



Algemene Voorwaarden Nieuwetijds Opleidingen

Deze Algemene voorwaarden voor dienstverlening van Nieuwetijds Opleidingen zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Den Haag onder nummer 27290823. Deze algemene voorwaarde gelden voor alle door Nieuwetijds Opleidingen verzorgde trainingen, opleidingen, workshops, cursussen en andere vormen van educatie. Deze voorwaarden expliciet aangevuld door de separaat gedefinieerde trainingsvoorwaarden.

Artikel 1 - Definities

1.1. Training: Training, opleiding, cursus, workshop, coaching of enige andere bijeenkomst met als doel het overbrengen van kennis en/of vaardigheden.

1.2. Opdrachtgever: De natuurlijke- of rechtspersoon, met wie een overeenkomst met betrekking tot een training is gesloten.

1.3. Deelnemer: De natuurlijke persoon die aan een training deelneemt.

1.4. Opleiding of training: Een training geïnitieerd door Nieuwetijds Opleidingen waar individuele personen zich voor kunnen aanmelden. Hierna te noemen als opleiding of training.

1.5. Overige training: Alle trainingen die niet onder lid 1.4 vallen.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op uitingen op de website van Nieuwetijds Opleidingen, alle offertes, algemene aanbiedingen, overeenkomsten en (rechts) handelingen tussen Nieuwetijds Opleidingen en opdrachtgever c.q. deelnemer.

Artikel 3 - Opleiding, training, cursus; Aanmelding en betaling

3.1. Een persoon kan zich aanmelden voor een opleiding of training van Nieuwetijds Opleidingen door het invullen van het aanmeldingsformulier op de website www.nieuwetijdsopleidingen.nl.

3.2. Indien een persoon zich inschrijft voor een opleiding of training geldt na aanmelding een bedenktijd van 14 dagen, daarna worden deze algemene voorwaarden van kracht. Wanneer deelnemers zich aanmelden binnen 14 dagen voor aanvang opleiding of training en verschijnt op de eerste dag van de opleiding of training, gaan we er logischerwijs vanuit dat deelnemer zelf afziet van bedenktijd en de opleiding of training wil volgen.



3.3 De student heeft geen recht van wettelijke ontbinding, als op verzoek van student, levering van les documentatie, syllabus of andere (digitale) inhoud die wel of niet op een materiële drager is geleverd. Bij ontvangst van deze middelen door student geldt direct en automatisch de uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de student en dat de student direct en automatisch verklaard dat hij daarmee afstand doet van zijn recht van ontbinding.

3.4 Door artikel 3.3 wordt voor Nieuwetijds Opleidingen als voor de student de inschrijving een bindende overeenkomst. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan een inschrijving voor een opleiding of training.

3.5. Om in aanmerking te komen voor deelname aan een Opleidingen, training of cursus vindt er een intake gesprek plaats. Tijdens deze intake wordt het leerdoel van een persoon bepaald en of een persoon de juiste keuze maakt voor betreffende cursus, training, of opleiding. Het intake gesprek vindt doorgaans telefonisch, per mail of in persoon plaats. Voor een persoon die zich aanmeldt voor een training of opleiding op gebied van hypnose, kan het voorkomen dat het intakegesprek ten kantore van Nieuwetijds Opleidingen plaats zal vinden.

3.6. Indien Nieuwetijds Opleidingen de aanmelding accepteert, wordt deze per mail bevestigd. Hiermee komt de overeenkomst met betrekking tot deelname aan de opleiding of training tot stand en is deze bindend volgens in artikel 3.3 genoemde voorwaarden.

3.7. Opdrachtgever/deelnemer heeft kennisgenomen van de algemene voorwaarden bij de totstandkoming van de overeenkomst.

3.8. Nieuwetijds Opleidingen brengt de deelnamekosten in rekening door middel van een factuur. Opdrachtgever dient de deelnamekosten uiterlijk 30 dagen voor aanvang van de opleiding of training te voldoen. Indien die datum al verstreken is dan uiterlijk 14 dagen na factuurdatum. De enige uitzondering hierop is een schriftelijke (email) bevestiging van Nieuwetijds Opleidingen, waarin gespreide betaling wordt overeengekomen.

