

Algemene voorwaarden

EVC Academie



Erkend EVC aanbieder
Keurmerk Nationaal
Kenniscentrum EVC

Deze algemene voorwaarden zijn onlosmakelijk verbonden met elke overeenkomst die wordt aangegaan met EVC Academie (hierna te noemen "EVC Academie"). Door aanmelding voor een EVC-traject bevestigt de kandidaat of opdrachtgever dat hij/zij kennis heeft genomen van deze algemene voorwaarden, de inhoud begrijpt en akkoord gaat met de daarin opgenomen bepalingen.

1. Toepasselijkheid

1.1 Algemene toepasselijkheid: Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle kandidaats en opdrachtgevers van de EVC-trajecten en diensten van EVC Academie.

1.2 Totstandkoming overeenkomst: Een overeenkomst tussen de kandidaat/opdrachtgever en EVC Academie komt tot stand na ondertekening van de overeenkomst door beide partijen.

1.3 Aanvullende regelingen: In de gevallen waarin de betreffende overeenkomst en de algemene voorwaarden niet voorzien, zal EVC Academie een regeling treffen naar redelijkheid.

2. Inschrijving

2.1 Wijziging locatie: EVC Academie behoudt zich het recht voor om, indien nodig, de locatie van een traject te wijzigen.

2.2 Tekendatum en startdatum: De tekendatum van de overeenkomst is de dag waarop de overeenkomst wordt ondertekend door beide partijen. De startdatum is de datum waarop de kandidaat inloggegevens ontvangt.

2.3 Volgeboekte trajecten: Indien een EVC-traject volgeboekt is, neemt EVC Academie contact op met de kandidaat om een alternatieve startdatum te bespreken.

2.4 Akkoord algemene voorwaarden: Door ondertekening van de overeenkomst verklaart de kandidaat akkoord te gaan met deze algemene voorwaarden.

3. Annulering, herroeping en verlenging

3.1 Annuleringen dienen uitsluitend per e-mail te worden verzonden naar info@evcacademie.nl.

3.2 Herroeping voor aanvang:

- Indien de kandidaat binnen veertien (14) dagen na bevestiging van de overeenkomst besluit het traject te annuleren, worden reeds betaalde bedragen binnen veertien (14) dagen teruggestort.
- Bij annulering buiten deze bedenktijd worden €175,- exclusief BTW aan administratiekosten in rekening gebracht.

3.3 Annulering na aanvang:

- Binnen veertien (14) dagen na de bedenktijd en startdatum: €325,50 exclusief BTW wordt in rekening gebracht.
- Tussen veertien (14) en dertig (30) dagen na de bedenktijd en startdatum: €547,50 exclusief BTW wordt in rekening gebracht.



- Tussen dertig (30) en zestig (60) dagen na de bedenktijd en startdatum, of na aanlevering van het portfolio: 50% van het totale deelnamebedrag wordt in rekening gebracht.
- Na zestig (60) dagen: Geen recht op restitutie van betaalde bedragen.

3.4 Verlenging:

- Indien het portfolio niet binnen twaalf (12) weken na de uitgifte van de inloggegevens wordt ingediend, kan de kandidaat een verlenging aanvragen.
- De kosten voor verlenging zijn als volgt:
 - Eerste verlenging (1 maand): €200,- exclusief BTW.
 - Tweede verlenging (1 maand): €230,- exclusief BTW.
 - Derde verlenging (1 maand): €250,- exclusief BTW.
- Een verlenging kan maximaal drie (3) keer worden aangevraagd via e-mail naar info@evcacademie.nl.
- Indien het portfolio na drie verlengingen niet is ingediend, vervalt het recht op voortzetting van het traject. Een nieuwe aanmelding is vereist, inclusief bijbehorende kosten.

3.5 Annulering van afspraken en no-show:

- Indien een afspraak voor het CGI-interview niet wordt nagekomen of binnen 48 uur voor aanvang wordt geannuleerd, worden kosten in rekening gebracht. Deze kosten bedragen maximaal €795.

4. Betaling

4.1 Betalingstermijn: De kandidaat of opdrachtgever dient de volledige betaling te voldoen binnen veertien (14) dagen na ontvangst van de factuur, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

4.2 Stopzetting bij niet-Betaling: Bij het niet nakomen van betalingsverplichtingen behoudt EVC Academie zich het recht voor om het traject stop te zetten en/of het certificaat niet uit te reiken.

4.3 Deelbetalingen: Deelbetalingen dienen tijdig te worden voldaan. Bij het niet naleven hiervan vervalt de mogelijkheid tot verdere deelbetalingen en wordt het resterende bedrag direct opeisbaar.

