

Katina Paul

Opleidingen Ambtenarenrecht

Algemene inschrijvings- en betalingsvoorwaarden.

Deel 1 Algemeen.

1. Begrippen.

- 1.1. Katina Paul Opleidingen Ambtenarenrecht (verder KPOA): de onderwijsdiensten aanbiedende onderneming.
- 1.2. Activiteit: Onder een activiteit wordt verstaan de door KPOA georganiseerde cursus, opleiding, seminar, congres, studiedag, gebeurtenis. In het kader van deze leveringsvoorwaarden wordt onderscheidt gemaakt tussen open en gesloten activiteiten.
 - 1.2.1. Open activiteit: Een open activiteit is een activiteit waaraan iedereen kan deelnemen die voldoet aan door KPOA gestelde toelatingscriteria, ongeacht de organisatie waar deze persoon werkt.
 - 1.2.2. Gesloten activiteit: Een gesloten activiteit is een activiteit die georganiseerd wordt voor medewerkers uit één organisatie of uit een beperkt aantal organisaties. Het programma van de gesloten activiteit wordt in nauw overleg met de opdrachtgever samengesteld.
- 1.3. Deelnemer: Onder deelnemer wordt verstaan de persoon die zich voor een activiteit heeft ingeschreven of heeft doen inschrijven en daadwerkelijk de activiteit gaat volgen.
- 1.4. Opdrachtgever: De opdrachtgever is de organisatie c.q. intermediair van wie de medewerkers deelnemen aan een gesloten activiteit.
- 1.5. Contractant: Degene die zich aansprakelijk heeft gesteld voor de betaling van de activiteit
- 1.6. Annuleren: Het per brief opzeggen van de ingeschreven deelname aan de activiteit bij de administratie van de activiteit.
- 1.7. Wederpartij: de deelnemer die zich inschrijft voor een open activiteit of degene die de deelnemer inschrijft en zich aansprakelijk stelt voor de betaling.

2. Geldigheid inschrijving- en betalingsvoorwaarden.

- 2.1. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen zijn deze inschrijvings- en betalingsvoorwaarden bij elke door KPOA georganiseerde activiteit van toepassing.
- 2.2. Door ondertekening van het formulier verklaart de deelnemer/contractant deze inschrijvings- en betalingsvoorwaarden te kennen en te aanvaarden. Deze voorwaarden beheersen de rechtsverhouding tussen KPOA en de deelnemer/contractant, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.

3. Overmacht en recht van wijziging.

- 3.1. Indien het voor KPOA door ziekte, overlijden of zwaarwegende redenen voor verlof van de docent of andere overmacht onmogelijk is een activiteit of een onderdeel van die activiteit te verzorgen, behoudt KPOA zich het recht voor de bijeenkomst naar een nader te bepalen datum te verschuiven. Bij een gesloten activiteit kan de opdrachtgever de cursusdag dan annuleren.
- 3.2. Indien door verschuiving door KPOA een deelnemer een cursusdag mist of een cursusdag in een gesloten activiteit conform artikel 3.1 wordt geannuleerd, is voor die dag geen cursusgeld verschuldigd. Indien voor die dag reeds is betaald restitueert KPOA het deel van het cursusgeld over die dag.
- 3.3. KPOA kan, met inachtneming van kwaliteit, in afwijking van voorafgaande publicatie of bekendmaking, docenten, trainers, adviseurs en cursusleiding wijzigen zonder dat hieruit voor de deelnemer het recht voortvloeit diens inschrijving te annuleren.

4. Intellectueel eigendom.

Het is de deelnemer niet toegestaan om door KPOA ter beschikking gestelde documenten, cursusmateriaal of ander materiaal voor een ander doel te gebruiken dan voor de betreffende activiteit, aan een ander - al dan niet om niet - ter beschikking te stellen of te vervreemden.

5. Aansprakelijkheid.

- 5.1. KPOA aanvaardt aansprakelijkheid voor letsel en schade toegebracht aan eigendommen van de deelnemers door beschadiging, alsmede de gevolgschade slechts tot een bedrag van € 1.250.000,-, met dien verstande dat schade aan zaken ten gevolge van brand, brandblussing of ontploffing is beperkt tot €500.000,-.
- 5.2. KPOA aanvaardt geen aansprakelijkheid voor verlies of diefstal van eigendommen van een deelnemer.
- 5.3. KPOA doet er alles aan om fouten in het onderwijs en het studiemateriaal te voorkomen. Mochten er opmerkingen zijn, dan verzoekt KPOA deze schriftelijk of per mail door te geven. KPOA streeft ernaar de opmerkingen binnen een half jaar te verwerken.
- 5.4. KPOA aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die het gevolg is van een fout in het onderwijs- of het studiemateriaal.
- 5.5. KPOA aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die het gevolg is van uitval van een activiteit en uitval van de persoon die de activiteit zou verzorgen.

6. Bescherming persoonsgegevens.

- 6.1. Alle door de deelnemer verstrekte gegevens worden opgenomen in de administratie van KPOA. De gegevens worden gebruikt voor een verantwoord klantenbeheer en een verantwoorde bedrijfsvoering, zoals het inschrijven van deelnemers, het toesturen van lesmateriaal, het uitvoeren van docentenbegeleiding en het toesturen van informatie over activiteiten of daaraan gerelateerde informatie.
- 6.2. KPOA verkoopt geen persoonlijke gegevens aan derden.
- 6.3. De deelnemer heeft recht tot toegang tot en verbetering van de eigen gegevens.
- 6.4. Indien de deelnemer geen informatie meer wil ontvangen, kan dat schriftelijk worden medegedeeld aan de administratie van KPOA.

