

## Privacy statement

---

### Deelnamevoorwaarden en privacy statement seminars en cursussen HumanMotion

#### Artikel 1. Toepassing

1.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten met HumanMotion betreffende de deelname aan cursussen, trainingen, seminars en congressen.

1.2 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover ze schriftelijk zijn bevestigd door HumanMotion.

#### Artikel 2. Totstandkoming van de overeenkomst

2.1 De overeenkomst tussen HumanMotion en de deelnemer c.q. contractant komt tot stand door ondertekening door de deelnemer c.q. contractant van het daartoe bestemde online inschrijving- of aanmeldingsformulier, of door een door HumanMotion en de opdrachtgever getekende schriftelijke bevestiging, of door schriftelijke bevestiging door HumanMotion aan de deelnemer c.q. contractant van diens per fax of per e-mail ingezonden aanmelding of opdracht.

2.2 Door verzending van het online inschrijfformulier per e-mail, verklaart de deelnemer c.q. contractant de deelnamevoorwaarden van HumanMotion en deze annex te kennen en te accepteren. Deze voorwaarden beheersen de rechtsverhouding tussen HumanMotion, de deelnemer en de contractant, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

2.3 Een contractant zoals in lid 1 bedoeld kan zowel een ter zake handelingsbevoegde vertegenwoordiger zijn van de werkgever van de als deelnemer aangemelde werknemer, als de deelnemer zelf.

2.4 Bij de inschrijving van een deelnemer kan, indien van toepassing, een keuze worden gemaakt tussen inschrijving onder de meisjesnaam of onder de gehuwde naam. Deze gegevens zullen worden gebruikt voor het eventueel uit te reiken certificaat.

2.5 Op de overeenkomst is de wettelijke bedenktijd van 14 dagen van toepassing.

#### Artikel 3. Annulering door de contractant deelnemer

3.1 De contractant c.q. deelnemer aan een cursus of congres heeft het recht deelname aan, of de opdracht voor een incompany cursusactiviteit, te annuleren.

3.2 Annulering kan alleen schriftelijk, per fax of per e-mail plaatsvinden. Telefonische annuleringen dienen altijd schriftelijk door de contractant c.q. deelnemer te worden bevestigd. HumanMotion stuurt bij ontvangst van een annulering te allen tijde een bevestiging van die annulering.

3.3 Bij annulering tot twee weken voor aanvang van een open cursus worden door HumanMotion geen administratiekosten in rekening gebracht. Bij een incompany cursus geldt dit tot vier weken voor aanvang. Bij annulering tot een week voor de aanvangsdatum is de deelnemer verplicht administratiekosten á €40,- te betalen, indien de cursus niet op een andere datum gevolgd gaat worden. Bij annulering tot een week voor de aanvangdatum wordt 50% van het cursusgeld ingehouden. Indien de cursus op een andere datum gevolgd gaat worden, is annulering niet meer mogelijk. Bij een incompany cursus is de opdrachtgever verplicht 50% van het cursusgeld te betalen

bij annulering tot een week van te voren, daarna 100%. De reden van annulering speelt in alle gevallen geen rol. Als annuleringsdatum wordt de datum gehanteerd van de poststempel of e-mail, dus de datum waarop de schriftelijke annulering is verstuurd.

#### **Artikel 4. Tussentijdse beëindiging door de contractant c.q. deelnemer**

4.1 In geval de contractant dan wel de door de contractant aangewezen deelnemer na aanvang van een cursus of seminar van meerdere dagen, de deelname tussentijds beëindigt of anderszins niet meer aan de activiteit zal deelnemen, is de contractant c.q. deelnemer verschuldigd tot betaling van de volledige kosten en bestaat geen recht op enige terugbetaling of kwijtschelding.

4.2 Bij tussentijdse beëindiging bestaat niet het recht tot het zenden van een plaatsvervanger.

#### **Artikel 5. Vervanging**

5.1 De contractant kan in plaats van de aangemelde deelnemer in overleg een ander aan de cursus of seminar laten deelnemen, alleen slechts indien de vervanging aan HumanMotion wordt meegedeeld minimaal een week voor de aanvangsdatum van de activiteiten.

#### **Artikel 6. Annulering, uitstel en weigering door HumanMotion**

6.1 HumanMotion behoudt zich het recht voor een cursus of seminar te annuleren of uit te stellen indien daartoe door HumanMotion voldoende reden aanwezig wordt geacht. HumanMotion aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor door afstel of uitstel ontstane schade. HumanMotion verplicht zich uit- dan wel afstel uiterlijk 1 week voor aanvang aan de deelnemers bekend te maken. Bij annulering door HumanMotion wordt het eventueel reeds betaalde deelnemersbedrag volledig terugbetaald door HumanMotion.

