

Algemene Voorwaarden YVLO

Inschrijven

- Inschrijven voor deelname aan een YVLO scholingsactiviteit kan via de YVLO website. U kunt het online-inschrijfformulier vinden op de website bij de knop “Cursussen” of “Workshops” en dan ziet u de knop “Aanmelden” en dan krijgt u het inschrijfformulier.
- Met het versturen van het online-inschrijfformulier geeft de afzender zich op voor deelname aan de scholingsactiviteit waarvoor wordt aangemeld.
- De inschrijvingen worden door de YVLO geregistreerd op volgorde van ontvangst tot het maximum aantal deelnemers voor de betreffende scholingsactiviteit is bereikt.
- U ontvangt direct na inschrijving een bevestiging van uw aanmelding voor de betreffende scholingsactiviteit waar u zich voor inschrijft.
De nota en locatiegegevens en eventuele verdere informatie ontvangt u uiterlijk 4 weken voor aanvang van de scholingsactiviteit.
- Gedurende 7 dagen na het digitaal inschrijven voor een scholingsactiviteit heeft de deelnemer het recht de aanmelding zonder opgave van reden af te melden.
- Als er bij een scholingsactiviteit het maximum aantal deelnemers is bereikt, krijgt u van de YVLO een mail waarbij u gevraagd wordt of u op de wachtlijst wilt komen of u krijgt de datum voor de volgende keer dat deze scholingsactiviteit plaatsvindt.
- Bij een te gering aantal inschrijvingen voor een scholingsactiviteit kan de scholingsactiviteit geannuleerd worden. Degenen die zich hebben ingeschreven voor een scholingsactiviteit, die geannuleerd moet worden, berichten wij hierover uiterlijk 4 weken voor aanvang van de scholingsactiviteit. Er wordt dan tevens een nieuwe datum gepland en deze datum krijgt u in dezelfde email van ons. Als deze nieuwe datum niet uitkomt in uw agenda, dan kunt u zonder kosten uw aanmelding voor deze scholingsactiviteit op de nieuwe datum annuleren.

Betalingsvoorwaarden en –procedures

- Bij de bevestiging van inschrijving wordt uiterlijk 4 weken voor de scholingsactiviteit een nota per post gestuurd waarop het verschuldigde bedrag voor deelname aan de scholingsactiviteit staat vermeld.
- Het verschuldigde bedrag dient te zijn voldaan binnen de op de factuur gestelde betalingstermijn.
- Bij overschrijding van de genoemde betalingstermijn wordt aan de desbetreffende persoon een herinneringsfactuur gestuurd.
- Het niet betalen van het verschuldigde bedrag wil niet zeggen dat de scholingsactiviteit geannuleerd wordt. Voor afmelding en administratiekosten zie hieronder.

Afmelding en administratiekosten

Met de inzending van het online-inschrijfformulier heeft de afzender zich ingeschreven voor deelname aan de betreffende scholingsactiviteit.

Na aanmelding is er een bedenktijd van 7 werkdagen.

Als men door omstandigheden verhinderd is deel te nemen, dan dient dit schriftelijk of per e-mail (info@yvlo.nl) kenbaar te worden gemaakt aan de YVLO.

Bij afmelding voor een scholingsactiviteit is de volgende regeling van toepassing:

- Bij afmelding 6 weken tot 4 weken vóór aanvang van een scholingsactiviteit worden annuleringskosten in rekening gebracht. Voor de totale opleiding Zwangerfit® zijn de annuleringskosten € 50; voor de Cursusdagen met 6 contacturen zijn de annuleringskosten € 25 en voor de Workshops met 4 contacturen zijn de annuleringskosten € 20.
- Bij afmelding binnen 4 weken vóór aanvang van een scholingsactiviteit wordt het gehele scholingsbedrag in rekening gebracht.
- U kunt bij uw afmelding altijd een andere deelnemer vragen in uw plaats. De gegevens van de nieuwe deelnemer dient u wel te melden via de mail naar ons kantoor.
- In het geval er sprake is van restitutie wordt het betreffende bedrag binnen 14 werkdagen teruggestort.