4.4 Betalingsachterstand en incassokosten:

4.4.1 Herinnering: Indien de kandidaat of opdrachtgever het verschuldigde bedrag niet binnen de gestelde termijn volledig heeft betaald, deelt EVC Academie dit schriftelijk mee door middel van een herinnerings-e-mail.

4.4.2 Verzuim: Indien de kandidaat of opdrachtgever niet binnen de in de herinneringsbrief gestelde termijn het verschuldigde bedrag volledig heeft betaald, is deze zonder nadere ingebrekestelling in verzuim.

4.4.3 Incassokosten: Indien een kandidaat of opdrachtgever niet binnen de gestelde termijn betaalt, komen alle extra kosten die EVC Academie moet maken om het aan EVC Academie toekomende bedrag te innen, voor rekening van de kandidaat of opdrachtgever. Ten aanzien van de hoogte van deze extra (invorderings)kosten zal aansluiting worden gezocht bij de toepasselijke wettelijke regelgeving.



4.5 Her-assessment kosten

4.5.1 Betaling bij her-assessment: Indien een her-assessment noodzakelijk is en de kandidaat ervoor kiest om dit te laten uitvoeren, worden de bijbehorende assessmentkosten in rekening gebracht, zoals vermeld in deze algemene voorwaarden.

4.6 De toegang tot het portaal wordt beëindigd indien de kandidaat verzuimt het resterende bedrag van het EVC-traject te voldoen of indien de betaling voor een verlenging niet wordt verricht na afloop van de reeds betaalde termijn. Ongeacht het verlies van toegang tot het portaal heeft de kandidaat gedurende vijf (5) jaar het recht om de reeds ingediende documentatie op te vragen.

4.6 in termijnen betalen

4.6.1 Toepasselijkheid en toestemming: Door te kiezen voor betaling in termijnen, verklaart de kandidaat akkoord te gaan met de specifieke betaaltermijnen en betaling bedragen zoals afgesproken. Als automatische incasso is afgesproken, geeft de kandidaat EVC Academie via een SEPA-machtiging toestemming om de verschuldigde bedragen automatisch van de rekening van de kandidaat af te schrijven.

4.6.2 Betalingsschema: Het totale bedrag wordt opgedeeld in de vooraf afgesproken termijnen, waarbij iedere termijn uiterlijk op de afgesproken vervaldatum dient te zijn voldaan. De precieze vervaldatum en termijnbedragen worden bij aanvang van de overeenkomst of in de factuur/ betalingsregeling schriftelijk vastgelegd.

4.6.3. Automatische incasso: De kandidaat/opdrachtgever is verantwoordelijk voor voldoende saldo op de opgegeven bankrekening. Bij herhaalde mislukte incasso('s) behoudt EVC Academie zich het recht om de regeling te beëindigen en/of het resterende bedrag via een incassobureau te laten innen, conform de bepalingen in deze algemene voorwaarden.

4.6.4. Administratiekosten: Indien de kandidaat/opdrachtgever niet binnen de afgesproken termijn betaalt, is de kandidaat/opdrachtgever van rechtswege in verzuim. EVC Academie behoudt zich het recht voor om (administratie)kosten in rekening te brengen wanneer een termijn te laat wordt voldaan. De hoogte van deze eventuele extra kosten wordt bepaald conform de toepasselijke wettelijke regelgeving en/of de in deze Algemene Voorwaarden opgenomen bepalingen omtrent betalingsachterstand en incassokosten.

4.6.5. Onmiddellijke opeisbaarheid: Bij het niet voldoen van één of meerdere betalingstermijnen vervalt de mogelijkheid tot verdere termijnbetalingen en wordt het volledige (restant)bedrag direct opeisbaar. EVC Academie kan in een dergelijk geval de toegang tot het portaal, de voortgang van het traject of de uitreiking van (tussen)resultaten of certificaten opschorten totdat volledige betaling is ontvangen.

4.6.6. Wijziging of intrekking betalingsregeling: De kandidaat/opdrachtgever kan niet eenzijdig de betalingsregeling wijzigen. Wijzigingen of aanpassingen vereisen altijd de voorafgaande schriftelijke instemming van EVC Academie. Indien de kandidaat/opdrachtgever de regeling wenst te annuleren, blijft het restant van de betalingsverplichting direct verschuldigd, tenzij EVC Academie schriftelijk anders heeft bevestigd.

4.6.7. Verwerking persoonsgegevens: Indien voor de betaling in termijnen bank- of persoonsgegevens worden verwerkt, geldt onverkort het privacy- en gegevensverwerkingsbeleid van EVC Academie, dat in overeenstemming is met de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).



