

## **ALGEMENE VOORWAARDEN kPNI BELGIUM :**

---

- Deel I: Privacy Policy
  - Deel II: Annuleringsvoorwaarden
  - Deel III: Artikelen
- 

### **DEEL I:**

## **Privacy Policy**

Dit privacybeleid verduidelijkt de aard, reikwijdte en doel van de verwerking van persoonlijke informatie binnen ons online aanbod en de gerelateerde websites, functies en inhoud, evenals externe online aanwezigheid, b.v. onze social media-profielen.

### **GDPR:**

Vanaf 25 mei 2018 werd de General Data Protection Regulation (GDPR en AVG in het Nederlands) van kracht. Hiermee geldt dezelfde privacywetgeving in de hele Europese Unie (EU), welke kaders bepaalt waarbinnen de verwerking van persoonsgegevens moet plaatsvinden. Zo moet er altijd een geldige reden zijn waarom de persoonsgegevens verzameld worden (met duidelijk omschreven doel), en worden een aantal rechten hieromtrent meer transparant. U hebt recht op inzage in de gegevens die wij van u verzamelen en de doeleinden waarvoor wij ze wensen te gebruiken; met name nieuwsbrieven, uitnodigingen voor lezingen en congressen, wijzigingen of opmerkingen m.b.t. de lessen en examens, het delen van artikels geschreven door Thomas D'Havé of onze partner Bonusan, het verspreiden en updaten van lesmateriaal en examens, etc... Voor dit laatste werken wij nauw samen met Natura Foundation uit Nederland en PNI Europe.

Meer specifieke informatie omtrent Privacy leest u hieronder.

## **1. Privacy in één oogopslag**

### *Algemene informatie*

De volgende opmerkingen geven een eenvoudig overzicht van wat er met uw persoonlijke gegevens gebeurt wanneer u onze website bezoekt. Persoonlijke gegevens zijn alle gegevens die u persoonlijk identificeren. Gedetailleerde informatie over gegevensbescherming is te vinden in ons privacybeleid.

### *Gegevensverzameling op onze website*

Wie is verantwoordelijk voor de gegevensverzameling op deze website? De gegevensverwerking op deze website wordt uitgevoerd door de website-exploitant. De contactgegevens zijn te vinden in de afdruk van deze website.

### *Hoe verzamelen we uw gegevens?*

Uw gegevens worden enerzijds verzameld door ons te contacteren. Dit kan b.v. door gegevens die u invoert in een contactformulier.

Andere gegevens worden automatisch verzameld wanneer u de website bezoekt via onze IT-systemen. Dit zijn vooral technische gegevens (bijvoorbeeld internetbrowser, besturingssysteem of tijdstip van de oproep). Het verzamelen van deze informatie gebeurt automatisch zodra u onze website bezoekt.

*Waar gebruiken wij uw gegevens voor?*

Een deel van de gegevens wordt verzameld om een vlekkeloze voorziening van de website te garanderen. Andere gegevens kunnen worden gebruikt om uw gebruikersgedrag te analyseren.

kPNI Belgium verstrekt jouw persoonsgegevens enkel aan derden indien dit nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Stel dat jij je facturen niet betaalt en wij juridische stappen dienen te zetten, dan zullen wij jouw factuur en de persoonsgegevens waarover we beschikken, overmaken aan onze raadsman en/of een incassobureau of deurwaarder.

*Welke rechten heeft u met betrekking tot uw gegevens?*

U hebt ten allen tijde het recht om gratis informatie te verkrijgen over de oorsprong, ontvanger en het doel van uw opgeslagen persoonlijke gegevens. U hebt ook het recht om te vragen om correctie, blokkering of verwijdering van deze gegevens. Voor dit doel en voor verdere vragen over gegevensbescherming kunt u te allen tijde contact met ons opnemen op het adres dat in de opdruk wordt vermeld. Bovendien hebt u het recht van beroep bij de bevoegde toezichthoudende autoriteit.

