

Algemene inschrijfvoorwaarden Centraal Bureau Typevaardigheid

1. Door het verzenden van het contactformulier, of via het inschrijfformulier op de website, verklaart de (ouder/verzorger van de) cursist(e) een cursusovereenkomst aan te gaan met het Centraal Bureau Typevaardigheid (het CBT).
2. Na ontvangst en bevestiging van de inschrijving door het CBT heeft de (ouder/verzorger van de) cursist(e) veertien dagen bedenktijd om de cursus kosteloos te annuleren (mits de cursist(e) nog niet aan de lessen heeft deelgenomen) conform de Wet Koop op Afstand. In dat geval worden reeds betaalde les gelden binnen veertien dagen gerestitueerd.
3. De overeenkomst wordt door het CBT per e-mail bevestigd en is hiermee bindend, tenzij de cursist(e) of het CBT een beroep doet op de in deze voorwaarden opgenomen clausules.
4. De cursist(e) ontvangt een uitnodiging tevens factuur voor de gehele cursus.
5. Het cursusgeld dient uiterlijk binnen veertien dagen na dagtekening te zijn voldaan.
6. Indien van toepassing wordt het CBT vóór de cursus op de hoogte gesteld van eventuele bijzonderheden betreffende de cursist(e), zodat daarmee tijdens de cursus rekening kan worden gehouden. Deze bijzonderheden worden vertrouwelijk behandeld.
7. De cursist(e) dient zich bij afwezigheid of ziekte af te (laten) melden.
8. Het niet volgen van de lessen ontheft de cursist(e) niet van de betalingsverplichtingen.
9. Indien de cursist(e) vanwege medische redenen de cursus niet kan volgen, kan deze, na overleg van een medische verklaring, deelnemen aan de eerstvolgende cursus. Eventuele meerkosten worden in rekening gebracht. Reeds betaalde les gelden worden niet gerestitueerd.
10. Betaling dient te geschieden zoals aangegeven op de gestuurde uitnodiging voor de eerste les. Deze betalingswijze wordt tevens toegelicht in de brief aan de ouder(s)/verzorger(s) die de cursist(e) de eerste les meekrijgt.
11. Indien niet aan de betalingsverplichting wordt voldaan, zullen eventuele administratiekosten doorberekend worden. Evt. incassokosten zullen tevens voor uw rekening zijn.
12. Het lesmateriaal (boek, licentie programma, examenoefenstof) wordt eigendom van de cursist(e).
13. Het CBT heeft de plicht te zorgen voor een regelmatig verloop van de cursus. Hierbij wordt bepaald dat, met behoud van alle rechten voor de cursist(e), de planning van de lestijden met één uur kan worden verschoven en de startdatum met vier weken.
14. De cursist(e) maakt gedurende de les gebruik de eigen computer mét Office (o.i.d.) en een internetverbinding.
15. Het CBT behoudt zich het recht voor om de cursus te annuleren bij onvoldoende aanmeldingen.
16. Mocht een les door overmacht niet kunnen doorgaan, dan wordt deze les op een ander moment gegeven. Er wordt sowieso – indien van toepassing – zorggedragen voor het nakijken van het huiswerk en het toezenden van extra instructies om de cursus zoveel mogelijk op een juiste manier te continueren.
17. Indien de cursist(e) aan het einde van de cursus de minimum exameneis niet haalt, en wel altijd het opgegeven huiswerk heeft gemaakt, krijgt hij/zij de gelegenheid gratis extra lessen te volgen om met een volgend examen mee te doen.
18. Diplomagarantie wordt door het CBT niet geboden. Indien Het CBT de voorbereiding voor het examen onvoldoende acht, wordt de cursist(e) afgeraden examen te doen.
19. De cursist(e) is verplicht het CBT van iedere adreswijziging op de hoogte te stellen.

20. Alle informatie die door cursisten wordt verstrekt, is vertrouwelijk voor het CBT. In het geval er sprake is van bedrijfsgevoelige informatie kan een geheimhoudingsverklaring onderdeel van de overeenkomst uitmaken.
21. Vragen (via e-mail, telefoon of post) van administratieve aard of met betrekking tot de lessen worden binnen 72 uur beantwoord. Vragen die een langere verwerkingstijd dan 72 uur vragen, worden beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer de vragensteller een uitvoerig antwoord kan verwachten.
22. Als u niet tevreden bent over het CBT kunt u een klacht indienen. In eerste instantie dient de cursist zich te wenden tot het CBT. Dit kan per brief of per e-mail. Binnen één week bevestigt het CBT de ontvangst van de ingediende klacht.

Klachten worden altijd vertrouwelijk behandeld. Het CBT zal de klacht en de geproduceerde stukken als dossier registreren en voor de duur van twee jaar bewaren. Klachten worden zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, behandeld.

Klachten die een langere verwerkingstijd dan vier weken vragen, worden binnen vier weken beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer de klager een uitvoerig antwoord kan verwachten. Wanneer het CBT uw klacht niet kan oplossen kan een onafhankelijke derde (de arbitragecommissie) worden ingeschakeld via het CBT. Het oordeel van deze commissie is voor het CBT bindend en eventuele consequenties worden zo snel mogelijk na uitspraak van de geschillencommissie afgehandeld. Het secretariaat van de arbitragecommissie is gevestigd te Krommenie, Tritonlaan 36, 1562 ZR, de heer B. Boot.