

Algemene voorwaarden

Van de Vereniging van de Agrarische Bedrijfsadviseurs (VAB) welke betrekking heeft op de dienstverlening die de VAB biedt.

Vastgesteld door het bestuur van de Vereniging van Agrarische Bedrijfsadviseurs op
22 mei 2025

Algemene voorwaarden

Van de vereniging van Agrarische Bedrijfsadviseurs (VAB)

Definities

Aanmelding: Aanmelding voor een activiteit of E-learning zoals omschreven in artikel 2.

Activiteit: Een door Opdrachtnemer verzorgde activiteit of vakopleiding een en ander in de ruimste zin van het woord.

Materiaal: Al het materiaal, in de ruimste zin van het woord, dat voor de uitvoering van een activiteit door Opdrachtnemer wordt aangeboden en door Opdrachtgever kan worden gebruikt.

E-learning: Een online training bestaande uit leermodules, oefentoetsen, een proefexamen of een online handboek. Uitdrukkelijk wordt geen training bedoeld die wordt gegeven in een virtueel leslokaal zoals, maar niet uitsluitend, Microsoft Teams of Zoom.

Opdrachtgever/deelnemers: De natuurlijke persoon die zich heeft ingeschreven voor een activiteit, E-learning, vakopleiding en/of losse module, in welke vorm dan ook.

Opdrachtnemer: De Vereniging van Agrarische Bedrijfsadviseurs, statutair gevestigd te Wageningen, kantoorhoudende te (3824 MP, Amersfoort) aan de Maanlander 14a.

Toepasselijkheid

Artikel 1

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle dienstverlening, aanbiedingen, offertes en overeenkomsten van Opdrachtnemer.
2. Door Aanmelding aanvaardt Opdrachtgever deze algemene voorwaarden.
3. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen. Indien de algemene voorwaarden van partijen naast elkaar van toepassing zijn geldt dat, in geval dat bepalingen in de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer en Opdrachtgever strijdig zijn, de bepalingen in de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer voorgaan.
4. Aanvullingen en/of afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts bindend indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.
5. Indien een of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden van toepassing.

Aanmelding

Artikel 2

1. Aanmelding geschiedt door inzending van de web-inschrijving dan wel via verzoek per e-mail.
2. Opdrachtnemer verzendt na goedkeuring van de Aanmelding per e-mail een voorlopige bevestiging aan Opdrachtgever.
3. Opdrachtnemer kan de Aanmelding zonder opgaaf van redenen weigeren. Weigering wordt door Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk per e-mail aan Opdrachtgever medegedeeld.

Aanbiedingen, overeenkomsten, duur en beëindiging

Artikel 3

1. Alle aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.
2. Voor zover de Aanmelding een aanmelding is voor een E-learning en er dus direct na totstandkoming van de overeenkomst wordt begonnen met de uitvoering daarvan, is de in het Burgerlijk Wetboek ("BW") bedoelde bedenktijd voor ontbinding van een overeenkomst op afstand niet van toepassing.

Betaling en gevolgen niet tijdige betaling

Artikel 4

1. Alle prijzen zijn exclusief btw en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd.
2. Alle prijzen zijn gebaseerd op de ten tijde van de aanbidding bekende prijsbepalende facturen zoals materiaalkosten, lonen en van overheidswege opgelegde heffingen. Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd haar prijzen aan te passen.
3. Betalingen van facturen, dienen te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum door storting op een door Opdrachtnemer aangegeven bank- of girorekening, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld. Opdrachtgever is niet gerechtigd tot verrekening of opschorting van een betaling.
4. De factuur dient uiterlijk 1 dag voor de startdatum van de activiteit te zijn voldaan.
5. Bezwaren tegen de hoogte van de facturen schorten de betalingsverplichting niet op.
6. Bij overschrijding van de betalingstermijn is Opdrachtgever zonder nadere ingebrekestelling in verzuim. Opdrachtnemer is alsdan bevoegd de wettelijke rente in rekening te brengen over het factuurbedrag te rekenen vanaf de desbetreffende vervalddag.
7. Inkomende betalingen strekken tot voldoening van de oudst openstaande posten, renten en kosten daaronder begrepen. De administratie van Opdrachtnemer is leidend.
8. Bij niet tijdige betaling van het geld is Opdrachtnemer gerechtigd om Opdrachtgever de toegang tot de activiteit te ontfeggen dan wel de levering van de activiteit op te schorten, dan wel overeenkomst te ontbinden en een vergoeding van het reeds door Opdrachtnemer gepresteerde en eventuele schade in rekening te brengen.
9. Alle door Opdrachtnemer te maken buitengerechterlijke kosten voor inning van achterstallige betalingen worden doorberekend volgens "het Besluit Vergoeding voor Buitengerechterlijke Incassokosten", zoals genoemd in artikel 6:96 lid 4 BW. Deze buitengerechterlijke incassokosten bedragen minimaal € 40,00 en worden verder volgens de staffel van het "Besluit Buitengerechterlijke Incassokosten" in rekening gebracht.
10. Ongeacht het factuuradres en de tenaamstelling van de factuur blijft Opdrachtgever aansprakelijk voor tijdige en volledige voldoening van de factuur.

