

## **Algemene voorwaarden Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ), versie 1.2**

### **d.d. 7 april 2016**

#### **1. Definities**

<b>Dossier:</b>	Geheel van documenten en archiefbescheiden ten behoeve van de bewijsvoering, rechtvaardiging en informatie betreffende een (her)registratie van een jeugdprofessional in het kwaliteitsregister jeugd.
<b>Registratiereglement:</b>	Het reglement waarin alle aangelegenheden betreffende het kwaliteitsregister jeugd zijn geregeld. In dit reglement staat de procedure beschreven, die gevolgd moet worden om (her)registratie aan te vragen, wordt bepaald welke jeugdprofessionals in het kwaliteitsregister jeugd ge(her)registreerd kunnen worden en tegen welke eisen. Zie <a href="#">registratiereglement</a>
<b>Kamer:</b>	Een sub register van het kwaliteitsregister jeugd, waarin jeugdprofessionals zijn geregistreerd die behoren tot dezelfde beroepsgroep. Binnen een kamer kunnen registraties op verschillende vakbekwaamheid niveaus zijn opgenomen.
<b>Kwaliteitsregister jeugd:</b>	Het door de registerstichting gehouden beroepsregister, dat op grond van artikel 5.2.1 Besluit Jeugdwet is erkend.
<b>NIP:</b>	Het Nederlands Instituut van Psychologen.
<b>NVO:</b>	De Nederlandse Vereniging van Pedagogen en Onderwijskundigen.
<b>NVMW:</b>	De Nederlandse Vereniging van Maatschappelijk Werkers.
<b>Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ):</b>	De registerstichting.
<b>Registratie:</b>	Inschrijving in het kwaliteitsregister jeugd.
<b>Tuchtreglement:</b>	Regelt de bevoegdheden van het college van toezicht en het college van beroep, als ook de tuchtrechtprocedure, volgens artikel 13.3 van de statuten. Zie <a href="#">tuchtreglement</a>
<b>Wederpartij:</b>	<b>Jeugdprofessional</b> , die een aanvraag tot registratie bij het kwaliteitsregister jeugd heeft ingediend, waarvan nog niet is vastgesteld of hij aan alle voor hem geldende eisen tot registratie voldoet, en derhalve nog niet is geregistreerd, dan

wel de jeugdprofessional, die geregistreerd is in het kwaliteitsregister jeugd in de voor zijn beroepsgroep ingerichte kamer.

**Werkgever**, die een of meer jeugdprofessionals in dienst heeft.

**Elke andere partij**, waaraan SKJ een aanbieding doet, waarmee SKJ een overeenkomst, of een andersoortige rechtsbetrekking aangaat.

Wanneer in deze algemene voorwaarden gesproken wordt over **wederpartij** dan wordt hier bedoeld zowel de jeugdprofessional, de werkgever, als elke andere partij. Wanneer bepaalde algemene voorwaarden specifiek van toepassing zijn op de jeugdprofessional, op de werkgever, of op de andere partij, dan wordt op die plaats gesproken over de jeugdprofessional, de werkgever, dan wel de andere partij.

## **2. Algemeen**

- SKJ is gevestigd aan de Jan van Eijcklaan 2-4, 3723 BC in Bilthoven.
- SKJ is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer 57471800.
- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, overeenkomsten, of andersoortige rechtsbetrekkingen waarbij SKJ als partij betrokken is.
- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle schriftelijke, digitale en mondelinge communicatie tussen SKJ en de wederpartij, tenzij hier schriftelijk door SKJ in overeenstemming met de wederpartij van is afgeweken.
- Deze algemene voorwaarden zijn vrij toegankelijk via de website [www.skjeugd.nl](http://www.skjeugd.nl) en kunnen op verzoek van de wederpartij digitaal of per post worden toegezonden.
- Fouten van geringe aard in deze algemene voorwaarden en in de registratie kunnen geen reden zijn voor ontbinding van de betreffende overeenkomst, of andersoortige rechtsbetrekking, maar zullen middels een door SKJ en de wederpartij ondertekende, schriftelijke verklaring worden gecorrigeerd.
- Indien één van de onderhavige bepalingen in rechte vernietigd zou worden, behouden de overige algemene bepalingen onverkort hun werking. Partijen treden in overleg om een nieuwe bepaling overeen te komen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling.
- De wederpartij stemt in met het gegeven dat het register openbaar, en voor een ieder kosteloos raadpleegbaar, is.
- De wederpartij stemt ermee in dat SKJ bevoegd is hem zowel schriftelijk per post, als per e-mail te benaderen.
- De wederpartij is verantwoordelijk voor het verstrekken van het juiste (e-mail)adres aan SKJ.

