



ALGEMENE VOORWAARDEN – LEERGROEP ZORG EN VERPLEGING

Leergroep Zorg en Verpleging is gevestigd te Almere, 1328 MA in Almere, Geregistreerd bij de KvK: nummer 85591688

Definities

Scholing:	Een door Leergroep Zorg en Verpleging georganiseerde cursus, training, scholing, bij- of nascholing, leeractiviteit of andere onderwijsvorm.
Open inschrijving:	Scholing waarbij deelnemers vanuit diverse organisaties kunnen inschrijven.
Deelnemer:	Iedere persoon die deelneemt aan een scholing (cursist/opdrachtgever).
Opdrachtgever:	Iedere persoon die met Leergroep Zorg en Verpleging een offerte/overeenkomst/opdracht aangaat.
Opdrachtnemer:	Leergroep Zorg en Verpleging.
Overeenkomst:	Iedere persoon die deelneemt aan een werkbegeleiding/ leeractiviteiten/scholing/cursus etc. gaat een overeenkomst aan met Leergroep Zorg en Verpleging volgend deze algemene voorwaarden.
Accreditatie:	Erkenning vanuit het kwaliteitsregister van V&VN.
Studiebegeleiding, vorming en onderwijs:	Zelfstandige leraren, studie- en huiswerkbegeleiding, geven van bijlessen e.d., geven van cursussen, trainingen aan volwassenen gericht op de persoonlijke ontplooiing en vorming, geven van cursussen en leeractiviteiten in de zorg.
Werkbegeleider:	De betrokken docenten en begeleiders die deelnemers begeleiding in het proces.
Assessor:	Een onafhankelijke toetser die objectief beoordeeld.
Diensten:	De diensten die Leergroep Zorg en Verpleging levert zijn: MIC/MIM Commissie, Huiswerkbegeleiding voor zorgverleners in opleiding tot Helpende, verzorgende, verpleegkundige en HBO verpleegkundigen, Intervisie voor zorgverleners, bijscholing en trainingen in verpleegtechnische vaardigheden.

Indien Leergroep Zorg en Verpleging dit nodig acht zal zij aan deelnemer kunnen vragen om bewijzen van de vooropleiding aan te tonen via diploma/certificaat. Deelnemer is verplicht een legitimatiebewijs tijdens de leeractiviteit bij zich te hebben en dit op verzoek te tonen aan de docent/begeleider.

1. Aanmelden open inschrijving:

- Aanmelding voor een scholing geschiedt via het digitaal platform voor de desbetreffende scholing of per mail administratie@leergroepzv.nl. Het inschrijfformulier wordt als bijlage gestuurd naar de mailer. Nadat deze is ingevuld en ontvangen door de administratie, ontvangt de mailer dat de aanmelding definitief is gesteld.
- Door presentielijst af te tekenen tijdens het aanwezig zijn verplicht deelnemer zich tot betaling, van het cursus/lesgeld.
- Door ondertekening/accepteren algemene voorwaarden van het inschrijfformulier is deelnemer een overeenkomst aangegaan.
- Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het invullen van de juiste datum en scholing op het formulier.
- Telefonisch aanmelden is alleen mogelijk, wanneer er een aanmeldt formulier alsnog achteraf wordt gemaïld.
- Alle inschrijvingen worden behandeld op basis van volgorde van binnenkomst en op cursus/lesdag.
- Door aanmelding aanvaardt deelnemer deze algemene voorwaarden.

2. Maatwerk en opdrachten:

- Leergroep Zorg en Verpleging doet een voorstel naar opdrachtgever.
- Bij het voorstel wordt altijd de Algemene Voorwaarden meegestuurd.



- c) Indien opdrachtgever akkoord gaat, dient er schriftelijk en ondertekend door Leergroep Zorg en Verpleging en opdrachtgever een overeenkomst te worden opgesteld.
- d) Door het aanvaarden van het voorstel en het ondertekenen van de offerte gaat de opdrachtgever akkoord met de Algemene Voorwaarden van Leergroep Zorg en Verpleging.
- e) Alle offertes en aanbiedingen van Leergroep zorg en Verpleging zijn drie maanden geldig, tenzij anders vermeld.
- f) Na afloop van de gestelde termijn kan aan de offerte of aanbieding op generlei wijze enig recht worden ontleend.
- g) Leergroep Zorg en Verpleging zal in overleg met opdrachtgever en volgens afspraak in de overeenkomst een trainingslocatie kiezen.
- h) De offerte of overeenkomst die wordt opgesteld door Leergroep Zorg en Verpleging is gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt.
- i) Leergroep Zorg en Verpleging stelt eisen aan de locatie (goed bereikbaar, voldoende ruimte, internet, indien trappen dan lift aanwezig, koffie en thee faciliteiten) waarmee opdrachtgever een locatie reserveert.

