

# Opleidings- en examenvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op VEBON-NOVB opleidingen en trainingen:

## Artikel 1 Definities

1. Deelnemer: de natuurlijke persoon die is ingeschreven bij de een door VEBON-NOVB georganiseerde opleiding.
2. Aanmelding: het door de deelnemer schriftelijk kenbaar maken aan VEBON-NOVB een opleiding te willen volgen. Deze handeling moet worden beschouwd als verzoek aan VEBON-NOVB tot het doen inschrijven voor een opleiding en een akkoordverklaring met deze voorwaarden.
3. Lesgeld: het bedrag dat door de deelnemer of het bedrijf/instelling/organisatie waar deelnemer werkzaam is aan VEBON-NOVB moet worden betaald om de opleiding te mogen volgen.
4. Opleiding: het open inschrijvingsaanbod van een cursus, training, leergang, vervolgopleiding, etc. van VEBON-NOVB.
5. Lesmateriaal: Readers, brochures, handleidingen, applicaties, digitale toegangen tot lesmateriaal en overig materiaal welke benodigd zijn ter kennisoverdracht en toepassing tijdens het verloop van de opleiding.

## Artikel 2 Aanmelding en inschrijving

1. De behandeling van de aanmelding vindt plaats in volgorde van ontvangst van de formulieren.
2. Door de aanmelding verklaart de deelnemer zich akkoord met deze voorwaarden en het op dat moment gehanteerde lesgeld.
3. VEBON-NOVB behoudt zich het recht voor, bij een gering aantal deelnemers, de opleiding te verplaatsen naar een andere datum.
4. Bij overschrijding van het maximaal aantal deelnemers zal een tweede groep worden samengesteld, waarvan de lesdata op een later moment worden bepaald. Plaatsing geschiedt op basis van volgorde van aanmelding.
5. VEBON-NOVB is gerechtigd een aanmelding van een deelnemer met opgave van reden(en) te weigeren.
6. Aan de deelname aan een opleiding kunnen nadere specifieke voorwaarden verbonden zijn, zoals ingangsniveau, aanwezigheidsplicht, etc.

## Artikel 3 Annulering

1. Indien de deelnemer de opleiding annuleert zijn annuleringskosten van toepassing. Annulering geschiedt schriftelijk. De annuleringskosten zijn als volgt opgebouwd:
  - Bij annulering tot 1 maand vóór aanvang van de cursus wordt € 200,- administratiekosten in rekening gebracht.
  - Bij annulering 14 dagen vóór aanvang van de cursus wordt € 275,- administratiekosten in rekening gebracht.
  - Bij annulering 1 week vóór aanvang van de cursus of in geval van tussentijdse beëindiging vindt geen restitutie plaats.
2. Bij verhindering mag altijd een vervanger de plaats van de aangemelde deelnemer innemen. De vervanger dient zich wel vooraf schriftelijk bij VEBON-NOVB aan te melden.

**Artikel 4 Opleiding en lesmateriaal**

1. VEBON-NOVB is gerechtigd om wijzigingen in het programma, de locatie, de inhoud van de opleiding en/of de docenten aan te brengen.
2. VEBON-NOVB zal bij uitval van docenten zich inspannen om zo spoedig mogelijk vervanging te regelen.
3. Lesmateriaal wordt alleen verstrekt indien aan de betalingsverplichting t.a.v. het lesgeld is voldaan.
4. De door VEBON-NOVB in het kader van de opleiding verstrekte materialen worden eigendom van de deelnemer, echter het intellectuele eigendom betreffende deze materialen ligt bij VEBON-NOVB. Materialen zijn uitsluitend voor eigen gebruik en mogen niet voor andere doeleinden mogen worden gebruikt, anders dan na schriftelijke toestemming.

**Artikel 5 Lesgeld en examengeld**

1. De hoogte van het lesgeld en het eventuele examengeld staat vermeld op de website van VEBON-NOVB onder voorbehoud van druk- en typefouten.
2. Na aanmelding ontvangt de deelnemer een factuur om het lesgeld te voldoen. Als de aanmelding (mede) is ondertekend door een bedrijf of instelling, wordt de factuur aan de het bedrijf/instelling/organisatie gezonden.
3. Het les- en/of examengeld dient voor aanvang van de eerste lesdag en/of het examen te zijn voldaan. Bij niet-tijdige betaling behoudt VEBON-NOVB zich het recht voor deelnemers de toegang tot de lessen te weigeren. De betalingsverplichting blijft evenwel bestaan. Bij voortijdige beëindiging vindt geen restitutie plaats.

