Algemene voorwaarden Stichting Centering Nederland

ALGEMEEN

Artikel 1. Algemene bepalingen
a) De algemene voorwaarden zijn van toepassing op de relatie tussen de trainingen van de Stichting Centering Nederland (De Stichting) en Deelnemers aan de scholing van De Stichting.

b) De algemene voorwaarden zijn tevens van toepassing op de relatie tussen De Stichting en de betaler, indien die anders is dan de deelnemer aan de scholing.

c) De algemene voorwaarden zijn te vinden op de website www.centeringzorg.nl en zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 68794223.

Artikel 2. Begripsbepalingen
In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:
A. CenteringZorg: een methode voor het aanbieden van begeleiding in de zorg gebaseerd op CenteringZwangerschap (voorheen CenteringPregnancy™) en CenteringOuderschap (voorheen CenteringParenting™).

B. Scholing of cursus: een door De Stichting georganiseerde opleiding, leergang, training, conferentie, intervisie, coaching en/of andere onderwijsvorm.

C. Scholing via open inschrijving: trainingen, waar deelnemers individueel op inschrijven.

D. Trainingsvoorwaarden: aanvullende voorwaarden betrekking hebbend op de relatie tussen De Stichting en de Deelnemers en Betalers van een specifieke training van De Stichting.

E. Trainer: de persoon die de training namens De Stichting leidt en die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de training.

F. Deelnemer: de persoon die deelneemt aan de training.

G. Betaler: de Deelnemer of de organisatie die namens de Deelnemer is gehouden tot betaling van het deelnamegeld.

H. Aanmelding: schriftelijke inschrijving van een potentiële Deelnemer voor een training van De Stichting.

I. Aankondiging: door De Stichting opgestelde voorlopige informatie betreffende

Aanmelding, uitvoering en deelnamegeld van een training.

J. Cursusmateriaal: al het materiaal dat De Stichting in het kader van een training aan een Deelnemer ter beschikking stelt.

K. Overig materiaal: al het materiaal dat de Stichting aanbiedt voor het gebruik in de Centeringgroepen, zoals de materialenbox, en voor informatievoorziening.

Artikel 3. Toepasselijkheid

a) Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen De Stichting enerzijds en Deelnemer en Betaler anderzijds en maken daarvan deel uit.

b) Door Aanmelding aanvaarden Deelnemer en Betaler deze algemene voorwaarden.

c) Uitsluiting van (delen van) deze algemene voorwaarden, alsmede wijziging en/of aanvulling daarvan kan uitsluitend na schriftelijke instemming van De Stichting geschieden.

d) Onder "schriftelijk" wordt in de algemene voorwaarden mede verstaan per fax, e-mail, internet of ander elektronisch medium.

e) De deelnemer verplicht zich de betaler (zijn/haar werkgever en/of een derde die jegens de deelnemer is gehouden tot betaling van het deelnamegeld) op de hoogte te stellen van deze algemene voorwaarden.

f) Indien De Stichting geen beroep kan doen op (een gedeelte van) een bepaling van deze algemene voorwaarden, blijven overige bepalingen onverminderd in stand.

Artikel 4. Aanvullende voorwaarden

Per training kunnen aanvullende voorwaarden gelden, deze kunnen een aanvulling op de algemene voorwaarden van De Stichting betreffen of een aanpassing van onderdelen van de algemene voorwaarden van De Stichting betreffen. In dat laatste geval vervangen de trainingsvoorwaarden de algemene voorwaarden met betrekking tot het betreffende (sub)artikel.

