

INSCHRIJFVOORWAARDEN – SLIMLEAN

Deze inschrijffvoorwaarden dateren van november 2020. Deze inschrijffvoorwaarden gelden voor alle inschrijvingen voor trainingen en workshops welke door SlimLean worden aangeboden. Naast deze voorwaarden kunnen er specifieke voorwaarden gelden. Deze voorwaarden zijn altijd te vinden op de website van SlimLean

Algemeen uitgangspunt bij deze inschrijffvoorwaarden is dat SlimLean en de klant beiden een verantwoordelijkheid hebben. SlimLean gaat voor een relatie gebaseerd op wederzijds vertrouwen en respect. Een puur juridische benadering van de verhouding is niet wenselijk en doet geen recht aan de intensieve manier van samenwerken. Niet een verzekering, maar de processen en de kwaliteit moeten problemen c.q. claims voorkomen.

Definities

In deze inschrijffvoorwaarden wordt verstaan onder:

Inschrijffvoorwaarden: deze inschrijffvoorwaarden.

Klant/deelnemer: elke particulier of medewerker van een bedrijf/instelling die bij SlimLean een training/workshop afneemt of een bedrijf/instelling die bij SlimLean een incompany/maatwerk training/workshop afneemt.

Opdrachtnemer: SlimLean

Artikel 1 Toepasselijkheid, overeenkomst

Deze inschrijffvoorwaarden zijn van toepassing op iedere inschrijving betreffende training of workshop en iedere overeenkomst waarop SlimLean, hierna te noemen: "Opdrachtnemer", en een klant/deelnemer waarop opdrachtnemer deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgewezen.

Naast deze inschrijffvoorwaarden zijn de algemene voorwaarden op trainingen en workshops van toepassing.

De overeenkomst komt tot stand tussen de deelnemer die een training of workshop afneemt en de opdrachtnemer, die de training of workshop verzorgt. De overeenkomst omvat de training of workshop waarvoor deelnemer zich inschrijft inclusief het lesmateriaal en de daaruit voortvloeiende lesdagen.

De overeenkomst geldt voor de totale duur van de training of workshop.

Opdrachtnemer gaat ervan uit dat de deelnemer actief aan de training of workshop deel zal nemen. Opdrachtnemer draagt, indien van toepassing, zorg voor een goede planning

en inroostering van de docenten voor lesdagen, examens en andere vormen van toetsing. De deelnemer mag van de opdrachtnemer verwachten dat de training of workshop op een hoogwaardig niveau zal worden aangeboden met gekwalificeerde docenten, kwalitatief goed lesmateriaal en deugdelijke faciliteiten. Opdrachtnemer zal zich inspannen om deelnemer in staat te stellen de, training of workshop met succes af te ronden.

De overeenkomst eindigt automatisch na het verzorgen van de training of workshop zoals is vastgelegd bij de inschrijving; de wederzijdse rechten en plichten houden op te bestaan op het moment dat de overeenkomst eindigt.

Artikel 2 Inschrijving, bedenktijd, toelatingseisen

De inschrijving komt tot stand door middel van het invullen en verzenden van het digitale inschrijffformulier via de website opdrachtnemer of door middel van het invullen en verzenden van het digitale inschrijffformulier van de website van Springest.

De diensten en ondersteuning voortvloeiend uit de overeenkomst zijn persoonlijk en niet overdraagbaar. De overeenkomst komt tot stand zodra opdrachtnemer de inschrijving heeft ontvangen en opdrachtnemer de ontvangst daarvan heeft bevestigd.

Er geldt een bedenktijd van veertien dagen vanaf het moment dat opdrachtnemer de inschrijving aan de deelnemer bevestigd heeft. Binnen die termijn kan deelnemer de overeenkomst zonder opgaaf van redenen ontbinden. Als het studiemateriaal nog niet verstuurd is, volstaat een tijdig bericht aan opdrachtnemer. Het lespakket dient onbeschadigd en aangetekend aan opdrachtnemer geretourneerd te worden. De kosten van het retour zenden zijn voor rekening van de deelnemer; bewaar het verzendbewijs zorgvuldig tot opdrachtnemer de retour heeft bevestigd. Annulering van de overeenkomst voorafgaand aan de start van de training of workshop is niet meer mogelijk als de overeenkomst tot stand is gekomen en de bedenktijd is verlopen.

Een (telefonische) intakegesprek kan onderdeel uitmaken van de inschrijffprocedure. De deelnemer verklaart zich met zijn inschrijving akkoord met de inschrijffvoorwaarden en verklaart tevens te voldoen aan de, indien van toepassing zijnde, toelatingseisen voor de desbetreffende training of workshop. De opdrachtnemer is gerechtigd te onderzoeken of de deelnemer aan de toelatingseisen voldoet en een inschrijving te annuleren indien hieraan niet is voldaan.

