



ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 Algemeen

1. Deze algemene voorwaarden maken deel uit van het facilitair bedrijf van de Coöperatie Verloskundigen Leiden e.o. - Verloskundig Centrum de Poort B.V., hierna te noemen “facilitair bedrijf De Poort”.
2. Met betrekking tot deelnamekosten van LEO leden en tijdelijke LEO leden aan scholingen is facilitair bedrijf De Poort gehouden het huishoudelijk reglement van Coöperatie LEO.
3. De algemene voorwaarden zijn alleen van toepassing op door facilitair bedrijf De Poort georganiseerde cursussen, scholingsactiviteiten, conferenties, congressen en andere activiteiten die naar haar aard te vergelijken zijn met de hiervoor genoemde activiteiten.

Artikel 2 Inschrijving

1. Inschrijving voor deelname aan een activiteit van facilitair bedrijf De Poort, kan via de website <https://depoortscholing.nl/> dan wel via een andere door facilitair bedrijf De Poort aangegeven mogelijkheid.
2. Met het versturen van een (online) aanmeldingsformulier geeft de deelnemer zich op voor deelname aan de activiteit waarvoor wordt aangemeld. Tevens geeft de deelnemer hiermee te kennen op de hoogte te zijn van de algemene voorwaarden van facilitair bedrijf De Poort en deze te accepteren.
3. De inschrijving wordt door facilitair bedrijf De Poort geregistreerd op volgorde van ontvangst tot het maximumaantal deelnemers voor de desbetreffende activiteit is bereikt.
4. Deelnemer ontvangt na inschrijving een digitale bevestiging.
5. Gedurende 14 dagen na inschrijven voor een activiteit heeft de deelnemer het recht om de aanmelding zonder opgave van reden af te melden.
6. Bij een te gering aantal inschrijvingen voor een activiteit kan besloten worden deze te annuleren. Deelnemers van de geannuleerde activiteit worden uiterlijk 1 week voor aanvang hierover bericht. Er kan een nieuwe datum worden gepland die deelnemer zo spoedig mogelijk zal worden medegedeeld. Als de nieuwe datum niet uitkomt kan de deelnemer zijn aanmelding kosteloos annuleren.

Artikel 3 Betalingsvoorwaarden en procedures

1. Deelnemers ontvangen bij betaling een digitale factuur.
2. De prijzen voor een activiteit zijn, tenzij ander aangegeven, altijd inclusief kosten van studiemateriaal (syllabi, deelnemersmappen) en kosten van koffie/thee en lunch. De prijzen zijn vrijgesteld van BTW.
3. De deelnemer kan verzoeken de factuur voor de activiteit aan een ander te verzender die namens hem zal betalen. De deelnemer blijft echter altijd zelf aansprakelijk voor zijn betalingsverplichtingen.
4. Het niet betalen van het verschuldigde bedrag leidt niet tot het annuleren van deelname aan de activiteit.
5. Het niet betalen van het verschuldigde bedrag voor aanvang van de activiteit kan wel leiden tot weigering van deelname aan de activiteit. De deelnemer blijft te allen tijde aansprakelijk voor de nakoming van zijn betalingsverplichtingen.
6. Alle kosten om tot incasso van het verschuldigde factuurbedrag te kunnen komen, worden in rekening gebracht bij de deelnemer.



Artikel 4 Annulering deelnemer

1. Annuleren door deelnemer dient schriftelijk of per e-mail via (scholing@vcdepoort.nl) kenbaar te worden gemaakt.
2. Bij annulering van een activiteit is de volgende regeling van toepassing:
 - a. Bij annulering eerder dan 2 weken voor de geplande startdatum van de activiteit is de deelnemer 50% van het factuurbedrag verschuldigd.
 - b. Bij annulering minder dan 2 weken voor de geplande startdatum van de activiteit is de deelnemer het volledige factuurbedrag verschuldigd.
3. In het geval van restitutie van (een deel) van het factuurbedrag wordt het betreffende bedrag binnen 14 dagen teruggestort op de rekening waarmee het bedrag ook is betaald.
4. De reden van annulering speelt in alle gevallen geen rol. Als annuleringsdatum wordt de datum gehanteerd van poststempel of e-mail.

