



Onze algemene voorwaarden

(laatst gewijzigd op 26 november 2025)

Onze algemene voorwaarden bevatten belangrijke informatie voor jou. Lees ze daarom goed door. Wij raden je verder aan om onze algemene voorwaarden goed te bewaren, zodat je deze ook op een later moment nog eens makkelijk kunt teruglezen.

[Lees hier onze algemene voorwaarden](#)

Definities en toepassing

Onze algemene voorwaarden zijn steeds van toepassing als je gebruik maakt van onze dienstverlening.

- Als 'opdrachtnemer' hierna te noemen 'NIMO' wordt verstaan het Nederlands Instituut voor Management Ontwikkeling B.V., NIMO Project Management Instituut B.V. en NIMO Academy B.V., gevestigd aan Spoetnik 20, 3824 MG te Amersfoort.
- Als 'opdrachtgever' wordt verstaan de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met NIMO een overeenkomst aangaat op basis van een aangeboden open programma of voorgesteld incompany programma en waarvoor NIMO in opdracht werkzaamheden verricht.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, voorstellen, overeenkomsten, werkzaamheden en diensten van NIMO aan opdrachtgever. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en NIMO waarvan voor de uitvoering door NIMO derden worden ingezet.

Open programma

De leveringsvoorwaarden open programma zijn onderdeel van de algemene voorwaarden. Onder 'open programma' verstaan wij de trainingen, opleidingen, begeleiding en coaching die door NIMO aan opdrachtgever worden geleverd, op een door NIMO verzorgde locatie. De onderliggende overeenkomst voor het open programma wordt gesloten door inschrijving op een specifieke startdatum of in overleg nader te bepalen startdatum, voor de op dat moment geldende tarieven.

[Lees hier onze leveringsvoorwaarden voor het open programma](#)

Incompany programma

De leveringsvoorwaarden incompany programma zijn onderdeel van de algemene voorwaarden. Onder 'incompany programma' verstaan wij de trainingen, opleidingen, begeleiding en coaching die door NIMO aan opdrachtgever worden geleverd, op een door opdrachtgever verzorgde locatie. De onderliggende overeenkomst voor een incompany programma wordt gesloten door schriftelijke accordering van een door NIMO opgesteld voorstel, voor de op dat moment aangeboden tarieven.

[Lees hier onze leveringsvoorwaarden voor een incompany programma](#)

Privacy beleid

De wijze waarop NIMO omgaat met persoonsgegevens is vastgelegd in ons privacy beleid. Onder 'persoonsgegevens' verstaan wij gegevens die te herleiden zijn naar een natuurlijk persoon (bijvoorbeeld voor- en achternaam, adres en overige gegevens die aan ons worden verstrekt). Wij verwerken deze gegevens en verzamelen nieuwe gegevens (bijvoorbeeld presentie, resultaten en evaluaties) voor een kwalitatieve levering van trainingen, opleidingen, begeleiding of coaching, zowel in het open programma als een incompany programma.

[Lees hier ons privacy beleid](#)

Afwijkingen van onze algemene voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover deze schriftelijk zijn bevestigd door NIMO. Algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij door NIMO schriftelijk aanvaard.

I. Algemene voorwaarden

II. GEDRAGSREGELS

NIMO onthoudt zich van alles dat in enigerlei opzicht het aanzien van het beroep kan schaden. NIMO verricht slechts die werkzaamheden waarvoor de verantwoordelijkheid voor een deskundige en deugdelijke uitvoering gedragen kan worden. NIMO zorgt voor een duidelijke overeenstemming met de opdrachtgever over de inhoud en uitvoering van de opdracht.

Voorstellen van NIMO zijn mede gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever heeft, naar beste weten, alle essentiële informatie verstrekt als basis voor de opdrachtverlening. NIMO acht zich verplicht tot geheimhouding van alle ter kennis gekomen vertrouwelijke informatie.

NIMO stelt alles in het werk om het beoogde resultaat te bereiken. Deze verplichting heeft het karakter van een inspanningsverplichting, hoewel het uiteindelijk bereiken van het beoogde resultaat niet kan worden gegarandeerd.

