

Betalingsvoorwaarden SKB

Accreditatie aanvraag.

Een accreditatie aanvraag kan via de website van de SKB of door het verzenden van het aanvraagformulier per mail naar het [secretariaat](#) van de SKB.

Als via de website van de SKB een accreditatie is aangevraagd en betaald via IDEAL, ontvangt de aanvrager per email een bevestiging hiervan en de factuur van de SKB voor zijn administratie en volgt screening van de aanvraag.

Als het aanvraagformulier is opgestuurd naar de SKB ontvangt de aanvrager hiervan een factuur. Na betaling van de factuur volgt screening van de aanvraag.

Kosten screening:

Met betrekking tot alle aanvragen vindt vooraf een screening plaats waarvoor de kosten 25% van de 'eenmalige kosten' bedragen.

Bij een negatieve screening ontvangt u een verantwoording daarvan en eventuele aanbevelingen. Als, op basis van een negatieve screening, de accreditatie niet wordt voortgezet ontvangt u 75% van uw betaling terug.

Accreditatie:

Na een positieve screening wordt de accreditatie door 1 of 2 leden van de accreditatie-commissie, afhankelijk van de duur van de opleiding of scholing, uitgevoerd. U ontvangt daarvan een 'Bevindingenverslag'. Bij een negatieve accreditatie ontvangt u een verantwoording daarvan en eventuele aanbevelingen. Als, op basis van een negatieve accreditatie deze niet wordt voortgezet, ontvangt u tot 75% van uw betaling terug minus gemaakte kosten aan accreditatie uren, bezoek scholingsinstituut e.d. (op nacalculatie) Als de accreditatie positief is volgt registratie op de SKB- website en ontvangt u het SKB-certificaat.

Intrekken accreditatie door aanvrager:

Als de aanvrager tijdens de accreditatie door de accreditatie- commissie besluit deze in te trekken, ontvangt u een terugbetaling, op nacalculatie, tot maximaal 75 % van de kosten.

Kosten hertoetsing:

De kosten voor hertoetsing worden na aanvraag en betaling gefactureerd, waarnaar hertoetsing plaats vindt.

Registratiekosten:

De registratiekosten voor SKB-A, SKB-B1/ B2, SKB-C1 en SKB-C2, worden per registratieperiode gefactureerd, of in december als het om meerjarige opleidingen gaat. Betaling dient plaats te vinden binnen 30 dagen na factuurdatum. Bij niet tijdig betalen wordt, na een herinnering, de geregistreerde opleiding, bij- en na- scholing, verwijderd van de website van de SKB.

Registratieperiode:

De registratiekosten worden gefactureerd, en dienen betaald te worden, per volle maand dat men gecertificeerd is. De registratie heeft een looptijd die gelijk is aan de certificeringperiode.

Opzegging:

Opzegging van een registratie, of van deelname aan de SKB, dient schriftelijk gedaan te worden en gaat in op het moment dat de opzegging door de SKB ontvangen én door de SKB bevestigd is.