3. Prijzen:

- a) De prijs, zoals afgesproken in de overeenkomst is gebaseerd op het moment van het sluiten van de in een overeenkomst geldende datum.
- b) Tenzij anders aangegeven, zijn de begeleidingskosten voor de deelnemer inclusief kosten voor trainingsmateriaal, gebruik van accommodatie, koffie/thee en indien van toepassing de lunch.
- c) Alle prijzen zijn onderwijs gebonden en btw vrij
- d) Indien er verandering van een scholing plaatsvindt wordt de deelnemer hiervan per mail op de hoogte gebracht.
- e) Deelnemers die tijdens een training niet de hele tijd aanwezig zijn, dienen alsnog de totale trainingskosten te betalen.
- f) Betalen van de factuur dient in één keer voldaan.
- g) Er kan sprake zijn van verschil in prijzen vanwege wel/geen accreditatie toekennen aan de begeleidingsdag.
- h) Indien er een overeenkomst wordt gesloten met een opdrachtgever zal duidelijk in de overeenkomst worden afgesproken of er een sprake is van accreditatie.
- i) Achteraf teruggave van (een gedeelte) van de deelnemerskosten indien blijkt dat deelnemer niet staat ingeschreven in het kwaliteitsregister en daardoor geen accreditatiepunten ontvangt wordt niet gehonoreerd.

4. Factureren/Betalen:

- a) Facturen dienen na boeking van de scholing/cursus direct te worden afgerekend of via overboeking of middel aangegeven instructie van ontvangen factuur. De aangemelde deelnemer krijgt een factuur met de overschrijvingsgegevens.
- b) Facturen worden altijd los (digitaal) verstuurd na aanmelden.
- c) Alle Facturen hebben een betaaltermijn van 21 dagen.
- d) Voordat een scholing kan worden bijgewoond dient de deelnemer de factuur behorende bij de betreffende begeleidingsdag te hebben betaald.
- e) Indien een deelnemer een begeleidingsdag wil volgen waarvan hij/zij de factuur nog niet heeft voldaan, heeft de docent het recht de deelnemer te weigeren tot het begeleidingsmoment.
- f) Indien de Deelnemer/Opdrachtgever in gebreke blijft een factuur te betalen zal in eerste instantie een herinneringsmail worden gestuurd. Indien de deelnemer hierna nog in gebreke blijft zal er telefonisch contact worden ge-



zocht. Indien deelnemer daarna nog steeds in gebreke blijft zal een incassobureau worden ingeschakeld. Alle kosten van een incassobureau zijn voor de deelnemer.

- g) Indien er een overeenkomst is getekend met een -opdrachtgever wordt na de scholing de factuur digitaal verstuurd.
- h) Indien er een overeenkomst is met een opdrachtgever waarbij afgesproken is om te factureren voor aanvang van de scholing en de betaling is nog niet voldaan op het moment van de Begeleidingsdag heeft Leergroep Zorg en Verpleging het recht om de Begeleidingsdag op te schorten tot betaling volledig is voldaan.
- i) Facturering door opdrachtgever geschiedt door overmaking op de aangegeven bankrekeningnummer vermeld in de factuur.

5. Annuleringsregeling voor inschrijvingen van bijlessen

- a) Annuleren kan alleen schriftelijk door de deelnemer. Dit dient men te sturen naar administratie@leergroepzv.nl.
- b) Na inschrijving en betaling van de factuur geldt een bedenktijd. De deelnemer kan tot meldt 48 uur voordat de werkelijke les begint kosteloos afmelden. Wanneer de deelnemer na 48 uur voor de werkelijke les begint afmeldt kunnen de kosten niet meer worden teruggevorderd.
- c) Zonder bericht afwezig zijn van de scholing; er wordt geen deelnamekosten teruggestort.
- d) Indien een deelnemer tijdens een scholing onverwacht moet stoppen vanwege ziekte/overmacht, zal er een vervangende datum worden aangeboden. Er vindt geen teruggave van de deelnemerskosten plaats. De nieuwe begeleidingsdag vindt dan plaats op kosten van Leergroep Zorg en Verpleging.
- e) Indien deelnemer n.a.v. punt 5.d niet met een nieuwe datum akkoord gaat wordt er door Leergroep Zorg en Verpleging geen nieuwe datum meer aangeboden. Er vindt dan ook geen teruggave van de deelnemerskosten plaats.

6. Overmacht

- a) Leergroep Zorg en Verpleging is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens de Opdrachtgever indien hij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt.
- b) Onder overmacht wordt in deze Algemene Voorwaarden verstaan (naast alles wat daarover in de wet wordt omschreven), alle van buitenaf komende oorzaken, voorzien en niet-voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen en waardoor opdrachtnemer niet in staat is zijn verplichtingen na te komen.
- c) Leergroep Zorg en Verpleging kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden, en indien de overmacht situatie niet door beide partijen kan worden opgeheven, dan is een ieder der partijen (opdrachtnemer en opdrachtgever) gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

7. Aansprakelijkheid

- a) De werkbegeleider/docenten van Leergroep Zorg en Verpleging stellen met de grootst mogelijke zorgvuldigheid de lessen samen. Leergroep Zorg en Verpleging staat echter niet in voor de volledigheid en juistheid van het cursusmateriaal en de adviezen. Aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit



uit enige beslissing of handeling die is gebaseerd op het cursusmateriaal, informatie of adviezen of op andere wijze vernomen tijdens de scholing, is uitgesloten.