Artikel 5 Tussentijdse beëindiging door de deelnemer

1. In geval de deelnemer na aanvang van een scholingsactiviteit de deelname tussentijds beëindigt of anderszins niet meer aan de activiteit zal deelnemen, is de deelnemer het volledige bedrag voor de scholingsactiviteit verschuldigd. Er bestaat geen recht op enige terugbetaling of kwijtschelding.
2. Bij tussentijdse beëindiging van de scholingsactiviteit kan geen plaatsvervanger worden gezonden in verband met accreditatie aanvraag.

Artikel 6. Annulering, uitstel en weigering door facilitair bedrijf De Poort

1. Facilitair bedrijf De Poort houdt zich het recht voor een scholingsactiviteit te annuleren indien daartoe voldoende reden wordt geacht. Facilitair bedrijf De Poort aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor door afstel of uitstel ontstane schade. Facilitair bedrijf De Poort verplicht zich uit- dan wel afstel uiterlijk één week voor aanvang van de scholingsactiviteit aan de deelnemers bekend te maken.
2. Bij annulering door facilitair bedrijf De Poort wordt het eventueel reeds betaalde deelnemersbedrag volledig terugbetaald op de rekening waarmee ook betaald is.
3. Indien er voldoende reden wordt geacht kan facilitair bedrijf De Poort besluiten de scholingsactiviteit of een deel daarvan op een andere locatie te laten plaatsvinden.
4. Bij datumwijziging van een scholingsactiviteit door facilitair bedrijf De Poort is de deelnemer geen bedrag verschuldigd indien de gewijzigde datum niet schikt. De deelnemer kan in dat geval de activiteit kosteloos annuleren.
5. Eveneens heeft facilitair bedrijf De Poort om haar motiverende redenen het recht een deelnemer vooraanvang van de activiteit te weigeren, in welke gevallen de deelnemer recht heeft op terugbetaling van het volledig aan facilitair bedrijf De Poort betaalde bedrag.
6. Facilitair bedrijf De Poort behoudt zich het recht voor om een deelnemer de toegang tot een activiteit te ontzeggen, wanneer deze gedrag vertoont dat een duidelijke invloed heeft op het leerproces van de overige deelnemers. In dit geval wordt het lesgeld niet terugbetaald aan de deelnemer.

Artikel 7 Certificering

1. Een deelnemer aan een cursus of training heeft recht op een certificaat, in geval accreditatie is toegewezen aan de betreffende activiteit en, indien de deelnemer meer dan 80% van de activiteit heeft gevolgd en de activiteit succesvol heeft afgesloten (dat ter beoordeling van de docent).



Artikel 8 Kantoor en administratie

1. Facilitair bedrijf De Poort is te allen tijde bereikbaar via mailadres scholing@vcdepoort.nl
2. De deelnemer krijgt uiterlijk binnen 1 week antwoord op uw bericht per mail. Bij vragen die een uitgebreidere verwerkingstijd nodig hebben, krijgt de deelnemer binnen een week een bevestiging van ontvangst en een indicatie waarin facilitair bedrijf De Poort het mogelijk acht om de mail voldoende te kunnen beantwoorden.

Artikel 9 Evaluatie Klachten

1. Van iedere activiteit van facilitair bedrijf De Poort is een digitaal evaluatieformulier beschikbaar op de website. De uitkomsten van deze evaluatie worden eens per jaar voorgelegd aan de werkgroep kwaliteit van LEO ter lering en verbetering.
2. Een klacht kan een deelnemer per post of mail kenbaar maken.
3. Binnen 5 werkdagen bevestigen wij de ontvangst van uw klacht
4. Binnen 4 weken na ontvangst van uw klacht komen wij met een voorstel voor afhandeling. Mochten wij meer tijd nodig hebben om onderzoek te doen zullen wij u hiervan altijd op de hoogte stellen en deze afspraken aan u bevestigen met daarin een indicatie waarin wij verwachten uitsluitsel te kunnen geven. Uw klacht wordt altijd vertrouwelijk behandeld.

