

Algemene voorwaarden Registerplein

Ingangsdatum 1 februari 2021. Dit document treedt in de plaats van voorgaande versies.

1. Definities en algemene bepalingen

1. Aanvrager: Een beroepsbeoefenaar die een aanvraag tot registratie heeft ingediend bij Registerplein.
2. Professional: Een beroepsbeoefenaar die is toegelaten tot een register dat beheerd wordt door Registerplein.
3. Opleider: Een aanbieder van deskundigheidsbevorderende activiteiten (bijvoorbeeld: opleiding, cursus, seminar, congres, e.d.).
4. Registerplein: Stichting Registerplein, gevestigd aan de Koningin Wilhelminalaan 3, 3527 LA in Utrecht, kamer van koophandel nummer 41184337, website: www.registerplein.nl, e-mail: info@registerplein.nl
5. Register: Het door Registerplein beheerde register van beroepsbeoefenaren.
6. Registratie: Vermelding in een van de registers bij Registerplein.
7. Registratiereglement: Het reglement waarin de voorwaarden voor registratie (toelating tot een register) en herregistratie (verlenging van een registratie) van een register zijn opgesteld. De voorwaarden worden ook wel aangehaald als (registratie)criteria en (registratie)normen.
8. Accreditatie: Het toekennen van registerpunten aan een deskundigheidsbevorderende activiteit aan de hand van het accreditatiereglement van Registerplein dat is gepubliceerd op de website van Registerplein.
9. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, overeenkomsten of andersoortige rechtsbetrekkingen waarbij Registerplein partij is, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
10. Deze algemene voorwaarden zijn vrij toegankelijk via de website www.registerplein.nl en kunnen op verzoek van de wederpartij digitaal of per post worden toegezonden.
11. 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 door middel van een door Registerplein en de wederpartij ondertekende, schriftelijke verklaring worden gecorrigeerd.
12. 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.

2. Registratie en facturatie

Bij registratie zijn er twee termijnen relevant:

1. Uw periode van registratie en herregistratie. In de regel is deze periode vijf jaar en voor de meeste registers geldt dat u in deze periode deskundigheidsbevorderende activiteiten en reflectie uitvoert. Kijk bij uw specifieke register voor de eisen die voor u van toepassing zijn. Als deze periode afloopt, ontvangt u daarvan drie meldingen in uw online dossier. Per e-mail ontvangt u een melding dat er een bericht voor u is klaargezet in uw online dossier.
2. De jaarlijkse facturatieperiode. Voor elk jaar dat u ingeschreven staat bij Registerplein, bent u een registratiebijdrage verschuldigd.
Voor deze jaarlijkse facturatie krijgt u géén herinnering, we gaan er immers van uit dat u ingeschreven wilt blijven staan om uw registratie te behouden. Wilt u uw registratie beëindigen? Kijk bij art. 11 'Opzegging' hoe u dan moet handelen.

3. Aanmelding en gegevens

1. Een registratie bij Registerplein is een zakelijke overeenkomst. Een registratie is uitsluitend voor professionals.

2. Door aanmelding voor registratie stemt de aanvrager ermee in dat Registerplein zijn/haar persoonsgegevens na toelating in het openbaar register publiceert en daarbij andere gegevens dan persoonsgegevens kan toevoegen aan de openbaar registratie. Dit kunnen onder andere zijn:
 - a. Registratienummer
 - b. Gegevens over het register en de duur van een registratie
 - c. Werkgevers-/ bedrijfsinformatie van de professional
 - d. hem/haar zowel schriftelijk per post, als per e-mail mag benaderen.
3. Registerplein beheert gegevens van professionals in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming.
4. De factuurdatum is steeds gebaseerd op uw eerste inschrijving en vindt u in uw account in uw online dossier.

