

# Specifieke voorwaarden opleidingen

## KPN Consulting

### 1. Definities

Opdrachtgever	Partij die de overeenkomst sluit met de Uitvoerende. Deze partij is aansprakelijk voor de betaling van de trainingskosten.
Deelnemer	Persoon die uit hoofde van voormelde overeenkomst tussen Uitvoerende en de opdrachtgever de training volgt.
Uitvoerende	KPN Consulting (olnderdeel van KPN Corporate Market B.V.) of KPN Opleidingen B.V., (afhankelijk van het door Opdrachtgever gesloten contract).
Trainingen	Waar gesproken wordt over trainingen, wordt eveneens bedoeld op workshops, seminars en overige trajecten. Te dien aanzien wordt bovendien het volgende onderscheid gemaakt:
Open inschrijving	Trainingen die expliciet (met data c.a.) vermeld staan in de desbetreffende (onze) cursuskalender en/of website. Inschrijving geschiedt middels inschrijving bij onze commerciële binnendienst.
In company	Trainingen die op aanvraag door Opdrachtgever 'op maat' verzorgd worden. De Overeenkomst komt tot stand na uitbrenging door Uitvoerende en aanvaarding door Opdrachtgever van een terzake opgestelde offerte.

### 2. Algemeen

#### 2.1 Toepasselijkheid

Op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten c.q. aanmeldingen die de open inschrijving en in-company voor training en opleiding tussen KPN Consulting en haar opdrachtgevers respectievelijk hun rechtsopvolgers betreffen, zijn de hierna vermelde trainingsvoorwaarden van toepassing. Bovendien zijn onverkort geldig de Algemene Voorwaarden van KPN Corporate Market B.V. (eveneens van toepassing op KPN Opleidingen B.V.)

#### 2.2 Voorkennis

De aangemelde deelnemers dienen te voldoen aan de voorkennis, zoals vermeld in de catalogus van de Uitvoerende. De Uitvoerende aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van het niet (tijdig) volgen van de aanbevolen vooropleiding.

#### 2.3 Trainingsmateriaal en auteursrechten

Het cursusmateriaal is bij de prijs inbegrepen, tenzij anderszins expliciet door de Uitvoerende aangegeven. Het materiaal wordt voor aanvang van de training toegestuurd, dan wel aan het begin van de training uitgereikt, en mag worden behouden. Al het cursusmateriaal en de documentatie, modules, modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die door de Uitvoerende worden verstrekt c.q. gehanteerd bij de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven eigendom van de Uitvoerende (tenzij anders overeengekomen) en zijn auteursrechtelijk beschermd. Dit materiaal mag niet, zonder de uitdrukkelijke toestemming van de Uitvoerende, in enigerlei vorm worden veelevoudigd of openbaar worden gemaakt. De opdrachtgever heeft uiteraard het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht is het voorgaande van overeenkomstige toepassing. Het maken van opnamen in beeld en/of geluid van een training (of gedeelte van een training) is verboden. Bij poging tot maken van zulke opnamen, zal de training onmiddellijk worden onderbroken, totdat de opnameapparatuur uit het leslokaal is verwijderd. Uitzondering hierop is opnameapparatuur, die noodzakelijk is voor de uitvoering van de training.

#### 2.4 Annulering of wijziging van een training door uitvoerende

Indien de Uitvoerende wegens omstandigheden -te weinig deelnemers, ziekte van trainer e.d.- niet in staat is om de training te verzorgen, wordt de deelnemer daar zo spoedig mogelijk van op de hoogte gesteld. Daarnaast heeft de Uitvoerende het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van veranderingen, die zich aan zijn invloed onttrekken, een goede opdrachtuitvoering belemmerd wordt. De Uitvoerende kan het noodzakelijk achten de trainingsgegevens te wijzigen. Zij kan ook trainingen opschorten of annuleren. De Uitvoerende aanvaardt daarvoor geen enkele aansprakelijkheid.

#### 2.5 Afsluiting van de training

De Uitvoerende zal na beëindiging van en doorlopen training, die voor meer dan 80% gevolgd is, aan de deelnemer een diploma, getuigschrift of bewijs van deelname overhandigen. Het soort certificaat is afhankelijk van de aard van de betreffende opleiding.

#### 2.6 Lidmaatschap VETRON

KPN Consulting is lid van de Vereniging van Trainings- en Opleidingsinstituten in Nederland (VETRON) en zal zich daarom in voorkomende gevallen conformeren aan de regelgeving die door VETRON wordt voorgeschreven. Zo worden alle opdrachten met betrekking tot training en opleiding uitgevoerd met inachtneming van de gedragscode van VETRON, op te vragen bij het secretariaat van de Uitvoerder. Een opdracht of de verdere uitvoering hiervan zal worden gestaakt indien deze, zodoende, in conflict zou komen met deze gedragscode.

#### 2.7 ESF-subsidies

KPN Consulting verzorgt geen ESF-administratie of -rapportage. Voor meer informatie over de ESF regeling verwijzen wij u graag naar de site van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)).

