

---

## Trainingsvoorwaarden van RhinoCentre, zoals die gelden vanaf 1 juni 2008

### Soorten trainingen

- Open Standaard Trainingen die in de RhinoCentre trainingsagenda staan ingepland
- Besloten Standaard Training bij een bedrijf op locatie of bij RhinoCentre's trainingcentrum
- Maatwerktraining voor bedrijven die specifieke wensen hebben. Op locatie of bij RhinoCentre's trainingcentrum

### Open Standaard Training

#### Aanmelding, inschrijving en betaling

Pas na ontvangst van de betaling is de cursist ingeschreven op de lijst van deelnemers .

Aanmelden kan via de 'Book Now' button op de trainingsagenda. Na ontvangst van de aanmelding wordt een factuur verstuurd.

Door de aanmelding per e-mail verklaart de cursist en zijn organisatie zich akkoord met deze algemene trainingsvoorwaarden en verplicht zich en zijn organisatie, deze voorwaarden na te komen.

#### Annulering en verschuiving Open Standaard Training

Indien de training waarvoor men zich heeft opgegeven reeds volgeboekt is, wordt contact gezocht om een alternatief aan te bieden. Bij annulering door de cursist worden de volgende bedragen in rekening gebracht:

- binnen 14 tot en met 8 dagen voor de overeengekomen trainingsdatum 25% van overeengekomen bedrag.
- binnen 7 dagen of minder voor de overeengekomen trainingsdatum 100% van het overeengekomen bedrag.

In onderling overleg met RhinoCentre kan een afgemelde cursist, zonder bijkomende kosten, vervangen worden door een werknemer van dezelfde organisatie.

**Training Details** staan beschreven op de webpagina die de betreffende training beschrijft:

**Programma van een Open Standaard Training** staat vermeld op de webpagina.

**Voorkennis** is soms vereist en staat dan vermeld op de training webpagina. Door inschrijving geeft de deelnemer aan over deze voorkennis te beschikken.

**Trainingsduur en Trainingslocatie** staan op de betreffende training webpagina.

**Lunch, koffie, thee en frisdrank** zijn inclusief en worden verzorgd door RhinoCentre.

**Computer en Software** worden ter beschikking gesteld door RhinoCentre.

**Trainingsmateriaal** mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld, in gebruik worden gegeven of voor andere doelen gebruikt worden dan als naslagwerk voor de betreffende cursist.

**Naam van Trainer** staat vermeld op de specifieke Training webpagina. In geval van overmacht kan een training, indien mogelijk, door een vervanger worden gegeven en worden de cursisten vooraf op de hoogte gesteld. Of wordt de training uitgesteld.

**Overmacht** (brand/ diefstal/ ziekte e.d.) kan ervoor zorgen dat een training in overleg met de cursisten wordt uitgesteld of cursisten in de trainingagenda een andere trainingdatum kunnen kiezen.

#### Certificaat

Indien gewenst, ontvangt de cursist na het volgen van de training, bij aanwezigheid van alle dagen, een certificaat van deelneming.

## Besloten Standaard Training of Maatwerktraining

### Offerte, factuur en betaling

Een Besloten Standaard Training of Maatwerktraining vindt uitsluitend plaats als een offerte met een e-mail is bevestigd.

Door bevestigen van de offerte per e-mail verklaart de opdrachtgever en zijn organisatie zich akkoord met deze algemene trainingsvoorwaarden en verplicht zich en zijn organisatie, deze voorwaarden na te komen.

De factuur van een Besloten training of Maatwerktraining moet betaald zijn binnen 14 dagen nadat de training is ontvangen.

### Annulering en verschuiving Besloten Standaard Training en Maatwerktraining

Annulering van een overeengekomen Training kan uitsluitend schriftelijk worden gedaan.

Bij annulering door de opdrachtgever wordt het volgende bedrag in rekening gebracht:

- dag binnenkomst getekende offerte tot en met 14 dagen voor overeengekomen trainingsdatum 25 % van overeengekomen bedrag.
- binnen 14 dagen of minder voor de overeengekomen trainingsdatum 100% van het overeengekomen bedrag.

In onderling overleg met RhinoCentre kan een afgemelde cursist, zonder bijkomende kosten, vervangen worden door een werknemer van dezelfde organisatie.

RhinoCentre behoudt zich het recht voor geplande trainingen uit te stellen of af te gelasten, wanneer niet voldaan is aan de in de offerte gestelde afspraken.

**Training Details** staan beschreven op de webpagina die de betreffende training beschrijft of in de offerte:

**Programma van een Besloten Standaard Training** is beschreven op de webpagina.

**Programma van een Maatwerktraining** is beschreven in de offerte.

**Voorkennis** is soms vereist en staat dan vermeld op de Standaard Training webpagina of in de offerte van de Maatwerktraining indien nodig. Door bevestiging van de offerte geeft de opdrachtgever dat de cursisten over deze voorkennis te beschikken.

**Trainingsduur** staat op de betreffende training webpagina.

**Trainingslocatie** in overleg met de opdrachtgever in RhinoCentre's trainingcentrum of op locatie bij de opdrachtgever. De definitieve locatie wordt in de offerte vermeld.

**Lunch, koffie, thee en frisdrank** zijn inclusief bij een training op RhinoCentre's trainingcentrum. Wanneer een training bij de opdrachtgever wordt verzorgd, ligt de verantwoordelijkheid voor lunch en koffie/thee bij de opdrachtgever.

**Computer en Software** worden ter beschikking gesteld door RhinoCentre bij trainingen op RhinoCentre's trainingcentrum. In geval van training op locatie van de opdrachtgever verzorgt de opdrachtgever de benodigde computers met software en een beamer met projectiescherm. In overleg kan RhinoCentre hardware, software en beamer beschikbaar stellen.

**Trainingsmateriaal** mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld, in gebruik worden gegeven of voor andere doelen gebruikt worden dan als naslagwerk voor de betreffende cursist.

**Naam van de Trainer** staat op de specifieke Training webpagina of in de offerte vermeld. In geval van overmacht kan een training, indien mogelijk, door een vervanger worden gegeven en wordt de opdrachtgever vooraf op de hoogte gesteld. Of de training wordt in overleg uitgesteld.

**Overmacht** (brand/ diefstal/ ziekte e.d.) kan ervoor zorgen dat een training in overleg met de opdrachtgever wordt uitgesteld of opdrachtgever in de trainingagenda een andere trainingdatum kan kiezen.

### Certificaat

Indien gewenst, ontvangt de cursist na het volgen van de training, bij aanwezigheid van alle dagen, een certificaat van deelneming.

### Reis- en verblijfkosten van de Trainer

Voor trainingen op locatie in Nederland worden geen reis- en verblijfkosten in rekening gebracht.

Bij trainingen op locatie buiten Nederland worden reizen à 80 euro per uur (excl. BTW) en reis- en verblijfkosten in rekening gebracht.

### Geldigheid

Bovengenoemde voorwaarden gelden per 1 juni 2008.