

Algemene voorwaarden opleidingen

1. Definities

Opdrachtnemer	De Regenboog Academy Boezemweg 2C 2641 KH Pijnacker
Opdracht	Opdracht tot het leveren dan wel opdracht tot het verzorgen van een cursus door De Regenboog Academy.
Cursist	De persoon die zich heeft ingeschreven of via een bedrijf is ingeschreven voor een cursuspakket, digitale training, online training, klassikale training, praktijksessie en/of los examen
Cursusgeld	Het cursusgeld van de opleiding inclusief inschrijfgeld, het studiemateriaal en de examengelden van examens georganiseerd door De Regenboog Academy
Cursus	Een door De Regenboog Academy verzorgd cursuspakket, volledige opleiding, Digitale training, E-learning, klassikale training, praktijksessie en/of los examen in welke vorm dan ook.
Cursusmateriaal	Al het materiaal, in welke vorm dan ook, dat voor uitvoering van een cursus door De Regenboog Academy wordt aangeboden en door cursist kan worden gebruikt.
Digitale training	Een online training die wordt afgesloten met een online eindexamen.
Direct Trainingen	Alle producten die op de websites van De Regenboog Academy. Worden gepubliceerd, zoals o.a. klassikale trainingen, digitale trainingen, e-learning en examens.
E- learning	Een online training bestaande uit leermodules, oefentoetsen, eventueel een online handboek en wel of niet met een online theorie examen of een online proefexamen wordt afgesloten.

Leerplein	Beveiligde Digitale omgeving waar online training gevolgd kan worden.
Aanmelding	De handeling, zoals het insturen van het inschrijfformulier via een website, het insturen van een zogenaamd aanmelding via mail, dan wel het ondertekenen van een overeenkomst en/of schriftelijke aanmelding van een cursist of bedrijf waarmee een overeenkomst tot het ontvangen van een cursus wordt aangegaan. De aanmelding bindt de cursist tot afname en betaling van de cursus.
Klassikale training	Een training die klassikaal door een docent wordt gegeven en wel of niet met een aansluitend groepsexamen wordt afgesloten.

2. Toepasselijkheid

- 2.1 Deze voorwaarden zijn, voor zover hiervan niet schriftelijke afgeweken, van toepassing op alle aanbiedingen, mededelingen, aanvaarding en overeenkomsten van De Regenboog Academy.
- 2.2 Door Inschrijving aanvaardt cursist deze voorwaarden.

3. Aanmelding

- 3.1 Aanmelding geschiedt door inzending van het ingevulde inschrijfformulier via de website, schriftelijk per mail of door aankoop en betaling via het leerplein en/of websites.
- 3.2 De Regenboog Academy is niet verplicht te onderzoeken of het inschrijfformulier c.q. aankoop of inschrijvingsmail werd ingezonden door een bevoegd persoon.
- 3.3 De Regenboog Academy kan aanmelding van cursist(en) afwijzen onder opgave van redenen en mededeling aan de aanmelder.

4. Geheimhouding en privacybeleid

- 4.1 De Regenboog Academy zal alle informatie m.b.t. opdrachtgever behandelen volgens de hoogst confidentiële normen en deze niet bekend maken aan derden tenzij een wettelijke bepaling of nadere regelgeving dit vereist. De Regenboog Academy behoudt zich het recht voor haar samenwerkingspartners te informeren over mogelijk relevante

informatie nodig voor levering van de overeengekomen diensten. Zie pagina 12 voor ons privacy beleid.

- 4.2 Indien tijdens een van onze klassikale opleidingen, workshops en assessment sprake is van geheimhouding over enig onderwerp waarbij het Intellectuele Eigendom in het geding is, ingebracht door de docent of een van de cursisten, zullen de overige cursisten zich hier aan houden. Met de akkoord verklaring van deze Algemene voorwaarden belooft de cursist geheimhouding van wat hij/zij binnen de opleiding wordt toevertrouwd, hem/haar bekend wordt, of waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter moet begrijpen.
- 4.3 Vanuit het oogpunt op toekomstige opdrachten en intervisies kunnen de door cursist opgegeven naam, e-mailadres, telefoonnummer en woonplaats gedeeld worden met de overige studenten uit de klassikale groep. Indien je hier bezwaar tegen hebt kun je dit op voorhand kenbaar maken bij het secretariaat t.a.v. Sabine Holleman:
secretariaat@deregenboog-academy.nl

5. Aantal inschrijvingen klassikale cursussen

De Regenboog Academy behoudt zich het recht voor, indien het aantal inschrijvingen voor een cursus daartoe aanleiding geeft, afwijzend over jouw inschrijving te beslissen. Indien het aantal inschrijvingen daartoe reden geeft is de Regenboog Academy gerechtigd om cursussen door te schuiven naar een latere datum of geen doorgang te laten vinden. Cursussen vinden slechts doorgang bij voldoende deelname dit uitsluitend ter beoordeling van De Regenboog Academy. In dat geval ontvangt de cursist uiterlijk één week voor aanvang van de cursus bericht en zal het reeds betaalde inschrijfgeld en cursusgeld worden gerestitueerd.