Artikel 5. Aansprakelijkheid

a) De Stichting stelt het door haar beschikbaar te stellen cursusmateriaal en overig materiaal zeer zorgvuldig samen. Echter, De Stichting kan niet instaan voor de volledigheid en juistheid van deze materialen. De Stichting sluit dan ook aansprakelijkheid uit voor schade die voortvloeit uit enige beslissing of handeling die is gebaseerd op het cursusmateriaal en/of overige materialen, op andere wijze dan in het kader van een training of het oorspronkelijk bedoelde gebruik verstrekt.

b) Aansprakelijkheid van De Stichting voor eventuele schade die Deelnemer lijdt als gevolg van annulering van (delen van) een training is eveneens uitgesloten.

c) Indien de deelnemer schade lijdt waarvoor De Stichting aansprakelijk is, is die aansprakelijkheid van De Stichting te allen tijde beperkt tot een maximumbedrag, dat gelijk is aan de vergoeding die de betaler op basis van de overeenkomst met De Stichting is

verschuldigd.
d) Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het eigen handelen in de praktijk. Zij dienen zelf een professionele afweging te maken hoe het geleerde van toepassing is op hun client of populatie. De stichting is niet aansprakelijk voor deze professionele uitvoering in de praktijk of eventuele schade die ontstaat vanuit dit handelen.

Artikel 6. Auteursrecht en intellectueel eigendomsrecht
a) Het auteursrecht en/of ander intellectueel eigendomsrecht dat verband houdt met een door De Stichting verzorgde training en/of het cursusmateriaal en/of de overige materialen wordt/blijft eigendom van De Stichting en/of de auteur van het betreffende materiaal.

b) Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming is het de deelnemer niet toegestaan om het cursusmateriaal of de overige materialen anders dan voor eigen gebruik te gebruiken, of om op enigerlei wijze het cursusmateriaal of de overige materialen te verveelvoudigen en/of te verkopen en/of aan derden beschikbaar te stellen.

Artikel 7. Toepasselijk recht
a) Op alle overeenkomsten met De Stichting is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

b) Alle geschillen die verband houden met een met De Stichting gesloten overeenkomst worden behandeld door de bevoegde rechter te Utrecht.

DE CENTERING tm METHODE

Artikel 8. Gebruik Centering tm Trademark
a) Trainingen en advies, verzorgd door de Stichting, hebben tot doel het opleiden en begeleiden van zorgverleners in het op deugdelijke wijze aanbieden van zorg volgens de Centering methode aan hun cliënten.

b) Zorgverleners die een implementatietraject volgen of hebben gevolgd en Centering tm en de bijbehorende materialen aanbieden aan hun cliënten, gaan akkoord met de bijbehorende voorwaarden en kwaliteitseisen die aan de Centering methode verbonden zijn. Deze kwaliteitseisen worden verstrekt tijdens de training en staan vermeld op de website… (vb volgen van intervisie, nascholing, akkoord met audit o.i.d. op straffe van kwijtraken van certificering).

c) Certificering voor de Centering tm methode volgt na het afronden van successievelijk een intakegesprek, de training, de client-evaluaties van drie Centering tm -trajecten en drie intervisiebijeenkomsten.

d) Voeren van de Centering tm naam voor het aanbieden van groepsbegeleiding zonder dat er binnen de organisatie tenminste één gecertificeerde zorgverlener werkzaam is, is niet toegestaan.

AANMELDING EN TOELATING TOT EEN TRAINING

Artikel 9. Aanmelding

a) Aanmelding voor een training gebeurt op basis van het aanmeldingsformulier voor de desbetreffende training via de website. Het aanmeldingsformulier dient ingevuld en via de website aan De Stichting te worden verzonden.

b) Door inzending van het aanmeldingsformulier en na schriftelijke bevestiging door De Stichting verplicht de Deelnemer / Betaler zich tot betaling van het deelnamegeld.

c) Aanmelding geldt voor de totale periode dat de training duurt. Bij tussentijdse beëindiging wordt geen geld gerestitueerd.

d) Een Deelnemer geldt als aangemeld voor een training, nadat de Aanmelding door De Stichting schriftelijk is bevestigd.

Artikel 10. Toelating

a) De Stichting kan aan Deelnemers toelatingseisen stellen voor deelname, bijvoorbeeld met betrekking tot vooropleiding en werkervaring. Ook kan De Stichting een termijn voor aanmelding stellen en/of grenzen stellen aan het aantal Deelnemers aan een training. De toelatingseisen, de –procedure en de termijn voor aanmelding kunnen per training verschillen.

b) De Stichting behoudt zich het recht voor om Deelnemers die op enigerlei wijze het gebruikelijke verloop van een training verstoren, van verdere deelname uit te sluiten. De betalingsverplichting ten aanzien van deelname van deze Deelnemer blijft in dat geval in stand.

c) Deelnemers kunnen geen vrijstelling(en) krijgen voor onderdelen van een training, behalve met schriftelijke toestemming van de cursusleider.

