

## Algemene voorwaarden trainingen/cursussen/e-learning modules:

**Voor interne en externe deelnemers voor een opleiding, training of cursus bij de Jarabee Academie gelden deze algemene voorwaarden.**

### Artikel 1. Toepasselijkheid

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen de Jarabee Academie en de cursist betreffende cursussen, trainingen zowel intern als in-company en andere vormen van opleiding in de ruimste zin van het woord, hierna te noemen cursus. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen mogelijk als Jarabee Academie, PenO en/of directeur en cursist deze schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.

### Artikel 2. Totstandkoming

De overeenkomst tussen Jarabee Academie en de cursist komt tot stand door:

- ofwel door aanmelding op SharePoint, YouForce By Reat of [academie@jarabee.nl](mailto:academie@jarabee.nl)
- ofwel door invulling van een (digitaal) inschrijvingsformulier (bij open inschrijving),
- ofwel door een schriftelijke bevestiging van de Jarabee Academie aan de cursist.

### Artikel 3. Inschrijving en Annulering

3.1 Met inschrijven voor een training/cursus/e-learning module gaat de cursist akkoord met de gestelde voorwaarden.

3.2 Annulering bij inschrijving

De annuleringskosten zijn als volgt opgebouwd:

Datum annulering open inschrijving	Kosten voor cursist
meer dan 4 weken voor het begin van de cursus	geen kosten
2 tot 4 weken voor het begin van de cursus	50% van de cursuskosten
minder dan 2 weken voor het begin van de cursus	volledige cursuskosten

Bij verhindering meldt de cursist dit per mail aan [academie@jarabee.nl](mailto:academie@jarabee.nl)

Bij verhindering mag altijd een vervanger de plaats van de aangemelde cursist innemen. Vooraf schriftelijk bij de Jarabee Academie aanmelden.

### Artikel 4. Annulering door Jarabee academie

De Jarabee Academie kan de cursus 14 dagen voor aanvang annuleren onder vermelding van de reden. Cursist krijgt dan het reeds betaalde cursusgeld terug.

### Artikel 5. Prijzen

Bij een in-company traject wordt de prijs vooraf schriftelijk vastgelegd. De prijzen voor cursussen in het open aanbod zijn onder voorbehoud. De Jarabee Academie heeft het recht prijzen van cursussen gemotiveerd te wijzigen.

## Artikel 6. Facturering

6.1 Facturen worden uiterlijk 4 weken voor aanvang van de cursus verstuurd tenzij anders overeengekomen.

6.2 Facturering vindt plaats door middel van een factuur aan cursist. Indien een externe cursist deelneemt vanuit haar werkgever dient cursist zelf zorg te dragen voor tijdige aanlevering van factuur aan de administratie van de betreffende werkgever opdat kan worden voldaan aan de betalingsverplichting.

## Artikel 7. Betaling

7.1 Cursist verplicht zich ertoe om de factuur binnen 14 dagen te voldoen door middel van overmaking op het opgegeven bankrekeningnummer. Bezwaren tegen de ingediende factuur schorten de betalingsverplichting niet op.

7.2. Indien cursist niet binnen de gestelde termijn heeft betaald, is cursist in verzuim. In dat geval is (zijn) de vordering(en), uit welke hoofde dan ook, onmiddellijk opeisbaar en zal de vordering uit handen worden gegeven.

7.3 Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitenrechtelijke (incasso)kosten komen geheel voor rekening van cursist.

7. Wanneer bij aanvang van de cursus niet het gehele cursusgeld is voldaan, wordt het recht op deelname aan de cursus opgeschort, totdat het volledige cursusgeld is voldaan. De betalingsverplichting blijft onverkort bestaan.

7.5 In uitzonderlijke gevallen kan de rekening achteraf verstuurd worden dan geldt de betalingstermijn van 14 dagen.

## Artikel 8 Aanwezigheidsverplichting

8.1 Indien een cursus bestaat uit meerdere dagen cq. dagdelen, is de cursist verplicht om 100% aanwezig te zijn.

8.2 Indien er aantoonbaar sprake is van overmacht, kan met de trainer andere afspraken worden gemaakt voor het behalen van het certificaat.

## Artikel 9 Accreditatie

9.1 Indien het een geaccrediteerde cursus betreft, wordt dit vooraf aangegeven en na succesvolle voltooiing van de cursus bevestigd door middel van het vermelden van het aantal punten op het certificaat.

9.2 De cursist is zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste gegevens, zodat de trainer, als het een externe trainer betreft, de accreditatiepunten voor de deelnemer correct kan doorgeven.

9.3 Wanneer een deelnemer een aanvullende opdracht dient te maken om te voldoen aan de voorwaarden voor accreditatie worden daarvoor geen extra kosten berekend.

## Artikel 10 Geheimhouding

10.1 Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij kenbaar is gemaakt of voortvloeit uit de aard van de informatie en/of aard van de cursus.

10.2 Alle cursisten en trainers verklaren geheimhouding ten aanzien van alle cliëntgebonden en persoonlijke informatie die tijdens de cursus besproken wordt.

## Artikel 11 Uitvoering van de overeenkomst

11.1 De Jarabee Academie zal de overeenkomst naar beste vermogen, inzicht en in overeenstemming met eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

11.2 De Jarabee Academie voorziet in het aanleveren van de benodigde materialen voor de cursus, tenzij er afspraken gemaakt zijn met een externe trainer.