

ALGEMENE VOORWAARDEN LIDMAATSCHAP Ooa



Inhoud

- Artikel 1 [Lidmaatschap](#)
- Artikel 2 [Studentlidmaatschap](#)
- Artikel 3 [Professionele kaders en Beroepsethiek](#)
- Artikel 4 [Contributies](#)
- Artikel 5 [Opzeggen](#)
- Artikel 6 [Korting voor organisaties](#)
- Artikel 7 [Professionaliseringsabonnement](#)
- Artikel 8 [PR & Communicatie](#)

Artikel 1

Lidmaatschap

- 1.1 Het lidmaatschap van de vereniging is voor hen die (in de toekomst) actief zijn op het gebied van organisatieadvies en de doelstelling van de vereniging onderschrijven.
- 1.2 Het lidmaatschap van de Ooa betekent dat een lid zich committeert aan de uitgangspunten en doelstellingen van de Ooa. Dit houdt in dat leden een actieve bijdrage leveren in de vorm van bijvoorbeeld regelmatige deelname aan bijeenkomsten en uitwisseling van kennis en ervaring via evenementen.
- 1.3 Een Ooa-lidmaatschap wordt aangevraagd door het invullen van het [aanvraagformulier](#) op de website van de Ooa.
- 1.4 Ooa-lidmaatschappen zijn te allen tijde persoonsgebonden.
- 1.5 De Ooa kent een [korting](#) toe aan studenten, jonge adviseurs (tot 35 jaar), senioren (vanaf wettelijk pensioen gerechtigde leeftijd) en organisaties met vijf of meer Ooa-leden.
- 1.6 Het lidmaatschap wordt aangegaan voor een kalenderjaar. Het lidmaatschap wordt stilzwijgend voor het volgende jaar verlengd indien niet met inachtneming van de opzegtermijn schriftelijk wordt opgezegd.
- 1.7 Adreswijzigingen moeten binnen veertien dagen ter kennis te worden gesteld aan het bureau.
- 1.8 Het bureau van de vereniging behandelt de aanmelding voor het lidmaatschap.

Artikel 2

Studentlidmaatschap

- 2.1 U kunt zich als student-lid aanmelden bij de Ooa als u een (relevante) studie volgt aan het HBO of de universiteit.
- 2.2 Student-leden betalen een aangepast tarief per kalenderjaar. Het is mogelijk op elk moment in het studiejaar lid te worden. Studenten betalen geen entreegeld.
- 2.3 Om u in te kunnen schrijven als student-lid, is een bewijs van inschrijving van de onderwijsinstelling nodig (collegekaart). Het student-lidmaatschap vervalt automatisch één jaar na afronding of beëindiging van de studie.
- 2.4 Een student-lid wordt niet opgenomen in het register van de Ooa en mag dus niet naar buiten treden als geregistreerd Ooa-lid.
- 2.5 Een student-lid mag ledenvergaderingen van de Ooa bezoeken maar heeft geen stemrecht en kan geen zitting nemen in het bestuur.
- 2.6 Een student-lid kan op uitnodiging deelnemen aan werkgroepen en commissies.

Artikel 3

Professionele kaders en Beroepsethiek

- 3.1 Leden hanteren de [Body of Knowledge and Skills](#) (BoKS) als richtlijn voor eigen handelen in de opdracht en klantrelatie.
- 3.2 Leden stellen zich onder [Ooa gedragscode en tuchtrecht](#).
- 3.3 Leden kunnen en willen reflecteren op de eigen beroepsuitoefening o.a. door zich te toetsen aan de BoKS en de gedragscode.
- 3.4 Leden spannen zich in voor de permanente ontwikkeling.

