

Algemene voorwaarden Landelijke Beroepsgroep voor begeleiders in het onderwijs

1. ALGEMEEN

1.1 In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

LBBO Landelijke beroepsgroep voor begeleiders in het onderwijs

Opdrachtgever degene met wie de LBBO een overeenkomst heeft gesloten (inclusief leden en deelnemers)

Diensten alle diensten door de LBBO geleverd aan haar opdrachtgevers, zoals lidmaatschap en professionaliseringsaanbod.

Producten alle door de LBBO geleverde producten, materialen aan haar opdrachtgevers

Adviezen alle adviezen die door de LBBO worden gegeven

1.2 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en offertes van LBBO, alsmede op alle overeenkomsten tussen LBBO en opdrachtgever en adviezen van de LBBO.

1.3 In geval van tegenstrijdigheid prevaleren deze voorwaarden (art. 6:225, lid 3 BW).

1.4 Voor aanvullende voorwaarden met betrekking tot het lidmaatschap, jaarlijkse bijdrage, reglementen en commissies wordt korthedshalve verwezen naar de statuten. Op het lidmaatschap, jaarlijkse bijdragen, reglementen en commissies zijn naast deze algemene voorwaarden tevens de LBBO-statuten van toepassing.

1.5 Door aanvaarding van offerte, aanbieding erkent opdrachtgever bekend te zijn met deze algemene voorwaarden.

2. GELDIGHEIDSTERMIJN

Offertes:

2.1 Op de offertes van LBBO wordt een geldigheidstermijn vermeld. Indien opdrachtgever na het verstrijken van deze termijn de opdracht verstrekt, kan de LBBO afwijken van de offerte.

2.2 Indien op de offerte geen geldigheidstermijn staat vermeld, is de offerte een maand geldig.

Regiobijeenkomsten, conferenties, Beurs Beter Begeleiden, opleidingen en trainingen (verder te noemen professionaliseringsaanbod):

2.3 Opdrachtgever meldt zich hiervoor aan via het online inschrijfformulier. Voor wat betreft het annuleren gelden de volgende regels:

- Bij onvoldoende inschrijving kan een specifiek professionaliseringsaanbod door de LBBO geannuleerd worden; het is mogelijk dat de LBBO hetzelfde aanbod op een andere datum aan de aangemelde opdrachtgevers aanbiedt, waarbij het dan aan de opdrachtgevers vrij is om hier al dan niet op in te gaan.
- Bij ziekte of verhindering van de spreker, zal de LBBO voor zover mogelijk voor gelijkwaardige vervanging zorgdragen. Indien gelijkwaardige vervanging niet mogelijk blijkt te zijn, zal de LBBO de opdrachtgever z.s.m. hiervan in kennisstellen en met een voorstel voor een alternatieve datum komen waarop het betreffende professionaliseringsaanbod alsnog zal worden gegeven.

- Als annuleringsdatum geldt de datum waarop de annulering bij de LBBO binnenkomt. De kosten verbonden aan de annulering zijn vermeld op de website bij het betreffende professionaliseringsaanbod. Annuleren kan telefonisch of per mail.
- Na de datum van inschrijving geldt een bedenktijd van 14 dagen: binnen die termijn kan deelnemer kosteloos annuleren. Als de deelnemer al heeft betaald, ontvangt de deelnemer de inschrijfgelden retour.
- Een deelnemer kan zich kosteloos laten vervangen door een collega.

3. TARIEVEN

- 3.1 Bij elk te leveren dienst, c.q. product staat vermeld of deze wel of niet vrijgesteld is van omzetbelasting.
- 3.2 De prijzen en tarieven gelden conform de opgegeven specificaties.

4. BETALING

- 4.1 Betaling door de opdrachtgever dient binnen veertien dagen na factuurdatum te geschieden.
- 4.2 Elke verrekeningsbevoegdheid van de opdrachtgever, uit welken hoofde en om welke reden dan ook, wordt uitdrukkelijk uitgesloten, zie art. 6:237 BW.
- 4.3 Het is opdrachtgever nadrukkelijk niet toegestaan om welke levering van producten, materialen te beschouwen als zicht- en/of inkijkexemplaar. LBBO accepteert geen retouren. Elke levering, ook het lidmaatschap, is een koopovereenkomst. Indien opdrachtgever niet, niet tijdig of niet volledig betaalt, zal de opdrachtgever aan administratie- c.q. buitengerechterlijke kosten 15% van het openstaande saldo verschuldigd voor een hoofdsom tot € 2500,-- met een minimum van € 40,-- exclusief rente.
- 4.4 Bij het professionaliseringsaanbod die de betaling voorafgaand voldaan te zijn. Indien dit niet het geval is, dient de opdrachtgever een eenmalige machtiging af te geven.
- 4.5 Indien betaling door opdrachtgever geheel of gedeeltelijk achterwege blijft, wordt de vordering door de LBBO uit handen gegeven.
- 4.6 Eventuele terugbetalingen door de LBBO vinden plaats binnen veertien dagen nadat de LBBO dit heeft afgesproken met de opdrachtgever.

