



## Algemene voorwaarden

Leiderschapstraject en cursusdagen In het Kasteel

2023

De algemene voorwaarden voor zowel het leiderschapstraject als de cursusdagen van In het Kasteel zijn als volgt:

### Toelatingseisen

- Je bent hoog opgeleid en hebt dus een afgeronde HBO of WO studie gedaan.
- Je hebt minimaal vijf jaar werkervaring.
- Je hebt enige ervaring met de gevoelskant van het leven, dat kan op verschillende manieren, door yoga, meditatie, lichaamswerk.
- Je bent gemotiveerd om mijn werkwijze te leren kennen en om de visie en missie van het leiderschapstraject te onderzoeken.
- In het Kasteel dient voor de inschrijving op de hoogte te worden gebracht van eventuele lichamelijke en psychische aandoeningen van een deelnemer, het onder behandeling zijn bij een arts, psychotherapeut enz. en het gebruik van medicijnen. In een enkel geval kan in het Kasteel toelating weigeren op grond van geestelijke of lichamelijke gesteldheid en/of gebruik van medicatie.

### Inschrijving

- Inschrijving voor cursusdagen of het hele leiderschapstraject vindt plaats door middel van het inschrijfformulier wat je op de website kunt vinden. [www.inhetkasteel.nl](http://www.inhetkasteel.nl)
- De inschrijving is definitief als In het Kasteel in het bezit is van het volledig ingevuld inschrijfformulier.
- Na ontvangst van het volledige ingevulde inschrijfformulier is een studieovereenkomst met In het Kasteel tot stand gekomen. De deelnemers heeft dan 14 dagen bedenktijd waarin de studieovereenkomst kosteloos ontbonden kan worden. Deze bedenktijd geldt ook indien de deelnemer de cursus boekt en het bedrijf of werkgever deze betaalt. Indien het bedrijf het contract sluit geldt geen bedenktijd.
- Deze algemene voorwaarden maken deel uit van de studieovereenkomst.

### Bewijs van inschrijving

- Na ontvangst van het inschrijfformulier wordt aan degene die zich heeft aangemeld een voorlopige bevestiging gestuurd.
- Bij voldoende aanmeldingen stuurt In het Kasteel de deelnemer de definitieve bevestiging samen met de factuur.

## **Studiekosten en financiële verplichtingen**

- Bij inschrijving voor het leiderschapstraject of de cursusdag(en), verplicht de deelnemer zich het verschuldigde studiegeld te betalen.
- De studiekosten staan vermeld onder het kopje 'praktisch' op onze website [www.inhetkasteel.nl](http://www.inhetkasteel.nl)
- Betalingen dienen te geschieden vóór aanvang van de eerste lesdag op IBAN: NL90 TRIO 0198 105010 t.n.v. In het Kasteel o.v.v. de betreffende traject of dag en factuurnummer.
- In het Kasteel biedt de mogelijkheid tot betaling in drie termijnen. Hiervoor worden € 20,- administratiekosten in rekening gebracht.
- Indien een bedrijf of instelling de kosten van de deelnemer vergoedt, blijft de deelnemer zelf aansprakelijk voor de betaling. Aangeraden wordt daarom een schriftelijke bevestiging van het bedrijf of instelling te vragen.
- De deelnemer is aansprakelijk voor het niet nakomen van de betalingsverplichting, ook wanneer het factuuradres anders luidt dan het huisadres.
- Bij het overschrijden van de betalingsdatum wordt per maand € 50,- kosten in rekening gebracht.
- Bij het niet nakomen van de betalingsverplichting kan een incassobureau worden ingeschakeld. Alle hierbij te maken kosten, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijke, komen voor rekening van de deelnemer.
- Bij niet tijdige betaling kan de deelnemer toegang tot de lessen worden ontzegd. De betalingsverplichting vervalt daarmee niet.
- Het studiegeld betreft de kosten voor de lesdag(en), inhuur eventuele gastdocenten, eten en drinken en eventuele syllabi.
- Bij keuze voor inschrijving voor het gehele traject verplicht de deelnemer zich ook tot het betalen hiervan.

## **Annuleringsvoorwaarden**

- Deze annuleringsvoorwaarden hebben betrekking op alle cursusdagen en trajecten die In het Kasteel aanbiedt.
- Annulering van een deelname na inschrijving moet uiterlijk een maand voor aanvang schriftelijk en aangetekend geschieden.
- Tot een maand voor aanvang van een scholing betaal je voor annulering € 30,00 administratiekosten. Bij annulering binnen een maand tot twee weken vóór aanvang van een scholing ben je 50% van de kosten verschuldigd. Daarna blijven de totale kosten verschuldigd.
- In het Kasteel houdt zich het recht voor om bij onvoldoende deelname of "noodweer", de dag of het traject te annuleren. De betaalde kosten worden dan binnen 14 dagen gerestitueerd.