Uitvoering

Artikel 5

1. Toelating tot een geeft geen garantie dat Opdrachtgever de Activiteit succesvol zal afronden.
2. Opdrachtgever verklaart door Aanmelding dat hij/zij over voldoende kennis en/of vooropleiding beschikt om de Activiteit succesvol af te kunnen ronden.
3. De datum van de Activiteit, de locatie en bijbehorende aanvangstijd staan in de bevestiging van de Aanmelding die de Opdrachtgever per e-mail ontvangt.
4. Indien het aantal aanmeldingen voor een Activiteit daartoe naar het oordeel van Opdrachtnemer aanleiding geeft, is Opdrachtnemer gerechtigd de Activiteit te combineren met een of meerdere andere opleidingen, activiteiten of trainingen, of deze op een latere datum of een later tijdstip te laten plaatsvinden. Opdrachtnemer heeft het recht voor om de locatie, duur en/of de inhoud van de activiteit en de volgorde van het programma aan te passen aan gewijzigde omstandigheden, inzichten en/of exameneisen. Opdrachtgever ontvangt tijdig een schriftelijke mededeling van de aanpassingen.
5. Indien de wijzigingen als genoemd in lid 4 van wezenlijke betekenis zijn en door de Opdrachtgever schriftelijk aan Opdrachtnemer kenbaar is gemaakt dat die wijzigingen op zwaarwegende bezwaren stuiten, heeft Opdrachtgever het recht zonder kosten te annuleren.
6. Opdrachtnemer heeft te allen tijde het recht om een activiteit te annuleren. Opdrachtgever heeft in dit geval recht op vermindering, kwijtschelding of teruggave van het geld en eventuele andere met de inschrijving verband houdende betalingen c.q. betalingsverplichtingen aan Opdrachtnemer. Dit geschiedt naar rato van de tot de annuleringsdatum door Opdrachtnemer geleverde diensten en producten.
7. Bij annulering op grond van dit artikel is Opdrachtgever gehouden eventueel reeds verstrekt Activiteitmateriaal binnen 10 werkdagen te retourneren aan Opdrachtnemer.
8. Het programma van de Activiteit staat gepubliceerd op de website van Opdrachtnemer.
9. Opdrachtnemer is gerechtigd om van het gepubliceerde programma af te wijken als dit in het belang is van het merendeel van de deelnemers aan de Activiteit. Indien een Opdrachtgever bezwaren heeft tegen deze afwijking dan dient de Opdrachtgever de bewaren direct ter plaatse aan de docent c.q. instructeur kenbaar te maken. Aan een klacht of reclamatie achteraf kan een Opdrachtgever geen rechten ontleen.

Bepalingen voor aanvang Activiteit

Artikel 6

1. Nadat de Activiteit is gestart en er 20 (twintig) minuten verstreken zijn, heeft de docent c.q. instructeur het recht om Opdrachtgever de toegang tot de Activiteit te weigeren.
2. Indien Opdrachtgever de toegang wordt geweigerd op grond van het vorige lid, worden de kosten volledig doorbelast. Opdrachtgever heeft geen recht op restitutie.
3. Indien Opdrachtgever niet wordt toegelaten wordt de verloren tijd niet gecompenseerd.

Regels tijdens Activiteit

Artikel 7

1. Opdrachtgever dient aanwijzingen van de docent c.q. instructeur op te volgen. Indien Opdrachtgever de aanwijzingen niet strikt opvolgt, heeft de docent c.q. instructeur het recht de deelname van Opdrachtgever aan de Activiteit ongeldig te verklaren. Opdrachtgever heeft alsdan geen recht op restitutie.
2. Opdrachtgever dient zich aan de eventuele geldende huisregels van de locatie te houden.
3. Opdrachtgever dient ervoor te zorgen dat andere deelnemers tijdens de Activiteit geen hinder van Opdrachtgever ondervinden. Wanneer Opdrachtgever hinder veroorzaakt heeft de docent c.q. instructeur het recht de deelname aan de Activiteit onmiddellijk te beëindigen en ongeldig te verklaren. Opdrachtgever heeft alsdan geen recht op restitutie.