3.9. Nieuwetijds Opleidingen heeft het recht deelnemer bij niet tijdige betaling van de deelnamekosten uit te sluiten van de opleiding of training. De betalingsverplichting van de deelnamekosten blijft in deze situatie altijd gehandhaafd. En opdrachtgever is bij niet tijdige betaling verplicht in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden aan Nieuwetijds Opleidingen.



Artikel 4 - Toelatingseisen

Deelnemers dienen te beschikken over minimaal HBO werk-en denkniveau. Deelnemers worden pas dan toegelaten voor een opleiding of training na een intakegesprek met de hoofddocent van Nieuwetijds Opleidingen. Dit kan zowel telefonisch, email, chat app of persoonlijk onderhoud ten kantore van Nieuwetijds Opleidingen.

Artikel 5 - Opleiding of training: Annulering, verhindering en wijziging

5.1. Een opleiding, training of deelname aan een cursus kan tot 14 dagen na inschrijving kosteloos worden geannuleerd, mits student geen afstand heeft gedaan van zijn of haar recht op ontbinding na aangaan van de digitale inhoudt volgens artikel 3.3. Er wordt toegestaan om zelf zorg te dragen voor een vervanger.

5.2. Nieuwetijds Opleidingen behoudt zich te allen tijde het recht voor om bij onvoldoende deelnemers, overmacht of (onvoorziene) bijzondere omstandigheden een programma te annuleren. Waar mogelijk zal Nieuwetijds Opleidingen een passend alternatief aanbieden. Op dezelfde gronden kan Nieuwetijds Opleidingen programma's en individuele bijeenkomsten verplaatsen.

5.3 In geval van annulering of verplaatsing, doet Nieuwetijds Opleidingen daarvan zo spoedig mogelijk mededeling. Nieuwetijds Opleidingen zal dan spoedig met een voorgestelde alternatieve datum komen.

5.4 Voor door Nieuwetijds Opleidingen in verband met annulering of verplaatsing als bedoeld in alle van artikel 5 reeds verleende en mogelijkerwijs nog te verlenen diensten, blijf je de overeengekomen prijs naar evenredigheid van het genoten deel van de overeenkomst verschuldigd, tenzij aan deze diensten geen zelfstandige waarde toekomt. In verband met annulering of verplaatsing als hier bedoeld, kun je nimmer aanspraak maken op verdergaande schadevergoeding dan (gedeeltelijke) restitutie van de overeengekomen prijs.

5.5. Indien deelnemer verhinderd is deel te nemen aan de gehele opleiding of training, is vervanging door een andere persoon mogelijk, mits deze persoon uiterlijk 12 dagen voor aanvang van de opleiding of training wordt aangemeld bij Nieuwetijds Opleidingen en voldoet aan de toelatingseisen.



5.6. Indien deelnemer verhinderd is deel te nemen enkele dagen voor start van de opleiding of training heeft de deelnemer het recht deze dagen, binnen een periode van 2 jaar na aanvang van de opleiding of training, in te halen in een overeenkomstige opleiding of training.

5.7. Nieuwetijds Opleidingen heeft het recht om, met duidelijke opgave van redenen, deelname van deelnemer te weigeren. Nieuwetijds Opleidingen zal dan de door opdrachtgever betaalde deelnamekosten van de niet genoten trainingdagen binnen 21 dagen restitueren.

5.8. Nieuwetijds Opleidingen heeft het recht om een opleiding of training te annuleren. Enkel als dat binnen de oorzaak van Nieuwetijds Opleidingen ligt zal de door opdrachtgever betaalde deelnamekosten binnen 21 dagen gerestitueerd worden.

5.9. Nieuwetijds Opleidingen heeft het recht een opleiding te annuleren als daar gegronde redenen aan ter grondslag ligt, dan treedt art. 5.2 automatisch in werking. En het recht om de aanvangstijd, datum of locatie van een opleiding of training te wijzigen.

