

Algemene cursusvoorwaarden

Inhoudsopgave

1 Definities	2
2 Toepasselijkheid	3
3 Aanmelding	3
4 Cursus en Cursusmateriaal	3
5 Prijzen en betaling	4
6 Cursusuitvoering	4
7 Overmacht uitvoering Examen	5
8 Legitimatie	6
9 Aanvang	6
10 Te laat komen	7
11 Regels tijdens de Klassikale Training & Praktijksessie	7
12 Regels tijdens het Examen	7
13 Uitslag	9
14 Verschuiving	9
15 Annulering	11
16 Aansprakelijkheid, bezwaar of klacht	1
17 Ontbinding	1
18 Toepasselijk recht en geschillen	1

1 Definities

Opdrachtnemer	PlusPort bv.
Opdrachtgever	Elk bedrijf, elke persoon of elke organisatie die met PlusPort bv onderhandelt over het verstrekken van een opdracht, dan wel een opdracht heeft verstrekt.
Opdracht	Opdracht tot het leveren dan wel opdracht tot het verzorgen van een Cursus door PlusPort bv.
Aanmelding	De handeling, zoals het insturen van het inschrijfformulier via een website, dan wel het insturen van een zgn. importsheet, dan wel het ondertekenen van een opdrachtbevestiging van een Cursist of bedrijf waarmee een overeenkomst tot het ontvangen van een Cursus wordt aangegaan. De aanmelding bindt de Cursist of bedrijf tot afname en betaling van de Cursus.
Cursist	De persoon die zich heeft ingeschreven, dan wel door een bedrijf is ingeschreven voor een Cursuspakket, Online Training, Klassikale Training, Praktijksessie en/of los Examen.
Cursus	Een Cursuspakket, Online Training, Klassikale Training, Praktijksessie en/of los Examen, in welke vorm dan ook, die door PlusPort bv is verzorgd.
Cursusmateriaal	Al het materiaal, in welke vorm dan ook, dat voor uitvoering van een Cursus door PlusPort bv wordt aangeboden en door Cursist kan worden gebruikt.
Cursuspakket	Een Opleiding bestaande uit een Online Training en Praktijksessie c.q. een Online Training en een onafhankelijk extern Examen c.q. een lesboek en een onafhankelijk extern Examen.
Direct-trainingen	Alle producten die op de DIRECT-websites van PlusPort bv worden gepubliceerd, zoals Cursuspakketten, Klassikale Trainingen, Online Trainingen en Examens.
E-learning Only	Een training die volledig online wordt gevolgd (E-learning), bijvoorbeeld bestaande uit Leermodule, Oefentoetsen, een Online Handboek, een Proefexamen of Theorie-examen of Eindexamen.
Examen	Een Online Examen, dan wel een bij een leverancier ingekocht Examen.
Klassikale training	Een training die klassikaal door een docent wordt gegeven en die wel of niet met een aansluitend Groepsexamen wordt afgesloten.

2 Toepasselijkheid

- 2.1 Deze voorwaarden zijn, voor zover hiervan niet schriftelijk afgeweken, van toepassing op alle aanbiedingen, mededelingen, aanvaarding en overeenkomsten van PlusPort bv.
- 2.2 Door Inschrijving of het verstrekken van een Opdracht aanvaarden Cursist en Opdrachtgever deze voorwaarden.
- 2.3 De Algemene Voorwaarden van Opdrachtgever c.q. Cursist worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.4 Indien Opdrachtgever zorg draagt voor Inschrijvingen van Cursist, dient Opdrachtgever deze voorwaarden bekend te maken en op te leggen aan Cursist.
- 2.5 Dit document bevat onder andere diverse voorwaarden voor examens. Het complete overzicht met alle voorwaarden voor Examens is te vinden in de aparte Examenregels.

3 Aanmelding

- 3.1 Aanmelding geschiedt door inzending van het ingevulde inschrijfformulier, dan wel importsheet.
- 3.2 PlusPort verzendt direct na goedkeuring van de aanmelding aan Opdrachtgever c.q. Cursist per e-mail de bevestiging van de inschrijving.
- 3.3 PlusPort bv is niet verplicht te onderzoeken of het inschrijfformulier c.q. importsheet werd ingezonden door een bevoegd persoon.
- 3.4 PlusPort bv kan aanmelding van Cursist(en) afwijzen zonder opgave van redenen en mededeling aan de aanmelder.

