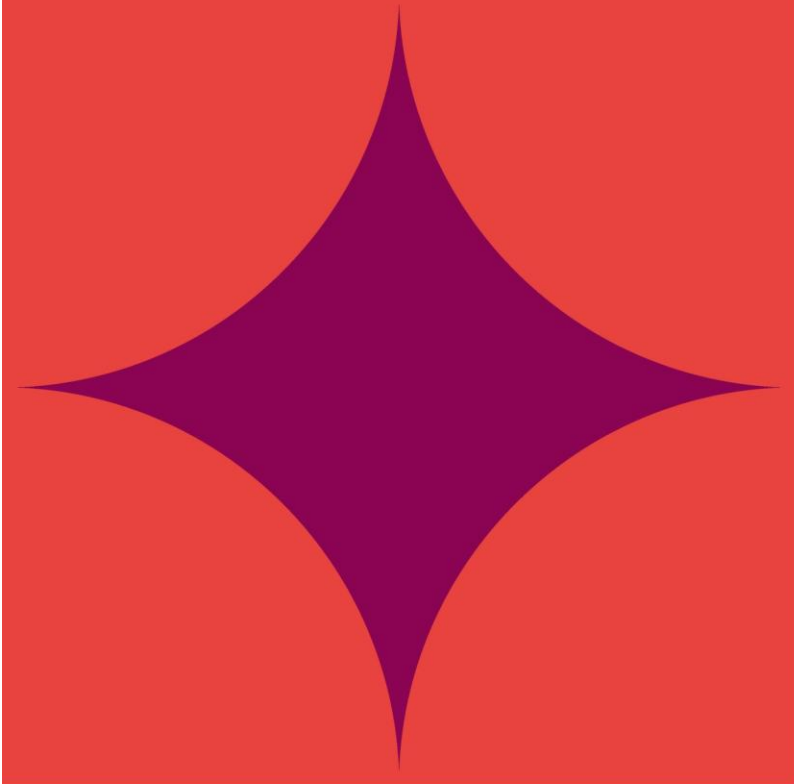




Algemene Voorwaarden LLO

LLO-activiteiten
voor individuele
deelnemers

Inhoud

Artikel 1. Begrippen	3
Artikel 2. Toepasselijkheid.....	3
Artikel 3. Aanmelding en start.....	4
Artikel 4. Annulering.....	4
Artikel 5. Betaling	5
Artikel 6. Geldigheid offertes en bijkomende kosten	5
Artikel 7. Persoonsgegevens en privacy	6
Artikel 8. Regels bij LLO-activiteiten	6
Artikel 9. Intellectueel eigendom	6
Artikel 10. Overmacht.....	7
Artikel 11. Aansprakelijkheid.....	7
Artikel 12. Geldende reglementen regeling van COG	7
Artikel 13. Rechts- en forumkeuze	7

Artikel 1. Begrippen

- 1) COG: Stichting Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-Midden.
- 2) Mbo-instelling: het Astrum College (Velp), het Dulon College (Ede) en het Technova College (Ede). Deze mbo-instellingen vallen onder COG.
- 3) LLO-activiteit: Leven Lang Ontwikkelen-activiteit. Dat is een door een mbo-instelling georganiseerde, niet-regulier door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap bekostigde cursus, opleiding, training, seminar, studiedag, congres of vergelijkbare activiteit. In het kader van de algemene voorwaarden wordt onderscheid gemaakt tussen twee typen LLO-activiteiten: LLO-activiteiten voor individuen en LLO-activiteiten in opdracht van bedrijven. Deze algemene voorwaarden betreffen alleen de LLO-activiteiten voor individuen (zie artikel 1 lid 4).
- 4) LLO-activiteit voor individuen: een LLO-activiteit waaraan iedereen kan deelnemen die voldoet aan de gestelde toelatingscriteria zoals deze op de website bij het betreffende aanbod worden beschreven.
- 5) LLO-activiteit voor bedrijven: een activiteit die wordt georganiseerd voor deelnemers behorende bij een bedrijf of een aantal bedrijven dat (als opdrachtgever) hiervoor een contract aangaat met een mbo-instelling van COG (de opdrachtnemer). Het programma van de LLO-activiteit wordt in nauwe samenwerking en overleg met het bedrijf/de bedrijven samengesteld.
- 6) Deelnemer: een natuurlijk persoon die zich voor een LLO-activiteit heeft ingeschreven of is ingeschreven. Waar de deelnemer in dit document met 'hij' wordt aangeduid moet ook 'zij' en 'hen' worden gelezen.

