



Algemene Voorwaarden

*Opdrachten, Scholing en Maatwerkscholingen
aangeboden via het platform van het UKON*

Artikel 1: Basis Voorwaarden

1.1. Toepasselijkheid algemene voorwaarden

- 1.1.1 Het UKON, en daarmee ook de UKON Academy maakt onderdeel uit van de afdeling Eerstelijns Geneeskunde (ELG) van het Radboudumc.
- 1.1.2 Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere overeenkomst tussen het Radboudumc en een opdrachtgever (hierna: “Opdrachtgever”) betreffende cursussen, trainingen en andere vormen van opleiding, dan wel advisering of coaching in de ruimste zin des woords dat aangeboden wordt via de UKON Academy (hierna te noemen: “de Opdracht” of “Maatwerkscholing”).
- 1.1.3 De algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op deelname aan een door het Radboudumc, meer in het bijzonder de UKON Academy, te verzorgen scholing (hierna te noemen: “Scholing”).
- 1.1.4 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.
- 1.1.5 Indien het Radboudumc niet steeds strikte naleving van deze voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat de bepalingen daarvan niet van toepassing zijn, of dat het Radboudumc in enigerlei mate het recht zou verliezen om in andere gevallen de stipte naleving van de bepalingen van deze voorwaarden te verlangen.
- 1.1.6 Algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij zij door het Radboudumc schriftelijk zijn aanvaard.

1.2. Totstandkoming van de overeenkomst

- 1.2.1 De overeenkomst van Opdracht tussen het Radboudumc en de Opdrachtgever komt tot stand door ondertekening van de schriftelijke bevestiging door het Radboudumc en de Opdrachtgever, of door schriftelijke bevestiging - al dan niet per e-mail - van een akkoord op een offerte door de Opdrachtgever.
- 1.2.2 De overeenkomst tussen Radboudumc en de deelnemer (hierna te noemen: “de Deelnemer”) voor de Scholing komt tot stand door ontvangst van Radboudumc van de (digitale) inschrijving van de Deelnemer door middel van het daartoe bestemde inschrijvings- of aanmeldingsformulier.

1.3. Betaling

- 1.3.1 De Opdrachtgever/Deelnemer dient de factuur over het verschuldigde bedrag te voldoen binnen 30 dagen na facturering op de door het Radboudumc aangegeven wijze.
- 1.3.2 Indien de Opdrachtgever/Deelnemer niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling in verzuim en is het Radboudumc gerechtigd de wettelijke rente in rekening te brengen en alle in redelijkheid gemaakte (buiten)gerechtelijke kosten. Indien na een eerste herinneringsfactuur het openstaande bedrag nog niet (geheel) is voldaan, zal in ieder geval 35 euro aan administratiekosten extra in rekening worden gebracht.
- 1.3.3 Eventuele reis- en arrangement-/verblijfkosten alsmede literatuur zijn in het scholingsgeld niet begrepen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen.

1.4. Opschorting en tussentijdse beëindiging en ontbinding van de Opdracht of Scholing

- 1.4.1 Het Radboudumc heeft het recht deelname van een Deelnemer aan de Scholing of de Opdracht van een Opdrachtgever te weigeren of uitvoering hiervan op te schorten of te beëindigen, indien de Deelnemer c.q. de Opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting als bedoeld in artikel 1.3 heeft voldaan.
- 1.4.2 De duur van de Opdracht/ de Scholing wordt vermeld in de beschrijving op de online leeromgeving. De Opdracht respectievelijk Scholing eindigt van rechtswege wanneer de tijd als bedoeld in de Opdracht respectievelijk Scholing is verstreken.
- 1.4.3 Het Radboudumc kan de Opdracht of Scholing zonder opzegtermijn opzeggen indien sprake is van veranderingen in de omstandigheden die van dien aard zijn, dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voortzetting van de Opdracht of Scholing niet van het Radboudumc kan worden verlangd en op grond van de specifieke voorwaarden die van toepassing zijn op de Opdracht en Scholing.
- 1.4.4 Ingeval van opzegging door het Radboudumc op grond van artikel 1.4.3, is Opdrachtgever/ de Deelnemer verplicht het Radboudumc de schade te vergoeden die het Radboudumc lijdt, ingeval de beëindiging van de Opdracht als gevolg van de veranderingen in de omstandigheden als bedoeld in lid 3 in de risicosfeer van Opdrachtgever/Deelnemer ligt. De opzeggingsmogelijkheden van dit artikel laat ontbinding van de Opdracht / Scholing op grond van de wet, zoals ontbinding wegens een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst, onverlet.