Annulering door Opdrachtgever

Artikel 8

1. Annulering van een activiteit door de Opdrachtgever is uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan info@vabnet.nl.
2. Kosteloze annulering is mogelijk tot 5 werkdagen voor aanvang van een Activiteit.
3. Bij annulering binnen 5 werkdagen voor aanvang van een Activiteit zijn annuleringskosten verschuldigd ter hoogte van 100% van de prijs met een minimum van € 75,-. De annuleringskosten worden verrekend met de reeds gedane betalingen en eventuele andere met de inschrijving verband houdende betalingen c.q. betalingsverplichtingen aan Opdrachtnemer.
4. Restitutie vindt alleen plaats aan degene die de betaling aan Opdrachtnemer heeft voldaan.
5. Bij inschrijving binnen 5 werkdagen voor aanvang van een activiteit is kosteloze annulering niet mogelijk en is te allen tijde de gehele prijs verschuldigd.
6. Bij annulering na aanvang van de activiteit door Opdrachtgever is Opdrachtgever te allen tijde de prijs verschuldigd.

Wijziging prijzen

Artikel 9

1. Opdrachtnemer is gerechtigd, indien dit noodzakelijk is als gevolg van bijvoorbeeld kostenstijgingen, tussentijds prijzen te herzien. Opdrachtgever zal hierover schriftelijk worden bericht.
2. Indien opdrachtgever niet instemt met de verhoging kan opdrachtgever kosteloos annuleren respectievelijk de activiteit beëindigen met ingang van de datum van de herziening. De annulering of beëindiging dient schriftelijk te geschieden, binnen één maand na kennisgeving van de herziening aan de Opdrachtgever.
3. Annulering of beëindiging van een activiteit door de Opdrachtgever op grond van het voorgaande lid geeft recht op vermindering of teruggave van de betaalde prijs.
4. Bij annulering op grond van lid 2 is de Opdrachtgever gehouden reeds verstrekt lesmateriaal te retourneren aan Opdrachtnemer.

Auteursrecht en gebruik materiaal

Artikel 10

1. Als maker van het materiaal berusten alle betreffende intellectuele eigendomsrechten exclusief bij Opdrachtnemer.
2. De Opdrachtgever heeft uitsluitend het recht de door Opdrachtnemer geleverde of ter beschikking gestelde materiaal, documentatie of gegevensdragers, een en ander in de meest ruime betekenis, te gebruiken voor eigen gebruik.
3. De door Opdrachtnemer geleverde of ter beschikking gestelde materialen en documentatie mogen niet door de Opdrachtgever zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of aan derde worden verstrekt of in gebruik gegeven.

Aansprakelijkheid, bezwaar of klacht

Artikel 11

1. Opdrachtnemer voert de Activiteit naar beste weten en kunnen uit en is niet aansprakelijk voor feitelijke onjuistheden in de uitvoering tenzij er sprake is van opzet of grove nalatigheid. Alsdan kan de aansprakelijkheid nimmer meer bedragen dan het factuurbedrag van de desbetreffende Aanmelding.
2. Het door Opdrachtnemer beschikbaar gestelde materiaal wordt met zorg samengesteld. Desalniettemin kunnen er onjuistheden en/of onvolkomenheden in het materiaal voorkomen. Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor eventuele schade daarmee verband houdende wordt volledig uitgesloten.
3. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer volledig tegen eventuele aanspraken van derden.
4. Opdrachtnemer is nooit aansprakelijk voor gevolgschade.

5. Opdrachtgever kan een klacht schriftelijk via e-mail (info@vabnet.nl) indienen bij Vereniging van Agrarische Bedrijfsadviseurs. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van de klacht ontvangt de indiener een ontvangstbevestiging dat de klacht in behandeling is genomen. De klacht wordt in behandeling genomen door de klachtverantwoordelijke binnen de VAB. Als de klachtverantwoordelijke, na bestudering van de klacht, vragen of onduidelijkheden heeft, neemt hij/zij contact met op met de klachtindiener.
6. Bezwaren of klachten dienen binnen 10 werkdagen na uitvoering van de Activiteit te zijn ingediend. Als deze termijn wordt overschreden is Opdrachtnemer niet meer verplicht om de klacht of het bezwaar te behandelen. Opdrachtgever wordt alsdan geacht akkoord te zijn gegaan met de uitvoering.
7. De klachtverantwoordelijke neemt na schriftelijke ontvangst en bestudering van de klacht contact op met de indiener om te proberen tot een bevredigende oplossing te komen. Dit kan, afhankelijk van de aard van de klacht, telefonisch, schriftelijk of via e-mail. De klacht wordt in ieder geval binnen één maand na de ontvangstbevestiging afgehandeld. Indien afhandeling binnen één maand niet realistisch is, dan wordt de indiener geïnformeerd over de voortgang van de procedure. Na afronding van de klacht ontvang de indiener een bevestiging van de uitkomst van de procedure.

