

ALGEMENE VOORWAARDEN

1. Aanmelden
2. Inschrijven
3. Bevestiging inschrijving
4. Algemene betalingsvoorwaarden
5. Annulering en administratiekosten
6. Annulering door ZIN! trainingen VOF
7. Lesverzuim
8. Wijzigingen
9. Certificering
10. Duur van de deelopleiding Energetisch Therapeut
11. Privacy policy
12. Aansprakelijkheid
13. Auteursrechten
14. Klachtenregeling

1. Aanmelden

Bij ZIN! trainingen VOF kunnen geaccrediteerde nascholingen en deelopleidingen worden gevolgd door zowel complementair werkende therapeuten als een ieder die interesse heeft in de aangeboden materie. Deze scholingen en de deelopleiding zijn erkend door KTNO en door diverse beroepsverenigingen geaccrediteerd.

A De vooropleiding voor de nascholing MBK en PSBK is minimaal MBO-4 niveau. De lessen worden gegeven op HBO-niveau. Therapeuten die zijn aangesloten bij een beroepsvereniging die de betreffende scholing accrediteert krijgen hierdoor studiepunten voor het volgen van deze nascholingen.

B Voor de overige vakgerichte nascholingen is interesse voor dit onderwerp nodig en indien men aangesloten is bij een beroepsvereniging die de betreffende scholing accrediteert kan men de scholing opgeven voor het verkrijgen van studiepunten.

C De deelopleiding is toegankelijk voor een ieder die een vooropleiding heeft op minimaal MBO-4 niveau of HAVO met aantoonbare interesse en kennis van de aandachtsgebieden van de deelopleiding. In een persoonlijk kennismakings- gesprek wordt de deelopleiding gedetailleerd besproken zodat beide partijen kunnen beoordelen of het haalbaar is om deze opleiding succesvol af te ronden

D Voor het volgen van een cursus zijn geen vereisten en kunnen ook geen studiepunten verkregen worden.

2. Inschrijven

Inschrijving voor deelname aan een van de nascholingen, cursussen of deelopleiding geschiedt door middel van het volledig invullen van het betreffende inschrijfformulier en dit, ondertekend, op te sturen naar ZIN! trainingen VOF. Door ondertekening verklaart de toekomstige student/ deelnemers zich akkoord met de inschrijf- en betalingsvoorwaarden, zoals omschreven in deze artikelen. Deelnemers worden ingeschreven op volgorde van ontvangst van het inschrijfformulier totdat het maximum aantal deelnemers is bereikt.

Inschrijvingen boven het gestelde maximum aantal deelnemers worden desgewenst geplaatst op een wachtlijst.

3. Bevestiging inschrijving

Bevestiging van inschrijving volgt binnen enkele dagen na ontvangst van het volledig ingevulde en ondertekende inschrijfformulier per e-mail.

De inschrijving wordt definitief als:

A Er voldoende inschrijvingen zijn om de nascholing, cursus of deelopleiding te laten doorgaan. De sluitingsdatum is:

- Twee weken voor aanvang van de deelopleiding
- Een week voor aanvang van een nascholing (echter dan vervalt de wettelijke bedenktijd van 2 weken)
- Tot aanvang van een cursus

B Aan de betalingsvoorwaarden is voldaan. zie punt 4

4. Algemene betalingsvoorwaarden

Drie weken voor aanvang van de betreffende nascholing of cursus ontvangt de deelnemer een bericht via e-mail met de factuur en verdere informatie over de nascholing of cursus. De student blijft verantwoordelijk voor de betaling van het lesgeld. Er zijn de volgende betalingsmogelijkheden om het lesgeld te voldoen:

A Betaling van het lesgeld wordt uiterlijk voldaan 1 week voor aanvang van de nascholing

B De betalingsvoorwaarden van de deelopleiding staat omschreven in de informatiebrochure Opleiding tot Energetisch Therapeut.

C Betaling van het lesgeld wordt uiterlijk voldaan 1 week voor aanvang van de cursus.

5. Annulering en administratiekosten

A Met de inzending van het inschrijfformulier heeft de student zich definitief ingeschreven voor deelname aan de nascholing, cursus of deelopleiding waarvoor hij/zij zich wil opgeven.

Als een student door omstandigheden verhinderd is deel te nemen dient dit schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan het secretariaat van ZIN! trainingen VOF.

B Tot drie weken voor aanvang van een nascholing kan zonder kosten worden geannuleerd. Twee weken vóór aanvang van een nascholing wordt 30,- euro administratiekosten in rekening gebracht. Bij annulering binnen één week vóór aanvang van een nascholing wordt het gehele lesgeld in rekening gebracht. Restitutie is daarna niet meer mogelijk. Nog eventueel verschuldigde kosten/lesgeld dienen direct te worden voldaan.