1.5. Aansprakelijkheid

- 1.5.1 Het Radboudumc spant zich in de Opdracht en de Scholing naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.
- 1.5.2 Het Radboudumc is niet aansprakelijk voor enige gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade van de Opdrachtgever/Deelnemer die het gevolg is van het niet, niet tijdig of niet deugdelijk presteren door Radboudumc.
- 1.5.3 Het Radboudumc is jegens de Opdrachtgever respectievelijk de Deelnemer uitsluitend aansprakelijk voorschade die het rechtstreekse gevolg is van een (samenhangende serie van)toerekenbare tekortkoming(en) in de uitvoering van de Opdracht dan wel de Scholing. Deze aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat voor de Opdracht c.q. de Scholing waarbij zich de schadeveroorzakende gebeurtenis heeft voorgedaan in rekening is gebracht of, wanneer het een duurovereenkomst betreft, het factuurbedrag over een periode van 3 maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis.
- 1.5.4 De in dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing indien en voor zover sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van het Radboudumc.
- 1.5.5 Opdrachtgever respectievelijk de Deelnemer vrijwaart het Radboudumc voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever c.q. de Deelnemer aan het Radboudumc geen, onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt in het kader van de totstandkoming van de Opdracht c.q. de Scholing.
- 1.5.6 Opdrachtgever respectievelijk de Deelnemer vrijwaart het Radboudumc voor aanspraken van derden (medewerkers van het Radboudumc en door Radboudumc ingeschakelde derden daaronder begrepen) die in verband met de uitvoering van de Opdracht c.q. de Scholing schade lijden welke het gevolg is van het handelen of nalaten van Opdrachtgever of de Deelnemer.

1.6. Certificering

- 1.6.1 Het Radboudumc verstrekt de Deelnemer en deelnemer aan Maatwerkscholing en alleen een certificaat wanneer het niveau van de Deelnemer na toetsing minimaal als voldoende is bevonden. Een bewijs van deelname wordt verstrekt indien Deelnemer of een deelnemer aan de Maatwerkscholingen heeft voldaan aan de eisen die gesteld zijn aangaande aanwezigheid en eventuele opdrachten binnen de betreffende Scholing of Maatwerkscholingen.

1.7 Vertrouwelijkheid / AVG

- 1.7.1 Opdrachtgever, Deelnemer en het Radboudumc zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen.
- 1.7.2 Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door een partij als zodanig is medegedeeld, of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
- 1.7.3 Het Radboudumc bewaart persoonsgegevens om processen rond de uitvoering van scholingen en opdrachten zo goed mogelijk te kunnen uitvoeren, in overeenstemming met de geldende wettelijke verplichtingen. Het doel van het verwerken van de gegevens is uitsluitend om de scholingen of opdrachten kwalitatief goed te kunnen uitvoeren. Als persoonsgegevens voor een ander doel verwerkt worden, dan vraagt het Radboudumc eerst toestemming aan de Opdrachtgever/deelnemer. Gegevens worden niet langer dan nodig is voor het uitvoeren van processen rond scholingen en opdrachten bewaard, tenzij gegevens langer bewaard moeten worden volgens de wet.

1.8 Intellectueel eigendom

- 1.8.1 Het auteursrecht op de door het Radboudumc, al dan niet via afdelingen van het Radboudumc, uitgegeven brochures, project- en scholingsmateriaal berust bij het Radboudumc, tenzij een andere rechthebbende op het werk zelf is aangegeven. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het Radboudumc, dan wel van afdelingen van het Radboudumc, zullen door de Opdrachtgever of Deelnemer geen gegevens hieruit worden gepubliceerd of op welke wijze dan ook vermenigvuldigd.
- 1.8.2 Alle door het Radboudumc, dan wel door afdelingen van het Radboudumc, verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, modules en instrumenten, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de Opdrachtgever of Deelnemer en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van het Radboudumc, dan wel van afdelingen van het Radboudumc, worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.
- 1.8.3 De Opdrachtgever en Deelnemer hebben het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie respectievelijk eigen gebruik, voor zover passend binnen het doel van de Opdracht of Scholing. In geval van tussentijdse beëindiging van de Opdracht /Scholing, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.
- 1.8.4 Het Radboudumc 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.

