

## INHOUDSOPGAVE

1. Begrippen .....	1
2. Algemeen .....	1
3. Inschrijven .....	1
4. Tarieven en betalingstermijnen.....	1
5. Uitschrijven en annuleren.....	2
6. Aansprakelijkheid.....	2
7. Privacy / AVG / Cookies .....	2
8. Gedragingen en sancties.....	3
9. Klachten .....	3
10. Overige bepalingen .....	3

### 1. Begrippen

- A. In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende begrippen in de volgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven of uit de context blijkt:
1. NKO: Nederlandse Kappersopleiding, de gebruiker van deze algemene voorwaarden, gevestigd aan de Korte Woldpromenade 6, 8331 JK te Steenwijk, ingeschreven onder KvK-nummer 70194416, e-mail: [info@nederlandsekappersopleiding.nl](mailto:info@nederlandsekappersopleiding.nl), telefoon: 0521 – 524 020.
  2. Overeenkomst: iedere overeenkomst tussen het NKO enerzijds en cursisten, modellen, klanten, bezoekers en/of leveranciers en overige contractanten/wederpartijen van het NKO anderzijds.
  3. Diensten: alle opleidingen/cursussen/trainingen, als ook de materialen/producten en overige diensten welke door het NKO worden aangeboden.

### 2. Algemeen

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle diensten die worden aangeboden door het NKO en doen alle voorgaande algemene voorwaarden laten vervallen.
2. Voor cursisten maken de algemene voorwaarden onderdeel uit van het inschrijfformulier en dienen deze handmatig te ondertekenen.
3. De algemene voorwaarden zijn geldend voor cursisten, maar ook modellen, klanten, bezoekers en leveranciers van het NKO in zoverre dit wettelijk is toegestaan.
4. Op alle overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing.
5. Algemene Voorwaarden van wederpartijen, zoals leveranciers, worden bij voorbaat uitgesloten.

### 3. Inschrijven

1. Een cursist kan pas deelnemen aan een opleiding wanneer het volledige inschrijfformulier is ingevuld, de algemene voorwaarden zijn geaccepteerd en het geheel volledig is ondertekend.
2. Overeenkomsten komen tot stand na tijdige schriftelijke bevestiging door zowel het NKO als de wederpartij. Bij het ontbreken van deze bevestiging dient dit zo spoedig mogelijk te worden gerealiseerd.
3. De wederpartij is de contractant en de partij die volgens het inschrijfformulier de opleiding inclusief de materialen betaalt. Cursist is degene die de cursus volgt, ongeacht of deze ook de wederpartij is.
4. Indien het aantal inschrijvingen de beschikbare plaatsen op een bepaalde dag overschrijdt, dan behoudt het NKO zich het recht voor een alternatieve dag aan te bieden.

### 4. Tarieven en betalingstermijnen

1. De tarieven van alle diensten staan vermeld op [www.nederlandsekappersopleiding.nl](http://www.nederlandsekappersopleiding.nl).
2. Het NKO voldoet aan de Kwaliteitscode voor Opleidingsinstituten voor Kort Beroepsonderwijs en staat in het CRKBO Register Instellingen, waardoor het NKO vrijgesteld is van de heffing van BTW voor de Beroepsopleidingen. Over de producten wordt wel BTW geheven. Zie voor meer info: [www.crkbo.nl](http://www.crkbo.nl).



