

Algemene voorwaarden Europoort Opleiding & Training Centrum (EOTC)

Artikel 1. Begrippen

In deze algemene voorwaarden hebben de hieronder staande begrippen de navolgende betekenis:

EOTC: Europoort Opleiding & Training Centrum, opleidingen voor de industrie en de gebruiker van deze algemene voorwaarden;

Kandidaat: diegene die zich bij EOTC heeft ingeschreven voor het volgen van een opleiding.

Overeenkomst: de overeenkomst die tussen EOTC en de kandidaat en/of zijn werkgever is gesloten en waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn.

Schriftelijk: per brief, email of via de website.

Artikel 2. Toepasselijkheid

2.1 Op alle offertes en aanbiedingen van EOTC gesloten overeenkomsten zijn deze algemene voorwaarden van toepassing voor zover daarvan niet bij schriftelijke overeenkomst is afgeweken.

2.2 Door inschrijving bij EOTC aanvaardt de kandidaat en/of zijn werkgever de toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden.

2.3 Daar waar in deze algemene voorwaarden kandidaat wordt genoemd, dient hier mede onder te worden verstaan: de persoon die zich voor de kandidaat garant stelt.

Artikel 3. Prijzen

3.1 Op de overeenkomsten van EOTC zijn de tarieven zoals opgenoemd in de overeenkomst zelf of de bijlage(n) waar naar wordt verwezen van kracht.

3.2 Indien na de totstandkoming van de overeenkomst tariefbepalende factoren, zoals prijsverhogingen van examenbureaus, boeken etc. een wijziging van de tarieven noodzakelijk maken, is EOTC gerechtigd het eerder overeengekomen tarief overeenkomstig aan te passen.

Artikel 4. Overeenkomsten

4.1 Aanmeldingen zijn voor EOTC pas bindend nadat Europoort Opleiding & Training Centrum (EOTC) deze schriftelijk, per e-mail, of per brief heeft bevestigd.

Artikel 5. Betaling

5.1 Tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen, dient de kandidaat en/of werkgever de facturen binnen 30 dagen na factuurdatum te voldoen door overschrijving op een door EOTC aan te wijzen bankrekening.

5.2 Een verplichting tot betaling kan niet worden opgeschort ook niet indien de kandidaat en/of werkgever meent enig recht van reclame te hebben. Behoudens toestemming van EOTC vindt geen verrekening plaats.

5.3 Indien niet tijdig binnen de in 5.1 genoemde termijn wordt betaald, is kandidaat en/of werkgever, na door EOTC tenminste eenmaal te zijn aangemaand om binnen een redelijk termijn alsnog aan de betalingsverplichting te voldoen, van rechtswege in gebreke zonder dat een nadere ingebrekestelling noodzakelijk is. Bij niet het uitblijven van betaling na tenminste twee keer te zijn aangemaand wordt over het verschuldigde bedrag rente en administratiekosten berekend. De verschuldigde rente is 1,25% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is, in welk geval de wettelijke rente geldt. De administratiekosten bedragen €25,00 per factuur.

5.4 Naast de in 5.3 genoemde rente en administratiekosten zullen ook alle buitengerechtigde kosten die verband houden met het innen van een vordering op de kandidaat en/of werkgever worden verhaald.

Artikel 6. Opleidingen

6.1. Toelatingseisen: In de opleidingsomschrijving wordt het instapniveau c.q. de vereiste basiskennis en/of toelatingseisen beschreven. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de beoordeling of hij/zij de vereiste basiskennis bezit dan wel voldoet aan de gestelde toelatingseisen.

6.2. Opdrachtgever en EOTC komen een opleidingsplan overeen waarbij EOTC ervoor zal zorgdragen dat op de in de offerte gespecificeerde plaats (bijv. het kantoor of bedrijfspand van Opdrachtgever, of elders) en tijdstip (een) terzake kundig instructeur aanwezig is en Opdrachtgever op zijn beurt ervoor zal zorgdragen dat op de afgesproken plaats en tijdstip de opgegeven deelnemers aanwezig zijn.

