



Deze algemene voorwaarden zijn gedeponeerd bij het handelsregister van de kamer van koophandel 's-Gravenhage onder nummer 57252998

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. Open training: Een training geïnitieerd door Take Off Support waar individuele personen zich voor kunnen aanmelden.
- 1.5. Overige training: Alle trainingen die niet onder lid 1.4 vallen.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, algemene aanbiedingen, overeenkomsten en (rechts)handelingen tussen Take Off Support en opdrachtgever c.q. deelnemer.

Artikel 3 - Open training: Aanmelding en betaling

- 3.1. Een persoon kan zich aanmelden voor een open training van Take Off Support door het invullen van het aanmeldingsformulier of door zich aan te melden via www.takeoffsupport.nl.
- 3.2. Indien een persoon een optie op een open training neemt, dan is dat zowel voor Take Off Support als voor deze persoon een vrijblijvende reservering. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan een optie op een open training.
- 3.3. Om in aanmerking te komen voor deelname aan een workshop, cursus, training, of opleiding vindt er allereerst een intake gesprek plaats. Tijdens dit gesprek wordt het leerdoel van een persoon bepaald en getoetst of een persoon de juiste keuze maakt voor betreffende workshop, cursus, training, of opleiding. Het intake gesprek vindt doorgaans telefonisch plaats. Voor een persoon die zich aanmeldt voor een training, of opleiding op gebied van hypnose, vindt het intakegesprek te allen tijde ten kantore van Take Off Support plaats.
- 3.4. Indien Take Off Support de aanmelding accepteert, wordt deze schriftelijk bevestigd. Hiermee komt de overeenkomst met betrekking tot deelname aan de open training tot stand.
- 3.5. Opdrachtgever/deelnemer heeft kennisgenomen van de algemene voorwaarden bij de totstandkoming van de overeenkomst.
- 3.6. Take Off Support brengt de deelnamekosten in rekening door middel van een factuur. Opdrachtgever dient de deelnamekosten uiterlijk 28 dagen voor aanvang van de open training te voldoen. Indien die datum al verstreken is dan uiterlijk 7 dagen na factuurdatum. De enige uitzondering hierop is een schriftelijke bevestiging van Take Off Support, waarin gespreide betaling wordt overeengekomen.
- 3.7. Na bevestiging van deelname hebben deelnemers een bedenktijd van ten minste 14 dagen. 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.
- 3.8. Take Off Support heeft het recht deelnemer bij niet tijdige betaling van de deelnamekosten uit te sluiten van de open training. De betalingsverplichting van de deelnamekosten blijft in deze situatie gehandhaafd.
- 3.9. Opdrachtgever is bij niet tijdige betaling verplicht in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden aan Take Off Support.

Artikel 4 - Toelatingseisen

Deelnemers dienen te beschikken over minimaal HBO werk- en denkniveau

Deelnemers worden pas dan toegelaten voor een training na een intakegesprek met de hoofddocent van Take Off Support. Dit kan zowel telefonisch als in een persoonlijk onderhoud ten kantore van Take Off Support.

Artikel 5 - Open training: Annulering, verhindering en wijziging

- 5.1. Opdrachtgever heeft een bedenktijd van 14 dagen, na de totstandkoming van de overeenkomst. Het is opdrachtgever toegestaan tot 30 dagen voor aanvang van de open training, deze kosteloos te annuleren.
- 5.2. Bij annulering na 30 dagen voor aanvang van de open training, of als opdrachtgever na aanvang van de open training de deelname beëindigt, of om andere redenen niet aan de open training kan of wil deelnemen, betaalt opdrachtgever de volledige deelnamekosten. Opdrachtgever heeft dan het recht eenzelfde open



training, binnen een periode van 2 jaar na aanvang van de oorspronkelijke open training, in overleg te starten of te vervolgen bij Take Off Support.

5.3. Indien deelnemer verhinderd is deel te nemen aan de gehele open training, is vervanging door een andere persoon mogelijk, mits deze persoon uiterlijk 7 dagen voor aanvang van de open training wordt aangemeld bij Take Off Support en voldoet aan de toelatingseisen.

5.4. Indien deelnemer verhinderd is deel te nemen aan enkele dagen van de open training heeft de deelnemer het recht deze dagen, binnen een periode van 2 jaar na aanvang van de open training, in te halen in een overeenkomstige open training.

5.5. Take Off Support heeft het recht om, met duidelijke opgave van redenen, deelname van deelnemer te weigeren. Take Off Support zal dan de door opdrachtgever betaalde deelnamekosten van de niet genoten trainingsdagen binnen 14 dagen restitueren.