4 Cursus en Cursusmateriaal

- 4.1 PlusPort bv geeft de Cursus aan haar Cursist(en) op de wijze, zoals omschreven op de website.
- 4.2 PlusPort bv geeft de Cursus aan haar Cursist(en) zoals die wordt gebruikt op het moment waarop PlusPort bv Cursist de aanmelding bevestigt.
- 4.3 Opdrachtgever noch Cursist mogen het lesmateriaal op welke wijze dan ook vermenigvuldigen. Cursist mag het lesmateriaal uitsluitend zelf gebruiken. Het auteursrecht van het lesmateriaal berust bij PlusPort bv.
- 4.4 De toegang tot de Online Training vervalt na een periode na het behalen van het Online Eindexamen of het afronden van de Praktijksessie.
- 4.5 Indien een Online Naslag onderdeel is van Cursus, dan kan deze Naslag door Cursist vóór het maken van het Online Proefexamen c.q. Online Theorie-examen c.q. Online Eindexamen worden afgedrukt. Nadat Cursist de

Online Training succesvol heeft afgerond, vervalt de toegang tot de Online Training en daarmee tot de Online Naslag.

5 Prijzen en betaling

- 5.1 Alle prijzen zijn exclusief btw hoog en andere heffingen die van overheidswege worden opgelegd.
- 5.2 Alle prijzen zijn gebaseerd op de ten tijde van de aanbieding bekende prijsbepalende factoren, zoals materiaalkosten, lonen en van overheidswege opgelegde heffingen. Bij wijziging van een of meer van deze factoren is PlusPort bv gerechtigd haar prijzen aan te passen, met dien verstande dat als de prijsaanpassing binnen drie maanden na het tot stand komen van de overeenkomst 10% of meer bedraagt, aan de Opdrachtgever c.q. Cursist het recht toekomt om onder betaling van het reeds gepresteerde de overeenkomst te ontbinden.
- 5.3 Facturen dienen voor aanvang van de Cursus te zijn voldaan, tenzij op de factuur uitdrukkelijk anders wordt vermeld. Opdrachtgever c.q. Cursist is niet gerechtigd tot verrekening of tot opschorting van een betaling.
- 5.4 Indien de op de factuur vermelde betalingstermijn wordt overschreden, is Opdrachtgever c.q. Cursist, zonder dat van PlusPort bv enige aanmaning of ingebrekestelling nodig is, over het openstaande bedrag wettelijke rente verschuldigd.
- 5.5 Bij niet tijdige betaling van het cursusgeld is PlusPort bv gerechtigd de overeenkomst te ontbinden en een vergoeding van het reeds door PlusPort bv gepresteerde en eventuele schade, in rekening te brengen.
- 5.6 Alle kosten die PlusPort bv moet maken voor incasso van niet-betaalde facturen zijn voor rekening van Opdrachtgever c.q. Cursist.
- 5.7 PlusPort bv heeft te allen tijde het recht de levering van de Cursus op te schorten zolang Opdrachtgever c.q. Cursist de factuur nog niet heeft betaald.

6 Cursusuitvoering

- 6.1 Toelating tot de Cursus geeft geen garantie dat Cursist de Cursus succesvol zal afronden.
- 6.2 Opdrachtgever c.q. Cursist bepaalt zelf of Cursist over voldoende kennis en/of vooropleiding beschikt om de Cursus succesvol af te kunnen ronden.
- 6.3 Indien het aantal aanmeldingen daartoe naar het oordeel van PlusPort bv aanleiding geeft, is PlusPort bv gerechtigd de Cursus te combineren met een of meer andere Opleidingen, Cursussen of Trainingen, of deze op een latere datum of een later tijdstip te laten plaatsvinden.

- 6.4 De datum van de Cursus en bijbehorende aanvangstijd staat in de bevestiging die Cursist per e-mail ontvangt.
- 6.5 Het programma van de Klassikale Training c.q. Praktijksessie staat gepubliceerd op de website.
- 6.6 Het is docent c.q. instructeur toegestaan van het gepubliceerde programma af te wijken als dit in het belang is van het merendeel van de deelnemers aan de Klassikale Training c.q. Praktijksessie.
- 6.7 Indien Cursist bezwaren heeft aan deze aanpassing, dient Cursist deze bezwaren direct ter plaatse aan docent c.q. instructeur kenbaar te maken. Aan een klacht achteraf kan Cursist geen rechten ontleen.