1.2. KWALITEIT

NIMO voert de aangenomen opdrachten uit naar beste inzicht en vermogen, dit in overeenstemming met de eisen en kwaliteiten van goed vakmanschap. Met bijvoorbeeld een IPMA keurmerk, Axelos accreditatie en CRKBO registratie streeft NIMO naar en wordt NIMO gestimuleerd tot continue verbetering van de kwaliteit.

NIMO is gerechtigd, in het kader van kwaliteitscontrole of het inwerken van nieuwe medewerkers, anderen dan de trainer of consultant mee te laten lopen tijdens de uitvoering van de opdracht door NIMO. Dit geldt ook voor personen vanuit externe instanties waartoe NIMO, in het kader van kwaliteitsborging, verplicht is.

IPMA Keurmerk

NIMO beschikt over het IPMA keurmerk en voldoet daarmee aan alle kwaliteitseisen die gesteld zijn door IPMA Nederland. Het 'IPMA Keurmerk' is een onafhankelijke kwaliteitscheck en ontwikkeld door IPMA internationaal. IPMA Nederland erkent met het keurmerk de kwaliteit van het aanbod om een IPMA Certificering te behalen.

Axelos Accreditatie

NIMO beschikt over de Axelos accreditatie voor PRINCE2® en voldoet daarmee aan alle kwaliteitseisen die gesteld zijn door PeopleCert, namens Axelos. De 'Accredited Training Organization' toekenning, erkent de kwaliteit en geeft NIMO toestemming om het kunnen behalen van een PRINCE2® certificering aan te bieden.

"PRINCE2® and the swirl logo are registered trademarks of the PeopleCert group. Used under licence from PeopleCert. All rights reserved."

(De Axelos accreditatie is verlengd per 1 januari 2025 en geldig t/m 31 december 2025)

CRKBO registratie

NIMO staat met NIMO Academy B.V. ingeschreven bij het Centraal Register Kort Beroepsonderwijs (CRKBO), in het Register Instellingen. NIMO voldoet met deze inschrijving aan de Kwaliteitscode voor Opleidingsinstellingen voor Kort Beroepsonderwijs. De werkzaamheden en diensten die onder NIMO Academy B.V. worden uitgevoerd komen door deze CRKBO-registratie in aanmerking voor BTW-vrijstelling.

(De CRKBO registratie is verlengd per 1 juli 2022 en geldig t/m 30 juni 2026)

1.3. VERTROUWELIJKHEID EN BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS

NIMO is verplicht tot geheimhouding van alle informatie van de opdrachtgever tegenover derden. NIMO neemt in het kader van de opdracht alle mogelijke voorzorgsmaatregelen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.

NIMO verwerkt een minimum aan persoonsgegevens uitsluitend in het kader van de overeengekomen opdracht en niet langer of uitgebreider dan noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht. NIMO heeft in het kader van de geldende privacywetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) de wijze van verwerking en bescherming van persoonsgegevens vastgelegd in het privacy beleid.

Alleen medewerkers van NIMO hebben toegang tot persoonsgegevens en zij zijn bekend met de wettelijke verplichtingen.

1.4. INTELLECTUEEL EIGENDOM

Alle door NIMO ontwikkelde ideeën, concepten, informatie en documentatie (bijv. voorstellen, presentaties, modellen, trainings- en opleidingsmaterialen, formulieren en online middelen) ten behoeve van het uitvoeren van de opdracht blijven eigendom van NIMO.

Het zonder toestemming openbaar maken of verveelvoudigen hiervan schendt het auteursrecht. Dit is alleen toegestaan na het schriftelijk opvragen en schriftelijk verkrijgen van toestemming van NIMO.

1.5. KLACHTEN EN GESCHILLEN

NIMO heeft een klachtenregeling die van toepassing is op alle werkzaamheden en diensten die aan opdrachtgever wordt geleverd. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en worden gericht aan de directie van NIMO. Dit binnen een week na ontstaan van de klacht. De directie van NIMO neemt binnen vijf werkdagen contact op met opdrachtgever om een afspraak te maken voor afwikkeling van de klacht. NIMO informeert opdrachtgever mondeling en schriftelijk over de beslissing naar aanleiding van de ingediende klacht.

Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en NIMO is het Nederlands recht van toepassing. Voor geschillen die tussen opdrachtgever en NIMO ontstaan, wordt eerst in samenspraak gestreefd naar een oplossing. Blijvende geschillen worden uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter Rechtbank Midden-Nederland in Amersfoort.

2. Leveringsvoorwaarden - Open programma

2.1. OPEN PROGRAMMA

Onder 'open programma' verstaan wij de trainingen, opleidingen, begeleiding en coaching die door NIMO aan opdrachtgever worden geleverd, op een door NIMO verzorgde locatie. NIMO adviseert en ondersteunt jou bij het maken van de juiste keuze.

Onze Learning Academy is het persoonlijke aanspreekpunt en staat dagelijks voor je klaar om jou te helpen bij jouw verdere ontwikkeling op het gebied van projectmatig werken, project-, programma- en portfoliomanagement.

Heb je aanvullende vragen of wil je graag advies over welke training, opleiding, begeleiding of coaching voor jou het meest geschikt is? Neem direct contact met ons op via telefoonnummer 033 - 472 00 73 of stuur een mail naar learning@nimo.nl.

2.2. DATA EN PRIJZEN

De actuele (start)data en geldende tarieven voor deelname aan ons open programma vind je op www.nimo.nl. De trainings- of opleidingsprijs en het bijbehorende arrangement zijn belast met 21% BTW. Dit geldt ook voor de online leeromgeving, examens en andere trainings- of opleidingsmaterialen. Boeken zijn belast met 9% BTW.

Ben je als organisatie of is jouw werkgever niet BTW-plichtig, dan is de trainings- of opleidingsprijs vrijgesteld van BTW* en wordt de inschrijving door NIMO Academy verwerkt.

De investering voor een open programma is als volgt opgebouwd:

- Trainings-, opleidings- of begeleidingsprijs;
- Arrangement;
- Trainings- of opleidingsmateriaal;
- Examen (indien van toepassing).

Bedragen zijn exclusief eventuele noodzakelijke overnachtingskosten van de deelnemer.

* NIMO Academy B.V. is een door het CRKBO erkende instelling en mag daardoor van omzetbelasting vrijgestelde prestaties verrichten. Bedragen voor uitvoering van een open programma ingeschreven vanuit NIMO Academy B.V. zijn daarom vrij van omzetbelasting.

2.3. INSCHRIJVING

De onderliggende overeenkomst voor een open programma wordt gesloten door inschrijving op een geplande startdatum, voor de op dat moment aangeboden tarieven. Aanvullende afspraken of wijzigingen gemaakt na het sluiten van de overeenkomst zijn alleen geldig wanneer deze schriftelijk door NIMO zijn bevestigd.

Zodra je je hebt ingeschreven voor een open programma ontvang je een automatische bevestiging per mail. Na inschrijving heb je een bedenktijd van 2 weken. Ook ontvang je na inschrijving een factuur van NIMO. Bij voorkeur versturen wij deze digitaal naar het opgegeven e-mailadres bij de factuurgegevens. Voor aanvang van de startdatum moet deze factuur zijn voldaan.

2.4. GROEPSGROOTTE

Om het open karakter van een training of opleiding te bewaken, hanteren wij een limiet aan het aantal deelnemers dat vanuit één organisatie zich kan inschrijven voor dezelfde startdatum van de training of opleiding. Voor trainingen kunnen maximaal 2 deelnemers en voor opleidingen maximaal 5 deelnemers uit één organisatie deelnemen. Het totale aantal deelnemers aan een training of opleiding is gelimiteerd tot maximaal 12 deelnemers en minimaal 4 deelnemers. Dit om een intensieve betrokkenheid van de deelnemers mogelijk te maken en voldoende individuele aandacht te kunnen schenken.