5. Prijs

5.1 Kosten en betalingswijze: De kosten van een door EVC Academie aangeboden dienst en de betalingswijze (alsmede of betaling in termijnen mogelijk is) staan vermeld in op de website.

5.2 Kostprijsverhogende factoren: Tussentijds optredende kostprijsverhogende factoren met betrekking tot de diensten (zoals onder meer maar niet uitsluitend: inkooprijzen, wisselkoersen, lonen, belastingen, rechten, lasten en indexering) die ontstaan na totstandkoming van de overeenkomst, kunnen door EVC Academie worden doorberekend aan de kandidaat of opdrachtgever.

5.3 BTW-tarief: EVC Academie zal het toepasselijke btw-tarief in rekening brengen over de kosten van de aangeboden diensten.

6. Legitimatie

6.1 Verplichting verstrekken correcte gegevens: Bij het verstrekken van de opdracht is de kandidaat of opdrachtgever verplicht de correcte en volledige gegevens te vermelden en/of, indien van toepassing, het inschrijfformulier in te vullen overeenkomstig de vermelding in een geldig legitimatiebewijs.

6.2 Legitimatie tijdens traject: Een ieder die een procedure volgt of een generiek assessment uitvoert, is verplicht tijdens het EVC-assessment of de afspraak met de assessor de (schriftelijke) bevestiging van de uitnodiging in combinatie met een geldig legitimatiebewijs bij zich te hebben en op verzoek van de assessor of een andere functionaris van EVC Academie te tonen.

7. Klachten en geschillen

7.1 Indienen klachten: Klachten over het traject kunnen schriftelijk worden ingediend via Klachten EVC Academie . EVC Academie zal zich inspannen om deze klachten binnen redelijke termijn op te lossen.

7.2 Betalingsverplichtingen bij klacht: Het indienen van een klacht ontslaat de kandidaat niet van zijn/haar betalingsverplichtingen.

7.3 Klachtenprocedure: De volledige klachtenprocedure is beschikbaar op de website.

8. Gegevensverwerking en Privacy

8.1 Identificatie van de kandidaat

EVC Academie is gerechtigd om een kopie van het ID-bewijs van de kandidaat te maken ter identificatie in het kader van het EVC-traject (Elders Verworven Competenties). Deze kopie wordt uitsluitend gebruikt om de identiteit van de kandidaat te verifiëren.

8.2 Eigen materiaal en plagiaatcontrole

De kandidaat verklaart uitsluitend eigen materiaal in te leveren voor het portfolio. EVC Academie kan dit materiaal controleren met plagiaatsoftware om de authenticiteit te waarborgen.

8.3 Kennis van assessor

Indien de kandidaat de toegewezen assessor buiten het EVC-traject kent, is hij of zij verplicht dit zo spoedig mogelijk te melden aan EVC Academie. Dit om objectiviteit en belangenverstrengeling te voorkomen.



8.4 Verwerking van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens van de kandidaat worden verwerkt in overeenstemming met de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).
2. De verwerking van gegevens vindt plaats in het programma Paragin, dat volledig conform de AVG werkt.

8.5 Inzage door derden

1. De kandidaat geeft toestemming dat, indien nodig, ingeleverde documenten (zoals het portfolio en bewijsstukken) of andere relevante gegevens door derden kunnen worden ingezien in het kader van kwaliteitscontroles, audits of authenticiteitschecks.
2. Deze inzage vindt uitsluitend plaats binnen de toepasselijke wettelijke kaders en/of het geldende accreditatie- en kwaliteitsborgingsregime. Denk hierbij aan steekproeven of controles door onafhankelijke controlerende organisaties of andere belanghebbenden.
3. EVC Academie garandeert dat deze inzage en verwerking van gegevens altijd geschiedt conform de AVG, uitsluitend voor de genoemde doeleinden.

8.6 Bewaartermijn en zorgvuldigheid

1. EVC Academie garandeert dat gegevens uitsluitend worden gebruikt voor het beoogde doel en zorgvuldig worden verwerkt.
2. Gegevens van de kandidaat worden minimaal vijf (5) jaar bewaard, in overeenstemming met de geldende kwaliteits- en wettelijke eisen.
3. Na afloop van de bewaartermijn worden de gegevens op een veilige en zorgvuldige manier vernietigd of geanonimiseerd, tenzij er een wettelijke verplichting tot langere bewaring bestaat.