7 Overmacht uitvoering Examen

- 7.1 Indien naar het redelijk oordeel van de examenleverancier van PlusPort bv een overmachtsituatie daartoe aanleiding geeft, heeft zij het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen, dan wel de uitvoering van de overeenkomst tijdelijk op te schorten, zonder tot enige schadeloosstelling gehouden te zijn.
- 7.2 Onder overmacht wordt in deze voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of onvoorzien, waarop de examenleverancier van PlusPort bv geen invloed kan uitoefenen, waardoor nakoming van haar verplichtingen geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of waardoor nakoming van haar verplichtingen in redelijkheid niet van de examenleverancier van PlusPort bv kan worden verlangd. Tot die omstandigheden behoren onder meer stakingen, brand, ziekte, diefstal, bedrijfsstoringen, energiestoringen, niet- of niet-tijdige levering van toeleveranciers of andere ingeschakelde derden, aardbevingen, maatregelen van enige overheidsinstantie, overmacht bij een ingeschakelde derde, gevolgen van hacken en technische storingen. Tevens wordt onder overmacht verstaan storingen in een (telecommunicatie-) netwerk of verbinding of gebruikte communicatiesystemen en/of schorsing of intrekking van een aan de examenleverancier verleende erkenning om Examens van een bepaald onderwerp te kunnen afnemen.
- 7.3 Eventueel door Opdrachtgever vooruitbetaalde gelden zal PlusPort bv alleen bij blijvende overmacht naar rato terugbetalen, na aftrek van 20% van de totale factuurwaarde als vergoeding voor de door PlusPort bv reeds gemaakte kosten, onder de voorwaarde dat de examenleverancier PlusPort bv geen kosten in rekening brengt. Indien de examenleverancier PlusPort bv wel kosten in rekening brengt, worden die kosten eveneens afgetrokken van de eventueel door Opdrachtgever vooruitbetaalde kosten. Als het reeds

betaalde minder dan 20% van de totale factuurwaarde bedraagt, vindt geen teruggave plaats.

- 7.4 Indien de overmacht een bepaald Examen betreft, zal de examenleverancier van PlusPort bv – indien mogelijk – een andere tijd of dag voor het houden van dit Examen trachten vast te stellen.
- 7.5 Met betrekking tot VCA-examens mogen vanaf 4 september 2017 geen noodexamens (op papier) worden ingezet. Dit betekent dat bij het niet kunnen uitvoeren van het CBT-examen (Computer Based Testing) het Examen moet worden geannuleerd en een nieuw examenmoment moet worden ingepland. Indien zich een dergelijke situatie voordoet, is sprake van overmacht zoals omschreven in artikel 7.2.

8 Legitimatie

- 8.1 Cursist is verplicht zich voor aanvang van een Klassikale Training, Praktijksessie en Examen te legitimeren met een origineel en geldig legitimatiebewijs (paspoort, **Nederlands** rijbewijs, Europese ID-kaart of vreemdelingendocument). Een kopie van een legitimatiebewijs wordt niet geaccepteerd.
- 8.2 Indien Cursist zich niet kan legitimeren met een origineel en geldig legitimatiebewijs, heeft de docent c.q. instructeur het recht Cursist de toegang tot de Klassikale Training en/of Praktijksessie te weigeren. De kosten worden volledig doorbelast. Cursist krijgt geen restitutie.
- 8.3 Indien sprake is van een Examen, wordt Cursist die zich niet met een origineel en geldig legitimatiebewijs kan legitimeren, niet toegelaten tot het Examen. De gegevens waarmee Cursist is opgegeven moeten bovendien overeenkomen met de gegevens op het legitimatiebewijs. Als deze gegevens onjuist zijn of ontbreken, heeft de examinerator het recht Cursist de toegang tot het examen te weigeren. De kosten worden volledig doorbelast. Cursist krijgt geen restitutie.

9 Aanvang

- 9.1 Cursist dient minimaal 15 minuten voor aanvangstijd van de Klassikale Training, Praktijksessie c.q. Examen aanwezig te zijn.
- 9.2 De aanvangstijd van de Klassikale Training, Praktijksessie c.q. Examen staat in de bevestiging die Cursist per e-mail na inschrijving heeft ontvangen.
- 9.3 Voor aanvang van de Klassikale Training, Praktijksessie c.q. Examen dient Cursist zijn/haar persoonlijke gegevens op de presentielijst te controleren, zo nodig te verbeteren en de presentielijst af te tekenen.