Artikel 3 Kosten

Aan de inschrijving voor een training of workshop zijn kosten verbonden. Deze kosten zijn te vinden op de website. Tenzij anders wordt vermeld, zijn in de opleidingskosten niet begrepen:

- reis- en verblijfskosten;
- aanschafkosten voor voorgeschreven studiemateriaal;
- kosten toelatingsonderzoek.

Wordt een training of workshop afgesloten met een examen, dan zijn de examenkosten inclusief een herkansing éénmalig in de prijs begrepen. Indien een deelnemer een eerste of tweede examenkans niet benut, telt deze wel mee als examen of herkansing, tenzij er sprake is van overmacht. Opdrachtnemer beslist of er al dan niet sprake is van overmacht. Indien een onderdeel van een training of workshop meer dan één keer wordt herkanst, dan worden de kosten voor die herkansingen in rekening gebracht bij de deelnemer.

Artikel 4 Wijze van betaling, te late betaling

De kosten kunnen ineens of in termijnen worden betaald. De deelnemer is verplicht de wijze van betaling door te geven bij inschrijving. Bij betaling in termijnen wordt eenmalig € 30,- extra aan administratiekosten in rekening gebracht. De betaling kan ook door de werkgever worden gedaan. Ook wanneer de werkgever de opleiding betaalt, blijft de deelnemer te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige en volledige betaling. Wanneer volledige betaling uitblijft, zijn zowel de deelnemer als zijn werkgever hoofdelijk aansprakelijk. Na verloop van de betalingstermijn heeft opdrachtnemer het recht de kosten van de vordering, alsmede de wettelijke rente over de vordering in rekening te brengen.

Bij niet-tijdige betaling kan de deelnemer de toegang tot de training/workshop worden ontzegd, zonder dat dit leidt tot vermindering of restitutie van de verschuldigde kosten. Heeft een deelnemer - na het met succes voltooiën van een training of workshop – recht op de uitreiking van een certificaat of een diploma, dan worden deze documenten uitsluitend verstrekt indien hij of zijn werkgever aan alle betalingsverplichtingen tegenover opdrachtnemer heeft voldaan.

Artikel 5 Volgorde bij inschrijving

Inschrijving geschiedt in volgorde van binnenkomst. Voor sommige, trainingen of workshops geldt een minimale en/of een maximale groepsgrootte.

Artikel 6 Annulering inschrijving door deelnemer

Annulering vóór aanvang van een training of workshop dient door de deelnemer schriftelijk of per e-mail kenbaar te worden gemaakt. De aanvang van de training of

workshop is de eerste lesdag. Hierbij gelden de volgende annuleringsvoorwaarden zoals beschreven in Artikel 7 Betaling, incassokosten en annuleringsvoorwaarden van onze Algemene Voorwaarden.

Artikel 7 Annulering inschrijving door opdrachtnemer

Een door opdrachtnemer aangeboden training of workshop vindt slechts doorgang als er zich naar het oordeel van opdrachtnemer voldoende deelnemers voor hebben ingeschreven. De opdrachtnemer is gerechtigd kosteloos de training of workshop te verschuiven naar een ander moment. De opdrachtnemer bericht de deelnemers uiterlijk twee

weken voor de geplande startdatum over het al dan niet wijziging van de startdatum van een training of workshop. Wordt een aangeboden training of workshop niet verzorgd, dan kan opdrachtnemer de inschrijving van de deelnemer kosteloos annuleren en worden reeds verzonden facturen gecrediteerd en reeds betaalde opleidingskosten gerestitueerd.

Artikel 8 Tussentijdse beëindiging

Bij opdrachtnemer schrijft deelnemer zich in voor het volledige programma van de training of workshop. Tussentijdse opzegging van de training of workshop is te allen tijde mogelijk. Tussentijdse opzegging dient schriftelijk en aangetekend plaats te vinden. Indien deelnemer zich elektronisch heeft ingeschreven, is het ook toegestaan de overeenkomst per e-mail op te zeggen.

Behoudens de kosten voor eventueel (nog) niet geleverd lesmateriaal blijft bij tussentijdse opzegging 100% van de verschuldigde kosten van de gekozen opleiding, training of workshop verschuldigd c.q. wordt niet gerestitueerd, ongeacht of deelnemer al dan niet aan de lessen heeft deelgenomen. Indien deelnemer de training of workshop tussentijds opzegt, heeft deelnemer vanaf de datum van opzegging geen recht meer op begeleiding en deelname aan lessen en examens. Bij de vaststelling van de verzenddatum wordt de datum poststempel als verzenddatum aangemerkt. Indien deelnemer per e-mail opzegt, geldt de verzenddatum van de e-mail. De tussentijdse opzegging is pas officieel als deelnemer van opdrachtnemer een bevestiging heeft ontvangen. Bij het overlijden van de deelnemer eindigt de overeenkomst onmiddellijk en vervalt de resterende betalingsverplichting.

Artikel 9 Verzendkosten

De verzendkosten voor de toezending van het lesmateriaal zijn voor rekening van opdrachtnemer. Alle postzendingen aan opdrachtnemer dienen door deelnemer voldoende te worden gefrankeerd.