**Artikel 6 Bescherming persoonsgegevens**

1. VEBON-NOVB behandelt persoonlijke gegevens met de hoogst mogelijke zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid. De door de deelnemer verstrekte gegevens worden opgenomen in de opleidingenadministratie van VEBON-NOVB. Het verzamelen en bewaren van gegevens heeft ten doel om opleidingen te organiseren, bekend te maken en te evalueren.
2. VEBON-NOVB geeft zonder schriftelijke toestemming van de deelnemer geen informatie over de voortgang van de opleiding aan derden.
3. Gegevens kunnen door VEBON-NOVB worden gebruikt om deelnemers te informeren over diensten en producten.
4. De deelnemer heeft het recht op toegang en verbetering van de eigen gegevens. Als de deelnemer geen informatie meer wil ontvangen, kan dat schriftelijk worden gemeld aan het VEBON-NOVB Bureau.

**Artikel 7 Aansprakelijkheid**

1. VEBON-NOVB is niet aansprakelijk voor eventuele onjuistheden in het aangeboden lesmateriaal.
2. VEBON-NOVB is niet aansprakelijk voor schade die uit welke oorzaak dan ook voor de deelnemer ontstaat in verband met de opleiding, tenzij er sprake is van opzet en/of grove schuld aan de zijde van VEBON-NOVB.

**Artikel 8 Klachtenregeling**

1. Indien de deelnemer een klacht heeft, kan hij deze binnen 30 dagen na het ontstaan van de klacht schriftelijk en met redenen omkleed indienen.
2. De klacht wordt in behandeling genomen en afgehandeld conform de klachtenregeling van VEBON-NOVB.

De volgende bepalingen zijn van toepassing op examens via VEBON-NOVB:

### **Examen Certoplan**

Indien het examen door Certoplan wordt verzorgd, dient u zelf zorg te dragen voor aanmelding voor het examen. Dit kunt u doen op de website van Certoplan: [www.certoplan.nl](http://www.certoplan.nl).

### **Examen SSQ**

Indien het examen door SSQ wordt georganiseerd, gelden de onderstaande bepalingen:

#### Artikel 1 Het annuleren van deelname aan een examen

Indien een kandidaat verhinderd is aan het examen deel te nemen of zich voor een examen wenst terug te trekken, dient deze zijn inschrijving te annuleren door middel van een schriftelijke kennisgeving. Bij annulering van deelname aan een examen zal € 150,- in rekening worden gebracht.

#### Artikel 2 Toezicht tijdens het examen

Bij ieder examen is een examenleider aanwezig die namens SSQ verantwoordelijk is voor de correcte gang van zaken. De examenleider kan worden bijgestaan door één of meer surveillanten. Alle aanwijzingen van de examenleider dienen door de kandidaat te worden opgevolgd. Kandidaten die de aanwijzingen niet opvolgen kunnen van het examen worden uitgesloten.

#### Artikel 3 Inzien examenwerk

Kandidaten hebben het recht hun eigen examenwerk in te zien. Kandidaten die gebruik willen maken van het recht op inzage dienen dat binnen één maand na bekendmaking van de uitslag schriftelijk te melden bij SSQ:

SSQ, t.a.v. de Examencommissie, Postbus 190, 2700 AD ZOETERMEER

Bij de inzage krijgt de examenkandidaat de beschikking over:

- zijn eigen ongecorrigeerde examenwerk;
- de examenopgaven;
- de behaalde punten per vraag.

De volgende punten zullen zonder uitzondering gehandhaafd worden:

- voor de inzage is een vergoeding verschuldigd van € 100,- (exclusief BTW). De kandidaat ontvangt hiervoor een factuur. Na ontvangst van het verschuldigde bedrag is inzage mogelijk;
- kopiëren van het gemaakte werk is niet toegestaan;
- het maken van aantekeningen op of van het examen is niet toegestaan;
- na inzage dient het examen, inclusief alle ter inzage verstrekte materialen, in zijn geheel weer ingeleverd te worden;
- het examen ligt alleen ter inzage voor de examenkandidaat zelf;
- het ter discussie stellen van de beoordeling van het examen ter plaatse niet toegestaan;
- tijdens de inzage van het examen is toezicht aanwezig;
- de inzagetijd is maximaal twee uur;
- indien blijkt dat tijdens de inzage toch aantekeningen zijn gemaakt op de ter inzage uitgereikte documenten, vervalt per direct de volledige geldigheid van het examen.

#### Artikel 4 Herbeoordeling examen

Tegen de beoordeling van het examen kan binnen 21 dagen na het bekend maken van de uitslag bezwaar worden ingediend. De kandidaat dient schriftelijk bezwaar in te dienen bij SSQ:

SSQ, t.a.v. de Examencommissie, Postbus 190, 2700 AD ZOETERMEER

Het aanvragen van een herbeoordeling is alleen mogelijk bij het behalen van een onvoldoende (< 5,5). De kosten voor het aanvragen van een herbeoordeling bedragen € 50,-.

Het examen wordt voor een herbeoordeling aangeboden bij een tweede, onafhankelijke, beoordelaar. Acht weken na de ontvangst van het bezwaarschrift stelt SSQ de cursist op de hoogte van het resultaat van de herbeoordeling. Mocht blijken dat de cursist na de herbeoordeling toch een positief resultaat (gelijk of groter dan een 5,5) heeft gehaald, dan worden de kosten (€ 50,-) gecrediteerd.