10 Te laat komen

- 10.1 Nadat de Klassikale Training, Praktijksessie c.q. Examen is gestart, heeft de docent, instructeur c.q. examiner het recht Cursist de toegang tot de Klassikale Training, Praktijksessie c.q. Examen te weigeren.
- 10.2 Indien Cursist wordt geweigerd, worden de kosten volledig doorbelast. Cursist krijgt geen restitutie.
- 10.3 Indien Cursist wordt toegelaten, wordt de verloren tijd niet gecompenseerd.

11 Regels tijdens de Klassikale Training & Praktijksessie

- 11.1 Cursist dient de aanwijzingen van docent c.q. instructeur op te volgen. Indien Cursist de aanwijzingen van docent c.q. instructeur niet strikt opvolgt, heeft de docent c.q. instructeur het recht de deelname van Cursist aan de Klassikale Training c.q. Praktijksessie ongeldig te verklaren. Cursist krijgt geen restitutie.
- 11.2 Cursist dient zich aan eventuele huisregels van de locatie te houden.
- 11.3 Roken in de ruimte van de Klassikale Training c.q. Praktijksessie is verboden.
- 11.4 Draagbare audio-apparatuur en/of communicatiemiddelen (mobiele telefoon, semafoon, buzzers e.d.) moeten worden uitgezet.
- 11.5 Cursist dient ervoor te zorgen dat andere Cursisten tijdens de Klassikale Training c.q. Praktijksessie geen hinder van Cursist ondervindt. Wanneer Cursist hinder veroorzaakt, heeft de docent c.q. instructeur het recht de deelname aan de Klassikale Training c.q. Praktijksessie onmiddellijk te beëindigen en ongeldig te verklaren. Cursist krijgt geen restitutie.
- 11.6 Wanneer Cursist deze regels en/of de instructies van de docent/instructeur niet strikt opvolgt, kan deelname aan de Klassikale Training en/of Praktijksessie onmiddellijk worden beëindigd en ongeldig worden verklaard, terwijl Cursist wel de kosten volledig dient te betalen.

12 Regels tijdens het Examen

- 12.1 Cursist dient tijdens het Examen de instructies van de examiner strikt op te volgen. Indien Cursist de aanwijzingen van de examiner niet strikt opvolgt, heeft de examiner het recht de deelname van Cursist aan het Examen ongeldig te verklaren.
- 12.2 Cursist dient zich aan eventuele huisregels van de locatie te houden.
- 12.3 Roken in de examenruimte is verboden.
- 12.4 Het is Cursist verboden in de examenruimte draagbare audio-apparatuur en communicatiemiddelen (mobiele telefoon, semafoon, buzzers e.d.) bij

- zich te hebben. Het ontdekken van het bezit leidt tot ongeldig verklaren van het Examen.
- 12.5 Het is tijdens het Examen niet toegestaan om, naast het examenreglement, andere spullen op tafel te hebben dan de benodigdheden die de examinerator Cursist heeft overhandigd. Het ontdekken van het bezit leidt tot ongeldig verklaren van het Examen.
- 12.6 Voor aanvang van het Examen krijgt Cursist van de examinerator de examenbenodigdheden uitgereikt. Bij ontvangst dient Cursist te controleren of deze compleet en bruikbaar zijn.
- 12.7 Wanneer het een Voorleesexamen betreft, leest de examinerator de vragen en de daarbij behorende antwoordmogelijkheden aan Cursist voor. Cursist dient de vragen en daarbij behorende antwoordmogelijkheden allemaal aandachtig te beluisteren, alvorens Cursist deze beantwoordt. Wanneer Cursist de vraag of antwoordmogelijkheden niet goed verstaan of begrepen heeft, kan Cursist middels het opsteken van de hand de examinerator verzoeken deze nogmaals voor te lezen. Een Voorleesexamen wordt door de examinerator op een geluidsdrager opgenomen.
- 12.8 Cursist mag pas met het maken van de examenvragen aanvangen, nadat de examinerator hiervoor toestemming heeft gegeven.
- 12.9 Indien Cursist tijdens het Examen vragen of opmerkingen heeft, dient Cursist de hand op te steken. De examinerator zal Cursist dan benaderen en te woord staan.
- 12.10 Het is in principe niet toegestaan de examenruimte tijdens het Examen te verlaten. Indien Cursist vindt dat dit om dringende redenen toch noodzakelijk is, dient Cursist de examinerator hiervoor om toestemming te vragen. Verlaten van de examenruimte betekent dat Cursist het Examen heeft beëindigd.
- 12.11 Cursist dient ervoor te zorgen dat andere Cursisten tijdens het Examen geen hinder van Cursist ondervindt. Wanneer Cursist hinder veroorzaakt heeft de examinerator het recht de deelname aan het Examen onmiddellijk te beëindigen en ongeldig te verklaren.
- 12.12 Indien Cursist tijdens het Examen op fraude (afkijken, spieken etc.) wordt betrapt, wordt deelname aan het Examen onmiddellijk beëindigd en het Examen ongeldig verklaard.
- 12.13 Wanneer Cursist klaar is met het maken van het Examen, dient Cursist dit middels het opsteken van de hand aan de examinerator kenbaar te maken. De examinerator zal Cursist dan benaderen of Cursist toestemming geven hem te benaderen. Vervolgens dient Cursist, in geval van een papieren Examen, zowel de examenopgaven als het door Cursist ingevulde antwoordformulier aan de examinerator te overhandigen.