Artikel 6 - Overige training: Overeenkomst

6.1. De overeenkomst met betrekking tot het verzorgen en uitvoeren van een training komt tot stand door ondertekening door opdrachtgever van de opdrachtbevestiging van Nieuwetijds Opleidingen. Waar de email bevestiging als opdrachtbevestiging geldt.

6.2. De inhoud van de opdrachtbevestiging en eventuele bijbehorende offerte geldt als weergave van de overeenkomst.

6.3. Opdrachtgever heeft kennisgenomen van de algemene voorwaarden bij de totstandkoming van de overeenkomst.

6.4. Afwijkingen van de algemene voorwaarden zijn alleen bindend als ze schriftelijk zijn bevestigd door Nieuwetijds Opleidingen.

Artikel 7 - Overige training: Betaling

7.1. Na het ontvangen van de door opdrachtgever getekende opdrachtbevestiging stuurt Nieuwetijds Opleidingen een factuur aan opdrachtgever.



7.2. Opdrachtgever dient de trainingskosten uiterlijk **30 dagen** voor aanvang van de training te voldoen. Indien die datum al verstreken is dan uiterlijk 14 dagen na factuurdatum. De enige uitzondering hierop is een schriftelijke bevestiging van Nieuwetijds Opleidingen waarin gespreide betaling wordt overeengekomen.

7.3. Indien voor aanvang van de training niet de volledige betaling van de trainingskosten door Nieuwetijds Opleidingen is ontvangen, zal Nieuwetijds Opleidingen de training annuleren, zonder dat dit de opdrachtgever ontslaat van de verplichting tot betaling van de volledige trainingskosten plus eventueel bijkomende kosten.

7.4. Opdrachtgever is bij niet tijdige betaling verplicht in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden aan Nieuwetijds Opleidingen.

7.5. Na de 14 dagen bedenktijd zal ondertekening van de opdrachtbevestiging of inschrijving training door opdrachtgever leidt tot de verplichting van betaling, ongeacht op welke manier de deelnemers de training beëindigen of afronden.

Artikel 8 - Overige training: Verplaatsing en annulering

8.1. Een training of deel van een training kan tot 14 dagen voor de afgesproken datum door opdrachtgever kosteloos worden verplaatst naar een andere datum. Bij verplaatsing korter dan 14 dagen voor de afgesproken datum wordt 50% van de trainingskosten extra in rekening gebracht.

8.2. Nieuwetijds Opleidingen behoudt zich het recht voor de training te annuleren. Opdrachtgever wordt hieromtrent met spoed op de hoogte gesteld. Nieuwetijds Opleidingen zal andere trainingsdata aanbieden. Alleen indien na onderling overleg er geen andere datum beschikbaar is, zal Nieuwetijds Opleidingen de door opdrachtgever betaalde trainingskosten binnen 21 dagen restitueren.

8.3 Nieuwetijds Opleidingen beschouwd een (getekende) overeenkomst en het verstrijken van de 14 dagen bedenktijd periode, behoudens artikel 3.3, als een bindende overeenkomst. Gedane betaling, al dan niet volledig voldaan of in delen, zal ten aller tijden gezien worden als bedrijfsmiddel en dusdanig, ook bij eenzijdig terugtrekking of annulering, nimmer leiden tot restitutie van het lesgeld. Het ontslaat opdrachtgever niet van de verplichting tot betaling van de volledige trainingskosten indien dit nog niet het geval was.



Artikel 9 - Vervanging trainer

Nieuwetijds Opleidingen draagt er zorg voor dat bij een training minimaal 1 trainer aanwezig is en is ten allen tijde gerechtigd een trainer te vervangen door een andere gekwalificeerde trainer.