8.7 Zakelijke doeleinden

Door ondertekening stemt de kandidaat ermee in dat diens persoonsgegevens mogen worden gebruikt voor zakelijke doeleinden, zoals analyse, marketing en productontwikkeling, conform het privacybeleid van EVC Academie en binnen de kaders van de AVG.



9. Fraude en sancties

9.1 Fraudeonderzoek en gesprek: Bij vermoeden van fraude zal EVC Academie eerst een onderzoek instellen en in gesprek gaan met de kandidaat om de situatie te bespreken.

9.2 Maatregelen bij bevestigde fraude: Indien na onderzoek blijkt dat er sprake is van fraude, behoudt EVC Academie zich het recht voor om:

- Betrokken instellingen en/of relevante autoriteiten te informeren;
- Reeds verstrekte certificaten in te trekken;
- Het traject onmiddellijk te beëindigen zonder recht op restitutie van het betaalde bedrag.

9.3 Geen restitutie: In geval van fraude heeft de kandidaat geen recht op restitutie van reeds betaalde bedragen. Bovendien worden alle kosten die voortvloeien uit de fraude aan de kandidaat doorberekend.

10. Duur van de procedure

10.1 Tijdsduur beoordeling: Na inlevering van het portfolio heeft EVC Academie minimaal zes (6) tot acht (8) weken nodig voor beoordeling en uitreiking van het certificaat.

11. Aansprakelijkheid

11.1 Beperking aansprakelijkheid: EVC Academie is niet aansprakelijk voor persoonlijk letsel, schade aan eigendommen, of andere schade ontstaan tijdens deelname aan het traject.

11.2 Geen garantie op uitkomsten: EVC Academie garandeert geen specifieke uitkomsten, zoals het behalen van een certificaat of diploma.

11.3 Bindend advies onderwijsinstellingen: Bij verzilvering van het certificaat is het advies van de samenwerkende onderwijsinstellingen bindend.

11.4 Besluiten derden: EVC Academie is niet aansprakelijk voor besluiten van **derden**, zoals onderwijsinstellingen of beroepsregisters, met betrekking tot verzilvering van het certificaat etc.

11.5 Niet-overdraagbaarheid certificaat: Het certificaat dat de kandidaat ontvangt na succesvolle afronding van het traject is strikt persoonlijk, niet overdraagbaar, en kan niet worden gewijzigd of aangevuld. Het certificaat wordt geregistreerd in een beveiligde database voor officiële vastlegging.

12. Uitval en vervanging

12.1 Vervanging bij uitval: Bij ziekte of verhindering van een EVC-assessor of portfoliobegeleider zal EVC Academie – voor zover mogelijk – voor gelijkwaardige vervanging zorg dragen. Indien vervanging niet mogelijk blijkt, zal EVC Academie de kandidaat of opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan in kennis stellen en met een voorstel voor alternatieve data komen.

12.2 Geen schadevergoeding: In geval van ziekte of verhindering van een EVC-assessor of portfoliobegeleider heeft de kandidaat of opdrachtgever geen recht op een (schade)vergoeding. EVC Academie zal geen extra kosten in rekening brengen voor de verzorging van de procedure of assessment, voortvloeiend uit ziekte of verhindering van een EVC-assessor of portfoliobegeleider.

12.3 Geen kosteloze beëindiging: Een kandidaat of opdrachtgever kan niet kosteloos de overeenkomst tussentijds beëindigen vanwege de uitval van een EVC-assessor of portfoliobegeleider.



13. Registratie in het ervaringsregister

13.1 Automatische inschrijving: Bij succesvolle afronding van het EVC-traject en het behalen van het ervaringscertificaat, wordt de kandidaat automatisch ingeschreven in het ervaringsregister.

13.2 Toestemming voor inschrijving: De kandidaat geeft toestemming voor het delen van de benodigde persoonsgegevens met het ervaringsregister ten behoeve van de inschrijving, conform de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).

13.3 Kosten inschrijving: De inschrijving in het ervaringsregister is onderdeel van het EVC-traject en er zijn geen extra kosten aan verbonden, tenzij anders vermeld.

14. Overige bepalingen

14.1 Wijziging traject en prijzen: EVC Academie behoudt zich het recht voor om de inhoud van het traject en/of prijzen te wijzigen. Indien dergelijke wijzigingen plaatsvinden, wordt de kandidaat of opdrachtgever hiervan minimaal dertig (30) dagen van tevoren schriftelijk op de hoogte gesteld.

14.2 Parkeer- en reiskosten: Parkeer- en reiskosten zijn voor rekening van de kandidaat.

14.3 Gedrag kandidaat: Indien een kandidaat hinder veroorzaakt, behoudt EVC Academie zich het recht voor deze kandidaat te weigeren of uit te sluiten van verdere deelname.