6.3. Een deelnemer ontvangt slechts dan een certificaat of diploma van een gevolgde opleiding wanneer hij voldoet aan de toelatingseisen en aan de gestelde certificeringseisen.

Artikel 7. Annulering, omboeken of wijzigen.

7.1 Annulering dient schriftelijk, per fax of e-mail plaats te vinden.

7.2 Bij wijziging van de lesdatum bij een in-company training brengen wij €75,00 administratiekosten in rekening.

7.3 Annulering of wijziging tot 15 dagen voor aanvang van de training is kosteloos

7.4 Annulering <14 dagen voor aanvang van de training berekenen wij 50% van de cursuskosten

7.5 Annulering < 7 dagen voor aanvang van de training berekenen wij 75% van de cursuskosten

7.6 Annulering <24 uur voor aanvang van de training berekenen wij 100% van de cursuskosten

7.7 Tot 24 uur voor aanvang van de cursus kunt u kosteloos van kandidaat wisselen.

7.8 De reden van annulering is niet van invloed op bovenstaande voorwaarden. Het al dan niet met- of zonder bericht afwezig zijn op de cursusdag betekend eveneens 100% doorberekening van de volledige cursuskosten.

7.9 Indien na annulering kosten voortkomen uit het annuleren van bijvoorbeeld hotelovernachtingen en dergelijke voor (medewerkers van) EOTC in relatie tot het geannuleerde, zullen deze worden doorberekend aan de annulerende Opdrachtgever.

7.10 Indien u zich via internet voor een cursus heeft ingeschreven heeft u recht op een bedenktijd van 7 dagen, ingaande op de dag van de reservering. Binnen deze tijd kunt u dus kosteloos annuleren. Let wel, dit is mogelijk tot 21 dagen voor aanvang cursus.

7.11 Bij opgave van niet correcte gegevens waar administratieve handelingen mee gemoeid zijn brengen wij € 25,- in rekening.

7.12 Annulering in geval van ziekte of een ongeval zal na overlegging van een doktersverklaring alleen de door EOTC gemaakte kosten worden doorbelast.

7.13 Bij *SIR* trainingen en examens is het niet mogelijk om kandidaten te wisselen korter dan 8 dagen voor de training, bij *SOG* trainingen en examens is dit in overleg met EOTC wel mogelijk.

Artikel 8 Aansprakelijkheid

8.1 EOTC is slechts verantwoordelijk voor schade geleden door de kandidaat of in verband met de door EOTC geleverde diensten, als EOTC opzet of grove schuld of opzet van (één van) haar werknemers te verwijten is.

8.2 De aansprakelijkheid van EOTC is in alle gevallen beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van het gedeelte van de overeenkomst waaruit de aansprakelijkheid voortvloeit.

8.3 De kandidaat en/of werkgever vrijwaart EOTC voor aansprakelijkheid voor schade en/of letsel die tijdens de opleiding ontstaat.

8.4 EOTC aanvaardt, behoudens opzet of grove schuld van (medewerkers) van EOTC geen aansprakelijkheid voor schade aan (persoonlijke) eigendommen van de kandidaat die tijdens de training of gedurende het verblijf in de ruimte van EOTC ontstaan.

Artikel 9 Overmacht

9.1 Indien naar redelijk oordeel van EOTC een overmacht situatie daartoe aanleiding geeft, heeft zij het recht de training geheel of gedeeltelijk te beëindigen dan wel de uitvoering tijdelijk op te schorten, zonder tot enige schadeloosstelling gehouden te zijn. Overmacht kan bestaan uit: staking, ziekte personeel, maatschappelijke ontwrichting ten gevolge van natuurrampen en ernstige ongevallen, storing in energie of door wanprestaties door derden van wie EOTC een en ander betreft.

Artikel 10 Privacy

10.1 EOTC bewaart alle door de kandidaat en/of werkgever verstrekte gegevens zorgvuldig. Deze gegevens zullen niet, dan uitsluitend na voorafgaand overleg met de kandidaat en/of werkgever, aan derden ter inzage gegeven worden.