### **3. Registratie door jeugdprofessional**

- Registratie van de jeugdprofessional gaat in op de dag dat de aanvraag tot registratie wordt ingewilligd en de bevestiging (online) door het bestuur van SKJ aan de jeugdprofessional is verzonden.
- Het indienen van een onvolledige aanvraag, of het ontbreken van de vereiste bijlagen, kan leiden tot vertraging, tot indeling in een andere dan de gewenste kamer of tot een beslissing de jeugdprofessional niet te registreren.
- Ge-uploadde documenten moeten op echtheid kunnen worden gecontroleerd. SKJ zal hierop steekproeven nemen.
- De jeugdprofessional wordt geregistreerd als hij voldoet aan de registratiecriteria, zoals die zijn vastgesteld in [het registratiereglement](#), en kan alleen geregistreerd blijven, indien hij blijft voldoen aan de herregistratiecriteria. Bij de aanvraag tot registratie heeft de jeugdprofessional verklaard kennis te hebben genomen van het registratiereglement.
- De jeugdprofessional is verantwoordelijk voor het bijhouden en aanvullen van zijn dossier en draagt zorg voor actuele contactgegevens.
- De jeugdprofessional dient melding te maken van alle omstandigheden, die van invloed kunnen zijn op zijn registratie.
- Voor registratie in het kwaliteitsregister jeugd hoeft de jeugdprofessional geen lid te zijn van een betrokken beroepsvereniging.
- De registratie heeft een geldigheidsduur van vijf jaar, te rekenen vanaf de eerste dag van registratie.
- Door de registratie stemt de jeugdprofessional ermee in dat zijn gegevens in het openbaar register worden opgenomen. De gegevens die vermeld worden zijn:
  - Naam en voorletters
  - Vestigingsplaats werkgever
  - Geslacht
  - Registratienummer
  - Inschrijfdatum
  - Beroep
  - Eventuele tuchtmaatregel en tijdvak waarvoor de maatregel is opgelegdOp vrijwillige basis kan ook het adres, het telefoonnummer en de geboortedatum van de jeugdprofessional in het register worden opgenomen.
- Herroepen van de aanvraag tot registratie door een jeugdprofessional is mogelijk binnen 14 dagen na indiening van de registratie-aanvraag. Dit kan door het online contactformulier (zie onder 'Contact') in te vullen, onder vermelding van de term 'herroeping'. (NB: Het herroepen van een nieuwe aanvraag is niet hetzelfde als het opzeggen van een bestaande registratie. Als de jeugdprofessional zijn aanvraag tot registratie binnen de genoemde termijn herroept, is de registratie niet tot stand gekomen. Het opzeggen van een registratie heeft betrekking op een bestaande registratie, dat wil zeggen een registratie die wel tot stand is gekomen).
- Bij een herroeping binnen 14 dagen worden alle registratiekosten aan de jeugdprofessional geretourneerd en zijn er geen administratiekosten verschuldigd. Bij een

herroeping na 14 dagen na indiening van de registratie-aanvraag zijn de administratiekosten van € 50,- wel verschuldigd.