6.2 Indien daartoe door HumanMotion voldoende reden aanwezig wordt geacht kan HumanMotion besluiten (een gedeelte van) een cursus of congres op een andere plaats te doen plaatsvinden dan oorspronkelijk is meegedeeld.

6.3 Bij datumwijziging van een cursus of congres door HumanMotion is de contractant c.q. deelnemer geen bedrag verschuldigd indien de gewijzigde datum niet schikt. De contractant c.q. deelnemer kan in dat geval de activiteit kosteloos annuleren.

6.4 Eveneens heeft HumanMotion om haar motiverende redenen het recht een deelnemer te weigeren, in welke gevallen de contractant c.q. deelnemer recht heeft op terugbetaling van het volledige door deze aan HumanMotion betaalde bedrag.

6.5 Bij wanbetaling heeft HumanMotion het recht de contractant c.q. deelnemer uit te sluiten van toekomstige deelname aan het cursus- en seminarprogramma van HumanMotion. 6.6

HumanMotion behoudt zich het recht voor om een deelnemer de toegang tot een cursus of seminar te ontzeggen, wanneer deze gedrag vertoont dat een duidelijke negatieve invloed heeft op het leerproces van de overige deelnemers. HumanMotion neemt contact op met de contractant als de deelnemer zodanig in gebreke blijft dat uitsluiting van deelname dreigt, uiteraard pas nadat dit met de deelnemer zelf is besproken.

## **Artikel 7. Prijzen en facturering**

7.1 De prijzen voor cursussen en congressen zijn, tenzij anders aangegeven, altijd inclusief kosten van studiemateriaal (syllabi, deelnemersmappen) en kosten van koffie/thee en eventueel lunch.

7.2 De prijzen voor incompany cursussen en trainingen worden vooraf kenbaar gemaakt in een offerte. In deze offerte wordt duidelijk aangegeven welke kosten voor rekening komen voor de contractant c.q. opdrachtgever. Aan de uitvoering van een incompany cursus of training ligt een door beide partijen getekende offerte/opdrachtbevestiging ten grondslag.

7.3 Over de door HumanMotion berekende bedragen is geen BTW verschuldigd.

7.4 De kosten voor een cursus of congres worden vooraf gefactureerd. De factuur dient binnen 30 dagen te zijn voldaan of tot een week voor aanvang van de activiteit. Indien de contractant c.q. deelnemer niet tijdig voldoet aan de betalingsverplichting, behoudt HumanMotion zich het recht voor de deelnemer uit te sluiten van deelname aan de cursus of seminar. De contractant c.q. deelnemer blijft te allen tijde aansprakelijk voor nakoming van zijn betalingsverplichting.

## **Artikel 8. Privacy deelnemersgegevens**

8.1 Persoonsgegevens die HumanMotion van werknemers of vertegenwoordigers van (potentiële) opdrachtgevers, leveranciers, verkopers, cursisten en andere bedrijven of instellingen) ontvangt, gebruiken wij voor de volgende doeleinden:

1. om u gebruik te kunnen laten maken van onze dienstverlening en/of gebruik te kunnen maken van uw dienstverlening;
2. om met u een handelsrelatie aan te gaan en te onderhouden;
3. om opdrachten overeen te komen en/of uit te kunnen (laten) voeren;
4. om u te informeren over onze dienstverlening en overige activiteiten (bijvoorbeeld via e-mail, nieuwsbrieven en bedrijfsmagazines) en om u aanbiedingen te kunnen doen;
5. om geldende wet- en regelgeving na te kunnen komen. De noodzakelijke registratie van HumanMotion beperkt zich tot de NAW-gegevens, aangevuld met gegevens over de huidige functie en werkgever en eventueel gegevens over vooropleiding of lidmaatschap beroepsvereniging. De deelnemer is zelf verplicht informatie te verstrekken aan de werkgever over de inhoud van de cursus of seminar en de eventueel behaalde resultaten. Wanneer hier geen andere afspraken zijn gemaakt, verstrekt HumanMotion zonder toestemming van de deelnemer geen inlichtingen aan de werkgever over resultaten, gedrag, absentie en dergelijke.