### 3. Open inschrijving

#### 3.1 Aanmelding

Onverminderd de vorige bepalingen geldt te dien aanzien het volgende. Aanmelding kan slechts plaatsvinden door volledige invulling en ondertekening van het daartoe bestemde formulier door diegene, die voor betaling van de trainingskosten aansprakelijk is. U kunt ook een aanmelding doen door gebruik te maken van het aanmeldingsformulier op onze internetsite. De Uitvoerende dient uiterlijk vier weken voor aanvang van de training een schriftelijke aanmelding te hebben ontvangen. Van deze regel kan slechts worden afgeweken als de training nog niet is volgeboekt. De opdracht wordt aanvaard mits er over de inhoud en de uitvoeringscondities volledige wilsovereenstemming bestaat tussen partijen. Deze wilsovereenstemming komt tot stand wanneer door de Uitvoerende op voldoende gedetailleerde wijze de nodige informatie is verzameld en anderzijds de opdrachtgever naar beste weten alle voor de aanmelding essentiële informatie heeft verstrekt middels het daartoe bestemde aanmeldingsformulier. Het is mogelijk een optie te nemen op een training, voordat u definitief boekt. Deze optie blijft maximaal zeven werkdagen geldig en komt hierna vanzelf te vervallen.

#### 3.2 Annulering van een aanmelding

Annulering van een aanmelding dient schriftelijk te gebeuren, onder vermelding van deelnemer- en trainingsgegevens. Bij annulering door de deelnemer heeft de Uitvoerende recht op compensatie in verband met bezettingsverlies. In dat geval geldt de volgende regeling:

1. bij annulering tot 4 weken voor trainingsaanvang wordt € 45,- administratiekosten in rekening gebracht;
2. bij annulering van 4 tot 2 weken voor trainingsaanvang bedragen de annuleringskosten 30% van de trainingskosten;
3. bij annulering binnen 2 weken voor trainingsaanvang bedragen de annuleringskosten 50% van de trainingskosten;
4. bij annulering 1 dag voor trainingsaanvang of later, zijn de volledige trainingskosten verschuldigd.

Ook bij verhindering wegens medische gronden blijft bovenstaande regeling onverkort van kracht. Voor bovenstaande punten 1, 2, en 3 geldt, dat in deze gevallen wel een plaatsvervanger kan worden gestuurd.

#### 3.3 Wijziging van trainingsdata door deelnemer

Wijziging van trainingsdata door de deelnemer is mogelijk en dient schriftelijk te gebeuren, onder vermelding van deelnemer- en trainingsgegevens van de oude training, en is slechts mogelijk tot drie weken voor aanvang van de training. In dit geval wordt € 45,- administratiekosten in rekening gebracht. Ook is het mogelijk om een plaatsvervanger te sturen.

#### 3.4 Sturen van een plaatsvervanger

Als een plaatsvervanger voor een training wordt aangemeld, volgt deze de training onder dezelfde voorwaarden als de oorspronkelijke deelnemer. Wij brengen hiervoor € 45,- administratiekosten in rekening.

#### 3.5 Algemeen voorbehoud

De Uitvoerende behoudt zich het recht voor een aanmelding te weigeren.

### 4. In company

#### 4.1 Annulering van een training

Onverminderd het bepaalde in de artikelen 1 en 2 geldt te dien aanzien het volgende. Annulering van een overeengekomen in company training dient schriftelijk te gebeuren, onder vermelding van alle terzake relevante gegevens. Hierbij heeft de Uitvoerende recht op compensatie. In dat geval geldt de volgende regeling:

1. Bij annulering van 4 tot 2 weken voor trainingsaanvang bedragen de annuleringskosten 50% van het totaalbedrag zoals vermeld in de overeenkomst resp. de aanvaarde offerte;
2. Bij annulering binnen 2 weken voor trainingsaanvang bedragen de annuleringskosten 100% van het totaalbedrag zoals vermeld in de overeenkomst resp. de aanvaarde offerte.

Ook bij verhindering wegens medische gronden blijft bovenstaande regeling onverkort van kracht.

#### 4.2 Uitnodigen van derden door opdrachtgever

Het is de opdrachtgever uitdrukkelijk niet toegestaan zonder onze expliciete toestemming derden uit te nodigen voor de training.

### 5. Slotbepalingen

Indien de opdrachtgever van mening is dat de Uitvoerende regels van VETRON niet naleeft, dan kan de opdrachtgever deze klacht voorleggen aan de VETRON Commissie van Beroep, waarbij de daarvoor geldende procedureregels van toepassing zijn. De opdrachtgever kan een klacht schriftelijk richten aan deze Commissie van Beroep ter attentie van het secretariaat van VETRON. Voor het overige worden deze voorwaarden en alle overeenkomsten waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, beheerd door het Nederlands recht. Alle geschillen die uit deze voorwaarden en overeenkomsten voortvloeien, zullen voor zover gedragsrechtelijk en wettelijk mogelijk, uitsluitend worden beoordeeld en beslecht door de rechter te Amsterdam.