Voor professionals die geregistreerd zijn vóór 1 januari 2012 loopt een registratiejaar waarover gefactureerd wordt van 1 januari tot en met 31 december.
5. De registratie wordt jaarlijks voortgezet bij Registerplein, tenzij de professional opzegt in overeenstemming met artikel 11 van deze algemene voorwaarden.
6. Registerplein kan uit eigener beweging registratie in het register beëindigen als de aanvrager niet meer voldoet aan de eisen voor registratie voor het betreffende register.
7. De aanvrager is verantwoordelijk voor het juist en tijdig verstrekken van contactgegevens en andere gegevens voor registratie aan Registerplein, ook als de aanvraag feitelijk namens de aanvrager door de werkgever van de aanvrager wordt ingediend.
8. De aanvraag tot registratie wordt in behandeling genomen op het moment dat de registratiekosten zijn voldaan.
9. Het indienen van een onvolledige aanvraag, een aanvraag met onjuiste gegevens, het ontbreken van de benodigde documenten of het niet (tijdig) voldoen aan de betalingsverplichting, kan leiden tot vertraging, tot een andere dan de gewenste registratie of tot een beslissing de aanvrager niet te registreren. De aanvrager kan in dat geval zijn verantwoordelijkheid niet afwenden op Registerplein en deze aansprakelijk stellen voor eventuele vertraging, wijziging of onthouding van een registratie.
10. Verstrekte documenten moeten op echtheid kunnen worden gecontroleerd. De aanvrager verleent medewerking aan een controle hiervan.
11. De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor de registratie en eventuele opzegging daarvan, ook als de aanvraag op verzoek van een derde (bijvoorbeeld de werkgever) wordt gedaan.

4. Toelating

1. Registerplein streeft ernaar aanvragen voor registratie binnen zes weken na ontvangst van de aanvraag te behandelen.
2. De aanvrager wordt als professional toegelaten tot een register nadat deze aantoonbaar aan de daarvoor gestelde criteria in het registratiereglement voldoet. De actuele reglementen voor registratie staan op de website van Registerplein. Bij de aanvraag tot registratie heeft de aanvrager verklaard kennis te hebben genomen van het betreffende registratiereglement.
3. Na toelating tot een register ontvangt de professional hiervan een (digitale) schriftelijke bevestiging die geldig is voor de duur van de registratie.
4. Na toelating krijgt de professional een eigen online dossier in het registratiesysteem (PE-online).
5. Registerplein communiceert met de professional via het registratiesysteem.
6. De professional is gehouden kennis te nemen van de berichten die Registerplein via het registratiesysteem aan de professional zendt.
7. De professional is verantwoordelijk voor het bijhouden en aanvullen van zijn online dossier en draagt zorg voor actuele contactgegevens.

5. Woord/beeldmerk Registerplein

1. Zolang een professional geregistreerd is in een register van Registerplein mag deze gebruik maken van het woord/beeldmerk van Registerplein met de aanduiding
2. “geregistreerd bij Registerplein als [naam geregistreerd beroep]”
3. Het is de aanvrager en professional niet toegestaan het woord/beeldmerk op zodanige wijze te gebruiken dat de suggestie gewekt wordt dat de aanvrager / professional namens Registerplein optreedt en/of werkzaam is bij Registerplein.
4. Na doorhaling (beëindiging) van een registratie vervalt het recht op het gebruik van het woord/beeldmerk.
5. Ter bescherming van het woord/beeldmerk is Registerplein bij onrechtmatig gebruik, gemachtigd om een direct opeisbare administratieve heffing op te leggen van 1.500 euro bij constatering, plus een direct opeisbare administratieve heffing van 100 euro per dag voor elke dag dat het onrechtmatig gebruik voortduurt na een schriftelijk verzoek tot het staken van het onrechtmatig gebruik.

6. Berichtgeving

1. Registerplein verstuurt periodiek nieuwsberichten om professionals te informeren over de actualiteiten en andere relevante producten en diensten van Registerplein. Nieuwsberichten hebben een informatief karakter en worden ook gepubliceerd op de website van Registerplein.
2. Professionals kunnen zich desgewenst afmelden voor nieuwsberichten. In dat geval verplicht de professional zich om zichzelf te informeren via de website van Registerplein over mogelijke wijzigingen die betrekking kunnen hebben op zijn registratie.
3. Professionals kunnen zich niet afmelden voor serviceberichten van Registerplein. Dit zijn berichten waar bijvoorbeeld tariefwijzigingen worden aangekondigd.