6. Cursusregels klassikale cursussen

Iedere cursist(e) dient zich te conformeren aan alle besluiten en maatregelen die De Regenboog Academy in het algemeen heeft genomen. Indien een cursist(e) zich tijdens de les misdraagt, kan hem of haar door de docent verdere deelneming aan de les en de volgende lessen worden geweigerd.

7. Aanvang klassikale cursussen

Cursist dient minimaal 15 minuten voor aanvangstijd van de klassikale training, praktijk sessie c.q. examen aanwezig te zijn.

8. Te laat komen klassikale cursussen

- 8.1 Nadat de klassikale lesdag, praktijk sessie c.q. examen is gestart, heeft de docent , instructeur c.q. examiner het recht cursist de toegang tot de klassikale lesdag, praktijk sessie c.q. examen te weigeren.
- 8.2 Indien cursist wordt toegelaten, wordt de verloren tijd niet gecompenseerd.

9. Regels tijdens klassikale cursussen

- 9.1 Cursist dient de aanwijzingen van docent c.q. instructeur op te volgen. Indien cursist de aanwijzingen van docent c.q. instructeur niet strikt opvolgt, heeft de docent c.q. instructeur het recht de deelname van cursist aan de klassikale training c.q. praktijk sessie ongeldig te verklaren.
- 9.2 Cursist dient zich aan eventuele huisregels van de locatie te houden.
- 9.3 Roken in de ruimte van de klassikale training c.q. praktijk sessie is verboden.
- 9.4 Draagbare audio- apparatuur en/of communicatiemiddelen (mobiele telefoon, semafoon, buzzers e.d.) moeten worden uitgezet.
- 9.5 Cursist dient er voor te zorgen dat andere cursisten tijdens de klassikale training c.q. praktijk sessie geen hinder van cursist ondervindt. Wanneer cursist hinder veroorzaakt heeft de docent c.q. instructeur het recht de deelname aan de klassikale training c.q. praktijk sessie onmiddellijk te beëindigen en ongeldig te verklaren.

10. Verzuim klassikale cursussen

Absentie van een cursist tijdens de lesdag ontheft de cursist niet van de verplichting tot betaling. Verzuim van een of meerdere lessen geeft geen recht tot gedeeltelijke of gehele restitutie van het cursusgeld. Gemiste lesdagen worden niet ingehaald of omgeboekt.

11. Cursus & cursusmateriaal

- 11.1 De Regenboog Academy geeft de cursus aan haar cursisten op de wijze, zoals omschreven op de website.
- 11.2 Cursist mag het lesmateriaal op welke wijze dan ook niet vermenigvuldigen en/of openbaar maken. Cursist mag het lesmateriaal uitsluitend zelf gebruiken. Het auteursrecht van het lesmateriaal berust bij De Regenboog Academy.
- 11.3 De toegang tot de digitale certificeringstoetsen via de digitale leeromgeving vervalt na 3 jaar.
- 11.4 De toegang tot de digitale leeromgeving die deel uitmaakt van een opleidingspakket sluit; na het succesvol afronden van de praktijksessie c.q. (extern) schriftelijk examen, danwel één maand na de eindopdracht, danwel 3 jaar na inschrijving van de opleiding.

12. Prijzen en betaling

- 12.1 Alle opleidingsdiensten van De Regenboog Academy zijn vrijgesteld van BTW Hoog of Laag.
- 12.2 Alle prijzen zijn gebaseerd op de ten tijde van de aanbieding bekende prijsbepalende factoren, zoals materiaalkosten, lonen en van overheidswege opgelegde heffingen. Bij wijziging van een of meer van deze factoren is De Regenboog Academy gerechtigd haar prijzen aan te passen- met dien verstande- dat als de prijsaanpassing binnen drie maanden na het tot stand komen van de overeenkomst 10% of meer bedraagt, aan de cursist het recht toekomt om onder betaling van het reeds gepresteerde de overeenkomst te ontbinden.
- 12.3 Facturen dienen uiterst 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan, tenzij op de factuur uitdrukkelijk anders wordt vermeld. Cursist is niet gerechtigd tot verrekening of tot opschorting van een betaling.
- 12.4 Indien de op de factuur vermelde betalingstermijn wordt overschreden, is cursist, zonder dat van De Regenboog Academy enige aanmaning of ingebrekestelling nodig is, over het openstaande bedrag wettelijke vertragingsrente verschuldigd ter grootte van 2% per maand, cumulatief te berekenen over de hoofdsom. Gedeelten van een maand