*Analysetools en tools van derden*

Bij een bezoek aan onze website kan uw surfgedrag statistisch worden geëvalueerd. Dit gebeurt vooral met cookies en met zogenaamde analyseprogramma's. De analyse van uw surfgedrag is meestal anoniem; het surfgedrag is niet tot u te herleiden. U kunt bezwaar maken tegen deze analyse of voorkomen door bepaalde tools niet te gebruiken. Gedetailleerde informatie is te vinden in het volgende privacybeleid.

U kunt bezwaar maken tegen deze analyse. Wij zullen u informeren over de mogelijkheden van bezwaar in dit privacybeleid.

## **2. Algemene informatie en verplichte informatie**

*Privacy Policy*

De exploitanten van deze pagina's nemen de bescherming van uw persoonlijke gegevens zeer serieus. Wij behandelen uw persoonlijke gegevens vertrouwelijk en in overeenstemming met de wettelijke voorschriften voor gegevensbescherming en dit privacybeleid.

Als u deze website gebruikt, worden verschillende persoonlijke gegevens verzameld. Persoonlijke informatie is informatie die u persoonlijk identificeert. Dit privacybeleid legt uit welke informatie we verzamelen en waarvoor we deze gebruiken. Ook wordt uitgelegd hoe en met welk doel dit gebeurt.

kPNI Belgium bewaart jouw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor jouw gegevens worden verzameld. Deze bewaarplicht wordt altijd bepaald in overeenstemming met het te bereiken doel. Je facturen bewaren we zolang dat de wet het voorschrijft. Jouw gegevens worden bewaard in onze database en soms ook op papier. We zorgen er op alle mogelijke manieren voor dat de gegevens op papier en op onze computer niet toegankelijk zijn door derden. Dit doen we onder andere door onze computers te beveiligen met passwords, ons secretariaat met een speciale sleutel af te sluiten en onze kaften met jouw gegevens achter slot en grendel te bewaren.

Uw contactgegevens worden met Natura Foundation, Bonusan en PNI Europe gedeeld, opdat zij jullie kunnen contacteren bij wijziging van lesmateriaal, het uitsturen van certificaten, het bijhouden van een cursistenregister, kunnen inviteren voor webinars, praktijkdagen en andere evenementen, e.d. Gegevensverwerking zal beperkt worden tot het hoogstnodige (zie bovenstaande opsomming). U kan ook ten allen tijde beroep doen op het verwijderen van uw persoonsgegevens of het uitschrijven van de nieuwsbrief. Met andere woorden; onze partners Natura Foundation, Bonusan en PNI Europe hebben in vele gevallen persoonsgegevens nodig. Door u te

registreren voor een opleiding of evenement verklaart u zich akkoord met de overdracht van uw gegevens aan onze bovengenoemde contractpartners.

Houd er rekening mee dat gegevensoverdracht via internet (bijvoorbeeld bij communicatie via e-mail) beveiligingsproblemen kan hebben. Een volledige bescherming van de gegevens tegen toegang door derden is niet mogelijk.

*Opmerking voor de verantwoordelijke instantie*

Het verantwoordelijke gegevensverwerkende bedrijf op deze website is:

kPNI Belgium

Wouter Vanhuysse

Cesar Meeusstraat 6

9240 Zele

Telefoon: 0476774949

E-mail: [info@kpnibelgium.com](mailto:info@kpnibelgium.com)

Verantwoordelijke entiteit is de natuurlijke of rechtspersoon die, alleen of samen met anderen, beslist over de doeleinden en middelen voor het verwerken van persoonlijke gegevens (zoals namen, e-mailadressen, enz.).

*Intrekking van uw toestemming voor gegevensverwerking*

Veel gegevensverwerking is alleen mogelijk met uw uitdrukkelijke toestemming. U kunt een reeds gegeven toestemming ten allen tijde intrekken. Een informeel bericht per e-mail aan ons is voldoende. De wettigheid van de gegevensverwerking tot de intrekking blijft onaangetaast door de intrekking.