Aanvullende voorwaarden incompany activiteit

Artikel 12

1. Onder incompany activiteit vallen alle activiteiten die speciaal voor opdrachtgever georganiseerd/gemaakt worden.
2. Opdrachtnemer hanteert, in aanvulling op de algemene voorwaarden, aanvullende voorwaarden voor de incompany activiteiten. Deze aanvullende voorwaarden staan in dit artikel beschreven. Indien en voor zover het gestelde in dit artikel afwijkt van het gestelde elders in deze algemene voorwaarden gaat wat in dit artikel staat in het geval van een incompany activiteit altijd voor op wat er ergens anders in deze algemene voorwaarden staat geschreven.
3. Opdrachtnemer hanteert voor incompany activiteiten speciale prijzen. Deze prijzen kunnen variëren per groepsgrootte. De prijzen staan genoemd in de offerte die opdrachtgever aan opdrachtgever uitbrengt.
4. Bij annulering na ontvangst van de door Opdrachtgever getekende offerte zal altijd de gemaakte kosten in rekening worden gebracht met een minimum van 20% van de totale prijs in rekening worden gebracht.
5. Opdrachtgever is gehouden maximaal 10 werkdagen voor aanvang van de incompany activiteit aan opdrachtgever een deelnemerslijst toe te zenden. Opdrachtnemer verstrekt hiertoe een format.
6. Wijzigingen in de deelnemerslijst kunnen tot maximaal 2 werkdagen van tevoren worden doorgegeven. Bij overschrijding van een deelnemersaantal is opdrachtgever

gerechtigd de hierbij behorende hogere prijs door te belasten. Het is niet toegestaan het maximaal aantal deelnemers per groep te overschrijden.

7. De docent is verantwoordelijk voor het digitaal registreren van de presentie aan het begin en einde van de activiteit. Voor de Jaarlijkse Educatie geldt dat alleen uren worden verstrekt aan cursisten die de gehele activiteit aanwezig zijn geweest. De VAB zorgt na afloop van de activiteit voor de registratie bij de registers.
8. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de locatie, de catering voor cursisten en docent(en) en de audiovisuele middelen. Opdrachtgever garandeert dat de locatie minimaal voldoet aan de volgende criteria:
9. De zaal dient groot genoeg te zijn voor het aantal cursisten. U kunt hierbij denken aan een U-opstelling, een theater-opstelling of school-opstelling.
10. Er is ruimte voor een docententafel.
11. Er is voldoende daglicht aanwezig.
12. De ruimte heeft een systeem voor klimaatbeheersing.
13. De deelnemers hebben toegang tot wifi.
14. Er is een internetkabel aanwezig voor de laptop van de docent.
15. Er is een beamer, smartboard of vergelijkbare apparatuur aanwezig.
16. Opdrachtnemer is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor de locatie, catering, en/of audiovisuele middelen. De kosten zijn voor rekening van opdrachtgever

Ontbinding

Artikel 13

1. Opdrachtnemer is gerechtigd een overeenkomst met Opdrachtgever, zonder tot enige vorm van schadevergoeding verplicht te zijn, met onmiddellijke ingang te ontbinden indien:
2. Opdrachtgever persoonlijk faillissement aanvraagt dan wel in staat van faillissement wordt verklaard, dan wel een akkoord buiten faillissement aanbiedt, dan wel een verzoek tot toelating in de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen aanvraagt dan wel wordt toegelaten tot de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen.
3. Opdrachtgever een of meerdere verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving niet of niet volledig nakomt.

Bewaartermijn

Artikel 14

Registratieformulieren, evaluaties, etc., worden 5 jaar bewaard.

Privacy

Artikel 15

1. Opdrachtnemer voldoet aan de verplichtingen die uit hoofde van de wetgeving betreffende de verwerking van persoonsgegevens op haar rusten. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor passende technische en organisatorische maatregelen om (persoons)gegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.
2. Bij inschrijving verstrekt Opdrachtgever persoonsgegevens. Opdrachtnemer verwerkt deze gegevens conform haar privacyverklaring

Toepasselijk recht

Artikel 16

1. Op alle overeenkomsten die tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever tot stand komen, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen, waaronder begrepen geschillen die slechts door één partij als geschil worden beschouwd, voortvloeiend uit of verband houdende met de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn of de betreffende voorwaarden zelf en haar uitleg of uitvoering, zowel van feitelijke als juridische aard, worden beslist door de bevoegde rechter van de Rechtbank Midden Nederland.
3. In gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, beslist het bestuur van de VAB.