C De deelopleiding heeft een eigen annulering en administratiekosten opgenomen in de informatiebrochure Opleiding tot Energetisch Therapeut.

D Bij annulering van een cursus tot één week voor aanvang wordt het gehele bedrag door ZIN! trainingen VOF gerestitueerd. Bij annulering korter dan een week wordt de helft gerestitueerd.

E Bij wanbetaling komen alle kosten zoals renteverlies, incassokosten, gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten voor rekening van de student/deelnemer.

F Voor deelnemers geldt een bedenktijd van 14 dagen vanaf inschrijving

6. Annulering door ZIN! trainingen VOF

Indien een nascholing/cursus wegens te weinig deelnemers geen doorgang kan vinden zijn er verschillende mogelijkheden:

A De inschrijving blijft gehandhaafd en wordt naar een later tijdstip verplaatst

B Indien de inschrijving komt te vervallen bij een nascholing of cursus en het lesgeld is betaald, wordt binnen een termijn van 14 dagen het lesgeld gecrediteerd.

C De annulering van de deelopleiding staat beschreven in de informatiebrochure Opleiding tot Energetisch Therapeut.

7. Lesverzuim

Voor verzuimde nascholingen en cursussen vindt geen restitutie van lesgeld plaats. Het is gewenst dat studenten, indien zij niet aanwezig kunnen zijn, dit tijdig en vóór aanvang van de les schriftelijk, telefonisch, of per email doorgeven aan ZIN! trainingen VOF.

8. Wijzigingen

Indien de inhoud en de opzet van de nascholing of deelopleiding afwijken van de beschrijvingen zal de deelnemer hierover geïnformeerd worden.

9. Certificering

De deelopleiding wordt formeel afgesloten met een toetsing van vaardigheden en de theoretische kennis is regelmatig getoetst in de lessen. De student ontvangt bij voldoende resultaat een diploma.

De nascholing wordt erkend met een certificaat indien men de gehele dag aanwezig was, actief heeft meegedaan en het evaluatieformulier heeft ingevuld. Na het volgen van een cursus wordt, indien men dit wenst, een bewijs van deelname verstrekt.

10. Duur van de deelopleiding Energetisch Therapeut

De deelopleiding tot energetisch therapeut is een 2-jarige beroepsopleiding conform HBO-niveau. Bij een normaal tempo worden 32 lesdagen gedurende 18 maanden gevolgd. De opleiding dient vanaf het moment van inschrijving binnen 5 jaar te zijn afgerond.

11. Privacy policy

ZIN! trainingen VOF voert de administratie in overeenstemming met de AVG Privacy wetgeving. Voor een correctie administratie en om jou zo goed mogelijk van dienst te zijn verwerken wij persoonsgegevens van studenten, docenten en andere contactpersonen.

Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Wij verwerken de volgende persoonsgegevens:

- naam, geboortedatum, geslacht, adres en woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres, bank- en betaalgegevens, inschrijfggegevens, resultatenlijsten en studentendossiers
- Bijzondere gegevens die nodig zijn voor het onderwijs en een goede begeleiding van studenten.

Waarom verwerken wij die persoonsgegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens ten behoeve van het verzorgen van onderwijs en dienstverlening voor de volgende doelen:

- inschrijving en gegevens voor onderwijs
- administratieve doeleinden, ten behoeve van het volgen van ons onderwijs en de daarvoor verschuldigde betalingen
- afhandeling van aangevraagde informatie
- het beheren van studiegegevens om de studie te begeleiden
- verstrekken van (nadere) informatievoorziening over actuele ontwikkelingen en thema-avonden, open dagen en informatieavonden
- verzenden (per e-mail) van nieuwsbrieven, informatie over je studievoortgang en overige (noodzakelijke) gegevens

Aan wie verstrekken wij persoonsgegevens?

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan derden.

Rechten van betrokkenen

Onder de AVG heeft iedereen een aantal rechten. Wij doen onze uiterste best om hier zo goed mogelijk aan te voldoen:

- Informatie en inzage: uiteraard kun je inzien welke persoonsgegevens we van jou verwerken. We vertellen je dan ook graag meer over het hoe en waarom we die gegevens verwerken.
- Rectificatie: heb je het idee dat we verkeerde of onvolledige gegevens van je hebben? Laat het ons dan weten, dan passen we het aan.
- Vergetelheid: Op schriftelijk verzoek zullen we de persoonsgegevens die wij van jou hebben verwijderen indien ze niet langer nodig zijn voor andere doeleinden zoals verificatie, studieloopbaan en historie, of indien de persoonsgegevens moeten worden gewist om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Je gegevens worden maximaal 10 jaar bewaard.
- Beperking: heb je het idee dat wij jouw persoonsgegevens onrechtmatig of onjuist verwerken, dan kun je die verwerking ook laten beperken.
- Bezwaar: voor de verwerking van jouw persoonsgegevens kun je bezwaar indienen. Wij zullen dan die verwerking zo snel mogelijk beëindigen.
- Toestemming intrekken: bijvoorbeeld voor het ontvangen van e-mailings en nieuwsbrieven. Als je toestemming voor een andere verwerking wil intrekken, kun je contact met ons opnemen.
- Klachtenregeling: ZIN! trainingen vof kent een klachtenregeling. Deze kun je terugvinden op onze website: www.zintrainingen.nl
- Klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens: je kunt hierover sinds 25 mei 2018 ook een klacht indienen bij de Autoriteit persoonsgegevens.

Hoe beveiligen wij jouw persoonsgegevens?

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om het verlies van persoonsgegevens of onrechtmatige verwerking te voorkomen. Zo kunnen jouw

persoonsgegevens alleen worden ingezien door medewerkers die daartoe op basis van hun functie binnen ZIN! trainingen vof bevoegd zijn.

Hoe lang bewaren wij jouw persoonsgegevens?

Wij bewaren jouw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor wij deze gebruiken.

12. Aansprakelijkheid

Zorgvuldig en ter goeder trouw stelt ZIN! trainingen VOF de inhoud van de nascholingen, deelopleiding en cursussen samen. ZIN! trainingen VOF stelt zich niet aansprakelijk voor enige vorm van schade of letsel, eventueel opgelopen door het volgen van de deelopleiding, nascholing of cursus en/of de toepassing van de hierbinnen behandelde stof.

13. Auteursrechten

Het auteursrecht en het eigendomsrecht blijven bij ZIN! trainingen VOF of behoort aan de gastdocenten. Het is niet toegestaan om lesmateriaal geheel of gedeeltelijk aan derden af te staan, of te gebruiken, of te laten gebruiken voor het geven van onderwijs in welke vorm dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

14. Klachtenregeling

Wij hechten veel waarde aan de goede kwaliteit van onze dienstverlening en de contacten met onze deelnemers. Met veel toewijding stellen wij onze opleidingen en nascholingen samen om onze deelnemers niet alleen een inhoudelijk op hoog niveau staand product te bieden maar ook om de leeromstandigheden zo aangenaam mogelijk te maken. We streven naar snelle en duidelijke communicatie, correcte financiële afhandeling, goede bereikbaarheid en een sfeervolle omgeving.

Mocht je ondanks onze inspanningen toch niet helemaal tevreden zijn dan stellen wij het op prijs als je ons dit zo snel mogelijk (binnen één maand na afloop van de door jou gevolgde opleiding of cursus) laat weten. Wij gaan heel graag in gesprek met jou om je onvrede weg te nemen. Komen we er samen niet uit kunnen we met behulp van een mediator kijken om tot een voor beide partijen geschikte oplossing te komen.

Als aangesloten instituut zijn wij gehouden aan de klachtenprocedure van Stichting Kwaliteit en Toetsing Natuurgerichte Opleidingen (KTNO). Als onze gesprekken onverhoopt niet voldoende blijken en jij overweegt een schriftelijke klacht in te dienen kun je dit doen volgens de onderstaande procedure uit de klachtenregeling KTNO.

Klachtenregeling KTNO

Dat het voor een zorgvuldige omgang met een deelnemer gewenst is, dat deze zich met eventuele klacht(en) over de uitvoering van een cursus, training, opleiding of traject kan wenden tot een Klachtencommissie indien bespreking van zijn/haar onvrede met de docent/trainer/opleider/adviseur van betreffende geregistreerde opleider niet tot een bevredigend resultaat leidt.

Artikel 1 Begrippen

Deelnemer: Ieder die geldig deelneemt of heeft deelgenomen aan een cursus, training, opleiding of traject welke geregistreerd staat als geaccrediteerde opleiding op onze website.

Klachtencommissie

De Klachtencommissie van KTNO inzake cursussen, trainingen, opleidingen of trajecten.

Commissaris

De Stichtingscommissaris van Stichting Kwaliteit en Toetsing Natuurgerichte Opleidingen.

Cursus, training, opleiding of traject

De cursus, training, opleiding of traject die als zijne geaccrediteerd en geregistreerd bij KTNO wordt aangeboden of georganiseerd.

Docent/trainer/opleider/adviseur

De persoon die in opdracht van KTNO of het registreerde opleidingsinstituut de cursus, training, opleiding of traject uitvoert.