2.5. ANNULERING, VERSCHUIVING EN AFWEZIGHEID

Ben je verhinderd om aan een training, opleiding of begeleiding deel te nemen, dan kan jouw plaats worden ingenomen door een andere medewerker uit jouw organisatie. Is dit niet mogelijk en is annulering noodzakelijk, dan kun je dit zonder kosten doen tot één maand voor de startdatum. Bij annulering tussen één maand en twee weken voor de startdatum ben je 50% (of 100% bij annulering binnen twee weken) van de investering verschuldigd. Annulering moet schriftelijk plaatsvinden en als annuleringsdatum geldt de datum van het poststempel of datum van verzending van de e-mail.

Voor een coaching kun je tot één week voor een afgesproken datum deze zonder kosten verplaatsen. Bij het doorgeven van een wijziging binnen één week ben je de volledige investering verschuldigd.

Bij het verschuiven van een inschrijving naar een volgende startdatum gelden dezelfde voorwaarden als bij annulering. Bij verschuiving naar een volgende startdatum tussen één maand en twee weken voor de startdatum wordt € 45,- in rekening gebracht. Bij verschuiving binnen twee weken ben je, naast dit bedrag, 50% van de investering verschuldigd.

Voor deelname aan een open programma wordt verwacht dat je de data van de training of opleiding reserveert in jouw agenda. Ben je bij een open programma afwezig op een geplande datum dan kun je deze niet op een later moment inhalen. Na afronding van een training ontvang je een bewijs van deelname. Om voor een bewijs van deelname in aanmerking te komen moet je minimaal 75% van de geplande data aanwezig zijn. Ben je minimaal 60% van de geplande data aanwezig, dan kun je bij de trainer een vervangende opdracht aanvragen om alsnog voor een bewijs van deelname in aanmerking te komen.

2.6. ONLINE LEEROMGEVING ANIMO

Een training of opleiding wordt ondersteund met onze leeromgeving ANIMO. Met ANIMO heb je alle materialen gedurende 12 maanden (vanaf de eerste keer inloggen) online beschikbaar. Je ontvangt na de kick-off de inloggegevens voor ANIMO. Bij verlenging wordt € 45,- in rekening gebracht.

2.7. IPMA EXAMEN EN BEGELEIDING

Bij inschrijving voor een IPMA niveau D en IPMA niveau C Theorie opleiding is het examen onderdeel van de opleiding. Je kunt kiezen uit 2 examendata, steeds 1 tot 3 maanden na afloop van de opleiding. Een IPMA examen wordt afgenomen door IPMA Certificering. NIMO faciliteert het proces van de aanmelding voor het IPMA examen en hanteert hierbij de regels van IPMA Certificering.

Voor het examen IPMA niveau D vul je een zelfassessment in. Hierin scoor je jezelf met een cijfer 1-10 op de competenties van de ICB4. Het zelfassessment dient als reflectie op jouw eigen functioneren binnen projecten. Het is bedoeld om je bewust met het projectmanagement bezig te laten zijn. Het zelfassessment is een verplichting vanuit IPMA Certificering en dient minimaal 2 weken voor het examen te worden aangeleverd.

Uitstellen of annuleren van het IPMA examen

Het uitstellen of annuleren van een IPMA examen is niet kosteloos. Een examen kan maximaal twee maanden worden uitgesteld en er kan maximaal twee keer uitstel worden aangevraagd. De kosten voor het uitstellen of annuleren van een IPMA examen zijn:

Uitstellen	Examen	Annuleren	Examen
> 2 weken vooraf:	kosteloos	> 2 weken vooraf:	€ 130,-
< 2 weken vooraf:	€ 130,- *	< 2 weken vooraf:	€ 190,-

* Bij het annuleren of uitstellen van het IPMA examen < 24 uur vooraf de examendatum wordt het volledige examenbedrag berekend. Voor het uitstellen of annuleren van het IPMA examen brengt NIMO aanvullend € 45,- in rekening.

IPMA begeleiding

Vanaf het moment van de intake, na inschrijving voor een IPMA begeleidingstraject, geldt voor IPMA niveau C Praktijk een begeleidingsperiode van 18 maanden en voor IPMA niveau B en A een begeleidingsperiode van 24 maanden. Na deze periode komt het recht op IPMA begeleiding vanuit NIMO te vervallen. Hervatting van de persoonlijke begeleiding door NIMO kan door het opnieuw inschrijven voor en betalen van het IPMA begeleidingstraject op niveau C Praktijk, B en A.