*Recht van beroep bij de bevoegde toezichhoudende autoriteit*

In geval van schending van de wetgeving inzake gegevensbescherming heeft de betrokkene het recht om in beroep te gaan bij de bevoegde toezichhoudende autoriteit. De bevoegde toezichhoudende autoriteit op het gebied van gegevensbeschermingswetgeving is de functionaris voor gegevensbescherming van de federale staat waarin ons bedrijf is gevestigd.

*Als wij je rechten niet zouden respecteren, kan je het volgende doen:*

Voor klachten in verband met de verwerking van je persoonsgegevens door kPNI Belgium, kan jij je wenden tot de Gegevensbeschermingsautoriteit, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel / +32 (0)2 274 48 00 / [commission@privacycommission.be](mailto:commission@privacycommission.be) / [www.privacycommission.be](http://www.privacycommission.be).

---

## **DEEL II:**

### **INSCHRIJVING ANNULEREN / ANNULERINGSVOORWAARDEN:**

#### 1. Opleidingen

Tenzij in de aankondiging anders is vermeld, geldt voor annulering door de kandidaat-deelnemer het navolgende: bij annulering van deelname uiterlijk 1 maand vóór aanvang van de opleiding brengt verkoper € 50,00 administratiekosten in rekening. Bij annulering korter dan 1 maand vóór de aanvang van de opleiding brengt verkoper 25% van de overeengekomen prijs in rekening.

#### 2. Intermittent Living Coach – Weekopleiding

Tenzij in de aankondiging anders is vermeld, geldt voor deze weekopleiding het navolgende:

- Bij inschrijving krijgt u automatisch een voorschot- factuur van 50% van het totale bedrag. Deze dient 2 weken na ontvangst betaald te worden, en is niet restitueerbaar bij annulatie van de opleiding. Voor de overige 50% van het totaalbedrag gelden volgende strenge annuleringsvoorwaarden:
  - o Bij annulering van deelname uiterlijk 1 maand vóór aanvang van de opleiding brengt verkoper 50% van het resterende bedrag in rekening.
  - o Bij annulering korter dan 1 maand vóór de aanvang van de opleiding brengt verkoper 75% van de overeengekomen prijs in rekening.
  - o Bij annulering 1 week voor aanvang van de opleiding worden de kosten NIET gerestitueerd.

### **TESTIMONIALS**

Sporadisch zullen er testimonials worden afgenomen van cursisten, filmpjes en foto's worden gemaakt. Hiervoor zal mondelinge of schriftelijke toestemming worden gevraagd. Bij het beantwoorden van de vragen van de testimonial mogen wij ervan uitgaan dat u toestemming geeft tot het delen van deze informatie (en foto) op de website en social media. Indien dit niet het geval is dient u dit uitdrukkelijk te vermelden. kPNI Belgium is echter in geen geval verantwoordelijk voor het verder verspreiden en delen van deze informatie en beeldmateriaal door derden.

### **LESSEN INHALEN:**

Indien u bij een les niet aanwezig kan zijn, dient u dit voldoende op voorhand te communiceren naar [info@kpni-belgium.com](mailto:info@kpni-belgium.com), zodoende de catering kan verwittigd worden van uw afwezigheid. Wanneer u de verloren lesdag later in een andere module wenst in te halen, kan dit mits een kost van 30 euro voor de lunch, koffie en thee, en administratieve kost. Ook dit moet u via bovenstaand emailadres communiceren.

### **EVENEMENTEN (CONGRESSEN / SYMPOSIA / LEZINGEN / ...):**

kPNI Belgium kan niet aansprakelijk gesteld worden voor afwezigheid van de spreker door uitzonderlijke of onvoorziene omstandigheden (overmacht). De tickets worden niet terugbetaald of omgeruild voor alternatieve waarden. KPNI Belgium zal al het mogelijke doen om het congres te laten doorgaan door een gelijkwaardige spreker te voorzien. Indien geen gelijkwaardige spreker gevonden wordt zal KPNI Belgium verantwoordelijk zijn voor het verleggen van de datum waarbij het aangekochte ticket geldig is. Zowel kPNI Belgium als PNI Europe zijn dan beiden verantwoordelijk voor de kosten.