## Algemene Voorwaarden van de Nederlandse Kappersopleiding NKO per 1 januari 2023

3. Cursist ontvangt na inschrijving een factuur met daarop de kosten van het lesgeld en de kosten van de materialen. De betaling hiervan dient onder vermelding van het factuurnummer overgemaakt te worden op rekening NL32RABO0325785813 ten name van de Nederlandse Kappersopleiding te Steenwijk.
4. Bij betaling in termijnen zal het lesgeld evenredig verdeeld worden over gelijke maandelijkse termijnfacturen.
5. Lesmaterialen worden bij betaling in termijnen bij de eerste factuur gefactureerd en dienen gelijktijdig bij het voldoen van de eerste factuur, volledig te worden voldaan.
6. Voor aanvang van de opleiding dient de cursist de eerste betaling te hebben voldaan, ook indien er op de factuur een andere betaaltermijn of uiterste betaaldatum staat aangegeven.
7. Alle overige (termijn-)facturen dienen binnen twee weken na factuurdatum te worden voldaan, tenzij anders op de factuur aangegeven.
8. Bij een te late betaling of het verzuimen van de betaling door de cursist is het NKO gerechtigd om incassokosten, buitengerechtelijke kosten en alle verdere juridische kosten ter voldoening van de schuld in rekening te brengen, alles in overeenstemming met de bepalingen in de Wet op de Incassokosten (WIK).
9. Op het inschrijfformulier kan het gewenste aantal betalingstermijnen aangaande het lesgeld worden aangegeven. Indien er sprake is van het verzuimen van de termijn(en), dan is het NKO gerechtigd om het dan nog openstaande bedrag in één keer te vorderen.

### 5. Uitschrijven en annuleren

1. Annuleren en/of uitschrijven van de opleiding dient schriftelijk te geschieden. Dit mag per e-mail naar [info@nederlandekappersopleiding.nl](mailto:info@nederlandekappersopleiding.nl), zodat de datum digitaal is vast te stellen en de einddatum kan worden vastgesteld. Indien per post wordt geannuleerd, wordt de datum poststempel gehanteerd om de einddatum vast te stellen.
2. Indien een cursist tijdens de opleiding wil stoppen wordt er een opzegtermijn van twee lessen gehanteerd (à € 80,- per les). Ook de lessen die reeds zijn gevolgd (à € 80,- per les), de lesmaterialen (à €300,- (studieboeken, kam, schaar, gebruik oefenhoofden etc.)), en uitschrijvingskosten (à € 75,-).
3. Diensten, materialen en/of producten welke gedurende de opleiding worden gebruikt, worden bij het niet volledig volgen en succesvol afronden van de opleiding in rekening gebracht.
4. Voor diensten, materialen en/of producten welke met korting worden aangeboden geldt dat deze korting pas definitief wordt na het volledig volgen en betaald hebben van de opleiding. Indien tussentijds wordt uitgeschreven zoals beschreven in artikel 4.3., dan zal de volledige prijs in rekening worden gebracht.
5. Indien een cursist niet verschijnt voor de eerste les zonder zich af te melden of uit te schrijven voor de opleiding en ook de rest van de opleiding niet meer verschijnt, dan zullen de kosten voor de dienst volledig in rekening worden gebracht.
6. Diensten zoals in de begrippen weergegeven zullen nooit worden teruggenomen, ook niet indien nieuw in de verpakking.

### 6. Aansprakelijkheid

1. Het NKO is niet aansprakelijk voor schade in welke vorm dan ook, tenzij dit expliciet blijkt uit wettelijke bepalingen, bijvoorbeeld doordat het aantoonbare of grove schuld is.

### 7. Privacy / AVG / Cookies

1. NKO is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens ter voorbereiding en uitvoering van de overeenkomst en ten behoeve van de diensten.
2. De persoonsgegevens die worden verwerkt ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst betreffen: voor- en achternaam, adres/pc/woonplaats, geslacht, geboortedatum en -plaats, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer, kopie identificatiebewijs, en eventuele allergieën of aandoeningen welke van invloed kunnen zijn voor het werken met producten tijdens de opleiding.
3. De persoonsgegevens die worden verwerkt ten behoeve van de behandeling van klanten/modellen betreffen de voor- en achternaam, geslacht, telefoonnummer, e-mailadres (ook voor nieuwsbrieven), en eventuele allergieën.
4. NKO bewaart uw persoonsgegevens beveiligd en niet langer dan strikt noodzakelijk. Met betrekking tot lid 2 van dit artikel betreft dit een periode van maximaal drie jaar. Met betrekking tot lid 3 kan dit ieder moment worden herroepen door belanghebbende.



