

1. Aanmelding, toelating en deelname

- 1.1. Waar in deze voorwaarden cursus wordt genoemd, wordt tevens een inhouse-cursus en workshop bedoeld.
- 1.2. De aanmelding geschiedt schriftelijk door middel van het aanmeldingsformulier.
- 1.3. De toelating tot de cursus vindt plaats in volgorde van ontvangst van de aanmeldingsformulieren.
- 1.4. Na beoordeling van de aanmelding, op basis van het maximale aantal deelnemers en de toelatingseisen, zoals omschreven in de brochure van de betreffende cursus, ontvangt u bericht of u al dan niet bent toegelaten.
- 1.5. Bij overtekening van de cursus wordt een wachtlijst aangelegd. Leden van de VCCN of personeel van bedrijfsleden van de VCCN die op de wachtlijst voorkomen, hebben in volgorde van aanmelding, voorrang bij toelating voor de eerstvolgende cursus.
- 1.6. VCCN behoudt zich het recht voor cursussen te annuleren of de startdatum te verplaatsen indien er sprake is van onvoldoende belangstelling dan wel overmacht. De aanmelders worden daarover zo spoedig mogelijk schriftelijk geïnformeerd.
- 1.7. De VCCN behoudt zich het recht voor, om conform artikel 1.4, of bij misdraging, een cursist de toegang tot een cursus te weigeren of te ontfemen.

2. Cursusprijs, betalings- en annuleringsregeling

- 2.1. De cursusprijzen worden per studiejaar door het Algemeen Bestuur van de VCCN vastgesteld.
- 2.2. Na definitieve toelating tot de cursus, ontvangt de cursist/werkgever een factuur om het gehele cursusbedrag te voldoen, betaling binnen 30 dagen na factuurdatum. Eerst na ontvangst van het totale cursusbedrag is de cursist definitief gerechtigd aan de cursus deel te nemen.
- 2.3. Wanneer de cursus door onvoldoende deelname geen doorgang vindt, wordt het volledige cursusbedrag gerestitueerd.
- 2.4. Een cursist die zich heeft aangemeld en is toegelaten verplicht zich het cursusbedrag te voldoen. Bij afzien van deelname zijn annuleringskosten verschuldigd. Deze bedragen:
 - 0% indien cursist annuleert binnen zeven werkdagen na ontvangst bevestigingsbrief van VCCN. Dit geldt niet als de cursus met instemming van de cursist is begonnen voordat de termijn van zeven werkdagen is verstreken.
 - 5% van het cursusbedrag met een minimumbedrag van € 40,00 bij annulering op een tijdstip eerder dan twee maanden voor aanvang van de cursus.
 - 20% van het cursusbedrag bij annulering op een tijdstip tussen twee maanden en een maand voor aanvang van de cursus.
 - 50% van het cursusbedrag bij annulering op een tijdstip korter dan een maand voor aanvang van de cursus.
 - 100% van het cursusbedrag bij annulering nadat de cursus is gestart.De annulering dient schriftelijk te geschieden.
- 2.5. De annuleringskosten zijn niet verschuldigd indien, na overleg met de VCCN, de plaats door een andere cursist van dezelfde werkgever wordt ingenomen. Hierbij dient de andere cursist tevens te voldoen aan de voorwaarde genoemd onder lid 1.4.

3. Cursus en aansprakelijkheid

- 3.1. Het aan een cursist ter beschikking gestelde cursus- en opleidingsmateriaal mag noch worden vermenigvuldigd en noch worden gebruikt voor andere doeleinden dan voor die welke binnen het kader van de cursus en opleiding zijn gesteld.
- 3.2. Alle rechten van intellectuele eigendom of het auteursrecht, betreffende alle cursus-, les- en examendocumenten, berusten uitsluitend bij VCCN. VCCN heeft het uitsluitend recht deze werken openbaar te maken en te verveelvoudigen.
- 3.3. De VCCN behoudt zich het recht voor, wijzigingen in het programma en de inhoud van de cursus aan te brengen alsmede het docententeam aan te passen.
- 3.4. De VCCN sluit iedere aansprakelijkheid uit voor onjuistheden in het aangeboden studiemateriaal.
- 3.5. De VCCN sluit iedere aansprakelijkheid uit voor schade, door welke oorzaak ook, aan cursisten of derden, opgelopen in verband met de cursus. Schade, diefstal of verlies en eventuele gevolgschade of productschade daaronder begrepen.

4. Certificaat

- 4.1. Deelnemers aan een VCCN-cursus ontvangen een deelnamecertificaat.

- 4.2. In de cursusinformatie staat aangegeven of de cursus kan worden afgesloten met een toets. Indien deze toets met voldoende resultaat is gemaakt zal een certificaat en - in geval van de CGC - een VCCN Cleanroompas® worden uitgereikt. Hiertoe dient de cursist voor aanvang van de cursus een recente pasfoto te hebben ingeleverd.
- 4.3. Het Certificaat en de Cleanroompas wordt éénmalig verstrekt.

5. Vertrouwelijkheid

- 5.1. VCCN conformeert zich aan de Nederlandse privacy wetgeving. VCCN, haar medewerkers en de bij de cursus betrokken personen zullen informatie van en over cursisten strikt vertrouwelijk behandelen.

6. Vragen

- 6.1. Vragen over administratieve en cursusinhoudelijke zaken zullen door VCCN binnen twee weken, na ontvangst van de vraag, worden beantwoord. Indien een langere tijd nodig is voor beantwoording zal dit tijdig worden aangegeven.

7. Klachtenprocedure / Geschillen

- 7.1. Klachten kunnen schriftelijk of per e-mail worden ingediend bij:

VCCN
T.a.v. de Voorzitter Commissie Opleidingen
Trasmolen 12
3447 GZ Woerden
e-mail: cursus@vccn.nl

- 7.2. De ontvangst van de klacht wordt schriftelijk bevestigd aan de indiener.
- 7.3. De afhandeling van de klacht valt onder verantwoordelijkheid van de Voorzitter Projectgroep Kwaliteitshandhaving Cursussen en zal vertrouwelijk worden behandeld.
- 7.4. Binnen vier weken ontvangt de indiener een schriftelijke reactie.
- 7.5. Mocht de klacht niet naar tevredenheid zijn opgelost dan kan de cursist zich wenden tot de Beroepscommissie. Hiertoe wordt het gehele dossier overgedragen aan Stichting ISSO, de Raad van Begeleiding, Postbus 577, 3000 BV Rotterdam. De uitspraak van deze beroepscommissie is bindend.
- 7.6. VCCN zal de door de Beroepscommissie opgelegde oplossing binnen vier weken uitvoeren.