

26 januari 2023

## **Algemene voorwaarden Centrum voor Hechting en Trauma**

### **Artikel 1: Definitie**

1.1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen het Centrum voor Hechting en Trauma (hierna te noemen Opleidingsinstituut) en opdrachtgevers c.q. deelnemers aan de trainingen en opleidingen en workshops (hierna ook te noemen 'Trainingen/workshops').

1.2. Onder opdrachtgever wordt verstaan de persoon of het bedrijf waarmee het opleidingsinstituut een overeenkomst sluit met als doel het verzorgen van de trainingen en workshops of daaraan gerelateerde activiteiten zoals lezingen en masterclasses.

1.3. Onder deelnemer wordt verstaan de persoon die daadwerkelijk aan de trainingen/workshops deelneemt. In de meeste gevallen zal dat ook degene zijn met wie de overeenkomst wordt aangegaan.

### **Artikel 2: Totstandkoming van overeenkomsten**

2.1. De overeenkomst voor deelname aan een training/workshop komt tot stand door middel van een mondelinge of schriftelijke aanmelding waarna de deelnemer (of opdrachtgever) een schriftelijke bevestiging per post of mail krijgt toegestuurd. Na de in de bevestiging genoemde aanbetalingsdatum, die binnen in de bevestigingsbrief genoemde tijd naar het Opleidingsinstituut, overgemaakt moet worden, is de inschrijving definitief.

2.2. Wijzigingen in het tot stand komen van de overeenkomsten zijn alleen bindend als ze schriftelijk zijn bevestigd door het Opleidingsinstituut.

### **Artikel 3: Annulering trainingen/workshops**

3.1. De opdrachtgever/deelnemer heeft het recht de aanmelding voor de training/workshop binnen veertien werkdagen na ontvangst van de bevestigingsbrief per e-mail of per post kosteloos te annuleren.

3.2. In geval van annulering van de training/workshop tot 30 kalenderdagen voor de eerste trainingsdag, betaalt de opdrachtgever/deelnemer alleen de gedane aanbetalingsdatum, waarvan sprake is in de bevestigingsbrief.

3.3. Bij annulering tussen 30 en 14 kalenderdagen voor de eerste trainingsdag betaalt de opdrachtgever/deelnemer de helft van de deelnamekosten. Wel is het mogelijk zich te laten vervangen door een vervangende deelnemer als deze voldoet aan de toelatingseisen van het Opleidingsinstituut. Ook kan iemand van de wachtlijst (indien aanwezig) zijn/haar plaats innemen. In een dergelijk geval zijn er aan de annulering geen kosten verschuldigd, behoudens de

aanbetaling. Deze regeling is van toepassing op alle trainingen, workshops en aanverwante activiteiten.

3.4. Bij annulering korter dan 14 kalenderdagen voor de eerste dag van de training/workshop, of als de deelnemer na de eerste trainingsdag de deelname beëindigt of om welke reden dan ook verder niet aan de training deelneemt, betaalt deelnemer of opdrachtgever de volledige trainingskosten van de gehele training/workshop. Dat geldt ook voor de eventueel nog openstaande termijnen van een gespreide betalingsregeling. De deelnemer kan zich laten vervangen, als de vervangende deelnemer aan de toelatingseisen voor het Opleidingsinstituut voldoet. Ook kan iemand van de wachtlijst (indien aanwezig) zijn/haar plaats innemen. In een dergelijk geval zijn er na de annulering geen kosten verschuldigd aan het Opleidingsinstituut, behoudens de aanbetaling.

3.5 In het geval een deelnemer plotseling ziek wordt of om een andere reden één van de workshops niet kan volgen, dan wordt hij of zij in de gelegenheid gesteld om die module in te halen in de volgende training/workshop. De trainingskosten van het gevolgde blok worden niet gerestitueerd.

3.6 De annuleringsregeling van losse dagen (bijvoorbeeld een masterclass) luidt als volgt: als deelnemer tot 2 dagen voor aanvang van een dag, de dag annuleert, is hij of zij € 25,-- administratiekosten verschuldigd. Bij een latere afzegging is hij of zij verplicht het hele bedrag te betalen, behalve als een deelnemer van de wachtlijst zijn of haar plaats kan innemen. In zo'n geval wordt een eventuele aanbetaling niet gerestitueerd. Mocht de dag om onvoorziene redenen niet doorgaan, dan berichten wij deelnemers tijdig. In een dergelijk geval zijn er uiteraard geen kosten aan verbonden.

3.7 Het Opleidingsinstituut heeft het recht om, met opgave van redenen, de opleiding, training of workshop te annuleren.

3.8 Het Opleidingsinstituut heeft, met opgave van redenen, het recht om de deelname van een deelnemer te weigeren in het geval hij of zij naar oordeel van de opleiders (nog) niet in staat is, om welke redenen dan ook, aan de opleiding/training/workshop deel te nemen.

