

Algemene Voorwaarden Ethiek in de Zorgsector en Ethiek in de Huisartspraktijk oktober 2014

1. Toepasselijkheid algemene voorwaarden

1.1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere overeenkomst tussen Stichting Katholieke Universiteit, h.o.d.n. Radboudumc, meer in het bijzonder de afdeling IQ healthcare als de organisator van Ethiek in de Zorgsector/Ethiek in de Huisartspraktijk (hierna te noemen 'de opleiding'), en een cursist betreffende deelname aan cursussen, trainingen en andere vormen van opleiding, hierna te noemen scholing voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken. De voorwaarden in dit document zijn van toepassing direct na het aanmelden voor een cursus.

1.2. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde volledig van toepassing.

1.3. Indien de opleiding niet steeds strikte naleving van deze voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat de bepalingen daarvan niet van toepassing zijn, of dat de opleiding in enigerlei mate het recht zou verliezen om in andere gevallen de stipte naleving van de bepalingen van deze voorwaarden te verlangen.

1.4. Eventuele Algemene (inkoop)voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij zij door de opleiding expliciet en schriftelijk zijn aanvaard.

2. Totstandkoming van de overeenkomst

2.1. De overeenkomst tussen de opleiding en de cursist komt tot stand door schriftelijke bevestiging –al dan niet per e-mail- door de opleiding aan de cursist van diens per papieren of digitale inschrijvingsformulier of per e-mail verzonden aanmelding. De opdrachtbevestiging door de opleiding geeft de overeenkomst weer behoudens tegenbewijs.

2.2. De cursist kan zich op elk moment aanmelden voor een deelnemersplaats. Tot een vastgestelde datum is er sprake van standaardinschrijving, op basis van het normale cursustarief. Hierna is bij openstaande deelnemersplaatsen nog een periode van na-inschrijvingen mogelijk, waarvoor mogelijk extra kosten in rekening worden gebracht.

2.3. De sluitingsdata van standaard en na-inschrijving worden aangegeven op de website dan wel in de brochure of folder van de opleiding. De sluitingsdatum van de standaard inschrijving is 14 dagen voor aanvang van de cursus, tenzij hiervan voor specifieke cursussen wordt afgeweken. Deze afwijkingen worden dan uitdrukkelijk in de cursusfolder dan wel op de website vermeld.

2.4. Na de inschrijving ontvangt de cursist een ontvangstbevestiging per brief of email.

2.5. De opleiding streeft ernaar alle aangekondigde cursussen doorgang te laten vinden. Echter, in voorkomende gevallen is een minimum aantal deelnemers noodzakelijk. Ingeval het aantal niet wordt gehaald, wordt dit zo spoedig mogelijk aan cursist medegedeeld. Uiterlijk 5 werkdagen na de sluitingsdatum van de standaard inschrijvingen ontvangt de cursist een bevestiging dan wel annulering van deze aanmelding.

3. Prijzen

3.1. Prijzen zoals opgenomen in het meest recente promotiemateriaal (de (digitale) brochure of folder) van de opleiding zijn bindend.

4. Kosten en betaling

4.1 De kosten van de cursus/opleiding zijn inclusief materiaalkosten, exclusief reis- en eventuele verblijfskosten, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen. Alle prijzen zijn bindend tenzij anders, in een schriftelijke overeenkomst en door de opleiding bevestigd, overeengekomen.

4.2. De opleiding brengt de door cursist verschuldigde vergoedingen in rekening door middel van een of meerdere facturen. Cursist dient het verschuldigde cursusgeld te voldoen een maand voor aanvang van

Algemene voorwaarden Ethiek in de Zorgsector en Ethiek in de Huisartspraktijk oktober 2014

de cursus, doch uiterlijk binnen 30 dagen na facturering op de door de opleiding aangegeven wijze tenzij hierover nadrukkelijk andere afspraken zijn gemaakt met de opleiding

4.3. Op de betaling zijn de algemene betalingsvoorwaarden van het Radboudumc van toepassing. Deze zijn te vinden op de achterzijde van de factuur.

5. Annulering door cursist en vervanging

5.1. Bij annulering tot en met de sluitingsdag van de standaard inschrijving worden alleen administratiekosten ad € 55,00 in rekening gebracht. Bij annulering na sluitingsdag van de na-inschrijving, dan wel bij annulering binnen 14 dagen voor aanvang van de cursus is een derde van het opleidingsgeld verschuldigd, bij annulering tijdens de module is afhankelijk van het moment van annuleren twee derde van het opleidingsgeld (annulering voor aanvang module 2) of het volledige opleidingsgeld (annulering voor aanvang module 3) verschuldigd.