- 12.14 Na het verstrijken van de maximale examentijd wordt het Examen automatisch door de examinerator beëindigd, ook als Cursist nog niet klaar is met het beantwoorden van de vragen.
- 12.15 Wanneer Cursist dit examenreglement en de instructies van de examinerator niet strikt opvolgt, kan deelname aan het Examen onmiddellijk worden beëindigd en ongeldig worden verklaard, terwijl Cursist wel de kosten van het Examen volledig dient te betalen.

13 Uitslag

- 13.1 In geval van een Praktijksessie geeft de instructeur aan het einde van de Praktijksessie aan of Cursist competent is bevonden. Deze competentieverklaring is nog geen officiële uitslag. Aan deze verklaring kan Cursist geen rechten ontlenen.
- 13.2 Cursist is voor een Cursus waarvan een Praktijksessie onderdeel van uitmaakt, geslaagd indien Cursist de Online Training volledig heeft doorlopen, geslaagd is voor het Online Theorie-examen, zich zoals voorgeschreven heeft gelegitimeerd, geslaagd is voor de Praktijkoefeningen en de docent Cursist competent heeft verklaard.
- 13.3 Cursist is voor een Examen geslaagd indien Cursist zich zoals voorgeschreven heeft gelegitimeerd en het voorgeschreven minimale aantal vragen goed heeft beantwoord.
- 13.4 Over het algemeen ontvangt Cursist binnen 2 werkdagen na de Praktijksessie c.q. Examen de uitslag per e-mail.
- 13.5 In geval van een Cursus met een Klassikale Training en/of Praktijksessie en/of Workshop, ontvangt Cursist binnen 2 werkdagen na de schriftelijke uitslag –indien geslaagd– het persoonlijke certificaat in zijn/haar online profiel.
- 13.6 In geval van een Examen dat afgenomen wordt door een exameninstituut, ontvangt Cursist ca. 2 werkdagen na de uitslag –indien geslaagd en de factuur is betaald– het persoonlijke certificaat in zijn/haar online profiel.

14 Verschuiving

- 14.1 Opdrachtgever c.q. Cursist kan vóór aanvang van de Praktijksessie, dan wel Examen verzoeken de deelname aan een Praktijksessie dan wel Examen te verschuiven.
- 14.2 Een verzoek voor verschuiving dient gericht te worden aan customersupport@plusport.com.
- 14.3 Om voor verschuiving van deelname in aanmerking te komen, dient het cursusgeld volledig te zijn betaald.

14.4 Voor het verschuiven van deelname aan een **Examen** geldt onderstaande verschuivingsregeling:

Verschuivingsregeling deelname Examen*	Verschuivingskosten
Tot en met 6 werkdagen vóór het Examen	Geen kosten
5 werkdagen of minder vóór het Examen	Niet mogelijk
Op de dag van de uitvoering	Niet mogelijk

*Het exameninstituut accepteert verschuivingen uitsluitend tot en met 6 werkdagen voor het Examen.