Artikel 4

Contributies

- 4.1 Leden zijn over elk verenigingsjaar waarin zij lid zijn van de vereniging contributie verschuldigd.
- 4.2 Het bedrag van de contributie wordt voor het komende jaar vastgesteld op de algemene ledenvergadering.
- 4.3 Leden die zich gedurende het jaar aanmelden krijgen een naar rato korting op de contributie. De korting wordt berekend in volle maanden waarbij een deel van een maand altijd naar boven wordt afgerond. Het Ooa lidmaatschap wordt dus altijd gefactureerd per eerste van de volgende maand.
- 4.4 De CMC-bijdrage is een vast bedrag waarbij de eerste bijdrage ter compensatie is voor het in behandeling nemen van de aanvraag. Als CMC betaalt u daarna jaarlijks €35,- aan registratiekosten.
- 4.5 Het lidmaatschap (en eventueel de CMC-bijdrage) wordt bij aanmelding direct gefactureerd.
- 4.6 Indien na een tweede schriftelijke aanmaning niet tot betaling van de contributie wordt overgegaan kan het bestuur besluiten het lid te royeren of de vordering gerechtelijke uit handen te geven.
- 4.7 Het royement ontslaat het lid niet van zijn verplichting de verschuldigde contributie te voldoen.
- 4.8 In bijzondere gevallen kan met het bestuur van de Ooa een betalingsregeling worden overeengekomen.

Artikel 5

Opzeggen

- 5.1 De opzegging dient schriftelijk (per post of per e-mail) aan het [secretariaat](#) verstuurd te worden, met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste één maand (voor 1 december). Indien een opzegging niet op tijd heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende verenigingsjaar.
- 5.2 In de loop van het jaar is tussentijds opzeggen altijd mogelijk, u blijft dan wel aangesloten voor de duur van het lopende kalenderjaar en u kunt gebruik blijven maken van alle door Ooa geboden faciliteiten. Er vindt geen restitutie plaats.
- 5.3 Na beëindiging van het lidmaatschap zullen voordelen zoals korting op diverse verzekeringen, korting op het lidmaatschap PZO, het gratis tijdschrift Management en Consulting van de Orde etc. komen te vervallen.

Artikel 6

Korting voor organisaties

- 6.1 Voor adviesorganisaties waar vijf of meer leden van de Ooa werkzaam zijn, kent de Ooa een kortingsregeling voor de verenigingscontributie. De telling vindt plaats op basis van de stand per 1 februari van enig jaar (de peildatum).
- 6.2 Ook voor lidmaatschappen die in de loop van een jaar worden afgesloten, hanteert de Ooa het kortingspercentage dat in dat jaar voor de organisatie van toepassing is.
- 6.3 Ooa-lidmaatschappen zijn te allen tijde persoonsgebonden. Het aanmeldingsformulier wordt door de werknemers/adviseurs zelf ondertekend.
- 6.4 Het persoonlijk lidmaatschap houdt in, dat het Ooa-lidmaatschap doorloopt als het bij uitdiensttreding niet wordt opgezegd. De organisatie stelt de medewerker hiervan op de hoogte.
- 6.5 De organisatie kan met een medewerker overeenkomen, dat zij in geval van uitdiensttreding van de medewerker, het Ooa-lidmaatschap namens de medewerker opzegt. In dat geval zal de medewerker zich op eigen initiatief weer kunnen aanmelden als Ooa-lid.
- 6.6 Indien door een nieuw lidmaatschap de organisatie, op basis van het totaal aantal leden in aanmerking komt voor een ander kortingspercentage geldt dat percentage direct voor de contributiefactuur van het nieuwe Ooa-lid. De aangepaste korting wordt vanaf de eerst volgende peildatum over de contributienota voor alle medewerkers gerekend.
- 6.7 De Ooa verleent alleen korting op het contributiebedrag als voor alle Ooa-leden bij een organisatie één factuuradres (één debiteur) voor de contributienota gebruikt kan worden.
- 6.8 Opzeggingen die vóór 1 februari zijn doorgegeven, worden nog in de jaarlijkse contributienota verwerkt.
- 6.9 Opzeggingen die na 1 februari zijn doorgegeven, worden niet meer verwerkt vóór het

- verzenden van de contributienota voor het lopende jaar. In dat geval blijft de organisatie verantwoordelijk voor de betaling van de betreffende jaarcontributie.
- 6.10 Het kortingspercentage wordt alleen berekend over het bedrag aan basiscontributie.