Artikel 2. Toepasselijkheid

- 1) Tenzij schriftelijk anders overeengekomen zijn deze algemene voorwaarden bij elke mbo-instelling van COG die LLO-activiteiten aanbiedt van toepassing voor LLO-activiteiten.
- 2) De overeenkomst tussen een deelnemer aan een LLO-activiteit en de mbo-instelling komt tot stand bij aanmelding van de deelnemer met als ontbindende voorwaarde dat de deelnemer voldoet aan de voor het aanbod gestelde toelatingscriteria zoals beschreven op de website van de mbo-instelling. De mbo-instelling bevestigt de overeenkomst in de vorm van een inschrijfbesluit.
- 3) Het inschrijfbesluit heeft nadrukkelijk geen bestuursrechtelijke werking en is een administratieve benaming van de schriftelijke bevestiging van de inschrijving.
- 4) De mbo-instelling is verplicht de LLO-activiteit uit te voeren zoals staat beschreven in het door haar voorgestelde programma met de prijs zoals weergegeven op de website van de mbo-instelling, onder voorbehoud van kleine/ondergeschikte wijzigingen zoals beschreven in artikel 3 lid 6.
- 5) Als een bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van kracht. Daarnaast zullen COG en deelnemer met elkaar overleggen, om nieuwe rechtsgeldige bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zo veel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) worden behouden.

Artikel 3. Aanmelding en start

- 1) Een deelnemer kan zich aanmelden voor een LLO-activiteit door het aanmeldingsformulier via de website van de mbo-instelling volledig in te vullen met de correcte persoonsgegevens zoals vermeld op het eigen legitimatiebewijs. Als de deelnemer extra ondersteuning nodig heeft vanwege ziekte of een beperking moet dat in de aanmelding worden vermeld.
- 2) Als de deelnemer op het moment van aanmelding minderjarig is, moet de deelnemer de gegevens van zijn wettelijk vertegenwoordigers in het aanmeldingsformulier invullen. De wettelijk vertegenwoordigers ontvangen in dat geval het inschrijfbesluit.
- 3) De plaatsing van deelnemers voor LLO-activiteiten geschiedt in volgorde van binnenkomst van aanmeldingen. Als er meer deelnemers zijn dan opleidingsplaatsen, worden deelnemers op een wachtlijst geplaatst.
- 4) Een LLO-activiteit voor groepen gaat alleen door als er zich voldoende deelnemers voor hebben ingeschreven. Het minimumaantal deelnemers staat vermeld bij het betreffende aanbod op de website. De mbo-instelling die de LLO-activiteit uitvoert, behoudt zich het recht voor in geval van onvoldoende inschrijvingen een LLO-activiteit niet door te laten gaan of aangepast door te laten gaan.
- 5) De mbo-instelling die de LLO-activiteit uitvoert, beslist uiterlijk 10 werkdagen voor de geplande startdatum of de LLO-activiteit doorgaat. Er wordt door de mbo-instelling contact opgenomen met de deelnemer als de activiteit niet doorgaat. De eventuele (aan)betaling wordt in dat geval terugbetaald.
- 6) De mbo-instelling die de LLO-activiteit voor individuen uitvoert beslist uiterlijk 10 werkdagen voor de geplande startdatum over het aangepast doorgaan van de LLO-activiteit. De aanpassing kan bestaan uit het verplaatsen naar een later tijdstip of het samenvoegen van groepen met eventueel een andere mbo-instelling van COG. Er wordt door de mbo-instelling contact opgenomen met de deelnemer over de aanpassing. Als de deelnemer akkoord is met de aanpassing en dit binnen 5 werkdagen per e-mail aan de mbo-instelling bevestigt, gaat de aanmelding door onder dezelfde leveringsvoorwaarden. De aanpassing leidt er niet toe dat een nieuwe annuleringstermijn van toepassing is. Als de deelnemer niet akkoord is met de aanpassing en dit binnen 5 werkdagen schriftelijk per brief of e-mail aan de mbo-instelling bevestigt, wordt de aanmelding zonder kosten geannuleerd.
- 7) De mbo-instelling behoudt zich het recht voor de docent(en) te wisselen zonder dat hieruit voor een deelnemer het recht voortvloeit zijn aanmelding te annuleren.