14.5 Voor het verschuiven van deelname aan een **Opleiding met een Praktijksessie of Workshop** wordt de onderstaande verschuivingsregeling toegepast:

Verschuivingsregeling deelname Opleiding met Praktijksessie of Workshop	Verschuivingskosten
Tot en met 11 werkdagen vóór uitvoering	Geen kosten
Van 10 werkdagen tot en met 1 werkdagen vóór uitvoering	€55,00
Op de dag van uitvoering	100%

- De verschuivingskosten dienen direct te worden betaald.
- Op het moment van verzoek tot verschuiving dient direct een nieuwe cursusdatum te worden opgegeven. De nieuwe cursusdatum dient binnen 3 maanden na de initiële cursusdatum te vallen. Indien niet direct een nieuwe datum kan worden opgegeven, dan wel de nieuwe cursusdatum niet binnen 3 maanden kan plaatsvinden, dan kan de initiële datum niet worden verschoven. In dit geval kan de initiële cursusdatum alleen worden geannuleerd.
- Ruilen met een collega mag. Indien voor de Praktijksessie een Bewijs van deelname is voorgeschreven, dient de collega geslaagd te zijn voor het Online Theorie-examen.

14.6 Voor het verschuiven van deelname aan een Klassikale Training ATEX, NEN 1010, NEN 3140 of VCA wordt de annuleringsregeling toegepast. De annuleringsregeling staat vermeld in artikel 15 Annulering.

14.7 Voor besloten groepen, zogenaamde Incompany- of Outcompany-opdrachten, geldt een andere verschuivingsregeling. De van toepassing zijnde verschuivingsregeling staat in de offerte vermeld.

15 Annulering

- 15.1 Bij onvoldoende aanmeldingen voor een Cursus heeft PlusPort bv het recht de Cursus te annuleren en een aanmelding alsnog niet te accepteren zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten. Opdrachtgever c.q. Cursist heeft in dit geval recht op restitutie van reeds betaalde cursusgelden.
- 15.2 Een annulering dient vóór aanvang van de Cursus bij PlusPort of haar antwoordservice (buiten kantooruren) te zijn ontvangen.
- 15.3 Annuleringen van deelname aan een Cursus door Opdrachtgever c.q. Cursist dient Opdrachtgever c.q. Cursist te richten aan customersupport@plusport.com. Een annulering per telefoon is niet wenselijk.
- 15.4 De gevolgen van een annulering van deelname aan een Cursus worden beheerst door de gebruikelijke regels van PlusPort bv.
- 15.5 De volgende annuleringsregelingen zijn geldig tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de informatie die Opdrachtgever en/of Cursist bij bevestiging van de Inschrijving ontvangt:

Annuleringsregeling Cursuspakket E-learning & extern Examen	Annuleringskosten	
Annulering tot en met 6 werkdagen voor het Examen	E-learning niet gestart	E-learning wel gestart
E-learning binnen 10 werkdagen na aankoop retour	Geen kosten	100%
E-learning 10 werkdagen of meer na aankoop retour	100%	100%
Examen	Geen kosten	
Annulering 5 werkdagen of minder voor het Examen	E-learning niet gestart	E-learning wel gestart
E-learning binnen 10 werkdagen na aankoop retour	Geen kosten	100%
E-learning 10 werkdagen of meer na aankoop retour	100%	100%
Examen*	100%	
Bij niet op tijd komen op het Examen	100%	

* Geen kosten voor het Examen in geval van annulering i.v.m. overlijden (persoonlijk of eerste graad), ziekenhuisopname (persoonlijk of eerste graad) of ziekmelding (persoonlijk) onder voorwaarden van art. 15.6.

Annuleringsregeling Cursuspakket E-learning & externe Praktijksessie of Workshop	Annuleringskosten	
	E-learning niet gestart	E-learning wel gestart
Annulering tot en met 11 werkdagen voor de Praktijksessie of Workshop		
E-learning binnen 10 werkdagen na aankoop retour	Geen kosten	100%
E-learning 10 werkdagen of meer na aankoop retour	100%	100%
Eerder door cursist verschoven Praktijksessie of Workshop	100%	
Praktijksessie of Workshop	Geen kosten	
Annulering 10 tot en met 6 werkdagen voor de Praktijksessie of Workshop		
E-learning binnen 10 werkdagen na aankoop retour	Geen kosten	100%
E-learning 10 werkdagen of meer na aankoop retour	100%	100%
Eerder door cursist verschoven Praktijksessie of Workshop	100%	
Praktijksessie of Workshop*	50%	
Annulering 5 werkdagen of minder voor de Praktijksessie of Workshop		
E-learning binnen 10 werkdagen na aankoop retour	Geen kosten	100%
E-learning 10 werkdagen of meer na aankoop retour	100%	100%
Eerder door cursist verschoven Praktijksessie of Workshop	100%	
Praktijksessie of Workshop*	100%	
Bij niet op tijd komen op de Praktijksessie of Workshop	100%	