Artikel 10 - Examen t.b.v. vakopleidingen

Dit artikel is een vaststelling in de algemene voorwaarden wat beschrijft de organisatie van het examen, het contact met examencliënten, de beoordeling en de mogelijkheden bij verhindering of een onvoldoende resultaat. Het doel is een zorgvuldig, veilig en eerlijk examen voor iedere kandidaat.

10.1 Dit deel geldt voor alle vakinhoudelijke opleidingen waarbij examen gedaan dient te worden.

10.2 Voor bestaande inschrijvingen blijven de eerder overeengekomen voorwaarden en examenafspraken gelden. Nieuwe verplichtingen, beperkingen of kosten gelden niet automatisch met terugwerkende kracht. Een wijziging wordt alleen toegepast wanneer daarvoor een rechtsgeldige grond bestaat, met respect voor wettelijke rechten en reeds gemaakte afspraken.

10.3 Dit reglement wordt gelezen in samenhang met de opleidingsovereenkomst, de toepasselijke algemene voorwaarden en het opleidingsspecifieke examenplan. Dwingend recht en uitdrukkelijke individuele afspraken blijven van toepassing. Bij twijfel over een consumentenvoorwaarde geldt de voor de consument gunstigste uitleg.

10.4 Het examen bestaat uit een theorieonderdeel en een praktijkonderdeel. Voor het diploma moeten beide onderdelen met voldoende resultaat zijn afgerond en moet zijn voldaan aan de overige vooraf overeengekomen diplomavereisten.

10.5 Nieuwetijds Opleidingen verstrekt vooraf een examenplan met de te toetsen leerdoelen, de beoordelingscriteria, de norm voor een voldoende, de toegestane hulpmiddelen en de regels over herkansing en geldigheid van behaalde onderdelen. Deze wezenlijke informatie wordt bij nieuwe inschrijvingen vóór of bij het sluiten van de overeenkomst beschikbaar gesteld.

10.6 De examenuitnodiging vermeldt de datum, locatie, aanvangstijden, beschikbare tijd per onderdeel, voorbereiding en contactpersoon voor vragen of problemen. Praktische aanwijzingen mogen de eerder overeengekomen exameneisen niet ongemerkt verzwaren.

10.7 Nieuwetijds Opleidingen coördineert de planning, cliënttoewijzing, begeleiding en beoordeling. Kandidaten volgen redelijke aanwijzingen die nodig zijn voor een veilig en ordelijk examen. Wijzigingen in cliënttoewijzing, datum of examenopzet worden uitsluitend door of na schriftelijke bevestiging van de opleider vastgesteld.



10.8 De opleider organiseert de toegezegde examenonderdelen zorgvuldig en biedt de kandidaat een reële gelegenheid om de afgesproken vaardigheden te laten beoordelen. De kandidaat bereidt zich voor, verschijnt op tijd en meldt problemen zo spoedig mogelijk.

10.9 Een verzoek om een noodzakelijke aanpassing wegens een beperking, gezondheidssituatie of bijzondere omstandigheid wordt individueel beoordeeld. De opleider bespreekt welke passende aanpassing mogelijk is met behoud van de te toetsen vaardigheden.

10.10 Voor het praktijkexamen organiseert Nieuwetijds Opleidingen de deelname van echte cliënten. Bij de toewijzing wordt gelet op de hulpvraag, geschiktheid voor de examenomgeving en aansluiting bij het niveau en de vaardigheden van de kandidaat. Cliënten nemen vrijwillig deel en kunnen hun toestemming intrekken.

10.11 Een persoonlijke klik of een door de kandidaat gewenste gevoelsmatige match kan niet worden gegarandeerd. Een drukke agenda, vertraagde reactie of andere communicatiestijl van een cliënt vormt op zichzelf geen grond voor vervanging of verplaatsing van het examen.

10.12 De kandidaat kan geen andere cliënt of examengroep verlangen uitsluitend op basis van een persoonlijke voorkeur of een onbesproken gevoel van weerstand. Concrete bezwaren over veiligheid, deskundigheid, belangenverstrengeling of uitvoerbaarheid worden wel zorgvuldig onderzocht. De uitkomst wordt gemotiveerd aan de kandidaat meegedeeld.