3.9 In het geval een deelnemer recht heeft op retournering van gelden wordt deze binnen 7 kalenderdagen na ontbinding van de overeenkomst teruggestort op het bankrekeningnummer van de deelnemer of opdrachtgever.

#### **Artikel 4: Betaling van de opleiding/training/workshop**

4.1. Het Opleidingsinstituut brengt de deelnamekosten in rekening door middel van een factuur of een beschrijving van de kosten in de bevestigingsbrief. De opdrachtgever/deelnemer dient de deelnamekosten te voldoen voor de eerste trainingsdag van iedere training/workshop. Dit kan op twee manieren:

- A . door het verschuldigde bedrag veertien dagen voor de aanvang van de eerste dag van de betreffende training/workshop over te maken op de bankrekening van het Opleidingsinstituut.
- B . Contant op de eerste dag van het eerste blok van de betreffende training/workshop.

4.2 Het is mogelijk om de trainingen/workshops in gedeeltes te betalen. Uitgangspunt hierbij is dat aan het eind van iedere training, deze helemaal betaald moet zijn om een volgende training te kunnen starten.

De trainingsprijs kan in overleg tussen minimaal 2 en maximaal 10 maandelijkse termijnen worden betaald. Hiervoor worden administratiekosten in rekening gebracht. Bij betaling in twee of drie termijnen zijn die kosten € 30,-. Bij meer dan drie termijnen zijn de kosten voor de eerste drie termijnen € 30,- vermeerderd met € 5,- per extra termijn. De betalingsregeling kan verschillen per training, dan wordt dat in bij de inschrijving medegedeeld.

Een betalingsregeling dient te worden aangevraagd minstens 2 weken voor de start van de training waar de betalingsregeling op betrekking heeft.

De termijnen van de betalingsregeling dienen te worden afgemaakt, ook als de deelnemer gedurende de training besluit met de training te stoppen.

4.3. De opdrachtgever/deelnemer is bij niet tijdige betaling verplicht in redelijkheid eventueel gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden aan het Opleidingsinstituut.

4.4 In het geval de deelnemer en opdrachtgever niet dezelfde persoon en zijn opdrachtgever niet tijdig voor betaling heeft zorg gedragen, dan dient de deelnemer zelf voor deze betaling zorg te dragen.

## **Artikel 5: Aansprakelijkheid**

5.1. Het Opleidingsinstituut spant zich in om de trainingen/workshops naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.

5.2. Het Opleidingsinstituut is tegenover opdrachtgever en deelnemer slechts aansprakelijk voor schade die het directe gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid, doch maximaal voor een bedrag van de hoogte van de Trainingsgelden per schade veroorzakend feit, waarbij een opvolgende reeks feiten als één feit wordt beschouwd.

5.3. Het Opleidingsinstituut is niet aansprakelijk voor indirecte schade zoals gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.

5.4. Het Opleidingsinstituut is niet aansprakelijk voor de kosten voortvloeiend uit de schade in het geval opdrachtgever, deelnemer, of een derde de mogelijkheid hebben een verzekeringsmaatschappij aan te spreken.

5.5 De deelnemer is verantwoordelijk voor de kosten voortvloeiend uit de schade welke hij/zij veroorzaakt aan de bezittingen van de deelnemers, de groepsruimte of faciliteiten gehuurd of gebruikt door het Opleidingsinstituut.

5.6. Op de overeenkomst van opdracht en de relatie met de deelnemer is Nederlands recht van toepassing. De geschillen voortvloeiend uit de rechtsverhouding worden uitsluitend aan de Nederlandse rechter ter beoordeling voorgelegd.

## **Artikel 6: Geheimhouding en vertrouwelijkheid**

6.1 Door cursisten verstrekte informatie wordt door het Opleidingsinstituut, diens personeel en/of voor het Opleidingsinstituut werkzame personen vertrouwelijk behandeld. Het Opleidingsinstituut conformeert zich aan de geldende privacywetgeving.

6.2 In de verslagen/huiswerkopdrachten wordt alleen de voornaam gebruikt (of, indien gewenst, een code-naam)

## **Artikel 7: Participatieovereenkomst en intakeformulier**

7.1 Aan het begin van iedere training/workshop krijgt deelnemer een intakeformulier en participatieovereenkomst om in te vullen en te ondertekenen. Het naar waarheid invullen van deze intakeformulieren en participatieovereenkomst is verplicht.

7.2 Het is de verantwoordelijkheid van de deelnemer om de staf of therapeut voldoende te informeren via de participatieovereenkomst en intakeformulier en over zijn/haar medische en/of psychiatrische achtergrond en huidige toestand, alsmede over het gebruik van medicijnen en van veranderingen daarin. Alle eventuele, nadelige gevolgen voortvloeiende uit het achterhouden van informatie, medisch of anderszins, zijn voor verantwoordelijkheid en rekening van de deelnemer.