5. KLACHTENPROCEDURE

- 5.1 Klachten dienen schriftelijk via kantoor@lbbo.nl te worden gemeld
- 5.2 Bij binnenkomst van de klacht zal een ontvangstbevestiging gestuurd worden, waarin tevens staat vermeld wat de verwachte afhandelingstermijn van de klacht zal worden. De LBBO streeft ernaar om de klachten binnen 8 weken na ontvangst af te handelen.
- 5.3 Uw klacht wordt beoordeeld en er zullen zo nodig herstel- en/of verbetermaatregelen kunnen volgen. De klachtenbehandeling vraagt om een zorgvuldige afhandeling, waarbij zowel aan klager als aan betrokkene recht wordt gedaan. De behandeling kan daarom enige tijd in beslag nemen.
- 5.4 Deze regeling is voor leden, niet-leden en mensen van buiten de organisatie, die zich door de LBBO onheus bejegend voelen.
Indien de LBBO bij het vervullen van haar taken onbegrip of ontevredenheid teweegbrengt zal de vereniging zich naar vermogen inspannen om herstel van goede verhoudingen tot stand te brengen. De klager kan, eerst nadat de klacht besproken is met de betrokkene, een klacht indienen bij de klachtencommissie.
- 5.5 Nadat de klacht met betrokkene is besproken kan het zijn dat u desgewenst uw klacht aan de klachtencommissie wilt voorleggen. U kunt uw klacht schriftelijk tot de klachtencommissie richten. De Klachtencommissie oordeelt over de ontvankelijkheid en gegrondheid van de klacht. De klachtencommissie geeft na een hoorzitting, waarbij klager en betrokkene(n) worden

gehoord, alleen een oordeel over het al dan niet gegrond zijn van een klacht. De Klachtencommissie is niet gerechtigd tot het nemen van verdere maatregelen. De Klachtencommissie kan wel aanbevelingen doen aan het bestuur naar aanleiding van een klacht. Het adres waar de klacht gedeponereerd kan worden is: Leyenseweg 113 A5, 3721 BC Bilthoven.

5.6 Klachten worden door de LBBO vertrouwelijk behandeld.

5.7 Deze klachtenprocedure alsmede het reglement Klachtencommissie zijn gepubliceerd in de FAQ's op de website van de LBBO.

6. INFORMATIEVERSTREKKING

6.1 Alle informatie (zowel mondeling als schriftelijk), die door de opdrachtgever verstrekt wordt aan de LBBO en haar medewerkers (hieronder vallen ook de externe adviseurs/docenten, die door de LBBO worden ingezet ten behoeve van de opdrachtgever), zal vertrouwelijk worden behandeld en alleen met toestemming van de opdrachtgever worden verstrekt aan derden.

6.2 De LBBO zal vragen, zowel van administratieve als van inhoudelijke aard, binnen twee werkdagen beantwoorden. Mocht een vraag niet binnen de gestelde termijn van twee werkdagen beantwoord kunnen worden, dan zal de LBBO de vraagsteller een bericht van ontvangst sturen waarin tevens vermeld staat binnen welke termijn het antwoord verwacht kan worden. Uitzondering hierop zijn de schoolvakanties.

6.3 Indien er bij professionaliseringsaanbod materiaal achteraf beschikbaar wordt gesteld, zal dit binnen 14 dagen naar de opdrachtgever worden verstuurd.

6.4 Informatie en/of (professionaliserings)materiaal, dat door de LBBO in het kader van de opdracht wordt verstrekt aan de opdrachtgever, wordt eigendom van de opdrachtgever. De rechten van het intellectuele eigendom met betrekking tot het professionaliseringsaanbod, het opleidingsmateriaal en eventuele overige stukken/producten met betrekking tot het professionaliseringsaanbod worden door de LBBO voorbehouden. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de LBBO is de opdrachtgever niet gerechtigd gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte opleidingsmateriaal te openbaren, te exploiteren of op welke wijze dan ook te verveelvoudigen.

6.5 Op de powerpoints, pdf's of presentaties in welke vorm dan ook, en op eventuele hand-outs van de verschillende presentaties, berust het auteursrecht bij de betreffende sprekers of workshopleiders.

6.6 Copyright geldt voor alle gebruikte leermiddelen van de LBBO. Alle leermiddelen zijn van de LBBO en mogen niet gebruikt worden voor onderwijs en/of commerciële doeleinden.

