

BESTUURSVERKLARING

Let op! Dit formulier pas insturen wanneer het bestuur reeds klant van APS IT-diensten is. Indien dit niet het geval is dient u dit bestuur eerst in te schrijven, via de volgende [link](#).

Vul onderstaande velden volledig in

Gegevens Bestuur/ Organisatie:

Relatiecode instelling: B..... Bestuursnummer:

Naam instelling:

Adres:

Postcode en Plaats:

Telefoonnummer:

Algemeen e-mailadres:

Website bestuur: www.....

Is dit bestuur al klant van APS IT-diensten: Ja Nee*

* Indien u hier 'Nee' invult nemen wij dit formulier (nog) niet in behandeling.

Gegevens gewenste tekenbevoegde: (Maximaal één tekenbevoegde per instelling of bestuur)

Gegevens van de persoon die namens bestuur of organisatie bevoegd is tot het centraal beheer namens de scholen:

Voornaam tekenbevoegde:

Achternaam tekenbevoegde:

Voorletter(s): M / V:

Functie:

E-mailadres:

Gegevens gewenste financiële contactpersoon: (Hiernaar zullen facturen gestuurd worden)

Gegevens van de persoon die de facturen moet krijgen. De tekenbevoegde kan altijd kopie facturen online bekijken:

Zelfde persoon als bovengenoemde tekenbevoegde: Ja Nee, dat moet worden:

Voornaam financiële contactpersoon:

Achternaam financiële contactpersoon:

Voorletter(s): M / V:

Functie:

E-mailadres:

Wat u moet weten:

Bij alle scholen zullen de contactpersonen die nu tekenbevoegd zijn deze rol niet meer behouden. Zij behouden alleen de rollen: Schoolspot beheerder, Besteller, Beheerder. Deze laatste rollen kunt u eventueel zelf aanpassen onder Account > Self Service > Gebruikers beheren.

De facturen gaan vanaf nu naar bovengenoemde financiële contactpersoon. Wanneer u deze rol wilt overdragen naar een andere contactpersoon, kunt u dit mailen naar info@apsitdiensten.nl.

Hieronder in laten vullen door rechtsgeldige ondertekenaar:

Getekend te:

Naam::

Functie:

E-mail:

Datum:-.....-.....

Handtekening:

Bestuursverklaring voor het centraal beheer van contracten


Ondergetekende verklaart hierbij op de hoogte te zijn van en akkoord te gaan met de volgende voorwaarden:

- U zorgt er zelf voor dat er een goede communicatie tussen u en de scholen plaatsvindt. APS IT-diensten draagt geen verantwoordelijkheid voor eventuele geschillen tussen u en de door u vertegenwoordigde scholen;
- U draagt de verantwoordelijkheid voor alle namens u aangevane overeenkomsten, aangebrachte wijzigingen of bestellingen voor of namens de scholen;
- U bent zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van de diverse gegevens van de scholen binnen overeenkomsten, bestellingen en NAW-gegevens; Wanneer gegevens wijzigen draagt u er zorg voor dat u ons hiervan op de hoogte stelt.
- Ter voorkoming van verwarring en miscommunicatie zal de tekenbevoegde persoon voor het online afsluiten van licentieovereenkomsten voor elke onderliggende school gelijk worden gesteld aan de tekenbevoegde persoon van het bestuur;
- **Alle** scholen die vallen onder uw bestuur, of een daarmee gelijk te stellen organisatie, moeten bij APS IT-diensten zijn geregistreerd; Als een van de scholen nog geen klant is bij APS IT-diensten, melden wij deze aan als nieuwe klant.
- Wij maken voor deze school een account aan, zodat het bestuur via onze website een contract kan afsluiten. Alvorens u een contract afsluit moet u voor deze school een aantallenregistratie doen. U dient dit wel binnen 10 werkdagen te doen. Anders laten wij de relatie vervallen.
- Er moet voor iedere instelling altijd een Schoolspot beheerder zijn aangewezen. Wanneer u deze rol niet zelf op u wilt nemen voor alle scholen moet u onder iedere instelling een contactpersoon aanmaken via account > Self Service > gebruikers beheren en deze personen in ieder geval de rol 'Schoolspot beheerder' geven. Hierna kunt u de rol bij uzelf verwijderen.
- U stuurt APS IT-diensten een volledige lijst met alle scholen die onder het bestuur vallen.
- Jaarlijks moet u voor de scholen onder uw bestuur een aantallenregistratie (FTE, medewerkers, leerlingen, pc's) doen met de correcte aantallen van deze instelling. Wij gaan ervan uit dat u deze aantallen altijd verifieert bij de scholen wanneer u niet over de meest recente gegevens beschikt.
- Scholen kunnen altijd later worden toegevoegd aan uw bestuur, uitgezonderd tijdens de jaarlijkse registratie.

Ik heb kennis genomen van alle voorwaarden en ga hiermee akkoord:

Datum:

Naam:

Handtekening: 

U kunt dit formulier invullen en opsturen naar:

APS IT-diensten
Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht

Of scannen en mailen naar: info@apsitdiensten.nl.