Artikel 10 Lesmateriaal

Het lesmateriaal (zowel digitaal als fysiek) inclusief eventuele softwarepakketten van de training of workshop waarvoor het lesgeld is betaald, mag deelnemer behouden, maar niet anders gebruiken dan voor persoonlijke doeleinden. Het verkopen, doorsturen of afstaan van het (digitale)lesmateriaal aan derden is niet toegestaan. Het auteursrecht en het intellectueel eigendomsrecht van het studiemateriaal berusten bij opdrachtnemer (voor zover van toepassing).

Artikel 11 Wijzigingen in docenten/ programmaleiding en/of programma-inhoud

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de docenten en/of programmaleiding te wijzigen nadat de namen van docenten en/of programmaleiding in publicaties, advertenties, etc. door opdrachtnemer bekend zijn gemaakt, zonder dat hieruit voor de deelnemer het recht voortvloeit zijn inschrijving te annuleren anders dan voorzien in artikel 6 van deze voorwaarden. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de programma-inhoud van een opleiding, training of workshop tussentijds te wijzigen in geval van het herprogrammeren van de exameneisen en/of als het gaat om kwalitatieve verbetering, dit laatste ter beoordeling van opdrachtnemer, zonder dat hieruit voor de deelnemer het recht voortvloeit zijn inschrijving te annuleren anders

dan voorzien in artikel 6 van deze voorwaarden. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om lessen digitaal te verzorgen als omstandigheden hierom vragen.

Artikel 12 Verhinderung

Indien een docent van opdrachtnemer niet in staat is een les/bijeenkomst te verzorgen, zal opdrachtnemer trachten een vervangende docent in te zetten. Wanneer dat echter niet mogelijk blijkt, behoudt opdrachtnemer zich het recht voor, de les/bijeenkomst naar een nader door opdrachtnemer te bepalen datum te verplaatsen, zonder dat hieruit voor de deelnemer een recht op restitutie of vermindering van de kosten voortvloeit. Indien een deelnemer om welke reden dan ook verhinderd is om aanwezig te zijn bij een les/ bijeenkomst, dan wel een tentamen/examen, geeft dit hem geen recht op vermindering of restitutie van opleidingskosten.

Artikel 13 Ongewenst gedrag, schorsing

Indien een deelnemer ongewenst gedrag ondervindt van een docent kan deelnemer zich richten tot de eigenaren van opdrachtnemer. Indien een deelnemer ongewenst gedrag ondervindt van een andere deelnemer, kan aan de betreffende deelnemer als sanctie worden opgelegd: waarschuwing, berisping of ontzegging van de toegang voor de duur van ten hoogste een jaar. De verplichting tot betaling van opleidingskosten blijft bestaan. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deelnemers in bijzondere omstandigheden te weigeren, schorsen en/of te verwijderen. Dit geldt voor deelnemers die frauduleuze handelingen plegen of zich niet gedragen volgens de sociale norm en zich agressief of gewelddadig gedrag aanmeten in communicatie, zowel telefonisch als digitaal of in persona.

Artikel 14 Adreswijzigingen

De deelnemer is verplicht adreswijzigingen tijdig en schriftelijk of via e-mail mee te delen aan de opdrachtnemer.

Artikel 15 Bijzondere Omstandigheden

De deelnemer dient bijzondere omstandigheden die zijn voortgang kunnen belemmeren tijdig te melden aan de opdrachtnemer/ docent.

Artikel 16 Onvoorziene omstandigheden, hardheidsclausule

De eigenaren van opdrachtnemer zijn bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling kunnen voordoen, alsmede beslissingen te nemen waarin deze regeling niet voorziet. Een verzoek dient schriftelijk en met redenen omkleed aan de eigenaren te worden gericht, die de beslissing schriftelijk en gemotiveerd meedeelt.

Artikel 17 Klachten, Geschillen

Een deelnemer kan bij een klacht over een training of workshop zich wenden tot de opdrachtnemer.

Artikel 18 Toepasselijk recht, aansprakelijkheid

Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Voor vermissing, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen tijdens opleiding, training of workshop, is opdrachtnemer niet aansprakelijk. Ongeacht op welke locatie de training of workshop wordt verzorgd.

De aansprakelijkheid voor het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van de verplichtingen van opdrachtnemer is beperkt tot maximaal het door de deelnemer aan opdrachtnemer betaalde bedrag voor het volgen van een training of workshop.

Wijzigingen

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze inschrijffvoorwaarden aan te passen. Wijzigingen resulteren in een aangepaste versie en worden via de website van opdrachtnemer ontsloten.

SlimLean is een initiatief van MorgenstondOrganisatieadvies (KVK: 76784649) en WalravenOrganisatieadvies (KVK: 76784770)

Typ- en drukfouten voorbehouden
Copyright © SlimLean
Alle rechten voorbehouden