---

## **DEEL III:**

### **Artikel 1. Opleidingen, seminars en (voorlichtings) bijeenkomsten**

1 Het in dit artikel bepaalde geldt voor alle opleidingen, seminars en andersoortige bijeenkomsten, georganiseerd door verkoper.

2 Indien een kandidaat-deelnemer verhinderd is de bijeenkomst bij te wonen, is hij gerechtigd in zijn plaats een collega te laten deelnemen, mits deze in het bezit is van het oorspronkelijke bewijs van inschrijving en verkoper hiervan vooraf in kennis stelt.

3 Tenzij in de aankondiging anders is vermeld, geldt voor annulering door de kandidaat deelnemer het navolgende: bij annulering van deelname uiterlijk 1 maand vóór aanvang van de opleiding brengt verkoper € 50,00 administratiekosten in rekening. Bij annulering korter dan 1 maand vóór de aanvang van de opleiding brengt verkoper 25% van de overeengekomen prijs in rekening. Bij annulering korter dan 10 dagen vóór aanvang van de opleiding wordt het volledige bedrag van de cursus, waarvoor koper zich ingeschreven heeft, in rekening gebracht.

4 Tenzij in de aankondiging anders is vermeld, zijn de prijzen inclusief koffie, thee en in voorkomende gevallen lunches. Bij deze prijs is tevens inbegrepen het cursusmateriaal, dat de deelnemer tijdens de bijeenkomst zal worden uitgereikt.

5 Bij niet tijdige betaling behoudt de verkoper zich het recht voor om de kandidaat-deelnemer de toegang tot de bijeenkomst te ontzeggen.

6 De verkoper behoudt zich het recht voor een kandidaat-deelnemer zonder opgaaf van reden te weigeren.

7 De deelnemers ontvangen het cursusmateriaal uitsluitend voor eigen gebruik. Het is deelnemers niet toegestaan de documentatie zonder voorafgaande toestemming van verkoper te vermeerderen en/of te verspreiden.

8 Verkoper behoudt zich het recht voor om af te wijken van de in de aankondiging aangegeven volgorde en/of inhoud van het programma, of andere sprekers in te zetten.  
a. In geval van overmacht houdt de verkoper zich het recht voor tot gehele of gedeeltelijke annulering over te gaan, zonder dat de verkoper aan enige schadevergoeding gehouden wordt.

b. Onder overmacht wordt mede begrepen alle omstandigheden waarop de verkoper redelijkerwijs geen invloed kan uitoefenen, ongeacht of zij ten tijde van het aangaan van de overeenkomst voorzienbaar waren of niet, waardoor het houden van een bijeenkomst geheel of gedeeltelijk en blijvend of tijdelijk wordt verhinderd. Als overmacht wordt in ieder geval aangemerkt de omstandigheid dat een docent niet in staat is om zijn medewerking te geven aan de bijeenkomst of indien de opgegeven locatie niet beschikbaar is en de verkoper er niet in geslaagd is voor een vervangende docent of locatie zorg te dragen.

c. Door de deelnemer eventueel vooruitbetaalde cursusgelden zullen door de verkoper in het geval genoemd sub a worden teruggestort.

9 Tussentijdse beëindiging (of doorschuiven) van (een gedeelte van) een opleiding op verzoek van de deelnemer, is alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van verkoper in het geval sprake is van een calamiteit of een ernstige ziekte van de deelnemer of een familielid in de eerste graad. Verkoper is gerechtigd bewijs daarvan te verlangen. Verkoper is gerechtigd de kosten in verband met de tussentijdse beëindiging of het doorschuiven in rekening te brengen, kosten voor nieuw cursusmateriaal en/of prijsverhoging in verband met het later volgen van een opleiding daaronder begrepen.

