ALGEMENE VOORWAARDEN VORMINGEN

Jeugdtheater Ondersteboven VZW
Driegaaienstraat 117
9100 Sint-Niklaas
vormingen@jto.be

1. Inschrijvingen en totstandkoming van de overeenkomst

De totstandkoming van de inschrijving bij Jeugdtheater Ondersteboven vzw (JTO genoemd), gebeurt volgens onderstaand stappenplan:

1. Aanmelding voor de vorming via het volledig en correct ingevulde digitale formulier 'Inschrijvingsformulier vormingen' via Twizzit.

2. Automatische bevestiging van aanmelding via Twizzit.

3. Bij het inschrijven via Twizzit, krijg je nadien een factuur voor het bedrag.

4. Je bent pas ingeschreven na betaling binnen de 14 dagen.

De inschrijving geschiedt op volgorde van binnenkomst van het volledig en correct ingevulde digitale formulier 'Inschrijvingsformulier Vormingen'.

Een inschrijving is pas geldig als alle gevraagde gegevens volledig en correct zijn.

JTO behoudt zich het recht voor een aanmelding tot inschrijving niet te accepteren wanneer een opleiding, cursus, workshop of vorming voor de betreffende deelnemer als "niet geschikt" wordt geacht of wanneer de inschrijver in gebreke gebleven is met betalingen uit het verleden t.o.v. JTO en hiervoor nog een openstaand saldo vertoont op het moment van inschrijven. Desgevallend wordt de inschrijver hiervan telefonisch of via e-mail op de hoogte gebracht.

Door de aanvraag tot inschrijving in te dienen verklaart u zich automatisch akkoord met deze algemene voorwaarden en bepalingen.

2. Betalingsvoorwaarden

De inschrijvingsgelden voor de vormingen worden jaarlijks bekendgemaakt via de website en/of infobrochure. Inschrijvingsgeld omvat: lidgeld JTO, lesgeld, materiaalkosten, administratiekosten, verzekeringen en btw. Voor vormingen van een ganse dag voorzien we vanuit JTO een kleine lunch en water/koffie/thee, tenzij anders vermeld.

Het verschuldigde vormingstarief dient steeds voldaan te worden via storting of overschrijving binnen de betalingstermijn(en) vermeld op de factu(u)r(en).

JTO heeft het recht de tarieven voor de toekomst te wijzigen. Indien de klant niet akkoord gaat met de wijziging, is hij gerechtigd om binnen de zeven kalenderdagen na de kennisgeving ervan de overeenkomst te beëindigen per datum van de inwerkingtreding van de wijziging en dit bij aangetekend schrijven gericht aan JTO.

Deze betalingstermijn is tevens verzuimtermijn, zodat geen ingebrekestelling is vereist. Met ingang van de datum waarop het verzuim is ingetreden is de inschrijver over het openstaande deel van de vordering een bedrag van 10% per maand verschuldigd, waarbij een gedeelte van een maand voor een hele maand wordt gerekend, met een minimumbedrag van € 50,00 (inclusief btw).

Indien u na aanmaning nalatig blijft de vordering te voldoen, kan JTO de vordering uit handen geven, in welk geval naast het dan verschuldigde totale bedrag tevens alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, waaronder kosten berekend door externe deskundigen naast de in rechte vastgestelde kosten, ten laste zijn van de inschrijver.

Het voldoen van het vormingstarief kan op volgende manieren:

- De gehele vordering voldoen binnen de betalingstermijn van de factuur per inschrijving.
- Indien er schriftelijk en op voorhand is gekozen voor een gespreide betaling, moeten de betalingen worden voldaan binnen de betalingstermijn van de betreffende schijf. Hierbij wordt een extra verwerkingskost van € 10,00 (inclusief btw) aangerekend.
- Enig protest omtrent een factuur dient binnen de 7 kalenderdagen na factuurdatum en bij aangetekend schrijven te worden gericht aan JTO.

3. Annulaties

Indien de uitvoering van de opdracht niet kan plaatsvinden op het tijdstip zoals voorzien in de overeenkomst met de klant, wordt in samenspraak met de vormer, de vorming verplaatst naar een andere datum binnen hetzelfde schooljaar, dan wel vervangen door een digitaal alternatief.

In geval van annulering van de opdracht of opzegging van de overeenkomst door de klant, en behoudens andersluidende schriftelijke overeenkomst, betaalt de klant:

- In geval van annulering minstens een maand voor aanvang van de opdracht: 75% van het totaalbedrag vermeld voor intellectuele en administratieve prestaties (incl. eventuele kostenvergoedingen) in de overeenkomst;

- In geval van annulering minder dan een maand voor aanvang van of opzegging tijdens de uitvoering van de opdracht: het volledige bedrag vermeld in de overeenkomst (intellectuele en administratieve prestaties, incl. eventuele kostenvergoedingen), dan wel het nog niet betaalde saldo ervan.

In geen geval worden betaalde voorschotten of inschrijvingsgelden teruggestort, tenzij met uitdrukkelijk akkoord van JTO.

Inschrijvingen die minder dan een maand voor aanvang van de vorming gebeuren, kunnen nooit geannuleerd. Een andere deelnemer sturen, behoort tot de mogelijkheden.