7. OVERMACHT

7.1 In geval van blijvende overmacht zijn partijen van hun verplichtingen ontslagen.

7.2 Onder overmacht in de zin van dit artikel wordt begrepen alle feiten en omstandigheden, welke de uitvoering van de overeenkomst (tijdelijk) belemmeren of onmogelijk maken, waarop de LBBO geen invloed heeft en die niet te wijten zijn aan schuld van de LBBO, noch krachtens de wet, jurisprudentie of in het onderwijs geldende opvattingen voor rekening en/of risico van de LBBO komen.

8. AANSPRAKELIJKHEID

8.1 De LBBO kan nimmer aansprakelijk gesteld worden voor bedragen hoger dan de oorspronkelijke factuur. De rechtspraak heeft uitgewezen dat het beperken van de aansprakelijkheid slechts toelaatbaar is tot het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekeraar (maximaal) wordt uitgekeerd.

8.2 In geval van vermeende aansprakelijkheid van de LBBO, is opdrachtgever gehouden de LBBO binnen acht dagen na het plaatsvinden van het schade veroorzakende feit schriftelijk

aansprakelijk te stellen, bij gebreke waarvan elk recht op schadevergoeding van de opdrachtgever vervalt, behoudens het geval dat het feit waarop het recht op schadevergoeding is gebaseerd niet binnen deze termijn had kunnen worden geconstateerd.

9. OPSCHORTING EN ONTBINDING

- 9.1 Indien de opdrachtgever één of meer van zijn verplichtingen jegens de LBBO niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, is LBBO gerechtigd, onverminderd alle overige aan de LBBO toekomende rechten, de nakoming van haar verplichtingen jegens de opdrachtgever op te schorten conform boek 6, art. 262 BW.
- 9.2 De LBBO behoudt zich het recht voor zonder (verdere) voorafgaande ingebrekestelling de overeenkomst met opdrachtgever te ontbinden, indien:
- de opdrachtgever één of meer van zijn verplichtingen jegens de LBBO uit hoofde van de overeenkomst niet, niet tijdig, niet volledig of niet deugdelijk nakomt;
 - aan de opdrachtgever (voorlopige) surséance van betaling wordt verleend, het faillissement van de opdrachtgever wordt aangevraagd of de opdrachtgever zelf zijn faillissement aanvraagt;
 - het vermogen van de opdrachtgever onder bewind of beheer wordt gesteld;
 - de zeggenschapsverhoudingen zich bij de opdrachtgever zodanig wijzigen, dat hierdoor een behoorlijke nakoming van de verplichtingen van de opdrachtgever niet meer kan worden gewaarborgd of in gevaar komt.
- 9.3 Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden vóór één november van een boekjaar. Zij geschiedt schriftelijk aan het bureau dat de ledenadministratie voert ten behoeve van het bestuur. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar. Indien de opzegging heeft plaatsgevonden in de periode één november tot en met één en dertig december van enig jaar, zal voor het volgende boekjaar alleen het eerste kwartaal in rekening worden gebracht. Voor aanvullende voorwaarden met betrekking tot het opzeggen van het lidmaatschap wordt korthedshalve verwezen naar de statuten.
- 9.4 Een lid blijft altijd zelf verantwoordelijk voor de betaling van de contributie en de opzegging van zijn lidmaatschap. Ook als deze door een derde wordt betaald.

10. TOEPASSELIJK RECHT

Op alle overeenkomsten tussen de LBBO en de opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.

11. CONTRIBUTIES

- 11.1 Alle leden van de 'Landelijke Beroepsgroep voor Begeleiders in het Onderwijs', in dit geval opdrachtgevers, zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen (voor de voorwaarden lidmaatschap wordt verwezen naar de website <https://www.lbbo.nl/lidmaatschap>).
- 11.2 Betaling van contributie dient binnen veertien dagen na factuurdatum te geschieden.
- 11.3 Op het niet nakomen van het betalen van de contributie binnen gestelde termijn van veertien dagen is artikel 4 van deze voorwaarden van toepassing.

11 WIJZIGING VAN DE ALGEMENE VOORWAARDEN

De Algemene Voorwaarden kunnen door de LBBO worden gewijzigd. Bekendmaking vindt plaats door middel van een persoonlijke kennisgeving of door middel van een algemene kennisgeving op de Website.

12 VERTROUWELIJKHEID

De LBBO, haar personeel en/of voor LBBO werkzame personen zullen de door de opdrachtgever verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.

13 PERSOONSgegevens

De LBBO verwerkt de door de opdrachtgever verstrekte persoonsgegevens in overeenstemming met de privacy policy van LBBO. De opdrachtgever garandeert dat de betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verstrekt zijn geïnformeerd over de verwerking van hun gegevens door LBBO.

December 2018