Artikel 11. Accreditatie

a) De Stichting vraagt indien van toepassing voor haar trainingen accreditatie aan bij de betreffende beroepsorganisaties.

b) Indien de Accreditatie wordt toegekend wordt dit door de Stichting vermeld bij de informatie over de training, evenals het aantal punten, dat Deelnemers bij deelname kunnen verkrijgen.

c) Bij aanmelding dan wel bij de start van de training wordt van deelnemers gevraagd om hun beroepsregistratienummer door te geven aan de Stichting. Dit is noodzakelijk voor het toevoegen van het aantal verdiende punten in het betreffende puntenregistratiesysteem.

d) De Stichting gaat pas over tot het invullen van het aantal punten, nadat de training heeft plaatsgevonden en nadat betaling voor deelname is ontvangen.

BETALING EN ANNULERING

Artikel 12. Betaling deelnamegeld

a) Betaling van het deelnamegeld geschiedt in één termijn. Uiterlijk één maand voor aanvang van de training factureert De Stichting het volledige deelnamebedrag in één keer. De betaler zal het gefactureerde bedrag binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur voldoen. Betaling in

termijnen is op aanvraag mogelijk.

b) De Stichting behoudt zich te allen tijde het recht voor om zekerheid voor betaling te verlangen.
c) In het geval De Stichting kosten moet maken voor het innen van een factuur, komen deze kosten geheel voor rekening van de betaler.

d) Bij niet tijdige betaling volgt een herinnering. Indien dan nog geen betaling plaatsvindt, behoudt De Stichting zich het recht voor om rentekosten in rekening te brengen bij de betaler.

e) Overige (on)kosten zoals arrangementskosten, kosten voor trainingsmaterialen en dergelijke zijn opgenomen in de trainingprijs, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

f) De scholing en trainingmaterialen van de Stichting zijn beroepsgericht en daarom vrijgesteld van BTW, tenzij nadrukkelijk anders vermeld.

Artikel 13. Korting
a) Alleen in door de organisatie bepaalde situaties en na schriftelijke bevestiging door de organisatie kan aanspraak op korting worden gemaakt.

Artikel 14. Annulering 'open-inschrijving-trainingen'
a) In het geval de omstandigheden hiertoe nopen of het aantal aanmeldingen voor een training onvoldoende is, behoudt De Stichting zich het recht voor de training te annuleren of de locatie te wijzigen. Zij informeert Deelnemers hierover zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk drie weken voor aanvang van de training. In geval van annulering op initiatief van De Stichting worden reeds betaalde traininggelden volledig en zo spoedig mogelijk gerestitueerd.

b) Wanneer een locatiewijziging op initiatief van de Stichting aantoonbaar leidt tot een significante toename van de reistijd van de Deelnemer, is deze gerechtigd de inschrijving kosteloos te annuleren.

c) Gedurende veertien dagen na het sluiten van een overeenkomst met betrekking tot een training heeft de cursist het recht de overeenkomst zonder opgave van redenen te ontbinden. Na afloop van de bedenktijd van veertien dagen geldt de volgende annuleringsregeling:

- annulering voordat de training is begonnen geschiedt schriftelijk (mag ook per e-mail)
- annuleren tot 6 weken vóór de trainingsdatum is gratis. Daarna worden de volgende kosten in rekening gebracht:
- tussen 6 – 5 weken tot trainingsdatum 20% van het verschuldigde bedrag per deelnemer
- tussen 5 – 4 weken tot trainingsdatum 40% van het verschuldigde bedrag per deelnemer
- tussen 4 – 3 weken tot trainingsdatum 60% van het verschuldigde bedrag per deelnemer
- tussen 3 – 2 weken tot trainingsdatum 80% van het verschuldigde bedrag per deelnemer
- vanaf 2 weken tot de trainingsdatum is het volledige bedrag per deelnemer verschuldigd.
- na aanvang van de training is annulering niet meer mogelijk. Tussentijdse beëindiging of indien cursist anderszins niet meer aan de training deelneemt, geeft geen recht op enige terugbetaling.

