkomst aangeboden of de deelnemersbijdrage gerestitueerd. Restitutie vindt plaats binnen 14 werkdagen.
2. Plein C is niet verantwoordelijk voor vervolgschade die ontstaat doordat een trainer of locatie niet beschikbaar is op de dag van de opleiding.

11. Studiemateriaal en certificaten

1. De klant heeft het gebruiksrecht op alle studiematerialen die in de opleiding worden uitgedeeld. Dit gebruiksrecht geldt voor de eigen beroepspraktijk, niet voor het aanbieden van vergelijkbare opleidingen.
2. Op alle door Plein C ontwikkelde studiematerialen berust auteursrecht. Gebruik of vermenigvuldiging is toegestaan binnen de eigen beroepspraktijk en met vermelding van de bron.
3. Certificaten na afronding van een opleiding worden slechts eenmalig verstrekt. Plein C bewaart daarvan een kopie in het eigen archief.

12. Privacy

1. Alle informatie die plein C voor en tijdens de training van de klant ontvangt, wordt strikt vertrouwelijk behandeld. Dat geldt voor persoonsgegevens en computergegevens, maar ook voor persoonlijke informatie.
2. De klant kan de gegevens die Plein C bewaart inzien en desgewenst laten verwijderen.
3. Plein C volgt het gedrag van klanten op haar websites met Google Analytics. De gegevens worden geanonimiseerd en zijn niet terug te voeren op individuen.

Bijlage 5 - Klachtenregeling Plein C

Ben je niet tevreden over (een onderdeel van) een opleiding of training van ons? Laat het ons weten! Alleen dan kunnen we er iets aan doen.

Ben je niet tevreden over de manier waarop we je klacht hebben opgepakt? Dan kun je contact opnemen met onze onafhankelijke klachtencommissie. Die bestaat uit Mw. M. Gersie, Dhr. H. Swinkels en Mw. V. Arents. Je kunt hen bereiken via: m.gersie@kunstgebouw.nl.

De klachtencommissie neemt je klacht in behandeling als je:

- eerst geprobeerd hebt om de zaak met ons uit te praten;
- klaagt binnen vier weken na de betreffende training of opleiding;
- duidelijk omschrijft waartegen en waarom je bezwaar maakt en wat je wil zien gebeuren.

Werkwijze klachtencommissie

- Na ontvangst van je klacht mailt de klachtencommissie jou en ons binnen 14 dagen een bevestiging van ontvangst.
- De klachtencommissie en wij behandelen je klacht vertrouwelijk. Alleen wij horen ervan.
- De klachtencommissie hoort jouw en ons verhaal.
- De klachtencommissie beoordeelt of je klacht gegrond is en of je recht hebt op compensatie. Dit kan nooit meer bedragen dan de kosten van de training of opleiding.
- De klachtencommissie doet uitspraak binnen vier weken na ontvangst van je klacht.
- Als de commissie meer tijd nodig heeft voor een uitspraak, laat zij dat binnen vier weken na ontvangst van je klacht aan jou en ons weten. Daarbij geeft de commissie direct aan op welke termijn je een uitspraak mag verwachten.
- De uitspraak van de klachtencommissie is bindend voor ons.
- Je klacht wordt gedurende een jaar na de uitspraak bewaard in on archief.