- De jeugdprofessional, die zich registreert, heeft verklaard zich te onderwerpen aan het [tuchtreglement](#) van SKJ en de daarbij horende voor hem geldende [professionele standaarden](#).
- De jeugdprofessional, die zich registreert, gaat ermee akkoord dat SKJ, die in nauwe samenwerking met de beroepsverenigingen NIP, NVO en NVMW opereert, persoonsgegevens uitwisselt met deze beroepsverenigingen, bijvoorbeeld voor het versturen van aan beroepsprofessionaliteit gerelateerde e-mails en nieuwsbrieven.
- De geregistreerde jeugdprofessional mag de bij het merkenbureau gedeponeerde titel voeren, en tevens gebruik maken van het woord/beeldmerk van SKJ op alle door hem gebruikte media-uitingen, zoals op zijn website, of op drukwerk als visitekaartjes, advertenties, facturen e.d.

#### **4. Registratie door werkgever**

- De werkgever die bij SKJ geregistreerde jeugdprofessionals in dienst heeft, kan voor hen de factuur betalen. De werkgever ontvangt de factuur in de maand waarin voor de jeugdprofessionals een nieuw registratiejaar begint.
- De werkgever die bij SKJ geregistreerde jeugdprofessionals in dienst heeft en voor hen de registratiekosten betaalt, dient een inlogaccount te maken in 'Mijn SKJ'.
- De werkgever kan in Mijn SKJ aangeven of hij de factuur wil betalen voor de jeugdprofessionals die bij hem in dienst zijn.
- De werkgever van een jeugdprofessional, die de tuchtmaatregel berisping, (voorwaardelijke)schorsing of doorhaling van de registratie opgelegd heeft gekregen, wordt hier door het bestuur zo spoedig mogelijk over geïnformeerd. Zie [tuchtreglement](#).
- De werkgever draagt zelf ook verantwoordelijkheid om het kwaliteitsregister jeugd te raadplegen, om te controleren of een van zijn jeugdprofessionals een tuchtmaatregel opgelegd heeft gekregen.

#### **5. Betaling**

- De jeugdprofessional betaalt jaarlijks een vast bedrag (vrij van btw) aan registratiekosten aan SKJ. Hieruit wordt de uitvoering van de registratie, de herregistratie en het tuchtrecht bekostigd.
- De aanvraag tot registratie wordt in behandeling genomen op het moment dat de registratiekosten zijn betaald.
- De registratiekosten voor het eerste jaar dienen tegelijk met het indienen van de aanvraag tot registratie voldaan te worden. Als de aanvraag tot registratie van de jeugdprofessional niet wordt ingewilligd, omdat zijn dossier niet wordt goedgekeurd, ontvangt hij een creditnota, waarbij € 50,- administratiekosten verschuldigd blijven en in mindering worden gebracht.
- De jeugdprofessional kan de registratiekosten betalen via iDEAL.
- De werkgever kan voor zijn jeugdprofessionals betalen via een bankoverschrijving.

- In de loop van 2015 kunnen de jeugdprofessional en de werkgever ook gaan betalen via een automatische incassomachtiging. De jeugdprofessional of werkgever dient dan bij aanmelding een automatische incassomachtiging af te geven. Mocht incasso ondanks diverse pogingen niet mogelijk blijken, of mocht het bedrag gestorneerd worden en blijft betaling uit ondanks herhaalde aanmaningen, behoudt SKJ zich het recht voor de registratie te blokkeren. LET OP de betalingsplicht blijft onverkort van kracht!
- De jeugdprofessional en de werkgever krijgen een korting van € 5, - bij betaling via een automatische incasso.
- De betalingstermijn van de registratiekosten voor de op de eerste registratie volgende jaren bedraagt 14 dagen na factuurdatum.
- SKJ factureert elektronisch, dat wil zeggen dat de jeugdprofessional, dan wel de werkgever de factuur per e-mail ontvangt. In het registratiesysteem is (de historie van) de facturen in te zien.