5.2. Wanneer een deelnemer die annuleert na de sluitingsdag van de standaard inschrijving zelf voor een vervanger zorgt en alle benodigde inschrijvingsgegevens van deze nieuwe deelnemer minimaal 3 werkdagen voor aanvang van de opleiding aan het secretariaat van de opleiding doorgeeft, zullen geen annuleringskosten in rekening worden gebracht. Voor module 2 en 3 is dit alleen mogelijk na overleg met en toestemming van de coördinator.

6. Annulering door de opleiding

6.1 Uiterlijk 5 werkdagen na de sluitingsdatum van standaard inschrijvingen bepaalt de opleiding of het betreffende scholingsprogramma doorgaat. Bij niet doorgaan van het scholingsprogramma ontvangen de eerder aangemelde deelnemers onmiddellijk bericht.

6.2. Annuleringen worden per email met verzoek om ontvangstbevestiging gecommuniceerd.

6.3. In het geval er geen deelnemersplaats wordt toegewezen of de scholing niet doorgaat omdat het aantal aanmeldingen te laag is, door ziekte van de docent of andere door de opleiding niet te beïnvloeden omstandigheden, vervalt de betalingsverplichting. De opleiding kan in dergelijke gevallen van overmacht niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen, ongeacht de termijn waarop de scholing wordt geannuleerd.

7. Opschorting en ontbinding

7.1. De opleiding heeft het recht deelname van de cursist aan de scholing te weigeren of uitvoering van de opdracht op te schorten, indien de cursist of opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan, onverminderd het bepaalde in artikel 6 van de algemene betalingsvoorwaarden van het Radboudumc.

8. Uitvoering van de overeenkomst

8.1. De opleiding is gerechtigd naar eigen inzicht en zonder voorafgaand overleg:

- het trainings-, cursus- of opleidingsprogramma tussentijds te wijzigen;
- de planning van de training/cursus voor wat betreft plaats en tijd te wijzigen;
- een trainer/docent met de uitvoering van de overeenkomst belast, te vervangen door een andere trainer/docent.

9. Aansprakelijkheid

9.1. De opleiding spant zich in de opdrachten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.

9.2. De opleiding aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid jegens de cursist voor enige schade die de cursist lijdt als gevolg van diens deelname aan de opleiding, behoudens in geval van aantoonbare grove schuld of nalatigheid aan de zijde van de opleiding. In laatstgenoemd geval zal de aansprakelijkheid beperkt zijn tot de directe schade en wordt alle indirecte, gevolg-, immateriële en andere schade uitgesloten.

9.3. De in art. 9.2 bedoelde aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat voor de cursus waarbij zich de schadeveroorzakende gebeurtenis heeft voorgedaan in rekening is gebracht.

9.4. De opleiding zal niet aansprakelijk worden gesteld door de cursist of opdrachtgever indien deze de mogelijkheid heeft ter zake rechtstreeks zijn eigen verzekeringsmaatschappij dan wel die van een derde aan te spreken.

10. Vertrouwelijkheid

10.1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen.

10.2. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld, of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

11. Intellectueel eigendom

11.1. Het auteursrecht op de door de opleiding uitgegeven brochures, project- en scholingsmateriaal berust bij de opleiding, tenzij een andere rechthebbende op het werk zelf is aangegeven. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de opleiding zullen door de cursist geen gegevens hieruit worden gepubliceerd of op welke wijze dan ook vermenigvuldigd.

11.2. Alle door de opleiding verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, modules en instrumenten, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de cursist en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van de opleiding worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.

11.4. De opleiding behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

12. Geschillenregeling

12.1. Klachten over de diensten van de opleiding en/of geschillen die verband houden met de uitvoering van de cursus/opleiding waarop deze voorwaarden van toepassing zijn dienen door de opdrachtgever binnen 8 dagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na levering van diensten, schriftelijk te worden gemeld aan de coördinator van de opleiding.

12.2. Na indiening van de klacht ontvangt de cursist binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging en na uiterlijk 21 dagen een inhoudelijke reactie, waarin de opleiding in geval van gegrondheid van de klacht zal streven naar een voor de cursist acceptabele oplossing.

12.3. Op de rechtsverhouding tussen de opleiding en de cursist is Nederlands recht van toepassing.

12.4. Geschillen tussen de opleiding en de cursist worden bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter in het Arrondissement Gelderland te Arnhem.