

## Leveringsvoorwaarden opleidingen

### Artikel 1 Defenities

- 1.1 **KNHB:** Koninklijke Nederlandse Hockey Bond. **Toetsingscommissie:** door de KNHB aangewezen commissie die belast is met de toetsing en controle van examinering van de opleidingen en dient als beroeps/bezwaar orgaan. **Opleidingsinformatie:** informatie over de opleiding zoals gepubliceerd op [www.KNHB.nl](http://www.KNHB.nl) of in opleidingsflyers. **Proefe van Bekwaamheid (PvB):** afsluitende toets waarmee wordt vastgesteld of de kandidaat beroepscompetenties in voldoende mate beheerst en weet toe te passen. **Deelnemer:** natuurlijk persoon die de opleiding volgt. **Opleiding:** een door de KNHB verzorgde opleiding, cursus of workshop. **Portfolio:** (digitale) documenten en praktijkgerichte opdrachten (PGO's) die als bewijslast dienen om tot een positieve beoordeling te kunnen komen voor de betreffende opleiding. **Praktijkbegeleider:** door de deelnemer zelf aangedragen persoon die de deelnemer op zijn/haar vereniging ondersteund bij de opleiding en maken van opdrachten en PGO's.

### Artikel 2 Organisatie

- 2.1 De opleidingsinformatie bevat een volledige en nauwkeurige omschrijving van de opleiding en vermeldt in ieder geval: toelatingseisen om aan de opleiding deel te mogen nemen; de prijs met inbegrip van alle bijkomende kosten.
- 2.2 De opleiding wordt door de KNHB georganiseerd.
- 2.3 Voor de opleiding wordt door de KNHB een gekwalificeerde en door de KNHB opgeleide en geschikt bevonden leercoach aangewezen.

### Artikel 3 Overeenkomst, Kosten & Betaling

- 3.1 Door in te schrijven voor de opleiding gaat de deelnemer met de KNHB een overeenkomst aan voor de studieduur van de opleiding en verklaart de deelnemer zich akkoord met de leveringsvoorwaarden zoals hier vermeld.
- 3.2 Mochten voor de gekozen opleiding nog specifieke voorwaarden gelden, dan zijn deze vermeld in de opleidingsinformatie.
- 3.3 De kosten van de opleiding, het eventueel aantal betalingstermijnen en andere eventueel bijkomende kosten staan vermeld in de opleidingsinformatie.
- 3.4 De deelnemer is van rechtswege in verzuim zonder dat aanvullende ingebrekestelling noodzakelijk is vanaf de datum waarop de geldende betalingstermijn is verstreken en de verschuldigde vergoeding niet volledig is betaald. De KNHB stuurt de deelnemer daarop een betalingsherinnering, waarna de deelnemer binnen de daarin genoemde termijn alsnog kan betalen. Als de deelnemer ook na deze termijn de volledige verschuldigde vergoeding niet heeft betaald kan de KNHB bij de deelnemer de wettelijke rente in rekening brengen met ingang van de datum waarop de oorspronkelijke betalingstermijn is verstreken.
- 3.5 Eventuele buitengerechtelijke of gerechtelijke incassokosten komen voor rekening van de deelnemer. De vergoeding voor deze incassokosten bedraagt maximaal 15% van het door de deelnemer verschuldigde bedrag.
- 3.6 De deelnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor verplichtingen die uit de overeenkomst met de KNHB voortvloeien. Ook als de betaling is of wordt overgedragen aan een derde, zoals een werkgever.

#### **Artikel 4 Voortijdig beëindigen van de Opleiding & Restitutie**

- 4.1 De deelnemer mag de overeenkomst binnen 14 kalenderdagen nadat deze tot stand is gekomen kosteloos en zonder opgaaf van redenen ontbinden (herroepingsrecht).
- 4.2 De deelnemer maakt gebruik van het herroepingsrecht door binnen deze periode per post of e-mail een ondubbelzinnige verklaring te sturen dat de overeenkomst ontbonden moet worden.
- 4.3 Teruggave van het opleidingsbedrag van een door de KNHB georganiseerde opleiding is alleen mogelijk indien de deelnemer vanwege ziekte, blessure of prive omstandigheden niet in staat is om de opleiding te voltooien.
- 4.4 Het verzoek tot restitutie dient de deelnemer per post of e-mail, met een eventuele doktersverklaring, in bij de contactpersoon van de opleiding.
- 4.5 In geval van restitutie wordt een vastgesteld bedrag van €25,- aan administratiekosten in rekening gebracht.
- 4.6 Bij verlaten van de opleiding op of na de helft van het aantal workshops, zoals staat vermeld in de opleidingsinformatie, is restitutie niet meer mogelijk.

#### **Artikel 5 Intellectuele eigendomsrechten**

- 5.1 De intellectuele eigendomsrechten op de door de KNHB geproduceerde materialen blijven, ongeacht de vorm waarin dit geleverd is te allen tijde bij de KNHB.
- 5.2 Gebruik van (studie)materiaal en toegang tot de digitale leeromgeving anders dan voor de eigen studie is niet toegestaan, evenmin als het verkopen of afstaan daarvan aan derden.