14.4 Technische storingen: EVC Academie is niet aansprakelijk voor technische storingen of vertragingen veroorzaakt door externe IT-systemen. In dergelijke gevallen zal EVC Academie zich inspannen om de situatie zo spoedig mogelijk op te lossen.

14.5 Het portfolio wordt uitsluitend doorgezet naar de beoordelingsfase indien een authenticiteitscontrole is uitgevoerd en succesvol is gebleken. Zonder een positieve uitkomst van deze controle kan het portfolio niet verder in behandeling worden genomen.

15. Rechten, plichten en kwaliteitsbepalingen

15.1 EVC Academie bevestigt dat scholing, training of diplomering geen onderdeel vormen van de valideringsprocedure. De EVC-procedure richt zich uitsluitend op de erkenning van eerder verworven competenties en resulteert in een ervaringscertificaat. Dit certificaat is geen diploma of onderwijskundige kwalificatie en geeft geen recht op formele diplomering

15.2 De deelnemer heeft binnen het EVC-traject de volgende rechten:

- Het recht op een toegewezen valideringsbegeleider die gedurende het traject beschikbaar is voor begeleiding en verduidelijking;
- Het recht dat uitsluitend de deelnemer zelf bevindingen, resultaten of uitkomsten van het valideringstraject met derden deelt, tenzij vooraf schriftelijk anders is overeengekomen en vastgelegd;
- Het recht op een onafhankelijke klachtenprocedure en een bijbehorende geschillenregeling, zoals gepubliceerd op www.evcacademie.nl;
- Het recht op een onafhankelijke bezwaar- en beroepsprocedure bij verschil van inzicht over de beoordeling of inhoud van het ervaringscertificaat;
- Het recht op een afsluitend gesprek aan het einde van de valideringsprocedure waarin de bevindingen en eventuele vervolgstappen worden besproken.

15.3 De deelnemer heeft binnen het EVC-traject de volgende plichten:

- Uitsluitend eigen brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en overige bewijsstukken in te brengen;



- Zelf het eigen portfolio te vullen, eigen reflecties te schrijven en te uploaden in het digitale portaal;
- Ervoor te zorgen dat aangeleverde informatie volledig en juist is;
- Indien nodig gebruik te maken van ondersteuning van EVC Academie om digitale vaardigheden te verbeteren, met dien verstande dat EVC Academie het portfolio niet namens de deelnemer (mag laten) vullen.

- 15.4 Indien een deelnemer vooraf aangeeft het ervaringscertificaat te willen verzilveren in het formele onderwijs of een beroepsregister, geldt het volgende:
- De deelnemer wordt niet in een verzilveringstraject opgenomen indien EVC Academie geen aantoonbare ketenafspraken heeft met een bij naam te noemen onderwijsinstelling, brancheorganisatie of beroepsregister over het in behandeling nemen van ervaringscertificaten op de betreffende valideringsstandaard;
 - De deelnemer wordt wel in een verzilveringstraject opgenomen indien EVC Academie aantoonbare ketenafspraken heeft met de genoemde partij(en). Deze afspraken worden desgevraagd aan de deelnemer kenbaar gemaakt.
- 15.5 Een onafhankelijke beoordelende of controlerende organisatie kan steekproefsgewijs proeven van bekwaamheid, werkplekbezoeken, criteriumgerichte interviews of andere praktijkassessments bijwonen, zowel aangekondigd als onaangekondigd, ten behoeve van kwaliteitsborging. De deelnemer wordt hierover vooraf geïnformeerd indien dit redelijkerwijs mogelijk is.
- 15.6 De valideringsprocedure wordt in principe uitgevoerd in de Nederlandse taal. Afwijking hiervan is uitsluitend toegestaan na goedkeuring door de toezichthouder en met voorafgaande instemming van EVC Academie.

16. Wijziging algemene voorwaarden

16.1 Recht op wijziging: Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, kunnen de algemene voorwaarden door EVC Academie worden gewijzigd. Wijzigingen van de algemene voorwaarden worden ten minste tien (10) kalenderdagen voor de inwerkingtreding daarvan bekendgemaakt.

16.2 Bekendmaking wijzigingen: Bekendmaking vindt plaats door middel van een persoonlijke kennisgeving of door middel van een algemene kennisgeving.

17. Rechtskeuze

17.1 Toepasselijk recht: Deze algemene voorwaarden en de hieruit voortvloeiende overeenkomsten worden beheerst door Nederlands recht.

17.2 Bevoegde rechtbank: Geschillen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waar EVC Academie gevestigd is.