10.13 Indien een cliënt uitvalt of niet langer wil deelnemen, onderzoekt de opleider een geschikte vervanger, een gelijkwaardige examenoplossing of een nieuwe datum. Uitval door de cliënt wordt niet automatisch als weigering, afwezigheid of onvoldoende resultaat van de kandidaat aangemerkt.

10.14 De opleider kan vooraf contact tussen kandidaat en cliënt faciliteren voor een kennismaking of voorgesprek. De kandidaat stemt dit respectvol af en houdt rekening met de beschikbaarheid en privacy van de cliënt. Een voorafgaand voorgesprek is alleen verplicht wanneer dit tijdig als examenvereiste is meegedeeld.

10.15 Als het contact moeizaam verloopt of de kandidaat twijfelt over de behandeling, meldt de kandidaat dit zo spoedig mogelijk aan de aangewezen contactpersoon van Nieuwetijds Opleidingen. De kandidaat beschrijft wat er feitelijk is gebeurd en welke zorg of grens wordt ervaren. De opleider onderzoekt of bemiddeling of een aanpassing nodig is.

10.16 De kandidaat zegt niet zelfstandig de toegewezen examensessie af en wijzigt geen examenafspraken met de cliënt zonder voorafgaand overleg en bevestiging van de opleider. Bij een direct veiligheidsprobleem mag de kandidaat het contact of de behandeling onderbreken; de opleider wordt daarvan onmiddellijk op de hoogte gebracht.



10.17 Communicatie blijft zakelijk, vriendelijk en zonder persoonlijke veroordelingen. Een intuïtief gevoel wordt niet als een vaststaand feit over de cliënt gepresenteerd. De kandidaat bespreekt een mogelijk probleem eerst met de opleider, zodat de cliënt niet onnodig wordt belast of afgewezen.

10.18 Cliëntgegevens worden alleen gebruikt voor het afgesproken examencontact. De kandidaat deelt deze niet met anderen, gebruikt ze niet voor marketing en maakt geen opnamen zonder afzonderlijke, geldige toestemming en naleving van de toepasselijke privacyregels. De opleider verstrekt instructies over het veilig verwerken en verwijderen of bewaren van exameninformatie.

10.19 Voor iedere behandeling vindt een passende intake plaats. Het ontbreken van een voorgesprek betekent niet dat de intake wordt overgeslagen. Zo nodig vindt deze op de examendag plaats; de opleider zorgt binnen de examenorganisatie voor de daarvoor benodigde ruimte.

10.20 De cliënt wordt vooraf geïnformeerd over het examenkarakter, de rol van de kandidaat en de beoordelaar, de voorgestelde werkwijze en het recht om te weigeren of te stoppen. De behandeling begint alleen met toestemming van de cliënt.

10.21 De kandidaat werkt binnen de aangeleerde vaardigheden en eigen deskundigheid, respecteert grenzen en doet geen ongefundeerde medische uitspraken of garanties. Bij een ongeschikte hulpvraag, mogelijke contra-indicatie of veiligheidsprobleem wordt de beoordelaar geraadpleegd. Verantwoord stoppen of doorverwijzen wordt niet uitsluitend wegens het uitblijven van een behandeling als onvoldoende beoordeeld.

10.22 Het theorieonderdeel toetst de vooraf aangekondigde leerdoelen uit de behandelde lesstof. De beoordelaar past de vooraf bekendgemaakte norm voor een voldoende toe. Die norm wordt niet achteraf aangepast ten nadele van een kandidaat.

10.23 Het praktijkonderdeel beoordeelt de observeerbare uitvoering van de aangeleerde werkwijzen en het professioneel handelen. De hieronder beschreven beoordelingsgebieden worden in het examenplan uitgewerkt tot een beoordelingsformulier met concrete criteria en een duidelijke norm voor een voldoende.