8.2 NAW-gegevens worden door HumanMotion gebruikt om personen op de hoogte te houden van HumanMotion cursus- en congressaanbod. Deze gegevens kunnen ter beschikking worden gesteld aan derden (waaronder verwerkers) met hetzelfde doel als waarvoor HumanMotion de gegevens gebruikt. Indien betrokkene aangeeft geen prijs te stellen op toezending van informatie of verstrekking van zijn NAW gegevens aan derden, wordt dat direct gerespecteerd. Daarnaast kan HumanMotion uw gegevens verstrekken aan anderen indien zij daartoe op grond van de wet- en/of regelgeving, een gerechtelijk bevel of een rechtelijk vonnis is gerechtigd of wordt verplicht, dan wel toestemming van u voor heeft gekregen. HumanMotion bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor deze gegevens zijn verzameld en houdt zich ter zake aan de geldende wet- en regelgeving.

8.3 HumanMotion spant zich tot het uiterste in om passende organisatorische en technische maatregelen te nemen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen onrechtmatige verwerking en/of verlies. Werknemers van HumanMotion, die toegang hebben tot uw persoonsgegevens, zijn gehouden aan een geheimhoudingsbeding. Ondanks de door ons genomen veiligheidsmaatregelen, zou het voor kunnen komen dat derden er toch in slagen de voornoemde maatregelen te omzeilen en/of uw persoonsgegevens voor oneigenlijke doeleinden te gebruiken. HumanMotion kan hiervoor nimmer op enigerlei wijze aansprakelijk worden gesteld.

8.4 U kunt ons op elk gewenst moment e-mailen [info@humanmotion.nl] dan wel per brief (HumanMotion, t.a.v juridische zaken, Klaaskampen 19C 1251KN, Laren) verzoeken aan te geven welke gegevens wij van u verwerken. Daarnaast kunt u op elk gewenst moment via de hiervoor beschreven procedure verzoeken uw gegevens aan te vullen, te verbeteren of te verwijderen. Wij streven ernaar binnen 1 (één) maand na ontvangst van uw verzoek op uw verzoek te reageren.

8.5 Indien u vragen, opmerkingen of klachten heeft met betrekking tot dit Privacy Statement of de manier waarop HumanMotion uw gegevens registreert, gebruikt en verwerkt, dan kunt u deze per email kenbaar maken [info@humanmotion.nl] dan wel per brief (HumanMotion, t.a.v juridische zaken, Klaaskampen 19C 1251KN, Laren). Wij streven ernaar binnen 1 (één) maand na ontvangst van uw vraag, opmerking of klacht te reageren.

8.6 HumanMotion kan haar Privacy Statement aanpassen. De laatste en meest actuele versie van haar privacy statement is altijd via HumanMotion website te raadplegen. 8.7 Door aanvaarding van voornoemd privacy statement aanvaard u nadrukkelijk en ondubbelzinnig, tot schriftelijke wederopzegging, al het bepaalde in dit privacy statement.

## **Artikel 9. Certificering**

9.1 Een deelnemer aan een cursus of seminar heeft recht op een KNGF-certificaat, in geval accreditatie is toegewezen aan de betreffende activiteit en, indien de deelnemer meer dan 80% van de activiteit heeft gevolgd en de activiteit succesvol heeft afgesloten, dat ter beoordeling van de docent.

## **Artikel 10. Klachtenregeling**

Humanmotion hecht eraan tevreden opdrachtgevers te houden, Indien door de opdrachtgever bij de opdrachtuitvoering tekortkomingen worden geconstateerd, wordt de opdrachtgever verzocht de klacht, van argumenten voorzien, binnen een termijn van uiterlijk twee weken na beëindiging van de opdracht, schriftelijk bij de directie (Dhr. J. Smeenge en dhr. N. Smeenge) van Humanmotion in te dienen. Deze draagt er zorg voor dat zo spoedig mogelijk na ontvangst van de klacht, uiterlijk twee weken, contact wordt gezocht met de opdrachtgever, om aldus te zorgen voor een adequate afhandeling. Wanneer de afhandeling van een klant niet naar diens tevredenheid is, kan de opdrachtgever een klacht hierover indienen bij de klachtencommissie van Humanmotion. Dit is een onafhankelijke door Humanmotion aangestelde mediator en doet bindende uitspraken voor zowel de klager als Humanmotion. Klachten worden altijd vertrouwelijk behandeld. De registratie van de klacht en de afhandeling ervan wordt bewaard zolang als de klacht loopt.

**Artikel 11. Beelmateriaal**

11.1 De contractant cq deelnemer aan een cursus of congres gaat akkoord met het feit dat hij/zij op beeldmateriaal hoor- en of zichtbaar is voor promotie doeleinden.