7. Handhaving

1. Registerplein controleert bij registratie (toelating) en herregistratie (verlenging) of de aanvrager/ professional aan de criteria uit het registratiereglement van het betreffende register voldoet.
2. Registerplein kan ook gedurende een registratieperiode (tussentijds) controleren of een professional aan de criteria voldoet en/of de professional handelt volgens de beroepsethiek/ beroepscode die binnen het vakgebied gebruikelijk is.
3. Bij (her)registratie is tot 3 maanden na aanvraag de gelegenheid om alle benodigde gegevens te verstrekken die nodig zijn om aan te tonen dat aan het registratiereglement wordt voldaan, daarna is Registerplein gemachtigd om een aanmelding/registratie te staken. Er vindt dan geen restitutie plaats van reeds betaalde bijdragen. Openstaande vorderingen blijven onverminderd van verschuldigd.
4. De professional kan een verzoek voor herregistratie indienen tot uiterlijk zeven dagen na het eindigen van zijn registratieperiode indienen. Verzoeken tot herregistratie die later worden ingediend, kunnen gemotiveerd gericht worden aan Registerplein. Registerplein kan in dat geval nadere voorwaarden stellen voor herregistratie.
5. Registerplein kan, op verzoek van de professional, een nieuwe registratieperiode toekennen aan een professional als deze aan de criteria voor herregistratie heeft voldaan, danwel in aanmerking komt voor verlenging, vrijstelling en uitstel volgens de voorwaarden van het daartoe opgestelde reglement.
6. Een herregistratieperiode start aansluitend aan de meest recente registratieperiode of zoveel eerder als het registratiereglement toestaat.
7. Als een registratie is beëindigd en de professional wenst zich opnieuw te registreren, geldt het volgende:
8. Indien de professional binnen vijf jaar na beëindiging van de registratie opnieuw wenst te registreren, dient voldaan te worden aan de eisen voor herregistratie, naar rato van de

verstreken tijd tussen het beëindigen van de registratie en de aanvraag tot hernieuwde registratie.

9. Indien de professional gedurende een langere periode dan vijf jaar niet geregistreerd is geweest in het betreffende register waar opnieuw registratie voor wordt aangevraagd, dient de aanvrager te voldoen aan de eisen voor initiële toelating tot het register zoals deze luiden op het moment dat de aanvraag wordt gedaan.

8. Vrijstelling en uitstel

In bijzondere gevallen kan Registerplein uitstel verlenen of vrijstelling verlenen van normen uit de registratiereglementen. De Regeling voor verlening van vrijstelling en uitstel is van toepassing. Deze regeling is gepubliceerd op de website van Registerplein.

9. Doorhaling en uitschrijving

1. Registerplein kan een registratie (tijdelijk) doorhalen als een professional:
 - a. niet langer aan de registratienorm uit het registratiereglement voldoet;
 - b. zeven dagen na het verlopen van zijn registratieperiode geen herregistratie heeft aangevraagd;
 - c. na daartoe te zijn aangemaand zijn betalingsverplichtingen voor registratie niet nakomt;
 - d. zijn registratie conform de algemene voorwaarden van Registerplein schriftelijk opzegt;
 - e. een (tijdelijke) onthouding van de uitoefening van zijn beroep is aangezegd door een van de klachtencommissies, tuchtcolleges en/of soortgelijke commissies, die in de registratiereglementen van Registerplein zijn genoemd;
 - f. in strijd met de heersende beroepsethiek/ geldende beroepscode handelt of heeft gehandeld;
 - g. door zijn doen of nalaten maatschappelijke verontwaardiging veroorzaakt;
 - h. de goede naam van het beroep, de beroepsgroep en/of Registerplein schade toebrengt;
 - i. strafrechtelijk is veroordeeld voor een voor de beroepsuitoefening relevant strafbaar feit;
 - j. niet aantoonbaar te beschikken over een originele Verklaring Omtrent het Gedrag met een screeningsprofiel zoals omschreven in het registratiereglement van het register waar de professional (her-)registratie wenst of in ingeschreven is;
 - k. is overleden.
2. De duur en voorwaarden van een tijdelijke doorhaling wordt door het bestuur van Registerplein vastgesteld.
3. Registerplein stuurt vanaf 3 maanden voor het eindigen van de registratieperiode één of meer herinneringen aan de professional voor het aanvragen van herregistratie. Nota Bene: dit is géén herinnering voor de jaarlijkse facturatie van uw inschrijving, zie ook art. 2 'Registratie en facturatie'.
4. Na doorhaling wordt de toegang tot het online dossier voor de professional inactief.
5. Na doorhaling vervalt het recht op het gebruik van het woord/ beeldmerk Registerplein.
6. Bij doorhaling vindt geen restitutie van bijdragen plaats. Vorderingen op onbetaalde bijdragen blijven onverminderd verschuldigd.