worden daarbij als volle maand gerekend. Indien de wettelijke rente hoger is dan zal deze gelden. Indien na aanmaning door De Regenboog Academy betaling alsnog uitblijft, heeft De Regenboog Academy bovendien het recht aan de consument buitengerechterlijke incassokosten in rekening te brengen. Daarbij zal De Regenboog Academy de consument bij genoemde aanmaning nog minimaal een termijn van veertien dagen geven om alsnog te betalen. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de cursist zijn de vorderingen van De Regenboog Academy op de cursist onmiddellijk opeisbaar.

12.5 Bij niet tijdige betaling van het cursusgeld is De Regenboog Academy gerechtigd de overeenkomst te ontbinden en een vergoeding van het reeds door De Regenboog Academy gepresteerde en eventuele schade in rekening te brengen.

12.6 Alle kosten die De Regenboog Academy moet maken voor incasso van niet betaalde facturen zijn voor rekening van cursist.

12.7 De Regenboog Academy heeft te allen tijde het recht de levering van de cursus op te schorten zolang cursist de factuur nog niet heeft betaald.

12.8 Indien een bedrijf of instelling de kosten van de student vergoedt, blijft de student zelf aansprakelijk voor de betaling. Aangeraden wordt daarom een schriftelijke bevestiging van het bedrijf of instelling te vragen. De student is aansprakelijk voor het niet nakomen van de betalingsverplichting, ook wanneer het factuuradres anders luidt dan het huisadres.

12.9 Alleen voor particulieren is het mogelijk om in termijnen te betalen en wordt per maand een termijnfactuur verzonden waarbij het eerste termijn:

- uiterst 14 dagen na factuurdatum dient te zijn voldaan, tenzij op de factuur uitdrukkelijk anders wordt vermeld.;
- bij aanschaf van een digitale cursus dient te zijn voldaan, om de leerstof te kunnen downloaden van de websites.

Alle volgende betalingen dienen maandelijks uiterst 14 dagen na termijnfactuurdatum te zijn voldaan. De termijnfacturen stoppen automatisch na betaling van het laatste termijn.

12.10 Bij betaling in termijnen worden de volgende kosten in rekening gebracht:

- termijnbetalingen t/m 8 termijnen € 75,-

- termijnbetalingen v.a. 9 t/m 16 termijnen € 150,-
- termijnbetalingen v.a. 17 t/m max. 24 termijnen € 225,-

12.11 Alle facturen worden digitaal verzonden. Betalingen geschieden via overboeking op rekeningnummer: rekeningnummer NL95RABO0104164123 t.n.v. De Regenboog onder vermelding van klantnummer en factuurnummer of via een iDEAL link in de ontvangen e-mail.

13. Cursusuitvoering

13.1 Toelating tot een cursus - zowel klassikaal als digitaal - geeft geen garantie dat cursist de cursus succesvol zal afronden.

13.2 De cursist bepaald zelf of hij/zij over voldoende kennis en/of vooropleiding beschikt om de cursus succesvol af te kunnen ronden.

13.3 Indien het aantal aanmeldingen voor de klassikale cursusdagen daartoe naar het oordeel van De Regenboog Academy aanleiding geeft, is De Regenboog Academy gerechtigd de cursus te combineren met één of meer andere opleidingen, cursussen of trainingen, of deze op een latere datum of een later tijdstip te laten plaatsvinden.

13.4 Het programma van de klassikale cursussen c.q. praktijksessie staat gepubliceerd op de website.

13.5 Het is docent c.q. instructeur toegestaan van het gepubliceerde programma af te wijken als dit in het belang is van het merendeel van de deelnemers aan de klassikale training c.q. praktijksessie.

13.6 Indien cursist bezwaren heeft aan deze aanpassing, dient cursist deze bezwaren direct ter plaatse aan docent c.q. instructeur kenbaar te maken. Aan een klacht achteraf kan cursist geen rechten ontlenen.

14. Reis- en verblijfskosten

Reis- en verblijfskosten zijn niet in het cursusgeld inbegrepen.