* Ruilen met een collega mag. Indien voor de Praktijksessie een Bewijs van deelname is voorgeschreven, dient de collega geslaagd te zijn voor het Online Theorie-examen.

* Geen kosten voor de Praktijksessie in geval van annulering i.v.m. overlijden (persoonlijk of eerste graad), ziekenhuisopname (persoonlijk of eerste graad) of ziekmelding (persoonlijk) onder voorwaarden van art. 15.6.

Annuleringsregeling Praktijkopleidingen	Annuleringskosten
Lesmateriaal	
E-learning als extra service	Geen kosten
Praktijkopleiding	
Tot en met 11 werkdagen voor de Opleiding	Geen kosten
10 tot en met 6 werkdagen voor de Opleiding*	50%
5 werkdagen of korter voor de Opleiding*	100%
Eerder door cursist verschoven Praktijksessie of Workshop	100%
Bij niet op tijd komen op de Opleiding	100%

* Ruilen met een collega mag. Indien voor de Praktijksessie een Bewijs van deelname is voorgeschreven, dient de collega geslaagd te zijn voor het Online Theorie-examen.

* Geen kosten voor de Praktijksessie in geval van annulering i.v.m. overlijden (persoonlijk of eerste graad), ziekenhuisopname (persoonlijk of eerste graad) of ziekmelding (persoonlijk) onder voorwaarden van art. 15.6.

Annuleringsregeling Klassikale trainingen	Annuleringskosten
Lesmateriaal	
Lesboek (indien van tevoren toegezonden) <i>Geen kosten indien PlusPort het lesboek ongebruikt en onbeschadigd retour ontvangt</i>	100%
Klassikale dag	
Tot en met 11 werkdagen voor de Klassikale Training	Geen kosten
10 tot en met 6 werkdagen voor de Klassikale Training*	50%
5 werkdagen of korter voor de Klassikale Training*	100%
Eerder door cursist verschoven Klassikale Training	100%
Bij niet op tijd komen op de Klassikale Training	100%

* Geen kosten voor de Klassikale Training in geval van annulering i.v.m. overlijden (persoonlijk of eerste graad), ziekenhuisopname (persoonlijk of eerste graad) of ziekmelding (persoonlijk) onder voorwaarden van art. 15.6.

Annuleringsregeling Lesboek & Examen	Annuleringskosten
Lesmateriaal	
Lesboek (indien van tevoren toegezonden) <i>Geen kosten indien PlusPort het lesboek ongebruikt en in onbeschadigde staat retour ontvangt</i>	Geen kosten
Examen	
Tot en met 6 werkdagen voor het Examen	Geen kosten
5 werkdagen of minder voor het Examen*	100%
Bij niet op tijd komen op het Examen	100%

* Geen kosten voor het Examen in geval van annulering i.v.m. overlijden (persoonlijk of eerste graad), ziekenhuisopname (persoonlijk of eerste graad) of ziekmelding (persoonlijk) onder voorwaarden van art. 15.6.

Annuleringsregeling Online training	Annuleringskosten	
	Niet gestart	Wel gestart
E-learning binnen 10 werkdagen na aankoop retour	Geen kosten	100%
E-learning 10 werkdagen of meer na aankoop retour	100%	100%

Annuleringsregeling E-learning Only	Annuleringskosten	
	Niet gestart	Wel gestart
E-learning binnen 10 werkdagen na aankoop retour	Geen kosten	100%
E-learning 10 werkdagen of meer na aankoop retour	100%	100%

Annuleringsregeling Losse Examens	Annuleringskosten
Tot en met 6 werkdagen voor het Examen	Geen kosten
5 werkdagen of minder voor het Examen*	100%
Bij niet op tijd komen op het Examen	100%

* Geen kosten voor het Examen in geval van annulering i.v.m. overlijden (persoonlijk of eerste graad), ziekenhuisopname (persoonlijk of eerste graad) of ziekmelding (persoonlijk) onder voorwaarden van art. 15.6.