2.8. PRINCE2® EXAMEN

Bij inschrijving voor een PRINCE2 opleiding is het examen (op Foundation of Practitioner niveau) onderdeel van de opleiding. Een PRINCE2 examen wordt afgenomen door het examen- en certificeringsbureau PeopleCert. NIMO verstrekt een examenvoucher ten behoeve van het proces van de aanmelding voor het PRINCE2 examen en hanteert de regels van PeopleCert. Het examen is uitsluitend online beschikbaar.

Deelname aan het PRINCE2 examen

Je ontvangt circa 2 weken voor aanvang van de opleiding een examenvoucher. Deze examenvoucher dien je uiterlijk één week voor de start van de opleiding te activeren (na installatie van de app 'Examshield'). Na activering komt het bijbehorende manual online als PDF (e-book) beschikbaar, deze heb je nodig tijdens de opleiding. Het online manual mag niet worden geraadpleegd tijdens het Foundation examen en mag wel gebruikt worden tijdens het Practitioner examen.

Om het examen te doen dien je zelf de app Examshield op een eigen device (pc/laptop) te installeren. Je moet zelf borgen dat jouw device het gebruik van Examshield toestaat (let op: werkplek pc's en VPN verbindingen zullen dit vaak niet toestaan)*. Het examen dient plaats te vinden in een afgesloten en stille ruimte waarin alleen jij als deelnemer aanwezig bent. Je moet zelf borgen dat je gedurende het examen niet door anderen kan worden gestoord. Wanneer de online examiner ('proctor') van PeopleCert onregelmatigheden tijdens het examen ervaart zal deze persoon het examen nietig verklaren. Er vindt geen restitutie van examenkosten plaats.

* De exacte systeemvereisten vind je op:

<https://www.peoplecert.org/exams-peoplecert-online-proctoring-windows>

Uitstellen of annuleren van het PRINCE2® examen

Het examen kan niet worden geannuleerd. Het uitstellen van een examen kan tot 24 uur voor de examendatum.**

** Bij het uitstellen van het PRINCE2 examen korter dan 24 uur vooraf de examendatum wordt het volledige examenbedrag berekend. Voor het uitstellen van het PRINCE2 examen brengt NIMO € 45,- in rekening.

"PRINCE2® and the swirl logo are registered trademarks of the PeopleCert group. Used under licence from PeopleCert. All rights reserved."

3. Leveringsvoorwaarden - Incompany programma

3.1. INCOMPANY PROGRAMMA

Onder 'incompany programma' verstaan wij de trainingen, opleidingen, begeleiding en coaching die door NIMO aan opdrachtgever worden geleverd, op een door opdrachtgever verzorgde locatie. NIMO adviseert en ondersteunt de opdrachtgever bij het ontwerpen van een programma op maat. Ook verleent NIMO diensten waarbij haar expertise wordt ingezet om de opdrachtgever verder te professionaliseren.

3.2. TOTSTANDKOMING VAN EEN OVEREENKOMST

De onderliggende overeenkomst voor een incompany programma wordt gesloten door schriftelijke accordering van een door NIMO opgesteld voorstel, voor de op dat moment aangeboden tarieven. Aanvullende afspraken of wijzigingen gemaakt na het sluiten van de overeenkomst zijn alleen geldig wanneer deze schriftelijk door NIMO zijn bevestigd.

3.3. OPDRACHTUITVOERING

NIMO voert de overeenkomst uit naar beste inzicht en vermogen overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap. NIMO waarborgt de continuïteit van het in opdracht genomen incompany programma.

Na akkoord op het door NIMO opgestelde voorstel ontvangt de opdrachtgever van NIMO een opdrachtformulier ten behoeve van de benodigde informatie voor uitvoering van de opdracht. In het opdrachtformulier zijn de gegevens van de contactpersoon bij de opdrachtgever, naam van het incompany programma, verwijzing naar het voorstel, data en locatie uitvoering, facturatiegegevens en deelnemerslijst opgenomen.