15. Tijdsduur cursusovereenkomst

De cursusovereenkomst gaat in vanaf het ontvangst van het inschrijfformulier, aanmelding via de websites of aanschaf van een digitale cursus. Vanaf die dag ontstaat de verplichting van de cursist tot betaling van het gehele cursusgeld met inachtneming van het gestelde in de annuleringsregeling (zie voorwaarde 16. Voortijdige beëindiging van een cursus). De cursusovereenkomst eindigt op het moment dat de cursus waarvoor men ingeschreven heeft, in het normale geval beëindigd kan zijn.

16. Voortijdige beëindiging van een cursus

- 16.1 Bij onvoldoende aanmeldingen voor een klassikale opleiding/cursus/training/workshop heeft De Regenboog Academy het recht cursus te annuleren en een aanmelding alsnog niet te accepteren zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten. Cursist heeft in dit geval recht op restitutie van reeds betaalde inschrijfgelden en les gelden.
- 16.2 Annuleringen van deelname aan een cursus door cursist dient cursist te richten aan: secretariaat@deregenboog-academy.nl. Een annulering per telefoon is niet rechtsgeldig.
- 16.3 De gevolgen van een annulering van deelname aan een cursus worden beheerst door de gebruikelijke regels van De Regenboog Academy.
- 16.4 Inschrijving voor een klassikale opleiding of klassikale cursus via de website geldt als 'koop op afstand' en geeft cursist daarmee als consument recht op een zichttermijn van 14 dagen. Wanneer cursist gebruik wilt maken van deze 'zichttermijn' dient cursist binnen 14 dagen na inschrijving per e-mail aan ons kenbaar te maken dat cursist zijn inschrijving wilt terugtrekken onder de voorwaarden van de zichttermijn.
- 16.5 Bij annulering onder zichttermijn zullen reeds betaalde les- en inschrijfgelden gelden binnen 14 dagen worden gerestitueerd.
- 16.6 Bij annulering onder zichttermijn is het niet mogelijk binnen het leerjaar opnieuw in te schrijven voor dezelfde opleiding/cursus.
- 16.7 De Regenboog Academy hanteert de volgende annuleringsregelingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeldt in de informatie die cursist bij de inschrijving ontvangt:

a) Annuleringsregeling opleiding Kindercoach en klassikale cursusedagen

Bij afmelding na inschrijving voor een opleiding na zichttermijn wordt ten alle tijden het inschrijfgeld ad € 199,- in rekening gebracht. Bij annulering één maand na inschrijving wordt, naast het inschrijfgeld, 25% van het lesgeld in rekening gebracht. Bij annulering binnen één maand tot twee weken voor de start van de eerste lesdag wordt, naast het inschrijfgeld, 50% van het lesgeld in rekening gebracht. Bij annulering vanaf twee weken voor tot of na de eerste lesdag van de opleiding zijn wij genoodzaakt de volledige kosten in rekening te brengen en worden betaalde kosten niet gerestitueerd.

Het is niet mogelijk vanaf één maand voor de start van de lesdagen of op of na de eerste lesdag de opleiding op te schorten en/of om te zetten naar een volgende groep. Er worden geen kosten voor de opleiding in rekening gebracht in geval van annulering i.v.m. overlijden (persoonlijk of 1e lijn) ziekenhuisopname (persoonlijk of 1e lijn), ziekmelding met doktersverklaring onder voorwaarde van art. 16.7.;

B) Annuleringsregeling digitale cursussen en digitale certificeringstoetsen

Annulering van digitale cursussen en digitale certificeringstoetsen zijn niet mogelijk. Cursist ziet bij akkoord verklaring van deze Algemene voorwaarden af van zijn recht op veertien dagen zichttermijn.

c) Annuleringsregeling Klassikale Examens

Indien student het examen, om welke reden dan ook, annuleert danwel afziet van deelname worden betaalde kosten niet gerestitueerd.

Indien student afziet van het eindexamen ontvangt hij een bewijs van deelname en indien het praktijkexamen kindermassage voldoende is afgelegd een certificaat holistische massage. Alle overige (deel)certificaten kunnen tijdens de opleiding worden behaald.

Indien student, het geplande examen binnen de jaaropleiding wilt uitstellen of alsnog een eerder geannuleerd examen wilt behalen, zal € 250,- examengelden en, indien student ondersteuning behoeft, voor begeleiding na afloop van de opleiding € 100,- per maand ondersteund lesgeld in rekening worden gebracht.

Aanvraag voor uitstel van het examen dient minimaal één maand voor aanvang van het examen schriftelijk of per e-mail ter kennis worden gebracht.