- 15.6 De annulering dient vóór aanvang van de Cursus bij PlusPort of haar antwoordservice (buiten kantooruren) te zijn ontvangen. In geval van een annulering i.v.m. een overlijden (persoonlijk of eerste graad), ziekenhuisopname (persoonlijk of eerste graad) of ziekmelding, dient het overlijdensbericht c.q. bevestiging van de ziekenhuisopname c.q. een doktersverklaring binnen 7 dagen na de annulering ontvangen te zijn. Indien Opdrachtgever c.q. Cursist een dergelijk bewijs niet binnen 7 dagen na de annulering kan verstrekken, kan het Examen, de Praktijksessie, de Online Training, de Workshop, dan wel de Klassikale Training niet kosteloos worden verschoven, dan wel geannuleerd. In dit geval wordt de annuleringsregeling toegepast.
- 15.7 Voor besloten groepen, zogenaamde Incompany- dan wel Outcompany-opdrachten, gelden andere annuleringsvoorwaarden. De van toepassing zijnde voorwaarden staan in de offerte vermeld.

16 Aansprakelijkheid, bezwaar of klacht

- 16.1 PlusPort bv voert naar beste weten en kunnen de Cursus uit en kan slechts aansprakelijk gesteld worden voor feitelijke onjuistheden in de uitvoering, waarvan mag worden aangenomen dat deze op basis van de bij PlusPort bv aanwezige kennis niet had mogen optreden. PlusPort is niet aansprakelijk voor eventuele vervolgschade.
- 16.2 Opdrachtgever c.q. Cursist is verplicht PlusPort bv volledig te vrijwaren tegen eventuele aanspraken van derden.
- 16.3 Indien PlusPort bv onverhoopt toch tot vergoeding van de schade is gehouden, dan zal de vergoeding nimmer meer bedragen dan het factuurbedrag.
- 16.4 Indien Opdrachtgever c.q. Cursist een bezwaar wil maken of een klacht heeft, dient Opdrachtgever c.q. Cursist dit schriftelijk te doen, zodat misverstanden in de communicatie worden voorkomen.
- 16.5 Een bezwaar of klacht dient binnen 2 weken na uitvoering van de Cursus schriftelijk te zijn ingediend, bij gebreke waarvan Opdrachtgever c.q. Cursist geacht wordt akkoord te zijn gegaan met de uitvoering.
- 16.6 Een eventueel bezwaar of klacht dient Cursist te richten aan customersupport@plusport.com.
- 16.7 PlusPort bv neemt uitsluitend per e-mail ingezonden bezwaren of klachten in behandeling.
- 16.8 Na ontvangst van de schriftelijke klacht neemt PlusPort bv binnen 7 werkdagen contact met Cursist op.
- 16.9 Voorts is het gestelde in artikel 10 "Aansprakelijkheid" van de Algemene Leveringsvoorwaarden onverminderd van kracht.

17 Ontbinding

- 17.1 PlusPort bv kan, zonder tot enige vorm van schadevergoeding verplicht te zijn, met onmiddellijke ingang de overeenkomst met Opdrachtgever c.q. Cursist ontbinden, indien:
 - a. Opdrachtgever surseance van betaling of zijn faillissement aanvraagt, dan wel in staat van faillissement wordt verklaard, dan wel een akkoord buiten faillissement aanbiedt;
 - b. Opdrachtgever c.q. Cursist een of meerdere verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving niet, niet volledig of niet tijdig nakomt.
- 17.2 Voorts is het gestelde in artikel 13 "Duur en beëindiging" van de Algemene Leveringsvoorwaarden onverminderd van kracht.

18 Toepasselijk recht en geschillen

- 18.1 De overeenkomsten tussen PlusPort bv en opdrachtgever worden beheerst door Nederlands recht. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag 1980 is uitgesloten.
- 18.2 Voorts is het gestelde in artikel 16 "Toepasselijk recht en geschillen" van de Algemene Leveringsvoorwaarden onverminderd van kracht.

PlusPort bv
Louis Braillelaan 80
2719 EK Zoetermeer

085 071 9500
info@plusport.com
plusport.com