Artikel 7

Professionaliseringsabonnement

- 7.1 Met het [professionaliseringsabonnement](#) kunt u onbeperkt deelnemen aan alle activiteiten uit de professionaliseringsagenda. Dit wordt u aangeboden naast het kosteloze evenementen van de Ooa.
- 7.2 Het professionaliseringsabonnement loopt van 1 januari t/m 31 december en wordt automatisch verlengd aan het einde van het kalenderjaar.
- 7.3 Opzeggen kan door uw opzegging per e-mail of per post te sturen naar het Ooa-secretariaat.
- 7.4 De verlenging gebeurt tegen de tariefvoorwaarden die gelden op het moment van de verlenging. Op voorhand publiceert de Ooa het abonnementstarief op haar website. Na de verlenging van het abonnement, kan u het abonnement per kwartaal kosteloos opzeggen te beginnen vanaf het nieuwe kwartaal na ontvangst van de opzegging. De opzegging leidt tot het terugbetalen van het abonnementsgeld, onder aftrek van de genoten kwartalen.
- 7.5 Ooa-leden kunnen zich jaarlijks voor een onbeperkt aantal evenementen inschrijven.
- 7.6 Leden met een jaarabonnement zijn in het toelatingsbeleid gelijkgesteld aan leden die per evenement betalen.
- 7.7 De Ooa kan een maximum stellen aan het toe te laten aantal deelnemers per evenement.
- 7.8 De Ooa hanteert een wachtlijstregeling. Indien ruimte beschikbaar komt kunnen leden (in principe op volgorde van aanmelding) alsnog toegelaten worden.
- 7.9 Bij overtekening kan het betreffende evenement nogmaals geprogrammeerd worden (ter beoordeling van het bestuur).
- 7.10 Leden die nog geen bijeenkomst hebben bijgewoond kunnen, in geval van overtekening, voorrang krijgen boven leden die twee of meer onderdelen uit het Ooa-programma hebben bijgewoond.
- 7.11 Afmelden voor een bijeenkomst kan tot 24 uur van te voren. (Er is een 'no show' regeling van toepassing).
- 7.12 Studentleden en derden (zoals leden van aanpalende clubs waarmee de Ooa afspraken heeft) zijn welkom op verschillende Ooa-bijeenkomsten. Bij overtekening hebben reguliere Ooa-leden voorrang. Eventueel kan er een quotum aan studenten/derden worden gesteld.
- 7.13 Het bestuur kan ervoor kiezen onderdelen van het jaarprogramma, op basis van voortschrijdend inzicht aan te passen. Als dit nadelige gevolgen heeft voor een Ooa-lid dan zal hij/zij altijd een alternatief aanbod ontvangen.
- 7.14 De kortingsregelingen van de Ooa zijn niet van toepassing op het professionaliseringsabonnement.

Artikel 8

PR & Communicatie; Toestemming publicatie foto's en video's

- 8.1 De Ooa kan opnames maken tijdens verschillende Ooa-gerelateerde gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, workshops of vergaderingen. Als u deelneemt aan deze gelegenheden is het mogelijk dat u onherkenbaar of herkenbaar op een foto komt te staan. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen foto's waardoor leden schade kunnen ondervinden. Wanneer u akkoord gaat met de algemene voorwaarden geeft u toestemming om foto's en video's waarop u onherkenbaar dan wel herkenbaar staat, te publiceren. Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan kunt u dit schriftelijk aangeven bij het secretariaat van de Ooa.

Ooa juli 2018