6a. Geheimhouding

- 6a.1. Informatie van de opdrachtgever wordt door KPAO vertrouwelijk behandeld. KPOA heeft geheimhoudingsplicht m.b.t. informatie van de opdrachtgever, die naar zijn aard vertrouwelijk is, alsmede m.b.t. informatie van de opdrachtgever die de privacy van cursisten betreft.

- 6b. **Klachtenbehandeling**
Voor de behandeling van klachten van opdrachtgevers of cursisten heeft KPOA een klachtenregeling met een onafhankelijke beroepsprocedure.

Deel II Open activiteiten

7. Algemene regels

- 7.1 De inschrijving wordt op het ogenblik van ontvangst van het inschrijfformulier door KPOA aanvaard, tenzij het tegendeel schriftelijk aan de wederpartij wordt meegedeeld.
- 7.1.1 Gelden er voor de activiteit bepaalde vooropleidingseisen, dan dient de deelnemer een gewaarmerkte kopie van het vereiste diploma en/of vereiste cijferlijst mee te zenden.
- 7.1.2. KPOA heeft het recht een deelnemer te weigeren indien naar het inzicht van KPOA niet wordt voldaan aan de gestelde toelatingscriteria.

8 Legitimatie

De deelnemer is verplicht tijdens het volgen van de open activiteit het bewijs van inschrijving bij zich te hebben en op verzoek van de docent of trainer te tonen.

9. Annulering door de wederpartij

- 9.1 Bij annulering tot uiterlijk zes weken voor de geplande startdatum van de open activiteit, is de wederpartij geen kosten verschuldigd.
- 9.2 Na inschrijving via internet heeft de wederpartij een bedenktijd van 7 dagen doch uiterlijk tot 5 werkdagen voor de geplande startdatum van de cursus.
- 9.3 Bij annulering binnen zes weken voor de geplande startdatum en na de bedenktijd van artikel 9.2., is de wederpartij 100% van het cursusgeld verschuldigd.
- 9.4. Tot en met de geplande startdatum kan de wederpartij de deelnemer kosteloos vervangen door een andere deelnemer.

10 Annulering door KPOA

- 10.1 KPOA beslist over het al dan niet doorgaan van een open activiteit uiterlijk zes weken voor de geplande startdatum.
- 10.2 Het staat KPOA vrij om een open activiteit op een andere dan de geplande vestiging te laten plaatsvinden. In dat geval heeft de wederpartij het recht om binnen twee weken nadat de verplaatsing bekend gemaakt is, de activiteit te annuleren.

11 Betalingsvoorwaarden

- 11.1 Na de eerste les ontvangt de contractant een factuur voor het cursusgeld. De factuur dient binnen dertig dagen na factuurdatum te worden voldaan.
- 11.2 Bij niet of niet tijdige betaling kan zonder dat enige ingebrekestelling is vereist, eenzijdig door KPOA de overeenkomst met deelnemer en/of contractant worden verbroken.
- 11.3 Indien contractant met tijdige betaling in gebreke blijft, kan KPOA, na een ingebrekestelling van minstens 30 dagen, de vordering ter (buiten)gerechtelijke incasso uit handen geven, in welk geval de deelnemer gehouden is de totale kosten van incasso te vergoeden.

12 Bijkomende kosten

Tenzij schriftelijk anders is bepaald, zijn in de cursusprijs niet inbegrepen verblijfkosten zoals lunchkosten, dinerkosten en hotelkosten, tentamenkosten, (externe) examengelden, introductiekosten, kosten voor excursies of andere activiteiten. Bij een cursus van een hele dag zijn bij een open activiteit de lunchkosten in de prijs inbegrepen.

Deel III Gesloten activiteiten.

13 Geldigheid offertes en betaling.

- 13.1 KPOA verplicht zich een gesloten activiteit uit te voeren overeenkomstig het door haar voorgestelde programma en de geoffreerde prijs. Voorwaarde daartoe is dat de opdrachtgever binnen de in de offerte genoemde geldigheidsduur de opdracht verstrekt.
- Indien in de offerte geen geldigheidsduur wordt vermeld, is deze drie maanden geldig.
- 13.2 De betaling vindt plaats na het beëindigen van de activiteit, tenzij anders wordt overeengekomen.
- 13.3 Na het verstrekken van de opdracht ontvangt de opdrachtgever een factuur. Deze dient binnen 30 dagen na dagtekening te worden voldaan.

14 Annulering.

- 14.1 Indien een opdrachtgever een reeds verstrekte opdracht alsnog annuleert, brengt KPOA de reeds door haar gemaakte kosten in rekening alsook de kosten van de voor de uitvoering aangepane verplichtingen.
- Vanaf 3 maanden voor de geplande startdatum is minimaal 50% verschuldigd van het voor ontwikkeling, voorbereiding en uitvoering van de gesloten activiteit overeengekomen bedrag.
- Vanaf 2 maanden voor de geplande startdatum is het volledig overeengekomen bedrag verschuldigd.
- 14.2 Indien een offerte meer dan 2 maanden en 7 dagen voor de geplande startdatum getekend retour wordt gestuurd, kan deze nog gedurende 7 dagen na verzending door de opdrachtgever kosteloos worden geannuleerd.

15 Beëindiging bij financiële problemen.

In geval van aanvraag tot of verlening van zijn faillissement of surseance van betaling, stillegging van de onderneming van de opdrachtgever en/of contractant is deze van rechtswege in verzuim en is KPOA gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst eenzijdig geheel of gedeeltelijk te ontbinden.