d) Met het aantal dagen tussen de aanvang van de training en de annulering wordt bedoeld het

aantal kalenderdagen. Het aantal dagen wordt berekend vanaf de datum van ontvangst van de annulering door De Stichting.

e) Indien Betaler het door hem aan De Stichting verschuldigde bedrag reeds heeft voldaan, zal De Stichting het hem toekomende bedrag, met inachtneming van Artikelen 12.b en 12.c, aan de betaler terugbetalen op een door de betaler aangewezen bankrekening.

f) Bij verhindering van een Deelnemer kan kosteloos een vervanger worden voorgesteld door de deelnemer, mits de voorgestelde vervanger voldoet aan de toelatingsvereisten.

g) Indien de deelnemer zijn / haar deelname aan de training wenst uit te stellen naar de eerstvolgende editie van de training, dan nog is hij/zij gehouden aan de Artikelen 12.b t/m 12.d. Hierna kan de deelnemer zich desgewenst opnieuw aanmelden voor de training. De Stichting kan onder verwijzing naar artikel 14 niet garanderen dat de training ook daadwerkelijk doorgang zal vinden of ongewijzigd wordt aangeboden.

Annuleringsvoorwaarden Incompany-trainingen

Annulering door de opdrachtgever dient schriftelijk te geschieden. Bij annulering **langer dan 2 maanden voor de startdatum van de training** is dit **kosteloos**. Bij annulering **tussen 2 en 1 maand voor de startdatum** wordt **25% van het verschuldigde bedrag** in rekening gebracht. Bij annulering **korter dan 1 maand voor de startdatum** bedraagt de annuleringsvergoeding **50% van het verschuldigde bedrag**.

Tussen 2 en 1 maand voor de startdatum is het mogelijk om de training **te verplaatsen** naar een latere datum. Hierbij vervalt de kosteloze annuleringsmogelijkheid, wordt een **administratiekostenvergoeding van € 100,-** in rekening gebracht en bestaat de verplichting om de training **binnen 6 maanden** te laten plaatsvinden.

UITVOERING

Artikel 15. Vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid

Alle informatie over organisaties en personen die tijdens de uitvoering van de opleiding bekend wordt aan betrokkenen (trainers, deelnemers, docenten), worden door alle betrokkenen als vertrouwelijk beschouwd en met zorgvuldigheid behandeld. Dit houdt in dat deze informatie niet aan derden buiten de training zal worden gegeven en uitsluitend zal worden gebruikt ten behoeve van de uitvoering van de training. Gebruik ten behoeve van andere doelstellingen is uitsluitend mogelijk met toestemming van de persoon van wie de informatie afkomstig is. Beeldmateriaal wordt enkel gegenereerd na aankondiging en toestemming van alle aanwezigen, en zal alleen met uitdrukkelijke toestemming van de deelnemers worden gebruikt voor informatie- en promotiedoeleinden.

Artikel 16. Verantwoordelijkheden

a) De deelnemer is verantwoordelijk voor:

- De aanwezigheid bij alle trainingsonderdelen
- Het leveren van een actieve bijdrage aan de uitvoering van de training
- Voorbereiding en zelfstudie indien van toepassing

b) De trainingsleiding is verantwoordelijk voor:

- De informatievoorziening naar Deelnemers toe
- De inhoud van de training
- De kwaliteit van de training
- Een deugdelijke procesgang ten aanzien van het onderwijs
- De begeleiding van Deelnemers in hun persoonlijke leerproces

c) Het bestuur van De Stichting is organisatorisch verantwoordelijk voor de instandhouding van de training. Dit betekent dat het bestuur garandeert dat de training niet voortijdig wordt stop gezet. Deelnemers die gestart zijn met de training kunnen deze in zijn volledigheid afronden binnen de daarvoor gestelde termijnen en voorwaarden zoals vastgelegd in de trainingvoorwaarden.