In overleg met de opdrachtgever kan NIMO de trainer of consultant wijzigen, indien NIMO meent dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. Een wijziging kan ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met NIMO plaatsvinden. De kwaliteit van de uit te voeren opdracht mag door deze wijziging niet verminderen of de continuïteit van het in opdracht genomen incompany programma ongunstig beïnvloeden.

De opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, wanneer partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de

opdracht te wijzigen of uit te breiden. Wanneer de opdrachtgever een tussentijdse wijziging in de opdrachtuitvoering aangeeft, brengt NIMO de noodzakelijke aanpassingen aan, als de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Leidt een aanpassing tot meerwerk, dan wordt dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever voorgesteld.

3.4. TARIEVEN EN INVESTERING

Een voorstel opgesteld door NIMO heeft een geldigheidsduur van 2 maanden na dagtekening. In een voorstel staan de tarieven en de periode vermeld waarin deze worden gehanteerd. NIMO kan jaarlijks een indexering op de tarieven toepassen. Bedragen zijn exclusief 21% BTW.¹

De tarieven per dagdeel/deelnemer/uitvoering in een voorstel zijn als volgt opgebouwd:

- Advies, coördinatie, evaluatie en borging;
- Voorbereiding opdracht;
- Uitvoering opdracht;
- Materiaal en online leeromgeving;
- Reiskosten en (indien van toepassing) verblijfkosten;
- Examen (indien van toepassing);
- Programmamanagement.

Reiskosten worden gerekend vanaf ons kantoor in Amersfoort. In overleg kan de trainer en/of adviseur gebruik maken van een voorovernachting en/of tussenovernachting; deze verblijfkosten zijn voor investering van opdrachtgever.

De investering voor een incompany programma wordt berekend per dagdeel, per deelnemer of per uitvoering. Accommodatiekosten voor alle bijeenkomsten in het kader van het incompany programma zijn voor investering van opdrachtgever.

3.5. BETALINGSVOORWAARDEN

Facturatie van de in een voorstel genoemde bedragen vindt plaats bij start van een groep deelnemers aan het incompany programma. Betaling moet plaatsvinden binnen 21 dagen na factuurdatum. Bezwaren tegen de inhoud van een factuur dienen binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur kenbaar gemaakt worden. Na de vervaldag wordt de wettelijke rente in rekening gebracht, zonder dat ingebrekestelling is vereist.

Wanneer NIMO voor de invordering van achterstallige bedragen de diensten van derden inschakelt is de opdrachtgever verplicht tot betaling van de buitengerechtelijke kosten. Als

¹ NIMO Academy B.V. is een door het CRKBO erkende instelling en mag daardoor van omzetbelasting vrijgestelde prestaties verrichten. Bedragen voor uitvoering van een incompany programma voorgesteld vanuit NIMO Academy B.V. zijn daarom vrij van omzetbelasting.

betaling achterwege blijft, kan NIMO de uitvoering van de opdracht opschorten. Is de opdrachtgever in verzuim of wordt op een andere wijze tekort geschoten in het nakomen van één of meer van de verplichtingen, dan zijn alle redelijke kosten (zowel gerechtelijke als de buitengerechtelijke) ter verkrijging van voldoening voor rekening van opdrachtgever.

3.6. ANNULERING EN PLANNING

Bij annulering van een overeengekomen opdracht voor een incompany programma binnen vier weken voor de startdatum wordt 75% (of 100% bij annulering binnen twee weken) van de aan een incompany programma verbonden kosten in rekening gebracht. Bij annulering vóór die tijd zijn geen kosten verschuldigd, uitgezonderd eventuele reeds gemaakte kosten voor de voorbereiding van de training. Deze voorbereidingskosten worden dan volledig in rekening gebracht. Annulering moet schriftelijk plaatsvinden en als annuleringsdatum geldt de datum van het poststempel of datum van verzending van de e-mail.