1.9 Geschillenregeling

- 1.9.1 Klachten over en/of geschillen die verband houden met de uitvoering van de door het Radboudumc uit te voeren Opdracht of Scholing waarop deze voorwaarden van toepassing zijn dienen door de Opdrachtgever of Deelnemer binnen 8 dagen na constatering van de betreffende feiten, doch uiterlijk binnen 14 dagen na uitvoering van de Opdracht of Scholing, schriftelijk te worden gemeld bij het Radboudumc.
- 1.9.2 Na indiening van de klacht ontvangt de Opdrachtgever of Deelnemer een ontvangstbevestiging en na uiterlijk 21 dagen een inhoudelijke reactie, waarin Radboudumc in geval van gegrondheid van de klacht zal streven naar een voor de Opdrachtgever of Deelnemer acceptabele oplossing.
- 1.9.3 Wanneer de klacht als ongegrond beoordeelt, dan wel de Opdrachtgever of Deelnemer niet akkoord gaat met de door Radboudumc voorgestelde oplossing, kan de Opdrachtgever of Deelnemer de kwestie voorleggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland. Naast de basisvoorwaarden die voor al onze diensten gelden, vindt u hieronder onze aanvullende voorwaarden voor respectievelijk Scholing en Maatwerkscholingen (inclusief advies, coaching).

Artikel 2: aanvullende voorwaarden voor een Scholing

2.1 Aanmelding Scholing

- 2.1.1 De Deelnemer kan zich aanmelden voor een deelnemersplaats voor een Scholing zodra deze beschikbaar is in de online leeromgeving.
- 2.1.2 Na de inschrijving ontvangt de Deelnemer een ontvangstbevestiging voor deelname aan de Scholing per email.
- 2.1.3 De voorwaarden in dit document zijn van toepassing direct na het aanmelden voor een Scholing.

2.2 Annulering door de Deelnemer en vervanging

- 2.2.1 Scholingen, exclusief verpleegkundige vervolgoopleidingen
 - Bij annulering tot 14 dagen/30 dagen voor aanvang van de Scholing wordt 35 euro administratiekosten in rekening gebracht. In de cursusbeschrijving op de online leeromgeving staat de voor de Scholing geldende termijn beschreven.
 - Bij annulering binnen 14 dagen/ 30 dagen voor aanvang van de Scholing, tussentijds stoppen of bij no show is het volledige deelnemersbedrag verschuldigd.
 - Van de annuleringsvoorwaarden zoals hierboven vermeld kan worden afgeweken indien dit is aangegeven in de cursusbeschrijving op de online leeromgeving.
 - Wanneer een Deelnemer annuleert na de sluitingsdag van de standaardinschrijving voor Scholing, zelf voor een vervanger zorgt, de vervanger instrueert over eventuele

voorbereiding en alle benodigde inschrijvingsgegevens van deze nieuwe Deelnemer minimaal 3 werkdagen voor aanvang van de Scholing aan het secretariaat van UKON Academy doorgeeft, kan deze vervanger zonder extra kosten aan de Scholing deelnemen. In alle gevallen dient de vervanger te voldoen aan de eisen voor inschrijving aan de scholing.

- Indien een deelnemer verhinderd is om (een deel van) een lesdag bij te wonen, wordt in overleg bekeken of het mogelijk is deze dag in te halen tijdens een volgende editie van het programma. Hierbij geldt dat de kosten voor locatie en catering van de betreffende editie in rekening worden gebracht.

2.3 Annulering door het Radboudumc

- 2.3.1 Uiterlijk 3 werkdagen na de sluitingsdatum van een Scholing wordt bepaald of het aantal aanmeldingen voldoende is en het betreffende programma doorgaat.
- 2.3.2 Bij programma's waarop een sluitingsdatum van standaard inschrijving niet van toepassing is kan de UKON Academy uiterlijk 1 maand voor aanvang van het programma op basis van het aantal aanmeldingen, besluiten of de Scholing doorgaat.
- 2.3.3 Bij niet doorgaan van een Scholing ontvangen de eerder aangemelde deelnemers onmiddellijk bericht. In het geval er geen deelnemersplaats wordt toegewezen of een Scholing niet doorgaat omdat het aantal aanmeldingen te laag is, door ziekte van de docent of andere door het Radboudumc niet te beïnvloeden omstandigheden, vervalt de betalingsverplichting. Het Radboudumc kan in dergelijke gevallen van overmacht niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen, ongeacht de termijn waarop een Scholing wordt geannuleerd.
- 2.3.4 Indien een Scholing van start is gegaan, maar door ziekte van de gastdocent of andere door UKON Academy niet te beïnvloeden omstandigheden, een (deel van) de lessen komt te vervallen dan wordt er geen restitutie verleend van (een deel) van het lesgeld. Wel zal de UKON Academy zich altijd inspannen om (een deel) van deze gemiste lessen alsnog te laten inhalen.