Artikel 4. Annulering

- 1) Een deelnemer kan zijn inschrijving alleen schriftelijk per e-mail of via het herroepingsformulier annuleren. De datum van ontvangst van de e-mail of het herroepingsformulier geldt als annuleringsdatum.
- 2) Annulering binnen de wettelijke bedenktijd van 14 dagen na inschrijving is kosteloos.
- 3) Bij annulering, na de wettelijke bedenktijd, betaalt de deelnemer een redelijke vergoeding voor de verrichte werkzaamheden, waaronder de opstartkosten.
- 4) De redelijke vergoeding bij annulering voordat de LLO-activiteit is gestart, bedraagt:

annulering tot 2 maanden voor aanvang	10% van de overeengekomen prijs
annulering tussen 2 maanden en 1 maand voor aanvang	20% van de overeengekomen prijs
annulering tussen 1 maand en 2 weken voor aanvang	30% van de overeengekomen prijs
annulering minder dan 2 weken voor aanvang	50% van de overeengekomen prijs

- 5) De redelijke vergoeding bij annulering na de start van de LLO-activiteit bedraagt de prijs van het reeds verzorgde onderwijs tot het moment van de tussentijdse beëindiging plus 50% van de prijs als redelijke vergoeding voor de door COG gemaakte kosten en gederfde inkomsten.
- 6) De kosten van reeds gebruikte of online geactiveerde materialen die bij de prijs van de LLO-activiteit zijn inbegrepen, worden bij annulering niet gecompenseerd. De kosten van materialen die niet bij de prijs voor de LLO-activiteit zijn inbegrepen en door de deelnemer zelf zijn aangeschaft, worden bij annulering niet gecompenseerd.

Artikel 5. Betaling

- 1) Na inschrijving voor een LLO-activiteit en de schriftelijke bevestiging daarvan van de mbo-instelling heeft de deelnemer een betalingsverplichting.
- 2) De deelnemer kan een derde (bijvoorbeeld de werkgever, een subsidieverstrekker of het UWV) aanwijzen die voor hem betaalt. De deelnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de betaling.
- 3) De deelnemer of de derde die de betalingsverplichting van de deelnemer heeft overgenomen ontvangt de factuur van de mbo-instelling die de LLO-activiteit uitvoert. De factuur moet binnen 30 dagen worden betaald, tenzij op de factuur een andere betalingstermijn staat vermeld.
- 4) De deelnemer is in verzuim vanaf het verstrijken van de betalingsdatum.
- 5) Als de betalende partij (anders dan deelnemer) niet betaalt, moet de deelnemer de factuur zelf betalen. Als de deelnemer vervolgens niet aan de betalingsverplichting kan voldoen, is de mbo-instelling gerechtigd hem de toegang tot de LLO-activiteit definitief te ontfeggen.
- 6) Als de deelnemer niet voldoet aan de betalingstermijn(en) is de mbo-instelling gerechtigd de wettelijke rente en de buitengerechterlijke incassokosten (conform het besluit buitengerechterlijke incassokosten) in rekening te brengen.

Artikel 6. Geldigheid offertes en bijkomende kosten

- 1) Als door of voor een deelnemer voor een LLO-activiteit vooraf een offerte wordt aangevraagd, hebben offertes een geldigheid van 30 dagen na dagtekening van de offerte.
- 2) Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, zijn in de gestelde prijs geen verblijfskosten begrepen, zoals lunchkosten, hotelkosten en dergelijke.
- 3) Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, zijn de aanschafkosten van voorgeschreven studiemateriaal niet in de gestelde prijs inbegrepen.

- 4) Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, zijn de kosten van examinering niet in de gestelde prijs inbegrepen. Dit is van toepassing als er aan een LLO-activiteit een examen is verbonden en door de instelling die deze organiseert examengeld wordt berekend.
- 5) Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, zijn de kosten voor extra ondersteuning door de mbo-instelling vanwege een ziekte of beperking van de deelnemer niet in de gestelde prijs inbegrepen. Voor extra inzet of ondersteuning kan de mbo-instelling extra kosten in rekening brengen. Afhankelijk van de extra inzet of ondersteuning worden over deze kosten nadere afspraken gemaakt.
- 6) Alle aanbiedingen en offertes zijn gebaseerd op gegevens waarover de mbo-instelling beschikt op het moment van uitbrengen daarvan. Als zich wijzigingen voordoen met betrekking tot de omstandigheden waarop de mbo-instelling zich heeft gebaseerd bij het uitbrengen van bedoelde aanbieding of offerte, dan is de mbo-instelling bevoegd deze wijzigingen te verdisconteren in de uitvoering van de overeenkomst, dan wel prijzen aan te passen.