## **Artikel 8: Vragen en Klachten**

8.1 De ondernemer heeft de intentie de vraag of de klacht zo spoedig mogelijk en naar volle tevredenheid te beantwoorden. Voor de behandeling van vragen of klachten van administratieve aard of over de inhoud van de opleiding is de ondernemer telefonisch en per e-mail bereikbaar. Deze vragen of klachten worden door de ondernemer binnen tien werkdagen beantwoord, gerekend vanaf de datum van ontvangst. Vragen of klachten die een langere verwerkingstijd vragen, worden door de ondernemer per omgaande beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer u een antwoord kunt verwachten.

8.2 De ondernemer doet er uiteraard alles aan om fouten in uw studiepakket en de verzending daarvan te voorkomen. Mocht er desondanks iets niet in orde zijn, meldt u dat dan binnen tien dagen na ontvangst van het pakket. Een klacht moet tijdig, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de ondernemer. Klachten die niet binnen 2 maanden zijn ingediend zijn niet ontvankelijk. Indien de klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost ontstaat een geschil dat in aanmerking komt voor de geschillenregeling.

## **Artikel 9: Geschillenregeling**

9.1 De overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht, tenzij op grond van dwingend recht het recht van een ander land van toepassing is.

9.2 Geschillen tussen u en de ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van overeenkomsten met betrekking tot door deze ondernemer te leveren of geleverde diensten en zaken kunnen zowel door u als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij De Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen, meer informatie is te vinden op: [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl).

9.3 De Geschillencommissie neemt een geschil slechts in behandeling, indien u de klacht eerst overeenkomstig het bepaalde Artikel 8, punt 1 bij de ondernemer heeft ingediend en dit niet heeft geleid tot een voor beide partijen bevredigende oplossing.

9.4 Een geschil dient binnen twaalf maanden na het indienen van de klacht overeenkomstig het bepaalde in artikel 8 bij De Geschillencommissie aanhangig te worden gemaakt.

9.5 Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd.

9.6 Wanneer u een geschil voorlegt aan De Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden.

9.7 Wanneer de ondernemer een geschil wil voorleggen aan De Geschillencommissie, moet hij u eerst schriftelijk vragen om binnen 5 weken uit te spreken of u daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij acht om het geschil aan de gewone rechter voor te leggen.

9.8 De geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. De beslissing van De geschillencommissie gebeurt in de vorm van een bindend advies.

9.9 In uitsluitend die gevallen waarvoor bij formeel onderwijs in een bindende wettelijke geschillenregeling is voorzien, zoals die voor examinering van de student, vinden de bepalingen uit lid 2 tot en met 8 van dit artikel geen toepassing.

9.10 Conform de AVG wordt documentatie over een klacht of geschil enkel bewaard voor de duur dat dit ten dienste is van het doel waarvoor ze verzameld zijn. Hierna zal betreffende documentatie worden vernietigd.

9.11 Een klacht of geschil zal ten alle tijden vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van Artikel 6.

## **Artikel 10: Overige bepalingen**

10.1 Het gebruik van drugs, sterke drank of kalmerende middelen (anders dan bedoeld in 7.2) is niet toegestaan.

10.2 Lichamelijk geweld is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de training/workshop. Tijdens de workshops geldt de 'Stop'-code, d.w.z. alle handelingen worden meteen gestaakt als de therapeut of de cliënt 'Stop' zegt.

10.3 De begeleiders zijn gemachtigd om een deelnemer, die, om welke reden dan ook, de groepsactiviteiten belemmert, de toegang tot de training/workshop te ontzeggen. Dit na rijp beraad en overleg. In een dergelijk geval heeft de deelnemer geen recht op restitutie van opleidingsgelden.

10.4 Deelnemers zijn verplicht om tijdens het verblijf in de groep en cursuslocaties uiterste hygiëne in acht te nemen en de richtlijnen van de staf hierover na te volgen.

10.5 De afspraken die gemaakt zijn tijdens de trainingen/workshops, zowel mondeling als schriftelijk, zijn bindend.

10.6 Het nemen van foto's is verboden, tenzij in overleg, en is dan uitsluitend voor eigen gebruik toegestaan. Het is verboden om foto's te verspreiden via sociale media of anderszins.

**Centrum voor Hechting en Trauma**

Secretariaat:

Hoofdweg 70

7382BK Klarenbeek

06-57722062

[info@centrumvoorhechtingentrauma.nl](mailto:info@centrumvoorhechtingentrauma.nl)

[www.centrumvoorhechtingentrauma.nl](http://www.centrumvoorhechtingentrauma.nl)



10.7 Kopiëren van materiaal is verboden, tenzij in overleg toegestaan. Het is niet toegestaan om informatie te verspreiden via sociale media of anderszins.

10.8 Eventueel verstrekt studiemateriaal blijft eigendom van de deelnemer.

10.9 De opdrachtgever/deelnemer heeft bij de totstandkoming van de overeenkomsten kennisgenomen van de onderhavige Algemene Voorwaarden.

Deze Algemene Voorwaarden zijn gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel in Apeldoorn onder nummer 60592818