16.8 In geval van een annulering i.v.m. een overlijden (persoonlijk of 1e lijn) , ziekenhuisopname (persoonlijk of 1e lijn) of ziekmelding dient het overlijdensbericht c.q. bevestiging van de ziekenhuisopname c.q. een doktersverklaring binnen 7 dagen na de annulering ontvangen te zijn. Indien cursist een dergelijk bewijs niet binnen 7 dagen na de annulering kan verstrekken, kan het examen, de praktijkdag, de praktijkopleiding, de workshop dan wel de klassikale training niet kosteloos worden omgeboekt. In dit geval wordt de annuleringsregeling toegepast.

16.9 Voor besloten groepen, zogenaamde Incompany dan wel Outcompany opdrachten, gelden andere annuleringsvoorwaarden. De van toepassing zijnde voorwaarden staan in de offerte vermeld.

17. Veiligheid/-aansprakelijkheid

Iedere deelnemer dient te zijn verzekerd tegen financiële gevolgen van ongevallen en andere schade, veroorzaakt of opgelopen tijdens de cursus en tijdens de heen- en terugreis. De Regenboog Academy aanvaardt geen aansprakelijkheid binnen en buiten rechte, voor onmiddellijke gevolgen van deelnemers aan een onder haar auspiciën georganiseerde opleiding of instructie. Dit geldt ook voor enig gevolg van het niet onverwijld uitvoeren en het niet juist opvolgen van, door of namens de leiding gegeven aanwijzingen of onjuist gebruik van het gehuurde of ter praktijkoefening te gebruiken materiaal.

18. Behandeling van vragen en klachten

Vragen van administratieve aard of met betrekking tot het onderwijs zullen binnen 1 week beantwoord worden. Brieven die een langere verwerkingstijd vragen zullen binnen de termijn van 1 week beantwoord worden met een bericht van ontvangst en een indicatie wanneer men een uitvoerig antwoord kan verwachten. Bij het indienen van een officiële klacht treedt onze klachtenregeling in werking. De klachtenregeling vind je op het leerplein en website en kan bij het secretariaat (secretariaat@deregenboog-academy.nl) opgevraagd worden.

19. Overmacht

- 19.1 Ingeval er sprake is van overmacht aan de zijde van de wederpartij of De Regenboog Academy, is De Regenboog Academy gerechtigd de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst, middels een schriftelijke verklaring aan de wederpartij, te ontbinden of de nakoming van zijn verplichtingen jegens de wederpartij voor een redelijke termijn op te schorten zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn.
- 19.2 Onder overmacht aan de zijde van De Regenboog Academy wordt in het kader van deze algemene voorwaarden verstaan: een niet-toerekenbare tekortkoming van De Regenboog Academy, van de door hem ingeschakelde derden of toeleveranciers of overige zwaarwegende redenen aan de zijde van De Regenboog Academy.
- 19.3 Als omstandigheden waarin sprake zal zijn van overmacht zullen onder meer worden verstaan: oorlog, oproer, mobilisatie, binnen- en buitenlandse onlusten, overheidsmaatregelen, stakingen binnen de organisatie van De Regenboog Academy en/of van de wederpartij of dreiging van deze e.d. omstandigheden, verstoring van de ten tijde van het aangaan van de overeenkomst bestaande valutaverhoudingen, bedrijfsstoringen door brand, inbraak, sabotage, natuurverschijnselen, uitval van elektriciteit, internet- of telefoonverbindingen e.d. alsmede ziekte of overlijden van de beoogde opleider waarbij De Regenboog Academy in redelijkheid niet in staat is nog tijdig voor adequate vervanging zorg te dragen.
- 19.4 Indien de overmacht situatie intreedt als de overeenkomst reeds ten dele is uitgevoerd, is de wederpartij gehouden zijn verplichtingen jegens De Regenboog Academy tot aan dat moment na te komen.

20. Geschillen

Eventuele geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de overeenkomst waarop deze cursusvoorwaarden van toepassing zijn of de betreffende cursusvoorwaarden en haar uitleg of uitvoering, zowel van feitelijke als van juridische aard, zullen worden beslist door de volgens de normale competentie regels bevoegde Burgerlijk Rechter.

21. Rechten en verplichtingen

De wederzijdse rechten en verplichtingen uit de overeenkomst, eindigen zodra de overeenkomst is ontbonden.

22. Wijzigingsbeding

De Regenboog Academy is gerechtigd de algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen. Kleine wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen altijd worden doorgevoerd. Grote inhoudelijke wijzigingen waarbij de eerder overeengekomen prestatie die cursist ontvangt wezenlijk afwijkt, zullen wij eerst met de cursist bespreken.