## Algemene Voorwaarden van de Nederlandse Kappersopleiding NKO per 1 januari 2023

5. Iedere betrokkene zoals genoemd in deze algemene voorwaarden heeft het recht om de eigen persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen, alsmede het recht om de toestemming voor gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking.
6. Een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, intrekking toestemming of bezwaar op verwerking van persoonsgegevens kan worden verstuurd naar [info@nederlandsekappersopleiding.nl](mailto:info@nederlandsekappersopleiding.nl). Uiterlijk binnen vier weken wordt het verzoek uitgevoerd.
7. NKO gebruikt alleen technische, functionele en analytische cookies die geen inbreuk maken op uw privacy.
8. Alle informatie die middels de overeenkomst wordt verstrekt is vertrouwelijk en alleen voor het NKO en haar medewerkers ter uitvoering van de overeenkomst.
9. Het is cursisten, modellen, klanten of overige bezoekers niet toegestaan om te fotograferen binnen de lesruimte zonder toestemming van de geportretteerden.
10. Het is verboden om vertrouwelijke en/of schadelijke informatie of foto's te publiceren over het NKO of haar medewerkers, leveranciers, klanten of andere cursisten zonder hun voorafgaande schriftelijke toestemming.

### 8. Gedragingen en sancties

1. Het NKO kan een cursist de toegang tot de opleiding ontzeggen bij agressief of dreigend gedrag, wanneer de cursist niet de aanwijzingen van de medewerkers van het NKO wil opvolgen, zich niet houdt aan de huisregels en veiligheidsvoorschriften, en/of het niet of niet tijdig betalen van de kosten voor de afgenomen dienst(en). De gemiste lessen zijn voor rekening van de cursist.

### 9. Klachten

1. NKO heeft de intentie om klachten zo spoedig mogelijk en naar volle tevredenheid op te lossen. Een klacht met betrekking tot een dienst of medewerker van het NKO dient schriftelijk kenbaar gemaakt te worden bij het NKO. Dit mag per e-mail naar [info@nederlandsekappersopleiding.nl](mailto:info@nederlandsekappersopleiding.nl) of per (aangetekende) brievenbuspost: Korte Woldpromenade 6, 8331 JK te Steenwijk. Uiterlijk binnen vijf werkdagen wordt er contact opgenomen om de klacht te bespreken en om samen tot een oplossing te komen. Het streven is om de totale klachtafhandeling uiterlijk binnen vier weken af te handelen.
2. Een klacht moet tijdig, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij het NKO. Klachten die niet binnen twee maanden zijn ingediend zijn niet ontvankelijk.
3. Indien de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld kan hiertegen in beroep worden gegaan. Het beroep kan pas worden ingediend als hetgeen zoals beschreven staat in voorgaande lid 1 is doorlopen. Het NKO is aangesloten bij de onafhankelijke Geschillencommissie via de beroepsorganisatie NRTO. Het proces voor het indienen van een klacht bij de Geschillencommissie treft u hier: <https://www.degeschillencommissie.nl/procesinformatie/>.
4. Iedere klacht wordt altijd serieus en vertrouwelijk in behandeling genomen door zowel klager als beklagde. De vertrouwelijkheid geldt zowel mondeling, schriftelijk als ook op (sociale) mediakanalen. Indien klager gegevens of bijzonderheden kenbaar wil maken aan derden, dan dient beklagde hierover tijdig en voorafgaand geïnformeerd te worden om beklagde zo gelegenheid te bieden om te beoordelen of er al dan niet bezwaren bestaan tegen het kenbaar maken van de gegevens en/of bijzonderheden.

### 10. Overige bepalingen

1. Indien door overmacht vanuit het NKO een les niet door kan gaan / gegeven kan worden, dan zal het NKO voor een vervangende les zorgen.
2. Cursisten kunnen maximaal één gemiste les per onderdeel inhalen, indien de gemiste les vooraf is afgebeeld. Indien de gemiste les niet vooraf is afgemeld, dan is deze voor rekening van de cursist.
3. Alle intellectuele eigendomsrechten berusten bij het NKO, of bij de oorspronkelijke rechthebbende indien dit uit het auteursrecht blijkt. Voor het (in delen) overnemen, opslaan en/of verspreiden van de inhoud dient vooraf toestemming te worden verkregen bij het NKO en/of rechthebbende op straffe van een boetebeding van 2.000 euro, als ook de vergoeding voor de schade die is ontstaan door de inbreuk op de rechten van de rechthebbende.
4. Het NKO is gesloten gedurende de bouwvak van het noorden plus één week erna, alsmede gelijktijdig met de landelijke kerst schoolvakantie.