- a. Intake en afstemming: de kandidaat verheldert de hulpvraag, stelt relevante vragen, herkent grenzen en maakt passende afspraken over de sessie.
- b. Communicatie en toestemming: de kandidaat legt begrijpelijk uit wat er gaat gebeuren, vraagt toestemming en communiceert respectvol, zonder suggestieve oordelen of ongefundeerde claims.
- c. Veiligheid en professionele grenzen: de kandidaat werkt hygiënisch en zorgvuldig, herkent situaties waarin overleg of verwijzing nodig is en respecteert privacy, lichamelijke grenzen en het recht om te stoppen.



d. Keuze en uitvoering van de werkwijze: de kandidaat kiest binnen de opleiding een passende aanpak, motiveert deze keuze en voert de aangeleerde handelingen zorgvuldig uit.

e. Structuur en afronding: de kandidaat bewaakt de beschikbare tijd, houdt contact met de cliënt, rondt de sessie zorgvuldig af en bespreekt passende vervolgstappen.

f. Reflectie en verantwoordelijkheid: de kandidaat kan het eigen handelen toelichten, benoemt beperkingen en verbeterpunten en betreft feedback bij de evaluatie.

10.24 De beoordeling betreft aantoonbare kennis en vaardigheden. Een subjectief gevoel van de kandidaat of beoordelaar, vermeende energetische waarnemingen of een gegarandeerd behandelresultaat vormen op zichzelf geen objectieve maatstaf voor slagen of zakken.

10.25 De beoordelaar legt het resultaat en de onderbouwing vast. Vergelijkbare prestaties worden volgens dezelfde criteria beoordeeld. Een klacht, meningsverschil of verzoek om juridisch advies is op zichzelf geen reden voor een nadelige beoordeling.

10.26 Bij een verstoring, onveilige situatie, niet-toegestaan hulpmiddel of ander mogelijk probleem onderzoekt de opleider de feiten. De kandidaat krijgt gelegenheid om te reageren. Alleen bij direct gevaar kan de sessie eerst worden stilgelegd en volgt het horen van de kandidaat daarna.

10.27 Een maatregel moet passen bij de ernst en gevolgen van het incident. Mogelijke maatregelen zijn een aanwijzing, waarschuwing, tijdelijke onderbreking of, wanneer noodzakelijk en gerechtvaardigd, beëindiging van het betreffende examenonderdeel. De reden en gevolgen worden schriftelijk vastgelegd.

10.28 Een onvoltooid onderdeel en een onvoldoende beoordeling zijn verschillende uitkomsten. De opleider vermeldt welke uitkomst aan de orde is en waarom. Definitieve uitsluiting of het vervallen van alle toekomstige examenkansen volgt niet automatisch uit een incident en vereist een afzonderlijke rechtsgeldige grondslag en zorgvuldige afweging.

10.29 De kandidaat ontvangt de uitslag en een begrijpelijke toelichting uiterlijk binnen twee weken na het examen. Bij vertraging informeert de opleider de kandidaat binnen deze termijn over de reden en de nieuwe verwachte datum.

10.30 Zolang een verplicht onderdeel niet met voldoende resultaat is afgerond, wordt geen diploma uitgereikt. Bij niet-deelname of een onvoltooid praktijkonderdeel wordt vermeld dat dit onderdeel nog niet is afgerond. Dit betekent niet automatisch dat ook een afzonderlijk theorieonderdeel wordt geweigerd of een behaald resultaat vervalst.



10.31 Een bewijs van deelname kan worden verstrekt voor de daadwerkelijk gevolgde opleidingsonderdelen. Het vermeldt duidelijk de aard van het bewijs en bevestigt geen succesvolle afronding van alle diplomavereisten.

10.32 Een kandidaat die verhinderd is of verplaatsing wil aanvragen, meldt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk met een toelichting. Er wordt niet meer gevoelige informatie gevraagd dan nodig is om het verzoek te beoordelen.