Inhalen en administratiekosten

Het kan voorkomen dat, om welke reden dan ook, een cursist één of meer dagdelen van een scholingsactiviteit moet missen. De YVLO biedt de mogelijkheid om deze dagdelen in te halen bij de eerstvolgende keer dat de betreffende scholingsactiviteit weer wordt georganiseerd. Een verzoek hiertoe dient schriftelijk of per e-mail (info@yvlo.nl) bij de YVLO te worden gedaan. Voor het inhalen van één of meer dagdelen wordt u 100 euro per dagdeel in rekening gebracht. De nota voor deze kosten wordt gevoegd bij de bevestigingsbrief van de scholingsactiviteit waarbij de dagdelen worden ingehaald.

YVLO kantoor administratie

De YVLO heeft een kantoor waar u te allen tijde vragen naar toe kunt sturen per mail naar info@yvlo.nl of via de website bij het tabblad Contact. U krijgt dan uiterlijk binnen 1 week een antwoord per mail. In vakantieperiodes of als u niet binnen deze termijn antwoord hebt gekregen, kunt u mailen naar een medewerker van de YVLO naar Iris Krijgsman iris.krijgsman@hetnet.nl

Bij brieven die een langere verwerkingstijd vragen, beantwoorden wij binnen een termijn van 4 weken per mail met een bericht van ontvangst of er wordt een indicatie gegeven wanneer men een uitvoerig antwoord kan verwachten per mail of evt. per post.

Bijschrijving KNGF accreditatiepunten

Ons cursusaanbod voor fysiotherapeuten is grotendeels geaccrediteerd door het KNGF, of in aanvraag daartoe. U kunt het aantal KNGF accreditatiepunten vinden op de YVLO website bij de betreffende scholingsactiviteit. De YVLO stuurt het aantal accreditatiepunten na afloop van de scholingsactiviteit door naar het KNGF en dan zorgt het KNGF ervoor dat uw punten worden bijgeschreven in het KNGF kwaliteitsregister.

Klachtenprocedure

De YVLO verzorgt jaarlijks twee opleidingen ZwangerFit® en een aantal cursusdagen en workshops en heeft daarin een jarenlange ervaring opgebouwd. De YVLO streeft ernaar de opleiding en de cursusdagen en workshops naar tevredenheid van de cursisten te organiseren. Toch kan het voorkomen dat een cursist een klacht heeft over een gevolgde opleiding en/of cursusdag, of over de organisatie.

U kunt een eventuele klacht desgewenst per telefoon of per e-mail aan de YVLO kenbaar maken.

Als u uw klacht per telefoon kenbaar wilt maken dan verzoeken wij u vriendelijk contact op te nemen met Yvonne van Lijf, directeur en eigenaar van de YVLO. Het telefoonnummer van ons YVLO kantoor is 030-2887615.

Als u uw klacht per e-mail kenbaar wilt maken kunt u een mail sturen naar ons e-mailadres: info@yvlo.nl met in de mail vermeld:

- Uw naam, adres en telefoonnummer.
- De titel en de datum van de cursus waarover u een klacht heeft.
- Beschrijving van de klacht.

Binnen twee weken na ontvangst van een klacht ontvangt de klager een bevestiging van ontvangst van de klacht en de mededeling dat de klacht in behandeling is genomen en wie de klacht zal afhandelen binnen vier weken na ontvangst.

In geval de klacht niet naar tevredenheid van partijen kan worden opgelost is het mogelijk de klacht voor te leggen aan een onafhankelijke derde partij, waarbij het oordeel van de onafhankelijke derde bindend is voor de YVLO. Er is een onafhankelijke klachtencommissie door de YVLO benoemd, die in geval van klachten binnen 6 weken een uitspraak over de klacht doet en de klacht zal afhandelen en documenteren.

Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van drie jaar bewaard.

Persoonsgegevens

De YVLO zal persoonsgegevens uitsluitend verwerken voor ons klanten administratiesysteem en de uitvoering van de nota, de deelnemerslijst en de routebrief en de cursusinformatie die u per post ontvangt en voor haar eigen marketingactiviteiten en/of commerciële doeleinden, zoals de YVLO Nieuwsbrief die u een paar keer per jaar ontvangt. Indien u geen email van ons wilt ontvangen, kunt u aangeven bij de ontvangst van de YVLO Nieuwsbrief dat u geen e-mails van de YVLO wenst te ontvangen.

De YVLO zal zich verder houden aan haar privacy reglement zoals opgenomen in deze voorwaarden.

Privacy Reglement

De YVLO respecteert de privacy van bezoekers aan haar website en draagt er zorg voor dat de informatie die u aan haar beschikbaar stelt vertrouwelijk wordt behandeld.

Wij hebben informatie over u nodig om uw aanvraag te verwerken. Daarbij hanteren wij de volgende strikte gedragslijnen:

1. Uw gegevens worden door de YVLO geadministreerd om uw aanvraag te kunnen uitvoeren en om u in de toekomst op de hoogte te houden van onze producten/diensten. Uw gegevens worden niet voor andere doelstellingen gebruikt.
2. De YVLO verzamelt alleen gegevens die redelijkerwijs nodig zijn voor het kunnen uitvoeren van uw informatieaanvraag, inschrijving voor haar nieuwsbrief of inschrijving voor een opleiding. Privacygevoelige informatie zoals bijvoorbeeld godsdienst, levensstijl e.d. wordt door de YVLO nimmer verzameld of vastgelegd in een gegevensverzameling.
3. Gegevens worden door de YVLO verzameld via online formulieren. Alleen gegevens die door uzelf vrijwillig in formulieren worden ingevoerd, worden door ons vastgelegd. Wij maken geen gebruik van cookies of andere vormen van automatische gegevensverkrijging.
4. Toegang tot uw gegevens is beperkt tot de medewerkers van de YVLO die in het kader van de uitoefening van hun functie over deze gegevens moeten kunnen beschikken.
5. Uw persoonsgegevens worden door de YVLO nooit ter beschikking gesteld aan derden, behoudens situaties waarin dit noodzakelijk is om aan een wettelijke verplichting te voldoen.
6. U heeft te allen tijde het recht om de YVLO te verzoeken u mee te delen welke gegevens de YVLO van u verwerkt. U heeft het recht om gegevens die op uzelf betrekking hebben te laten corrigeren, indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend zijn of in strijd met de wet zijn vastgelegd. Ook heeft u het recht om verwijdering van uw gegevens in en buiten rechte te vorderen. De YVLO zal deze verzoeken behandelen conform de eisen die de Wet Bescherming Persoonsgegevens daaraan stelt.

Disclaimer

De inhoud van alle YVLO scholingsactiviteiten wordt te goeder trouw en zorgvuldig samengesteld. De YVLO en de docenten van de YVLO-scholingsactiviteiten zijn niet aansprakelijk voor eventuele schade van welke aard dan ook die ontstaat door het deelnemen aan YVLO-scholingsactiviteiten of toepassing van de in YVLO-scholingsactiviteiten gepresenteerde kennis en inzichten.

Deelname aan YVLO-scholingsactiviteiten geschiedt voor eigen rekening en risico.

De YVLO is niet aansprakelijk voor eventuele schade in het geval een scholingsactiviteit geannuleerd wordt, ongeacht de reden van de annulering. Het aantal te behalen accreditatiepunten dat bij de YVLO-scholingsactiviteiten op het gebied van de fysiotherapie staat genoemd, kan door het KNGF worden gewijzigd.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over het bovenstaande kunt u contact opnemen met:

YVLO

postadres: Tirol 98 3524 KN Utrecht

tel 030-2887615

email info@yvlo.nl