Artikel 3: aanvullende voorwaarden Opdracht of Maatwerkscholingen (inclusief advies en coaching)

3.1 Aanmelding en opdrachtaanvaarding

- 3.1.1 Een aanvraag voor Maatwerkscholingen dient minimaal 8 weken voor de geplande scholingsdatum gedaan te worden. Afwijkingen van voormelde termijn is mogelijk en worden vastgelegd in de cursusbeschrijving op de online leeromgeving.
- 3.1.2 Het Radboudumc aanvaardt slechts die opdrachten, waarvoor het de kwalificaties bezit. De in Maatwerkscholingen in te zetten medewerkers van het Radboudumc dienen door

-
- kennis, ervaring en persoonlijke eigenschappen op doelmatige wijze aan die Opdracht te kunnen werken.
- 3.1.3 De door het Radboudumc gemaakte offertes zijn vrijblijvend; zij zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven.
- 3.1.4 Indien de Opdrachtgever akkoord gaat met de offerte en er een docent/coach is gevonden, wordt de geplande data/de datum voor de Maatwerkscholing definitief vastgesteld door het Radboudumc in overleg met de Opdrachtgever.
- 3.1.5 Indien is overeengekomen dat de overeenkomst in fasen zal worden uitgevoerd, kan het Radboudumc de uitvoering van die onderdelen van de Maatwerkscholing die tot een volgende fase behoren opschorten totdat de Opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.
- 3.1.6 Indien sprake is van een periodieke betalingsverplichting van de Opdrachtgever, geldt dat het Radboudumc gerechtigd is schriftelijk met inachtneming van een termijn van ten minste drie maanden de geldende prijzen en tarieven aan te passen. Indien de Opdrachtgever niet akkoord wenst te gaan met een dergelijke aanpassing, is de Opdrachtgever gerechtigd binnen dertig dagen na de kennisgeving de Opdracht te beëindigen.

3.2 Wijzigingen van de opdracht en meerwerk

- 3.2.1 Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen, die aan de oorspronkelijke bereikte wilsovereenstemming afbreuk (zouden) doen, dan wordt hierover tussen Opdrachtgever en het Radboudumc tijdig overleg gepleegd, teneinde de afspraken aan de gewijzigde situatie aan te passen.
- 3.2.2 Indien het Radboudumc op verzoek of met voorafgaande instemming van de Opdrachtgever werkzaamheden of andere prestaties heeft verricht die buiten de inhoud of omvang van de overeengekomen Opdracht vallen, zullen deze werkzaamheden of prestaties door de Opdrachtgever worden vergoed volgens de gebruikelijke tarieven van het Radboudumc zoals vermeld op de website.
- 3.2.3 Het Radboudumc is nimmer verplicht aan een verzoek als bedoeld in artikel 3.2.2. te voldoen en kan verlangen dat daarvoor een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst wordt gesloten.
- 3.2.4 De Opdrachtgever aanvaardt dat door werkzaamheden of prestaties als bedoeld in artikel 3.2.1. het overeengekomen of verwachte tijdstip van voltooiing van de Opdracht en de wederzijdse verantwoordelijkheden van de Opdrachtgever en het Radboudumc kunnen worden beïnvloed.
- 3.2.5 Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.2.7., is het feit dat zich tijdens de uitvoering van de overeenkomst (de vraag naar) meerwerk voordoet, voor de Opdrachtgever nimmer grond voor ontbinding of beëindiging van de overeenkomst.
- 3.2.6 Het Radboudumc is gerechtigd om zonder voorafgaande toestemming van de wederpartij benodigd meerwerk uit te (doen) voeren en door te berekenen, indien de

kosten van het meerwerk niet meer bedragen dan tien procent (10%) van het oorspronkelijk overeengekomen bedrag.

- 3.2.7 Voor meerwerk of minderwerk dat meer dan tien procent (10%) afwijkt van hetgeen oorspronkelijk werd overeengekomen dienen de Opdrachtgever en het Radboudumc met elkaar in overleg te treden over de te nemen maatregelen. In geval annulering door de Opdrachtgever volgt, is het Radboudumc gerechtigd de tot dan toe gemaakte kosten en geleverde goederen aan de Opdrachtgever te factureren.

3.3 Annulering/tussentijdse beëindiging van de opdracht

- 3.3.1 Radboudumc heeft het recht de Opdracht te beëindigen, indien op grond van overmacht aan de zijde van Radboudumc, een goede uitvoering van de Opdracht onmogelijk wordt. Ingeval van beëindiging op grond van een dergelijke overmacht, draagt iedere partij zijn eigen kosten.
- 3.3.2 Mocht de Opdrachtgever de Opdracht voortijdig beëindigen zonder dat hier een aan Radboudumc te wijten reden aan ten grondslag ligt, dan heeft de Radboudumc recht op compensatie van alle door haar in verband met de betreffende opdracht reeds gemaakte en/of verschuldigde kosten (inclusief de kosten van reeds aangegane verplichtingen met derden in het kader van de betreffende opdracht).