10.33 Een verzoek wordt beoordeeld aan de hand van de reden, de eerder overeengekomen rechten, redelijke aanpassingsmogelijkheden en de beschikbaarheid van cliënten, beoordelaars en examenruimte. Een kandidaat kan niet zonder bevestiging bij een andere groep aansluiten. Instemming van medestudenten is geen zelfstandige voorwaarde voor de beslissing.

10.34 Bij weigering van een aangeboden, verantwoord uitvoerbaar praktijkonderdeel wordt de reden vastgelegd en blijft het onderdeel onvoltooid. Het ontbreken van een persoonlijke klik geeft op zichzelf geen aanspraak op een andere cliënt of datum. Concrete omstandigheden kunnen wel aanleiding geven tot een andere oplossing.

10.35 De opleider respecteert toepasselijke afspraken over inhalen, waaronder artikel 5.6 van de algemene voorwaarden wanneer dat artikel op de inschrijving en de situatie van toepassing is. Dit reglement beperkt bestaande inhaalrechten niet. Bij twijfel over de toepassing wordt het verzoek afzonderlijk beoordeeld en schriftelijk beantwoord.

10.36 Een kandidaat met een onvoldoende of onvoltooid onderdeel krijgt informatie over de toepasselijke herkansings- of inhaalmogelijkheid. Het examenplan vermeldt vooraf het aantal mogelijkheden, de aanvraagprocedure, de planning en de geldigheid van behaalde onderdelen. Die geldigheid wordt niet achteraf eenzijdig verkort.

10.37 Eventuele aanvullende kosten moeten vooraf duidelijk en rechtsgeldig zijn overeengekomen. Er worden geen achteraf bedachte boetes of vervangingskosten opgelegd. Wanneer de oorzaak bij de opleider ligt of een door de opleider georganiseerde cliënt uitvalt, biedt de opleider een passende nieuwe examenmogelijkheid zonder aanvullende examenkosten.

10.39 Op verzoek krijgt de kandidaat inzage in de eigen beoordeling en de toegepaste criteria, met bescherming van cliëntgegevens en vertrouwelijke exameninformatie. De opleider biedt de gelegenheid om vragen te stellen of een mogelijke beoordelingsfout te laten onderzoeken.

10.40 Een verzoek om herbeoordeling wordt bij voorkeur binnen veertien dagen na ontvangst van de uitslag schriftelijk ingediend. Deze termijn is een praktische richtlijn en sluit wettelijke rechten of een later gemotiveerd verzoek niet automatisch uit.



10.41 Waar mogelijk beoordeelt een andere deskundige dan de oorspronkelijke beoordelaar het verzoek. De kandidaat ontvangt een gemotiveerde schriftelijke reactie. Als een onafhankelijke interne beoordeling niet mogelijk is, licht de opleider dit toe en wijst op de toepasselijke klachtenprocedure.

10.42 Klachten worden behandeld volgens de toepasselijke klachtenregeling van Nieuwetijds Opleidingen en, voor zover van toepassing, de daarin opgenomen externe procedure. Het indienen van een klacht of het inwinnen van advies heeft geen negatieve invloed op deelname of beoordeling.

10.43 De definitieve versie vermeldt een versienummer en ingangsdatum. Nieuwetijds Opleidingen stelt deze beschikbaar als bewaarbaar document en vermeldt bij de inschrijving welke versie van toepassing is.

10.44 In situaties waarin dit reglement niet voorziet, zoekt de opleider in overleg met de kandidaat naar een redelijke oplossing binnen de overeenkomst, de vastgestelde exameneisen en de wet. Dit artikel geeft geen bevoegdheid om nieuwe sancties of kosten met terugwerkende kracht op te leggen.

Artikel 11 - Aansprakelijkheid / klachtenprocedure

11.1. Nieuwetijds Opleidingen spant zich in om de gegeven training naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.

11.2. Nieuwetijds Opleidingen is tegenover opdrachtgever/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 trainingskosten per schade veroorzakend feit, waarbij een opvolgende reeks feiten als één feit wordt beschouwd.

11.3. Nieuwetijds Opleidingen is niet aansprakelijk voor indirecte schade zoals gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.