Indien men de deelname aan een vorming, opleiding of cursus geheel of ten dele stopt, ook wanneer nog niet alle betalingstermijnen zijn voldaan, gelden de bovenstaande en volgende regels:

Annulatie dient steeds schriftelijk te gebeuren aan JTO of via e-mail aan vormingen@jto.be.

Voor de beoordeling van de annuleringstermijn wordt uitgegaan van de datum van de poststempel of de verzenddatum van de e-mail met de expliciete annulatieaanvraag.

JTO is gerechtigd bij onvoldoende deelnemers de aangeboden vormingen, opleidingen, cursussen, projecten of workshops te annuleren.
…

4. Overmacht en vergissingen

Onder overmacht wordt verstaan: iedere tekortkoming die niet aan JTO kan worden toegerekend.

Indien één van de partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht zal deze de andere partij daar onmiddellijk en schriftelijk van op de hoogte brengen met gedetailleerde opgave van de omstandigheden van de overmacht.

In geval van overmacht heeft JTO het recht om de aangeboden vorming, opleiding, cursus of workshop te annuleren, en/of de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, door dit schriftelijk via e-mail aan de deelnemers mee te delen, zonder dat JTO gehouden is tot enige schadevergoeding, tenzij dit in de gegeven omstandigheden naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn.

Kennelijke vergissingen en schrijffouten op de website van JTO, in de infobrochures, e-mails, brieven, bevestigingen en/of andere correspondentie, binden JTO niet.

In het kader van het contract tussen partijen wordt bovenop wat gewoonlijk door de rechtspraak van de Belgische rechtbanken en hoven in aanmerking wordt genomen eveneens als overmacht beschouwd:

- iedere gebeurtenis die onafhankelijk is van de uitdrukkelijke wil van de partijen en die de normale uitvoering van het contract verhindert, waaronder met name (niet limitatief) totale of gedeeltelijke stakingen binnen of buiten de organisatie, lock-outs, uitzonderlijke weersomstandigheden, epidemieën, blokkering van distributie of bevoorrading om welke reden ook, aardbeving, brand, storm, overstroming, waterschade, blokkering van het computer- of telecommunicatiesysteem, diefstal.

- Zo ook ontslaat ziekte, ongeval en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van de vormer of de betrokken uitvoerende personen, dan wel ziekte, ongeval of overlijden van een naaste, de

vormer van het nakomen van de overeengekomen leveringstermijn of van haar leveringsplicht, zonder dat de klant uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten, schade en interesten kan doen gelden.

Bij overmacht kunnen de partijen:

- de uitvoering van het contract opschorten tijdens de periode waarin de overmacht bestaat, of,
- in samenspraak met de vormer, de vorming, de opleiding of het evenement verplaatsen naar een andere datum, of,
- de real life uitvoering van de opdracht vervangen door een digitaal alternatief, of,
- het contract beëindigen (bij aangetekend schrijven) als de overmacht blijft bestaan gedurende een periode langer dan het lopende schooljaar. In dat geval is de klant gehouden JTO te vergoeden voor het uitgevoerde gedeelte van de opdracht (pro rata) en voor de reeds gemaakte kosten, zonder dat daarbij enige schadevergoeding verschuldigd is.

5. Persoonlijke gegevens

JTO verwerkt alleen die persoonsgegevens die in het voorkomende geval noodzakelijk zijn voor de goede werking van JTO. Met andere woorden: JTO zorgt ervoor dat voor elke soort verwerking alleen die persoonsgegevens worden verwerkt die accuraat, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

Persoonsgegevens kunnen door JTO gebruikt worden voor eigen publicitaire doeleinden zoals nieuwsbrieven. Ze zullen nooit aan derden worden doorgegeven, met uitzondering van de gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor de verzekering en voor de interne administratie.

U kunt te allen tijde kosteloos inzicht krijgen in uw persoonsgegevens die JTO verwerkt en desgewenst ze laten wijzigen of verwijderen door een aanvraag te sturen aan administratie@jto.be.

6. Gebruik van beeld- en geluidsmateriaal

JTO is gerechtigd om beeld- en geluidsmateriaal van deelnemers te gebruiken voor eigen publicitaire doeleinden zoals een infobrochure en sociale media. Indien u daar bezwaar tegen heeft, dan wordt u verzocht ons onmiddellijk daarvan in kennis te stellen.

Het is derden enkel toegestaan om beeld- en geluidsmateriaal te maken voor eigen privégebruik met inachtname van het portretrecht. Het is zonder expliciete toestemming van JTO niet toegestaan om het gemaakte beeld- en geluidsmateriaal te reproduceren noch te verspreiden, onder welke vorm dan ook.

7. Diversen

JTO is gerechtigd deze ‘Algemene Voorwaarden Vormingen’ te wijzigen en de gewijzigde ‘Algemene Voorwaarden Opleidingen’ van toepassing te verklaren, echter zonder terugwerkende kracht.

Indien een of meerdere van deze bepalingen in strijd mochten zijn met enig toepasselijk rechtsvoorschrift, zal de betreffende bepaling komen te vervallen en zal deze worden vervangen door een door JTO vast te stellen nieuwe rechtens toelaatbare vergelijkbare bepaling.

De van kracht zijnde ‘Algemene Voorwaarden Opleidingen’ zijn steeds op de website van JTO raadpleegbaar.