#### **Artikel 6 Afronding opleiding, Herkansing, Uitslag & Diploma**

- 6.1 De wijze van afronding van de opleiding staat beschreven in het toetsplan voor de onderhavige opleiding.
- 6.2 De Toetsingscommissie stelt het eindresultaat van de gehele opleiding vast en informeert de deelnemer over de definitieve uitslag van al zijn proeve van bekwaamheid.
- 6.3 Wanneer het eindresultaat van één of meerdere van de PvB's lager is dan een 5,5 is de deelnemer afgewezen. De deelnemer heeft in dat geval recht op één herkansing per PvB, zoals bepaald in het toetsplan van de onderhavige opleiding.
- 6.4 Het diploma voor de betreffende opleiding wordt behaald indien:
  - 6.4.1 Alle voor de betreffende opleiding geldende PvB's met ten minste een 5,5 zijn afgerond.
  - 6.4.2 Aan de aanwezigheidsplicht is voldaan zoals staat vermeld in de opleidingsinformatie.
  - 6.4.3 Aan alle overige eisen is voldaan zoals staat vermeld in de opleidingsinformatie.
- 6.5 De Toetsingscommissie is belast met de uitreiking van het (digitale) diploma.

#### **Artikel 7 Uitstel, Beroep en Bezwaar**

- 7.1 Een verzoek tot uitstel, een beroepschrift of bezwaarschrift wordt per e-mail gestuurd naar de toetsingscommissie op het volgende e-mail adres: [toetsingscommissie@knhb.nl](mailto:toetsingscommissie@knhb.nl). Uitsluitend verzoeken die op dit e-mail adres worden ontvangen zullen in behandeling worden genomen door de toetsingscommissie.
- 7.2 Wanneer de deelnemer voor één of meerdere PvB's uitstel wil aanvragen dan geldt:
  - 7.2.1 De deelnemer dient een schriftelijk verzoek in bij de Toetsingscommissie zoals aangegeven in Artikel 7, 7.1.

- 7.2.2 Het verzoek bevat ten minste naam, adres, datum van indiening en een met redenen omklede omschrijving van het uitstelverzoek.
  - 7.2.3 Het verzoek is uiterlijk 5 werkdagen voor de afname van het betreffende PvB ingediend bij de Toetsingscommissie.
  - 7.2.4 De Toetsingscommissie besluit binnen 30 werkdagen na indiening van het verzoek en informeert de cursist schriftelijk met een gemotiveerd oordeel.
  - 7.2.5 De termijn van besluitvorming kan eenmalig worden verlengt met maximaal 30 werkdagen.
  - 7.2.6 Uitsluitend de Toetsingscommissie kan uitstel verlenen aan de deelnemer.
  - 7.2.7 De cursist kan tegen de uitspraak van de Toetsingscommissie in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor Toetsing.
- 7.3 Wanneer de deelnemer in beroep wil gaan tegen de uitslag van één of meerdere PvB's of bezwaar wil maken over de gang van zaken voor, tijdens of na de PvB beoordeling dan geldt:
- 7.3.1 De deelnemer dient een schriftelijk verzoek in bij de Toetsingscommissie zoals aangegeven in Artikel 7, 7.1.
  - 7.3.2 Het beroep en/of bezwaar bevat ten minste naam, adres, datum van indiening en een omschrijving van het beroep- en/of bezwaarschrift.
  - 7.3.3 Het verzoek is uiterlijk 10 werkdagen na de definitieve uitslag van het betreffende PvB ingediend bij de Toetsingscommissie.
  - 7.3.4 De Toetsingscommissie besluit binnen 30 werkdagen na indiening van het bezwaar en informeert de cursist schriftelijk met een gemotiveerd oordeel.
  - 7.3.5 De termijn van besluitvorming kan eenmalig worden verlengd met maximaal 30 werkdagen.
  - 7.3.6 De cursist kan tegen de uitspraak van de Toetsingscommissie in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor Toetsing.

#### **Artikel 8 Privacy**

- 8.1 Door de deelnemer verstrekte persoonsgegevens worden opgenomen in een geautomatiseerd bestand. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt voor een verantwoorde bedrijfsvoering zoals het onderhouden van een deelnemersadministratie, het opstellen van lesroosters, het uitvoeren van docentbegeleiding en het verstrekken van informatie over onze opleidingen of daaraan gerelateerde informatie. De KNHB stelt deze gegevens niet ter beschikking van derden.
- 8.2 Op alle opleidingen is de [privacyverklaring](#) van de KNHB van kracht.

#### **Artikel 9 Slotbepalingen**

- 9.1 De KNHB en/of de Toetsingscommissie behouden zich het recht voor om de opleiding eenzijdig te beëindigen, zonder recht op restitutie van de opleidingskosten, als de deelnemer zich, zonder schriftelijke toestemming van de KNHB, niet houdt aan de vastgestelde afspraken.
- 9.2 De KNHB en/of Toetsingscommissie behoudt zich het recht voor om bij bewezen fraude en/of plagiaat de deelnemer, zonder recht op herkansing en/of restitutie van de opleidingskosten, van de opleiding te verwijderen.
- 9.3 De KNHB is op geen enkele wijze aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, die het gevolg is van eventuele foutieve informatie in het opleidingsmateriaal, brochures of enig ander werk voortvloeiend uit, of verband houdend met de opleiding, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van de KNHB.
- 9.4 Tenzij schriftelijk anders overeengekomen kunnen de leveringsvoorwaarden door de KNHB worden gewijzigd. Wijzigingen worden tenminste tien werkdagen voor inwerkingtreding bekend gemaakt door persoonlijke kennisgeving of algemene publicatie op de website van de KNHB.