5.6. Take Off Support heeft het recht om een open training te annuleren. Take Off Support zal de door opdrachtgever betaalde deelnamekosten binnen 14 dagen restitueren.

5.7. Take Off Support heeft het recht om de aanvangstijd, datum of locatie van een open 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 Take Off Support .

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 Take Off Support.

Artikel 7 - Overige training: Betaling

7.1. Na het ontvangen van de door opdrachtgever getekende opdrachtbevestiging stuurt Take Off Support een factuur aan opdrachtgever.

7.2. Opdrachtgever dient de trainingskosten uiterlijk 28 dagen voor aanvang van de training te voldoen. Indien die datum al verstreken is dan uiterlijk 7 dagen na factuurdatum. De enige uitzondering hierop is een schriftelijke bevestiging van Take Off Support waarin gespreide betaling wordt overeengekomen.

7.3. Indien voor aanvang van de training niet de volledige betaling van de trainingskosten door Take Off Support is ontvangen, zal Take Off Support 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 Take Off Support.

7.5. Ondertekening van de opdrachtbevestiging door opdrachtgever leidt tot de verplichting tot 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. Take Off Support behoudt zich het recht voor de training te annuleren. Opdrachtgever wordt hieromtrent met spoed op de hoogte gesteld. Take Off Support zal andere trainingsdata aanbieden. Alleen indien na onderling overleg er geen andere datum beschikbaar is, zal Take Off Support de door opdrachtgever betaalde trainingskosten binnen 14 dagen restitueren.

Artikel 9 - Vervanging trainer

Take Off Support draagt er zorg voor dat bij een training minimaal 1 trainer aanwezig is en is te allen tijde gerechtigd een trainer te vervangen door een andere trainer.

Artikel 10 - Aansprakelijkheid / klachtenprocedure

10.1. Take Off Support spant zich in om de gegeven training naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.

10.2. Take Off Support 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.

10.3. Take Off Support is niet aansprakelijk voor indirecte schade zoals gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie.

10.4. Take Off Support is niet aansprakelijk in het geval opdrachtgever, deelnemer, of een derde de mogelijkheid hebben een verzekeringsmaatschappij aan te spreken.

10.5. 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.

10.6. Aan de inhoud van een brochure of websitetekst kunnen geen rechten worden ontleend.

10.7. Indien opdrachtgever/deelnemer een klacht heeft over Take Off Support, diens docenten, of voor Take Off Support werkzame personen, verwijzen wij naar de klachtenprocedure. (artikel 14)

Artikel 11 - Geheimhouding en vertrouwelijkheid

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

Artikel 12 - Intellectueel eigendom

12.1. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Take Off Support 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.

12.2. De intellectuele eigendom van het trainingsmateriaal komt geheel toe aan Take Off Support.

Artikel 13 - Privacy statement

Take Off Support 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. Take Off Support conformeert zich aan de geldende privacywetgeving AVG.

Artikel 14 - Klachtenprocedure

De medewerkers, coaches en docenten van Take Off Support doen hun uiterste best om iedereen zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch zou het kunnen gebeuren dat je ergens niet tevreden over bent of dat je een klacht hebt.

Je kunt je dan in eerste instantie telefonisch of schriftelijk wenden tot de Esther Honoop. Te bereiken via mail, info@takeoffsupport.nl, telefoonnummer 06-33 80 95 66 Zij zal je klacht in behandeling nemen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval binnen 2 weken schriftelijk reageren. De medewerkers en betrokkenen van Take Off Support 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 15 - Klachtprocedure KTNO

15.1. Take Off Support is aangesloten bij de *Stichting Kwaliteit en Toetsing Natuurgerichte Opleidingen (KTNO)*. Deelnemers aan opleidingen van Take Off Support die onvrede hebben met de docent/trainer/opleider/adviseur van Take Off Support 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.

15.2. 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.

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

15.4. De Klachtencommissie zendt een afschrift daarvan naar de klager.

15.5. 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.

15.6. 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 16 - Het oordeel van de Klachtencommissie en beroepsmogelijkheid

16.1. 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.

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

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

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

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

Contact gegevens KTNO

Postadres

Stichting KTNO

Torenallee 45

5617 BA Eindhoven

T: 040 - 842 13 36

E: info@ktno.nl

W: www.ktno.nl

KTNO is op alle werkdagen bereikbaar tussen 10:00 tot 17:00 uur.