Artikel 17. Nakoming

a) De Stichting is gerechtigd bij het organiseren van een training af te wijken van de Aankondiging, indien redelijkerwijs van haar niet gevergd kan worden dat zij de training onverkort uitvoert zoals aangekondigd.

b) In geval van wijziging(en) zal De Stichting zoveel mogelijk aansluiting zoeken bij de oorspronkelijke aankondiging van de training.

c) Naar aanleiding van verandering(en) van een training kan wijziging van onder andere prijs en aan te leveren trainingmateriaal optreden. De Deelnemer/Betaler zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

MATERIALEN

Artikel 18. Materialen voor training en voor groepsbegeleiding

a) Materialen voor de training zijn, tenzij anders aangegeven, inbegrepen bij de trainingsprijs.

b) De overige materialen zijn uitsluitend bedoeld voor het gebruik bij het begeleiden van Centering tm groepen. Gebruik voor overige doeleinden alsmede verspreiding aan derden, is zonder uitdrukkelijke toestemming niet toegestaan.

Artikel 19. Bestellen van materialen

a) Alle materialen die door de Stichting beschikbaar worden gesteld voor het werken met de Centering tm methode in de eigen praktijk/organisatie zijn via de website te bestellen.

b) Betaling geschiedt vooraf via de webshop of indien vooraf overeengekomen tussen de Stichting en de betaler via een factuur achteraf.

c) Alle bestelde materialen worden zo spoedig mogelijk, doch binnen twee weken verzonden via reguliere pakketpost voor risico van de ontvanger. Op verzoek wordt informatie over de verzending verstrekt.

d) Indien de levertijd door omstandigheden afwijkt van de gebruikelijke termijn wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

e) Alleen volledige niet-gebruikte pakketten kunnen worden geretourneerd in overleg. Neem hiervoor contact op via materialen@centeringzorg.nl.

Artikel 20. Vragen, klachten en geschillen

a) De Stichting streeft ernaar om vragen van administratieve aard en vragen over de inhoud en organisatie van de training zo prompt mogelijk, maar uiterlijk binnen een termijn van 10 werkdagen te beantwoorden, gerekend vanaf de datum van ontvangst. Brieven of e-mails, die een voorzienbaar langere verwerkingstijd vragen, worden door de Stichting per omgaande beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie, wanneer men een meer uitvoerig antwoord kan verwachten.

b) Indien het een relatief eenvoudig en snel op te lossen probleem betreft, kan het probleem telefonisch kenbaar worden gemaakt. De Stichting zal dan zo spoedig mogelijk een oplossing voorstellen.

c) De Stichting streeft naar een zo hoog mogelijk niveau van haar dienstverlening. Wanneer de cursist desalniettemin klachten heeft, dan geldt de volgende regeling:

- De cursist maakt zijn klacht zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar op de in de klachtenprocedure vastgestelde wijze. Deze is te vinden op de website van de Stichting onder ‘voorwaarden’. Alleen dan zal de Stichting de klacht in behandeling kunnen nemen.
- De Stichting zal er alles aan doen de desbetreffende klacht zo spoedig mogelijk naar behoren op te lossen.
- Het niet tijdig indienen van de klacht kan tot gevolg hebben dat de cursist zijn of haar rechten ter zake verliest.

d) Geschillen, die voortvloeien uit deze algemene voorwaarden en/of de overeenkomst, worden in eerste instantie langs minnelijke weg tot oplossing gebracht. Daarbij wordt de klachtenprocedure gevolgd. Indien een geschil niet naar tevredenheid wordt beslecht, kan het geschil bij uitsluiting van andere instanties worden voorgelegd aan de volgens de wet bevoegd verklaarde rechter.

e) Op alle met de Stichting gesloten overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing, tenzij daarvan uitdrukkelijk wordt afgeweken in de algemene voorwaarden of bij overeenkomst.
Zutphen, november 2026.