23. Overige bepalingen

Alle gegevens die op de website staan vermeld, worden geacht tot deze cursusvoorwaarden te behoren. Adviezen en werkmethodes garanderen geen verbetering en mogen uitsluitend worden gebruikt in aanvulling op en nooit in de plaats van een reguliere behandelwijze.

Onze voorwaarden zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.



Privacybeleid

De Regenboog Academy en Praktijk de Regenboog neemt jouw privacy serieus en verwerkt en gebruikt informatie over jou op een veilige manier.

Om jouw privacy te waarborgen handelt De Regenboog Academy en Praktijk de Regenboog natuurlijk altijd in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

1. Verantwoordelijke

Verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is:

De Regenboog Academy, Boezemweg 2C, 015-3641735, KvK nummer: 27304941

Het secretariaat is bereikbaar via secretariaat@deregenboog-academy.nl

2. Wie is De Regenboog Academy en Praktijk de Regenboog?

De Regenboog Academy en Praktijk de Regenboog (hierna “De Regenboog”) is een praktijk voor psychosociale zorg voor kind en volwassenen, Praktijk de Regenboog, hieraan verbonden is een webwinkel Rainbow-Oils en een opleidingsinstituut voor complementaire zorg, De Regenboog Academy. Directeur is Anne Marie van Bilsen.

3. Welke informatie wordt door De Regenboog verzameld en verwerkt?

3.1 In het kader van jouw inschrijving voor een opleiding worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

a) voor- en achternaam, geboortedatum, geboorteplaats

- b) adresgegevens eventueel postadres
 - c) telefoonnummer, e-mailadres
 - d) (pas)foto
- a) je naam, adresgegevens en e-mailadres wordt gebruikt om betalingen van het lesgeld, cursussen, trainingen af te wikkelen;
 - b) je naam, telefoonnummer en e-mailadres wordt gebruikt voor de deelnemerslijst van de opleiding en zal onder alle deelnemers (studenten, docenten, opleidingscoaches en opleidingscoördinator) binnen jouw studiejaar uitgereikt worden t.b.v. intervisie opdrachten, eventuele calamiteiten en alle andere zaken die snel reageren vereisen.
 - c) je naam en telefoonnummer wordt gebruikt voor een groeps-App binnen jouw opleidingsjaar en secretariaat.
 - d) je naam en e-mailadres wordt gebruikt voor het contact over de inschrijving en de eventuele opzegging daarvan, aan- en afmelden t.b.v. certificeringen, voor de verstrekking van de door jou aangevraagde informatie of het afhandelen van de van jou verkregen informatie.
 - e) je naam en e-mailadres wordt in groepsverband gebruikt voor het verzenden van opleidingsgegevens, aanvullende leerstof en meldingen die betrekking hebben op de leerstof/opleiding of opdrachten die de hele groep aangaan.
 - f) je (pas)foto wordt gebruikt in het leerlingendossier en is een hulpmiddel voor docenten en opleidingscoaches t.b.v. begeleiding en ondersteuning bij jouw persoonlijke processen.

3.2 In het kader van het aanschaffen van een e-learning via de website worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam en emailadres
- a) je e-mailadres en naam worden gebruikt voor het verzenden van de leerstof.

3.3 In het kader van bestellingen via de webshop worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam
- b) adresgegevens eventueel postadres

- c) telefoonnummer, e-mailadres

- a) je e-mailadres wordt gebruikt voor het verzenden van bevestiging en factuur van jouw bestelling.
- b) je naam en adresgegevens of postadres wordt gebruikt voor verzending van jouw bestelling.
- c) je telefoonnummer wordt enkel gebruikt wanneer er onduidelijkheden zijn t.a.v. jouw bestelling of verzendadres.

3.4 In het kader van een (therapeutisch) consult voor jezelf, gezin, kind(eren) worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam alle betrokken gezinsleden
 - b) adresgegevens eventueel postadres
 - c) telefoonnummer, e-mailadres
 - d) anamnese
- a) je naam, adresgegevens en e-mailadres wordt gebruikt om facturen te verzenden en consultafspraken af te wikkelen;
 - b) je telefoonnummer wordt gebruikt wanneer er geen reactie via e-mail ontvangen wordt, bij eventuele calamiteiten en alle andere zaken die snel reageren vereisen.
 - c) incidenteel de gegevens uit de anamnese, huisarts, specialisten etc. om de begeleiding optimaal te laten verlopen en zal nooit zonder jouw toestemming plaatsvinden.