Klacht

Iedere schriftelijke uiting van onvrede over een cursus, training, opleiding of traject gericht aan de Klachtencommissie met het verzoek om een onderzoek in te stellen en een oordeel te vellen.

Klager

Degene die een schriftelijke klacht bij de Klachtencommissie heeft ingediend.

Artikel 2 Ontvankelijkheid

1. De deelnemer en degene in wiens opdracht deze aan de cursus, training, opleiding of traject deelneemt, of heeft deelgenomen, kan tot drie maanden na afsluiting van de cursus, training, opleiding of traject een schriftelijke klacht over de uitvoering van de cursus, training, opleiding of traject indienen bij de Klachtencommissie.
2. De Klachtencommissie kan beslissen dat een klacht die pas wordt ingediend na de in het eerste lid genoemde termijn, toch in behandeling wordt genomen, indien, naar het oordeel van de commissie, van de klager redelijkerwijs niet kon worden gevraagd dat hij zijn klacht eerder indiende.
3. Klachten worden altijd vertrouwelijk behandeld.
4. De geregistreerde klachten worden voor een periode van 3 jaar bewaard.

Artikel 3 Samenstelling van de Klachtencommissie

1. De Klachtencommissie bestaat in eerste instantie uit bestuursleden van stichting KTNO, een commissaris van KTNO en tenminste 1 onafhankelijke specialist. Zij onderzoeken de klacht die is ingediend volgens de in artikel 5 beschreven klachtprocedure. Leden van de commissie kunnen enkel vervangen worden door andere onafhankelijke personen, aangewezen door de stichtingscommissaris van KTNO.

Artikel 4 Taak van de Klachtencommissie

1. De Klachtencommissie heeft de taak om de bij haar ingediende klachten te onderzoeken en

daarover een oordeel te geven. Dit oordeel heeft de vorm van een advies aan de stichtingscommissaris.

Artikel 5 Klachtprocedure

1. Nadat de klacht is ingediend krijgt de klager binnen 5 werkdagen een bericht dat zijn klacht bij KTNO is ontvangen.

2. De Klachtencommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van de klacht. Is de klacht niet ontvankelijk, dan laat hij dit schriftelijk en inhoudelijk onderbouwd aan de klager weten.

3. Is de klacht wel ontvankelijk, dan zal de opleider van de betreffende de cursus, training, opleiding of traject verzocht worden een schriftelijke reactie op deze klacht geven.

4. De Klachtencommissie zendt een afschrift daarvan naar de klager.

5. Is het naar het oordeel van de Klachtencommissie niet mogelijk op basis van de klacht en de reactie van de betrokken trainer/opleider/adviseur zich een oordeel te vormen, dan hoort de Klachtencommissie de klager en de betrokken trainer/opleider/adviseur in elkaars aanwezigheid.

6. Indien bovenstaande niet leidt tot een voor beide partijen geschikte oplossing, is er beroepsmogelijkheid bij een onafhankelijke derde die niet werkzaam is voor KTNO.

Artikel 6 Het oordeel van de Klachtencommissie en beroepsmogelijkheid

1. De Klachtencommissie komt binnen vier weken na ontvangst van de klacht tot haar oordeel. Dit oordeel heeft het karakter van een schriftelijk advies aan de commissaris.

2. De Klachtencommissie zendt tevens een afschrift van haar oordeel naar de klager.

3. Verlenging van de in lid 1 genoemde termijn is mogelijk met twee periodes van maximaal vier weken.

4. Indien de verlenging noodzakelijk is, maakt de Klachtencommissie deze verlenging aan de klager bekend.

5. Het oordeel van de eerder genoemde onafhankelijke derde (artikel 5.6) is bindend en eventuele consequenties worden zo snel mogelijk afgehandeld.

Artikel 7 Reactie commissaris

1. Uiterlijk twee weken na ontvangst van het oordeel van de Klachtencommissie, maakt de commissaris zijn schriftelijke reactie op het oordeel van de Klachtencommissie bekend. Deze reactie is bindend voor alle partijen, tenzij er sprake is van een beroepsmogelijkheid.

2. De commissaris zendt binnen twee weken na ontvangst van het oordeel van de Klachtencommissie een afschrift van zijn reactie aan de klager en de betrokken docent/trainer/opleider/adviseur.

3. Verlenging van deze termijn is met maximaal twee weken mogelijk. Deze verlenging wordt

eveneens schriftelijk bekend gemaakt aan de klager en de betrokken docent/trainer/opleider/adviseur.

4. In geval van beroepsmogelijkheid zal, na ontvangst van de bindende uitspraak van de onafhankelijke derde, de uitspraak samen met de verbonden consequenties aan zowel klager als betrokken docent/trainer/opleider/adviseur schriftelijk worden verstuurd.