- b) Aansprakelijkheid van Leergroep Zorg en Verpleging voor eventuele schade die deelnemer lijdt als gevolg van annulering/verplaatsing/onvoorziene omstandigheden (door zichzelf of door Leergroep Zorg en Verpleging) is eveneens uitgesloten.
- c) Door Leergroep Zorg en Verpleging verstrekt cursusmateriaal in de vorm van hand-outs is alleen voor eigen gebruik en mag niet met derden worden gedeeld. Mag wel voor promotionele doeleinden gedeeld worden op social media.
- d) Leergroep Zorg en Verpleging is niet aansprakelijk voor enige vorm van schade welke de deelnemer lijdt tijdens de begeleiding en training.
- e) Leergroep Zorg en Verpleging is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade dan wel letselschade of derving van inkomsten.
- f) Leergroep Zorg en Verpleging is nimmer aansprakelijk en verantwoordelijk voor de bekwaamheid van een deelnemer. Bekwaamheid is voor eigen verantwoordelijkheid van de cursist ook na het volgen van een scholing.

8. Privacy

- a) Op de registratie van de persoonlijke gegevens van opdrachtgevers en deelnemers is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing.
- b) Gegevens kunnen worden geregistreerd teneinde de overeengekomen contractactiviteit te kunnen uitvoeren.
- c) Gegevens omtrent aanwezigheid en prestaties van een deelnemer, worden aan de deelnemer medegedeeld, deelnemer geeft akkoord voor het delen van deze gegevens bij controletrajecten en/of audittrajecten.
- d) Alle informatie verstrekt door opdrachtgever/deelnemer aan Leergroep Zorg en Verpleging zal door Leergroep Zorg en Verpleging vertrouwelijk worden behandeld.
- e) Informatie die wordt besproken of verstrekt door (mede)deelnemers tijdens de leeractiviteiten kan van vertrouwelijke aard zijn. Van de deelnemer wordt verwacht hier vertrouwelijk mee om te gaan.
- f) Tenzij deelnemer bezwaar maakt, verstrekt Leergroep Zorg en Verpleging desgevraagd inzage in de deelnemersadministratie aan derden die belast zijn met de controle van de kwaliteit van de opleidingen. Na controle door derden worden deze gegevens vernietigd.
- g) Leergroep Zorg en Verpleging kan een deelnemer tijdens een leeractiviteit de verdere toegang tot een training te weigeren indien het gedrag ongewenst is. Dit is een maatregel genomen door de docent en is onherroepelijk. Deelnemer heeft geen recht op teruggave van de deelnemerskosten van de bijgewoonde leeractiviteit.
- h) Leergroep Zorg en Verpleging zal de mailadressen van de deelnemers alleen gebruiken voor het sturen van de nieuwsbrief
- i) Naam- en adresgegevens van deelnemers worden opgenomen en bewaard in een klantenbestand van Leergroep Zorg en Verpleging en worden gebruikt om de deelnemers op de hoogte te houden van relevante informatie m.b.t scholingen/cursussen van Leergroep Zorg en Verpleging. Indien een deelnemer aangeeft geen prijs te stellen op toezending van informatie dan wordt dit direct gerespecteerd en zijn naam verwijderd uit het bestand.
- j) Tijdens een leeractiviteit kan ten behoeve van reclame of begeleidingsdoel-einden foto's of video's worden gemaakt door de werkbegeleider/docenten van Leergroep Zorg en Verpleging. De werkbegeleider/docent zal altijd vooraf toestemming vragen aan de deelnemers voor opnames en publicatie.



- k) Foto's gemaakt door cursisten: er dient toestemming worden gegeven door de docent en de mededeelnemers vooraf de opnames en toestemming voor het delen op social media.

9. Klachtenregeling

- a) Indien een deelnemer ontevreden is over een leeractiviteit van Leergroep Zorg en Verpleging kan deze contact opnemen met Leergroep Zorg en Verpleging. De klacht dient per mail ingediend te worden via administratie@leergroepzv.nl.
- b) Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever binnen 2 weken na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan Leergroep Zorg en Verpleging.
- c) Klachten worden per mail middels een klachtenformulier verzonden aan Leergroep Zorg en Verpleging.
- d) Het klachtenformulier kan worden opgevraagd bij Leergroep Zorg en Verpleging.
- e) Leergroep Zorg en Verpleging en klager zorgen gezamenlijk voor een goede oplossing of alternatief voor beide partijen. En streven naar een goede afhandeling van de klacht.
- f) Indien de opdrachtgever/deelnemer het niet eens is met de afwikkeling kan de klacht voorgelegd worden aan een onafhankelijke derde. De conclusie van deze onafhankelijke derde is bindend.
- g) De onafhankelijke derde wordt door beide partijen vastgesteld.
- h) De volledige klachtenregeling is ook te vinden op de website van Leergroep Zorg en Verpleging.