3.5 In het kader van een telefonisch of e-mail contact t.a.v. vragen of klachten worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam
- b) telefoonnummer, e-mailadres

Als je contact opneemt met ons secretariaat omdat je vragen of klachten hebt over onze dienstverlening, slaan we jouw contactgegevens en jouw vraag of klacht op. De informatie

die op deze wijze wordt verzameld, wordt gebruikt voor de beantwoording van de betreffende vragen en de afhandeling van klachten en voor algemene statistieken.

E-mail berichtgeving (opt-out):

De Regenboog gebruikt je naam en e-mailadres om je haar e-mail nieuwsbrief met informatie over activiteiten, diensten en andere interessante informatie over de opleidingen/cursussen van De Regenboog Academy. Afmelding voor deze mailings is te allen tijde mogelijk via de afmeldlink onderaan de mailing.

Account Leerplein en webwinkel

Om het leerplein en de webwinkel van De Regenboog te kunnen gebruiken maak je een persoonlijk account aan of is door het instituut aangemaakt. Als je een account aanmaakt, vragen we je om bepaalde informatie. Je bent niet verplicht alle informatie te verstrekken, het verstrekken van een geldig e-mailadres, wachtwoord, voor- en achternaam, postcode, huisnummer en telefoonnummer is verplicht. De informatie die je verstrekt kun je altijd zelf aanpassen.

4. Automatisch gegenereerde informatie

Om de websites van De Regenboog fatsoenlijk te kunnen laten werken (bijvoorbeeld om de website goed te kunnen weergeven en beveiligen) hebben we bepaalde informatie nodig. We verzamelen daarom automatisch gegenereerde informatie over jouw gebruik van De Regenboog.

Deze informatie bestaat uit je IP-adres (het nummer van je computer dat het mogelijk maakt jouw computer te herkennen), het type browser (het computerprogramma om internetpagina's mee te kunnen bekijken), het besturingssysteem dat je gebruikt, de pagina's die je op De Regenboog bezoekt en "cookies".

5. Wat zijn cookies en hoe gebruikt De Regenboog ze?

Door jouw gebruik van De Regenboog websites kunnen cookies op jouw computer worden geplaatst, en kan toegang tot die cookies worden verkregen. Cookies zijn kleine stukjes

(tekst) informatie die een server naar de applicatie of browser stuurt met de bedoeling dat deze applicatie of browser de informatie bij een volgend bezoek weer naar de server terug zal sturen. Cookies van De Regenboog kunnen je computer of de bestanden die op je computer staan niet beschadigen.

Vooropgesteld: De Regenboog websites werken prima als je geen cookies accepteert, hoewel je vaker opnieuw moet inloggen. Of je cookies wilt weigeren moet je natuurlijk helemaal zelf weten. Als je ze accepteert kunnen we De Regenboog websites wel wat gebruiksvriendelijker maken.

5.1 Welke cookies hanteert De Regenboog en voor welk doel?

Bij het gebruik van De Regenboog worden eigen cookies van De Regenboog geplaatst. Bij het plaatsen en gebruiken van deze zogenaamde first party cookies zijn geen derde partijen betrokken. De Regenboog plaatst permanente cookies, bijvoorbeeld om de door jou opgegeven voorkeuren en inloggegevens te kunnen onthouden.

5.2 Cookies van derde partijen

Buiten de cookies die De Regenboog zelf plaatst, worden er ook cookies van derde partijen - zogenaamde third party cookies – geplaatst op jouw computer/ apparaat.

Google analytics

Voor het verzamelen van webstatistieken over het gebruik en bezoek van De Regenboog, maakt De Regenboog gebruik van Google Analytics. Google analytics plaatst een permanente cookie op jouw computer/apparaat aan de hand waarvan jouw gebruik van De Regenboog wordt geregistreerd. Deze gegevens worden vervolgens door Google geanalyseerd en de resultaten hiervan worden aan De Regenboog verstrekt. De Regenboog verkrijgt op deze wijze inzicht in de wijze waarop de website wordt gebruikt en kan aan de hand van die gegevens zo nodig aanpassingen in de website doorvoeren.

Google kan deze informatie aan derden verstrekken indien zij daartoe wettelijk gehouden is en/of indien derden de informatie namens Google verwerken. Google kan de informatie niet gebruiken voor andere Google diensten.