10. Betaling

1. De tarieven van Registerplein voor professionals en opleiders zijn openbaar en zijn gepubliceerd op de website van Registerplein. Tarieven worden jaarlijks vastgesteld en kunnen daarbij aangepast worden aan inflatie en stijgende kosten.
2. Registerplein factureert elektronisch per e-mail en/of online betalingssysteem.
3. De aanvrager/professional kan het jaarlijkse registratietarief via iDEAL of per bankoverschrijving overmaken.

4. Indien Registerplein besluit geen registratie toe te kennen, is de aanvrager een beoordelingsbijdrage verschuldigd van 50 euro inclusief BTW. Het eventuele resterende bedrag inclusief BTW wordt gecrediteerd.
5. Bij afwijzing van een aanvraag voor accreditatie heeft een opleider geen recht op restitutie van het betaalde tarief voor beoordeling van de accreditatie-aanvraag.
6. Professionals ontvangen jaarlijks een factuur van Registerplein voor hun registratie, tenzij er andere schriftelijke afspraken zijn gemaakt.
7. Een derde kan voor de professional betalen via een bankoverschrijving onder vermelding van het betalingskenmerk zoals op de factuur staat vermeld.
8. De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.
 - a. Als het een eerste aanmelding betreft en de registratiekosten zijn niet voldaan, dan stuurt Registerplein de aanmelding na 30 dagen terug en verwijdert de factuur. Indien registratie wel gewenst is dient de professional het dossier opnieuw in te dienen. Er wordt dan opnieuw een factuur klaar gezet ter betaling. De factuur dient per omgaande betaald te worden.
 - b. Als het de jaarlijkse facturatie betreft, verzendt Registerplein drie maal een betalingsherinnering. Deze betalingsherinneringen zijn terug te vinden in het online dossier. Per e-mail wordt een bericht verzonden dat er een betalingsherinnering van uw openstaande factuur in uw online dossier is geplaatst. Indien niet tot betaling wordt overgegaan, stuurt Registerplein een bericht van bevestiging dat het account van de professional op inactief is gezet. De professional kan dan niet meer aantonen geregistreerd te zijn bij Registerplein en heeft geen toegang meer tot het online dossier. Evenmin kunnen activiteiten worden toegevoegd aan het dossier.
 - c. Voor heractivering van het dossier kan de professional contact opnemen met info@registerplein.nl. Registerplein zet opnieuw een factuur klaar die per omgaande dient te worden betaald. Hiervoor krijgt de professional een beperkte periode toegang tot zijn account.
 - d. Als de facturatie een accreditatie voor opleiders betreft, zendt Registerplein drie maal een betalingsherinnering. Deze zijn terug te vinden in het opleidersaccount bij berichten. Indien niet tot betaling wordt overgegaan wordt de aanvraag terug gezonden aan de opleider.

11. Opzegging

1. Opzegging dient schriftelijk per email of post te geschieden ten minste één maand voor de start van het nieuwe registratiejaar voor de professional. De datum waarop het nieuwe registratiejaar start, is zichtbaar in het online dossier van de professional onder 'Factuurdatum'.
2. Indien de professional niet opzegt, wordt de registratie voortgezet en is de jaarlijkse registratiebijdrage verschuldigd aan Registerplein.
3. Bij te late opzegging van de registratie blijft de betalingsplicht van de registratiekosten bestaan voor het komende registratiejaar.
4. Registerplein verstrekt een bevestiging van de opzegging per e-mail. In het geval de professional binnen een maand geen bevestiging heeft ontvangen, dan is de opzegging mogelijk niet herleidbaar geweest naar de persoon. De professional kan ter markering van de oorspronkelijke datum van opzegging het eerder verzonden bericht nogmaals (herleidbaar) indienen.

12. Bezwaar en aansprakelijkheid

1. Professionals kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen besluiten van Registerplein. Registerplein publiceert hiertoe een regeling op de website.
2. Indien bij de uitvoering van de overeenkomst, dan wel rechtsbetrekking zich onverhoopt een gebeurtenis zou voordoen die tot aansprakelijkheid van Registerplein leidt, dan is die

aansprakelijkheid in ieder geval beperkt tot het bedrag waarop de door Registerplein gesloten aansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft. Registerplein is in geen geval aansprakelijk voor eventuele gevolgschade.

13. Slotbepaling

1. Geen der partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien sprake is van overmacht. Als overmacht geldt een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor rekening van de betreffende partij komt.
2. Registerplein is bevoegd om (onderdelen van) de algemene voorwaarden te wijzigen.
3. Op deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bevoegd om kennis te nemen van de geschillen met betrekking tot uitvoer van deze algemene voorwaarden.