Bij het verschuiven van data van een overeengekomen planning voor een incompany programma gelden dezelfde voorwaarden als bij annulering. De ingeplande trainer of adviseur blijft wel beschikbaar op de geplande data en is bereid opdrachten uit te voeren die in het verlengde liggen van de overeengekomen opdracht.

Van deelnemers aan een incompany programma wordt verwacht dat zij de data van een overeengekomen planning reserveren in de agenda. Deelnemers die bij een incompany programma afwezig zijn op een geplande datum kunnen deze niet op een later moment inhalen. Na afronding van een incompany programma ontvangen deelnemers een bewijs van deelname. Om voor een bewijs van deelname in aanmerking te komen moeten deelnemers minimaal 75% van de geplande data aanwezig zijn. Deelnemers die minimaal 60% van de geplande data aanwezig zijn, kunnen bij de trainer een vervangende opdracht aanvragen om alsnog voor een bewijs van deelname in aanmerking te komen. In overleg met opdrachtgever kan op het vereiste percentage uitzondering worden gemaakt.

3.7. AANSPRAKELIJKHEID

NIMO is niet aansprakelijk voor enige tekortkoming in de nakoming van de uit een overeengekomen opdracht voortvloeiende verplichtingen, tenzij opdrachtgever aantoont dat de tekortkoming te wijten is aan opzet of grove schuld aan de zijde van NIMO. Wanneer NIMO tegenover opdrachtgever aansprakelijk zou kunnen zijn, dan is deze beperkt tot het bedrag van de investering dat NIMO in het kader van de overeengekomen opdracht heeft ontvangen. Bij opdrachten die een doorlooptijd hebben langer dan een half jaar, geldt een verdere beperking van de hier bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal de te factureren investering over het laatste kwartaal. Eventuele aanspraken van opdrachtgever moeten binnen een half jaar na het ontdekken van de schade schriftelijk zijn ingediend bij NIMO. NIMO is niet aansprakelijk voor directe en/of indirecte gevolgschade. Opdrachtgever is aansprakelijk voor schade die door werknemers van NIMO in het kader van uitvoering van

opdrachten wordt geleden. Opdrachtgever verplicht zich NIMO te vrijwaren voor alle aanspraken van werknemers en/of derden. Wanneer in het kader van de opdracht activiteiten worden uitgevoerd, dan moet de deelnemer zelf beoordelen of hij/zij fysiek in staat is tot deelname. Deelname is voor eigen risico van de deelnemer.

4. Ons Privacy beleid

Met ons privacy beleid informeert NIMO jou over de wijze waarop wij omgaan met jouw persoonsgegevens. NIMO respecteert jouw privacy en wij houden ons aan de regels die de Algemene Verordening Gegevensbescherming stelt.

4.1. WELKE GEGEVENS WORDEN VERWERKT?

NIMO verwerkt de persoonsgegevens die we van de opdrachtgever ontvangen. Het gaat om gegevens die we ontvangen vanuit een contactaanvraag of bij het opvragen van een brochure of het aanmelden voor onze nieuwsbrief. Ook bij aanmelding voor een training, opleiding, begeleiding of coaching ontvangen en verwerken wij jouw gegevens.

Wij verzamelen onder meer de volgende persoonsgegevens: voor- en achternaam, adres(sen) en overige contactgegevens, gegevens met betrekking tot de training, opleiding, begeleiding of coaching waarvoor je je hebt aangemeld, inclusief betalingsgegevens, jouw feedback/referentie en overige gegevens die je aan ons verstrekt.

Daarnaast verzamelt en verwerkt NIMO persoonsgegevens in het kader van jouw deelname, zoals jouw aanwezigheid, eventuele (tussen)resultaten, evaluatie en of je de training, opleiding, begeleiding of coaching (met goed gevolg) hebt afgerond.

4.2. VOOR WELKE DOELEINDEN WORDEN JOUW GEGEVENS VERWERKT?

NIMO gebruikt jouw persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- de registratie en administratieve afhandeling van jouw deelname aan de door jou gekozen training, opleiding, begeleiding of coaching;
- het verzorgen van de door jou gekozen training, opleiding, begeleiding of coaching;
- om analyses uit te voeren zodat wij onze dienstverlening kunnen verbeteren;
- om je onze nieuwsbrief of brochure toe te zenden;
- om je de door jou gevraagde inlichtingen te verstrekken en op jouw vragen te reageren en om te voldoen aan op NIMO rustende wet- en regelgeving.