5.3 Verwijderen cookies

Je kunt jouw browser zo instellen dat je tijdens je volgende bezoek aan De Regenboog geen cookies ontvangt. In dat geval kan het echter gebeuren dat je niet van alle mogelijkheden van De Regenboog gebruik kunt maken of dat je geen toegang hebt tot (onderdelen van) De Regenboog. Om meer over deze functies te weten te komen, kun je het beste je browser instructies of de Help functie van je browser raadplegen.

6. Voor welke doeleinden zal De Regenboog informatie over jou gebruiken?

De Regenboog zal informatie over jou voor de volgende doeleinden gebruiken:

- a) Om jouw gebruik van de websites van De Regenboog mogelijk te maken;
- b) Om geanonimiseerde statistische gegevens op te stellen;
- c) Om websites van De Regenboog te beveiligen, aan te passen en te verbeteren;
- d) Om informatie over jou te verstrekken aan derden en/of derden toegang te geven tot informatie over jou, indien je daartoe toestemming hebt gegeven of op basis van wet- en/of regelgeving.

De Regenboog gebruikt automatisch gegenereerde gegevens voor statistische doeleinden alsmede voor beveiliging en verbetering van De Regenboog. Deze gegevens kunnen aan derden worden verstrekt voor zover ze volledig zijn geanonimiseerd en niet tot jou persoonlijk herleidbaar zijn (geen persoonsgegevens).

6.1 Gebruik door derden

Zonder jouw expliciete toestemming zal De Regenboog jouw persoonsgegevens niet aan derde partijen verstrekken voor direct-marketing doeleinden (bijvoorbeeld voor het toezenden van aanbiedingen).

De Regenboog kan jouw gegevens wel verstrekken aan derden voor zover je daar zelf toestemming voor hebt gegeven met betrekking tot een bepaalde derde en/of voor zover deze gegevens niet tot jou persoonlijk kunnen worden herleid (zoals automatisch gegenereerde informatie).

Ten slotte kan De Regenboog jouw gegevens aan derden verstrekken indien zij daartoe op basis van wet- en/of regelgeving verplicht is, zij daartoe genoodzaakt is als gevolg van een rechtszaak en/of in het geval zij dat noodzakelijk acht ter bescherming van haar eigen rechten.

7. Bewaartermijnen

De Regenboog verwerkt en bewaart jouw persoonsgegevens gedurende de duur van jouw leertraject of therapeutische begeleiding tot maximaal twee jaar na beëindiging van dit traject. Aansluitend worden de persoonsgegevens vernietigd.

8. Beveiligingsmaatregelen

De Regenboog hecht veel waarde aan een goede beveiliging van jouw informatie. De Regenboog zal passende technische en organisatorische maatregelen nemen om jouw (persoons-) gegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

9. Inzien, wijzigen, verbeteren of verwijderen van jouw gegevens

9.1 Inzien

Als je wilt weten welke gegevens De Regenboog over je heeft vastgelegd of als je gegevens wilt wijzigen, dan kun je contact met ons opnemen via administratie@deregenboog-academy.nl. De Regenboog zal binnen vier (4) weken (maar meestal sneller) op jouw verzoek reageren. Om er zeker van te zijn dat de informatie die je opvraagt ook echt bij jou hoort, vragen we je om een geldig legitimatiebewijs mee te zenden. We verzoeken je om het op jouw legitimatiebewijs afgebeelde BSN-nummer onleesbaar te maken.

9.2 Wijzigen

Als je op grond van het overzicht informatie wil laten corrigeren, aanvullen, verwijderen of afschermen, kun je daarvoor een nieuw verzoek sturen aan het hierboven vermelde adres. De Regenboog zal ook binnen vier (4) weken op dit verzoek reageren. Indien De Regenboog besluit jouw verzoek niet uit te voeren, zal De Regenboog aangeven waarom zij dat niet zal doen.

9.3 Opheffen

Je kunt je account opheffen door een e-mail te sturen naar secretariaat@deregenboog-academy.nl. Als je account is opgeheven, zal De Regenboog al jouw persoonlijke informatie verwijderen.

9.4 Vragen

Eventuele andere vragen of opmerkingen over dit Privacy beleid kunnen worden gericht aan het secretariaat: secretariaat@deregenboog-academy.nl

10. Wijzigingen Privacy beleid

Dit Privacy beleid kan worden gewijzigd. De wijzigingen worden via de Website bekend gemaakt. Wij adviseren je om regelmatig het Privacy beleid te bekijken.

Verder kun je, onder meer, aanvullende informatie vinden over het gebruik van cookies op de website van de Consumentenbond.

De Algemene voorwaarden en Privacy beleid zijn laatst gewijzigd op 18 november 2019.