Artikel 7. Persoonsgegevens en privacy

- 1) COG verwerkt persoonsgegevens van deelnemers volgens de wet- en regelgeving zoals vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het Privacyreglement van COG (te raadplegen via de website van COG).
- 2) Bij aanmelding van de LLO-activiteit geeft de deelnemer akkoord dat de mbo-instelling tijdens de opleiding, of tot twee jaar na einde van de overeenkomst, (digitaal) wordt benaderd voor onderzoeksvragen of voor het verstrekken van informatie over (vervolg)opleidingen of cursussen.

Artikel 8. Regels bij LLO-activiteiten

- 1) De deelnemer volgt de regels over het deelnemen aan en afronden van LLO-activiteiten, zoals aan- en afwezigheidsregels, beroepspraktijkvormingsverplichtingen, eisen aan opdrachten of de manier van toetsing/examinering en beoordeling daarvan. Deze regels staan in de onderwijs- en examenregeling¹ van de mbo-instelling en eventueel in de informatie over de LLO-activiteit op de website van de mbo-instelling.
- 2) De deelnemer is verplicht het in de onderwijs- en examenregeling opgenomen examenplan te volgen. Alleen in overleg met de mbo-instelling kan van dit examenplan worden afgeweken.

Artikel 9. Intellectueel eigendom

- 1) Het intellectuele eigendom op door de mbo-instelling geproduceerd opleidingsmateriaal blijft, ongeacht de vorm waarin dit is geleverd (geprint, digitaal, audiovisueel of anderszins), te allen tijde bij de mbo-instelling.
- 2) Gebruik van dit materiaal, inclusief toegang tot de online leeromgeving anders dan voor eigen studie is niet toegestaan.

¹ [OER: Onderwijs- en examenregeling | Dulon College](#)
[OER: onderwijs- en examenregeling | Astrum College](#)
[OER: Onderwijs- en examenregeling | Technova College](#)

- 3) Het is niet toegestaan beeld- en/of geluidopnames te maken tijdens het uitvoeren van de LLO-activiteit.

Artikel 10. Overmacht

- 1) Overmacht is een omstandigheid waardoor de overeenkomst niet uitgevoerd kan worden waarbij dit niet de schuld is van de mbo-instelling of van de deelnemer en niet op grond van de wet, rechtshandeling of in de maatschappij geldende opvattingen voor rekening van de mbo-instelling komt.
- 2) Als het voor een medewerker van de mbo-instelling onmogelijk is een LLO-activiteit te verzorgen, zal de mbo-instelling zich inspannen een vervangende medewerker in te zetten. Wanneer dat niet mogelijk blijkt, behoudt de mbo-instelling zich het recht voor de LLO-activiteit naar een nader te bepalen datum te verplaatsen.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

Aansprakelijkheid van de mbo-instelling voor schade als gevolg van tekortkoming in de nakoming van de kant van de deelnemer is beperkt tot maximaal het geoffreerde bedrag, met uitzondering van opzet of grove schuld door de mbo-instelling.

Artikel 12. Geldende reglementen regeling van COG

Naast de bepalingen in deze algemene voorwaarden, kent COG een aantal reglementen en regelingen waarin een groot aantal zaken worden geregeld en die ook gelden voor de deelnemer. Dit gaat in ieder geval om het studentenstatuut, het privacyreglement en het Handboek Klachten. Deze reglementen maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst en zijn op de websites van COG en de mbo-instellingen te vinden.

Artikel 13. Rechts- en forumkeuze

- 1) Op deze algemene voorwaarden en op alle daarop gebaseerde overeenkomsten is alleen Nederlands recht van toepassing.
- 2) Klachten worden behandeld conform de klachtenregeling zoals opgenomen in het Handboek Klachten COG. De deelnemer wordt hiervan bij de start van het onderwijs op de hoogte gesteld wordt.
- 3) Geschillen worden voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.
- 4) In afwijking van het bepaalde in artikel 13 lid 3 kunnen de deelnemer en de mbo-instelling met wederzijdse instemming ervoor kiezen een andere wijze van geschillenbeslechting te gebruiken.