10 De verkoper behoudt zich het recht voor deelnemers die door hun gedrag of anderszins het normale verloop van de bijeenkomst belemmeren en/of bemoeilijken, mede gelet op het belang van de overige deelnemers, van verdere

deelneming aan de bijeenkomst uit te sluiten. Uitsluiting laat de verplichting tot betaling van het cursusgeld onverlet.

11 De kandidaat-cursist heeft na het opsturen van het inschrijfformulier recht op een bedenktijd van 15 werkdagen na de datum van ondertekening van het inschrijfformulier.

## **Artikel 2 Klachtenprocedure**

2.1 De opleidingsinstantie hanteert de volgende definitie van een klacht: “Een klacht is een schriftelijke en ondertekende uiting van ontevredenheid die bij de organisatie per post binnen komt”.

2.2 De volgende werkwijze wordt gehanteerd:

a.) Een binnengekomen klacht wordt in behandeling genomen door de international Education Officer. Iedere klacht wordt vertrouwelijk behandeld.

b.) De indiener van de klacht ontvangt binnen twee weken een bericht van ontvangst van de klacht.

c.) De klacht wordt behandeld door een onafhankelijke klachtencommissie bestaande uit twee medewerkers van de opleidingsinstantie die zelf niet bij de klacht betrokken zijn.

d.) Indien een klacht niet in behandeling genomen wordt, wordt de indiener van de klacht uiterlijk binnen zes weken na ontvangstdatum hiervan op de hoogte gesteld.

e.) Een klacht wordt binnen acht weken na ontvangstdatum schriftelijk afgehandeld. Indien de behandeling van de klacht meer tijd vergt, kan deze termijn verlengd worden. De indiener van de klacht wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

f.) Binnen vijf werkdagen na het versturen van de antwoordbrief, wordt door de klachtencommissie telefonisch bij de indiener van de klacht geïnformeerd naar de tevredenheid van de afhandeling van de klacht.

g.) Wanneer de indiener van de klacht niet tevreden is over de afhandeling van de klacht dan is er beroepsmogelijkheid bij een onafhankelijke derde die niet werkzaam is voor kPNIBelgium.

2.3 Bij binnenkomst van een klacht wordt dit geregistreerd in het klachtendossier. Vervolgens wordt voor iedere binnengekomen klacht een apart dossier aangemaakt in het klachtendossier. De klacht alsmede de behandeling ervan en de correspondentie rondom de klacht worden opgenomen in dit dossier. Na afhandeling van de klacht wordt het dossier tenminste één jaar bewaard. Jaarlijks worden de klachten en de afhandeling geëvalueerd door de opleidingsinstantie.

## **Artikel 3 Geschillen**

De bevoegde rechter in de vestigingsplaats van verkoper is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen. Niettemin heeft verkoper het recht het geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter.

## **Artikel 4 Toepasselijk recht**

Op elke overeenkomst tussen verkoper en koper is Belgisch recht van toepassing. Het Weens Koopverdrag is uitdrukkelijk uitgesloten.

**VERTROUWELIJK:** De informatie verwerkt in deze mail is strikt vertrouwelijk. De door u verstrekte gegevens zullen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor u ze zelf heeft verstrekt. Verwerking van deze gegevens vindt plaats overeenkomstig de Wet bescherming persoonsgegevens. Op al onze aanbiedingen en op alle met ons gesloten overeenkomsten zijn onze algemene voorwaarden van toepassing.

**CONFIDENCIAL:** La información contenida en este mail es estrictamente confidencial. La información que proporcione solo se utilizará para el propósito para el que la proporcionó. El procesamiento de estos datos se realiza de conformidad con la Ley de protección de datos personales. Nuestros términos y condiciones generales se aplican a todas nuestras ofertas y acuerdos celebrados con nosotros.

**CONFIDENTIAL:** The information contained in this mail is strictly confidential. The information you provide will only be used for the purpose for which you provided it. Processing of this data takes place in accordance with the Personal Data Protection Act. Our general terms and conditions apply to all our offers and all agreements concluded with us. Any liability with regard to advice given by or on behalf of us is excluded, also for the benefit of the person who provided the advice.