11.4. Nieuwetijds Opleidingen is niet aansprakelijk in het geval opdrachtgever, deelnemer, of een derde de mogelijkheid hebben een verzekeringsmaatschappij aan te spreken.

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

11.6. Aan de inhoud van een brochure, website of digitale leeromgeving kunnen geen rechten worden ontleend.



11.7. Indien opdrachtgever/deelnemer een klacht heeft over Nieuwetijds Opleidingen, diens docenten, of voor Nieuwetijds Opleidingen werkzame personen, verwijzen wij naar de klachtenprocedure. (artikel 14)

Artikel 12 - Geheimhouding en vertrouwelijkheid

Door opdrachtgever/deelnemer verstrekte informatie wordt door Nieuwetijds Opleidingen, diens docenten en voor Nieuwetijds Opleidingen werkzame personen vertrouwelijk behandeld. Nieuwetijds Opleidingen conformeert zich aan de geldende privacywetgeving.

Artikel 13 - Intellectueel eigendom

13.1. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Nieuwetijds Opleidingen is opdrachtgever/deelnemer niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte trainingsmateriaal te openbaren, te exploiteren of op welke wijze dan ook, te verveelvoudigen.

13.2. De intellectuele eigendom van het trainingsmateriaal komt geheel toe aan Nieuwetijds Opleidingen.

13.3. Het schenden van de intellectuele eigendom zal resulteren in een juridische procedure, waarvan de proceskosten verhaal worden op overtreder.

Artikel 14 - Privacy statement

Nieuwetijds Opleidingen respecteert de privacy van de bezoekers van haar website, haar klanten en de deelnemers aan de trainingen. Persoonlijke gegevens die aan ons verstrekt worden, op welke wijze dan ook, zullen niet aan derden worden verstrekt zonder toestemming van de desbetreffende persoon. Nieuwetijds Opleidingen conformeert zich aan de geldende privacywetgeving.

Artikel 15 - Klachtenprocedure

De medewerkers, coaches en docenten van Nieuwetijds Opleidingen doen hun uiterste best om iedereen zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch zou het kunnen gebeuren dat opdrachtgever ergens niet tevreden over is of een klacht heeft. Opdrachtgever kan zich dan in eerste instantie telefonisch of schriftelijk wenden tot de hoofddocent Henk Riem. Te bereiken via mail, henk@nieuwetijdsopleidingen.nl, telefoonnummer 085-7440808, of GSM 0641627052 Hij zal je klacht in behandeling nemen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval binnen 2 weken schriftelijk reageren.



De medewerkers en betrokkenen van Nieuwetijds Opleidingen zullen hun uiterste best doen om de klacht gezamenlijk in elk geval binnen 4 weken op te lossen. Mocht dit niet gelukt zijn, dan zullen we je daarvan binnen 6 weken op de hoogte stellen. Klachten zullen worden geregistreerd en voor de duur van 2 jaar worden bewaard.

Artikel 16 - Klachtprocedure KTNO

16.1. Nieuwetijds Opleidingen is aangesloten bij de Stichting Kwaliteit en Toetsing Natuurgerichte Opleidingen (KTNO). Deelnemers aan opleidingen van Nieuwetijds Opleidingen die onvrede hebben met de docent/trainer/opleider/adviseur van Nieuwetijds Opleidingen en bemiddeling niet tot een bevredigend resultaat leidt,

kunnen zich wenden tot de Klachtencommissie van het KTNO. Nadat de klacht is ingediend krijgt de klager binnen 5 werkdagen een bericht dat zijn klacht bij KTNO is ontvangen.

16.2. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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 17 - Het oordeel van de Klachtencommissie en beroepsmogelijkheid

17.1. 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.

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



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

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

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

Stichting KTNO, Grasanjelier 10, 5658 GZ Eindhoven, Tel.: 040 8421336, Mail: info@ktno.nl Site: www.ktno.nl. Op alle werkdagen bereikbaar tussen 10:00 tot 17:00 uur.