

### Inschrijven

1. Inschrijvingen kunnen, per organisatie, voor één of meerdere medewerkers worden gedaan.
2. Open trainingen vinden plaats online of bij Visma | Raet in Amersfoort.
3. Incompany trainingen vinden plaats online of op een door de klant gekozen locatie.
4. Deelnemers aan open trainingen kunnen zich via de catalogus in de Visma | Raet Academy Learning Portal (<https://raetacademy.plusport.com/>) inschrijven door voor de relevante training de knop *Inschrijven* te selecteren en vervolgens *Bevestigen*.
5. Deelnemers aan incompany trainingen worden door de Visma | Raet Academy Back Office ingeschreven na aanlevering van de deelnemerslijst door de klant.
6. Na succesvolle inschrijving ontvangen de deelnemers aan een training een bevestiging van de inschrijving per email.
7. Met het verzenden van de bevestiging van inschrijving accepteert Visma | Raet de inschrijving.
8. In een bevestiging staat o.a. voor welke training de deelnemer is ingeschreven en informatie over de locatie, training, type training, training data en prijs.

### Facturatie

9. Tenzij anders overeengekomen, zal Visma | Raet:
  - a. de vergoeding voor klassikale trainingen, waartoe ook webinars en seminars behoren, na afloop factureren. Dat geldt zowel voor klassikale online trainingen als voor klassikale trainingen op locatie.
  - b. de vergoeding voor e-learnings factureren nadat de deelnemer daartoe toegang heeft gekregen.
10. Voor de betaling van de factuur geldt een termijn van 30 dagen.

### Annulering door Visma Raet

11. Indien een deelnemer bij de start van een online training niet de (vooraf gecommuniceerde) benodigde technische voorbereidingen heeft gedaan, zal de deelnemer niet kunnen deelnemen aan de training en zal de training volledig gefactureerd worden.
12. Trainingen worden gehouden onder voorbehoud van voldoende deelname (minimaal 3 deelnemers).
13. Indien een open training als gevolg van onvoldoende deelnemers niet door kan gaan, dan worden de reeds ingeschreven deelnemers hiervan uiterlijk één week voor aanvang van de training schriftelijk op de hoogte gesteld.
14. Visma | Raet behoudt zich het recht voor in noodzakelijke gevallen wijzigingen in trainingsinhoud, data, -plaats en eventuele andere training specificaties aan te brengen. In een dergelijk geval zal Visma | Raet Opdrachtgever hiervan vooraf op de hoogte stellen.
15. Indien als gevolg van ziekte of een andere reden een trainer niet beschikbaar is voor het geven van een training dan zal Visma | Raet al het redelijke in het werk stellen om:
  - a. een vervangende trainer te vinden of
  - b. de training op een later tijdstip te laten plaatsvinden.
16. Indien een training wordt geannuleerd door Visma | Raet dan zal restitutie van de reeds betaalde kosten plaatsvinden (indien van toepassing) of zal de deelnemer, in overleg, worden ingeschreven op een andere training.

### Annulering door deelnemer

17. Deelnemers kunnen via de Visma | Raet Academy Portal hun deelname aan een training kosteloos annuleren tot 14 kalenderdagen voor aanvang van de training.
18. Annulering binnen 14 kalenderdagen voor aanvang van de training kan door een deelnemer uitsluitend per email worden doorgegeven aan de Visma | Raet Academy.
19. In het geval van een annulering binnen 14 kalenderdagen voor aanvang van de training zal 100% van de trainingskosten in rekening worden gebracht.
20. Het is onmogelijk om een e-learning training te annuleren.
21. Deelnemers aan open trainingen kunnen tot 14 kalenderdagen voor aanvang van de training via de Visma | Raet Academy Portal kosteloos een wijziging van de training zelf regelen door de betreffende training te annuleren en zich vervolgens weer in te schrijven voor een andere training.

### Auteurs- en gebruiksrecht

22. Al het trainingsmateriaal en aanvullende documentatie door Visma | Raet in verband met enige training verstrekt, is auteursrechtelijk beschermd en mag dientengevolge niet in enigerlei vorm worden vermenigvuldigd zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Visma | Raet. Het is Opdrachtgever toegestaan om een gelimiteerd aantal kopieën te maken van het trainingsmateriaal voor intern gebruik.
23. De deelnemer wordt een niet-exclusief, niet-overdraagbaar gebruiksrecht verleend op de softwareproducten die worden gebruikt in de training waaraan wordt deelgenomen. Dit gebruiksrecht eindigt bij het einde van de training. Het is de deelnemer niet toegestaan de genoemde softwareproducten of gedeelten daarvan te vermenigvuldigen en/of ter beschikking te stellen aan derden.