## **Tussentijdse beëindiging en financiële verplichtingen**

- Bij tussentijdse beëindiging van een traject vindt geen restitutie van het lesgeld plaats. Indien in drie termijnen wordt betaald en men tijdens het eerste of tweede termijn de deelname aan het traject wil beëindigen, wordt alsnog het restbedrag in rekening gebracht.

- De niet gevolgde (maar wel betaalde) dagen na het moment van stoppen mogen binnen twee jaar alsnog worden gevolgd. Bij faillissement, overname of stoppen van In het Kasteel vervalt deze service en is er geen recht op restitutie van de betaalde gelden.
- In geval van ernstige ziekte kan alleen ontheffing worden verleend voor een deel van het lesgeld, indien de deelnemer een duidelijk omschreven doktersverklaring kan overleggen.
- In het Kasteel is bevoegd eenzijdig door middel van een aangetekend schrijven de studieovereenkomst op te zeggen indien de belangen van het bedrijf worden geschaad of bij onbehoorlijk gedrag. Alle financiële verplichtingen tot betalen voortvloeiend uit de studieovereenkomst blijven bestaan.

### **Verzuim**

- Het verzuim van dagen geeft geen recht op gedeeltelijke of gehele terugbetaling van het cursusgeld.

### **Studie-en opleidingsinformatie**

- Op de website staat de doelstelling van het leiderschapstraject, de omschrijving van de inhoud, de duur, de studiebelasting, supervisie momenten, kosten en algemene informatie. Voor de cursusdagen is dat in beknopte vorm gedaan op dezelfde site.
- Bij de start van het traject wordt de opleidingsroute besproken en ontvangt de deelnemer dit ook digitaal.
- De data van de lesdagen worden bij aanvang van het traject doorgenomen en de studenten ontvangen dit ook digitaal.
- De student ontvangt iedere lesdag digitaal readermateriaal met daarop de lesstof genoteerd.
- In het Kasteel behoudt het recht om na aanvang van de opleiding kleine wijzigingen in het traject aan te brengen. Uiteraard met het behoud van het aantal lesuren.

### **Vragen**

- Vragen van administratieve aard en vragen over de inhoud van het traject worden beantwoord binnen een termijn van tien werkdagen, gerekend vanaf de datum van ontvangst. Brieven die een voorzienbaar langere verwerkingstijd vragen, worden door In het Kasteel per omgaande beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie, wanneer men een meer uitvoerig antwoord kan verwachten.

### **Klachten**

- Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten tijdig, volledig en duidelijk omschreven worden en ingediend bij In het Kasteel. Nadat de deelnemer gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren moet er binnen twee maanden worden gereclameerd. Niet tijdig indienen van de klacht kan tot gevolg hebben dat de deelnemer zijn of haar rechten ter zake verliest. Bij een klacht van deze aard zal In het Kasteel binnen 2 weken reageren. Binnen 4 weken wordt de klacht afgehandeld. Als hier langer tijd voor nodig is zal de student daarvan binnen 4 weken na het indienen van de klacht in kennis gesteld worden waarbij het uitstel wordt toegelicht en er een indicatie wordt gegeven over wanneer er uitsluitel verwacht kan worden.
- Indien de deelnemer de klacht na de hierboven opgenomen procedure bij een extern orgaan wil aanklaarten, dan kan dit bij Wildenberg Advocaten Nijmegen. De beslissing vanuit dit kantoor gebeurt in de vorm van een bindend advies voor beide partijen. Eventuele consequenties voor In het Kasteel

zullen binnen 14 dagen worden afgehandeld. De eventuele kosten die gemaakt worden om het externe orgaan in te schakelen zijn voor rekening van de deelnemer.

- Alle klachten zullen altijd vertrouwelijk worden behandeld. En worden een jaar bewaard bij In het Kasteel.

#### **Aansprakelijkheid**

- In het Kasteel draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor het beroepsmatig toepassen van het geleerde tijdens de opleiding en daarna.
- In het Kasteel is niet aansprakelijk voor vermissing, beschadiging of diefstal van aan de deelnemer toebehorende voorwerpen en/of materialen.

#### **Vertrouwelijkheid**

- De door de deelnemer verstrekte informatie wordt door In het Kasteel en haar assistenten of gastdocenten vertrouwelijk behandeld.

#### **Auteursrecht studiemateriaal**

- De copyrights voor de door In het Kasteel ontwikkelde readers en ander lesmateriaal behoren aan In het Kasteel. Niets uit dit lesmateriaal mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van In het Kasteel.

#### **Overige**

- De deelnemer dient voor aanvang van de lessen aanwezig te zijn zodat de lessen niet worden verstoord. Een half uur voor aanvang van de scholing is de locatie toegankelijk voor de deelnemer.
- In de les locaties geldt een rookverbod.
- De eventuele kosten voor het nasturen van vergeten spullen zijn voor de deelnemer.