De persoonsgegevens die we gebruiken voor analyses worden door ons geanonimiseerd en zijn dus niet meer naar jou herleidbaar. Jouw persoonsgegevens zijn beschikbaar binnen NIMO om de planning en uitvoering op elkaar af te stemmen. Indien dat met de opdrachtgever is overeengekomen, kan NIMO informatie over jouw aanwezigheid verstrekken aan de opdrachtgever. Wij kunnen jouw persoonsgegevens daarnaast beschikbaar stellen aan onze accreditatieorganisaties.

NIMO verstrekt jouw gegevens niet aan andere derden, tenzij je daarvoor voorafgaand toestemming hebt gegeven aan NIMO of indien NIMO daartoe wettelijk verplicht is.

4.3. COOKIES

Onze website maakt gebruik van cookies. Cookies zijn kleine tekstbestanden die automatisch door de internetbrowser op jouw computer worden geplaatst. Met behulp van een sessiecookie kan onder meer worden bijgehouden welke webpagina's je bekijkt en welke opties je gebruikt. Wij gebruiken deze gegevens onder andere om onze website gebruiksvriendelijker te maken. Sessiecookies worden automatisch verwijderd wanneer je jouw internetbrowser afsluit. Je kunt jouw internetbrowser zo instellen dat je wordt gewaarschuwd als er een cookie wordt geplaatst. Ook kun je het plaatsen van cookies volledig blokkeren. Je kunt dan mogelijk niet van alle onderdelen van onze website gebruikmaken.

4.4. BEVEILIGING EN BEWAARTERMIJN

Jouw persoonsgegevens zijn beveiligd tegen misbruik en toegang door ongeautoriseerde personen via de huidige gebruikelijke technieken. NIMO bewaart jouw persoonsgegevens zo lang als noodzakelijk voor de hierboven aangegeven doeleinden of zo lang als de wet dat voorschrijft. NIMO mag de persoonsgegevens langer bewaren indien er omstandigheden zijn die daartoe aanleiding geven.

Bij ongeautoriseerde toegang tot jouw persoonsgegevens zal het NIMO:

- Alle interne stakeholders informeren zoals management en juridische afdelingen;
- De inbraak melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens (of een vergelijkbare toezichthouder) indien het om persoonsgegevens gaat, binnen 72 uur, zoals vereist door de AVG;
- Klanten en /of getroffen personen tijdig op de hoogte stellen, inclusief een plan om mogelijke schade te beperken (zoals wachtwoord resetten, monitoringdiensten aanbieden, etc.);
- Klanten en/of getroffen personen informeren over wat is gebeurd, welke gegevens zijn getroffen en wat er wordt gedaan om de schade te beperken.

4.5. INZAGE, CORRECTIE EN VERWIJDERING

Je hebt het recht om jouw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast kun je een gespecificeerd verzoek tot NIMO richten door een e-mail te sturen naar learning@nimo.nl, onder vermelding van jouw naam en adres. NIMO reageert binnen vier weken op een verzoek tot inzage of correctie. In geval van een verzoek tot verwijdering reageert NIMO zo spoedig mogelijk door de betreffende persoonsgegevens te verwijderen, tenzij en voor zover de wet verplicht om de betreffende persoonsgegevens te bewaren of er (andere) dringende redenen zijn die zich tegen verwijdering verzetten.

4.6. ZORGVULDIGHEID

We gaan zorgvuldig om met jouw persoonlijke gegevens. We vinden transparantie en duidelijkheid belangrijk. We gebruiken de persoonsgegevens om onze diensten te leveren en een goede relatie met je te onderhouden. Ook gebruiken we de persoonsgegevens om onze diensten te optimaliseren, te vernieuwen en om je hierover te informeren. Zodat je bij NIMO kunt groeien in het vak van projectmanagement.