## **6. Registerpas**

- Zodra de betaling voor de eerste registratie is ontvangen en de registratie ingewilligd is, wordt een registerpas voor de jeugdprofessional aangemaakt.
- De registerpas geldt als bewijs van inschrijving in het kwaliteitsregister jeugd, zolang de jeugdprofessional voldoet aan de eisen voor (her)registratie.
- Op de registerpas staat de geldigheidsduur van de pas vermeld.
- De geldigheidsduur van de pas komt overeen met de duur van de registratie, dat wil zeggen vijf jaar, te rekenen vanaf de eerste dag van registratie.
- Na het afronden van de herregistratieprocedure, waarbij aan de herregistratie-eisen moet zijn voldaan, ontvangt de jeugdprofessional een nieuwe registerpas.
- Verlies van de registerpas dient door de jeugdprofessional gemeld te worden bij SKJ. Tegen betaling van € 5, - kan de jeugdprofessional een nieuwe registerpas aanvragen.

## **7. Opzegging**

- De registratie wordt automatisch met een jaar verlengd, tenzij de jeugdprofessional tijdig, dat wil zeggen tot uiterlijk één maand voor het einde van het lopende registratiejaar, opzegt. De registratie kan alleen schriftelijk per e-mail ([administratie@skjeugd.nl](mailto:administratie@skjeugd.nl)) of per post (zie adres in artikel 2) worden opgezegd.
- Bij te late opzegging van de registratie blijft de betalingsplicht van de registratiekosten bestaan voor het komende registratiejaar.
- De jeugdprofessional ontvangt per e-mail of per post een schriftelijke bevestiging van de opzegging. Als de jeugdprofessional binnen drie weken geen bevestiging heeft ontvangen, dan is de opzegging mogelijk niet ontvangen door SKJ. Neem in dat geval contact op met SKJ, bij voorkeur per e-mail ([administratie@skjeugd.nl](mailto:administratie@skjeugd.nl)).

## **8. Opschorting en ontbinding**

- SKJ is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien:
  1. de wederpartij de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt.
  2. na het sluiten van de overeenkomst SKJ ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de wederpartij de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen dat de wederpartij slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.
  3. de wederpartij bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.
- Voorts is SKJ bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden geveerd, dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
- Indien de overeenkomst wordt ontbonden, zijn de vorderingen van SKJ op de wederpartij direct opeisbaar. Indien SKJ nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt zij haar aanspraken uit de wet en overeenkomst.
- SKJ behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen.

## **9. Overmacht**

- Geen der partijen zijn gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd worden 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 hun rekening komt.
- Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of onvoorzien, waarop de wederpartij of SKJ geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor de wederpartij of SKJ niet in staat is de verplichtingen na te komen.
- Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst, dan wel rechtsbetrekking opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

## **10. Incassokosten**

- Is de wederpartij in gebreke, of in verzuim met het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de wederpartij.
- De eventuele gemaakte redelijke gerechtelijke- en executiekosten komen eveneens voor rekening van de wederpartij.
- De wederpartij is over de gemaakte incassokosten rente verschuldigd.

## **11. Aansprakelijkheid**

Indien bij de uitvoering van de overeenkomst, dan wel rechtsbetrekking zich onverhoopt een gebeurtenis zou voordoen die tot aansprakelijkheid van SKJ leidt, dan is die aansprakelijkheid in ieder geval beperkt tot het bedrag waarop de door SKJ gesloten aansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft. SKJ is in geen geval aansprakelijk voor eventuele gevolgschade.

## **12. Geschillen, toepasselijke recht**

- Op deze overeenkomst, of andersoortige rechtsbetrekking is Nederlands recht van toepassing en is de rechtbank Midden-Nederland de bevoegde rechter.
- Alvorens een geschil aan de rechter wordt voorgelegd, zullen partijen zich eerst inspannen hun geschil in onderling overleg te beslechten.

## **13. Klachtenregeling en klachtencommissie**

Deze procedure is in ontwikkeling.