Artikel 10 Privacy deelnemersgegevens

1. Facilitair bedrijf De Poort respecteert de privacy van deelnemers en bezoekers aan haar website en draagt er zorg voor dat de informatie die u beschikbaar stelt vertrouwelijk wordt behandeld. Het centrum zorgt ervoor dat met (bijzondere) Persoonsgegevens van patiënten zorgvuldig wordt omgegaan. Wij houden ons aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. We hebben informatie over u nodig om uw aanvraag te verwerken, daarbij hanteren we de volgende strikte gedragsregels:
2. De gegevens van een deelnemer worden door facilitair bedrijf De Poort geadmineistreerd om een aanvraag te kunnen uitvoeren en om een deelnemer in de toekomst middels Mailchimp /nieuwe berichten op de hoogte te houden van onze producten/ diensten. Deze gegevens worden niet voor andere doelstellingen gebruikt. Deelnemer kan zich middels 1 eenvoudige handeling uitschrijven voor deze berichtgeving.
3. Facilitair bedrijf De Poort verzamelt alleen gegevens die redelijkerwijs nodig zijn voor het kunnen uitvoeren van een informatieaanvraag of inschrijving voor een activiteit. Hiertoe behoren uw NAW gegevens, e-mailadres, BIG/KNOV/BEN registratienummer en bankrekeningnummer.
4. Privacygevoelige informatie wordt door facilitair bedrijf De Poort nimmer verzameld of vastgelegd in een gegevensverzameling.
5. Gegevens worden door facilitair bedrijf De Poort verzameld via online formulieren. Alleen gegevens die door de deelnemer vrijwillig in formulieren worden ingevoerd, worden door facilitair bedrijf De Poort vastgelegd. Facilitair bedrijf De Poort maakt geen gebruik van cookies of andere vormen om automatisch gegevens te verkrijgen.
6. Toegang tot gegevens is beperkt tot medewerkers van facilitair bedrijf De Poort die in het kader van de uitoefening van hun functie over deze gegevens moeten kunnen beschikken.
7. Persoonsgegevens worden door facilitair bedrijf De Poort nooit ter beschikking gesteld aan derden, behoudens situaties waarin dit noodzakelijk is om aan een wettelijke verplichting te voldoen.
8. De deelnemer heeft te allen tijde het recht facilitair bedrijf De Poort te verzoeken mee te delen welke gegevens facilitair bedrijf De Poort van de deelnemer verwerkt heeft. De deelnemer heeft het recht gegevens die op de deelnemer zelf betrekking heeft te laten corrigeren, indien de gegevens onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend te zijn of in strijd met de wet zijn vastgelegd. Ook heeft de deelnemer het recht om verwijdering van uw gegevens in en buiten rechte te vorderen. Facilitair bedrijf De Poort zal deze verzoeken behandelen conform de eisen die de Wet Bescherming Persoonsgegevens daaraan stelt.



9. De deelnemer is zelf verplicht informatie te verstrekken aan de werkgever over de inhoud van de activiteit en de eventueel behaalde resultaten. Wanneer hier geen andere afspraken zijn gemaakt, verstrekt facilitair bedrijf De Poort zonder toestemming van de deelnemer geen inlichtingen aan de werkgever over resultaten, gedrag, absentie en dergelijke.

Disclaimer

1. De inhoud van de activiteiten van facilitair bedrijf De Poort wordt te goeder trouw en zorgvuldig samengesteld. Facilitair bedrijf De Poort en de medewerkers die voor hen werkzaam zijn, zijn niet aansprakelijk voor eventuele schade van welke aard dan ook, die ontstaat door het deelnemen aan activiteiten van facilitair bedrijf De Poort of toepassing van de in de activiteiten gepresenteerde kennis en inzichten.
2. Deelname aan de activiteiten van facilitair bedrijf De Poort geschiedt voor eigen rekening en risico.
3. Facilitair bedrijf De Poort is niet aansprakelijk voor eventuele schade in het geval een activiteit geannuleerd wordt, ongeacht de reden van annulering.