

Algemene Voorwaarden

Radboudumc Health Academy - Vereniging van Docenten
KinderNeuroRevalidatie

Deelnemers scholingen en events

April 2026

1 Inleiding

- 1.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten met het Radboudumc betreffende de deelname aan een door de Radboudumc Health Academy ('RHA'), te verzorgen leertraject, opleiding, cursus, training, onderwijseenheid, workshop, e-learning, scholing, event, congres, symposium en andere vormen van kennisoverdracht in de ruimste zin van het woord (hierna gezamenlijk te noemen: "scholing").
- 1.2 De Radboudumc Health Academy is hét onderwijs- en opleidingsinstituut voor iedereen die werkzaam is in de zorg. De Radboudumc Health Academy maakt onderdeel uit van het Radboudumc.
- 1.3 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.
- 1.4 De Algemene Voorwaarden kunnen door het Radboudumc te allen tijde worden gewijzigd. Bekendmaking vindt plaats door middel van een persoonlijke kennisgeving aan de deelnemer of door middel van een algemene kennisgeving op de website.

2 Aanmelding scholing

- 2.1 De deelnemer kan zich aanmelden voor een deelnemersplaats voor een scholing, zodra deze online beschikbaar is op de website.
- 2.2 De overeenkomst tussen het Radboudumc en de deelnemer voor de scholing komt tot stand door ontvangst van het Radboudumc van het (digitale) inschrijvings- of aanmeldingsformulier van de deelnemer.
- 2.3 De deelnemer zorgt ervoor dat de factureringsgegevens op het inschrijvings- of aanmeldingsformulier volledig zijn ingevuld.
- 2.4 Door inschrijving gaat de deelnemer akkoord met deze algemene voorwaarden.
- 2.5 De deelnemer ontvangt na de inschrijving een ontvangstbevestiging voor deelname aan de scholing per e-mail, op het door de deelnemer aangegeven e-mailadres.

3 Prijzen en betaling

- 3.1 Bij inschrijving via een inschrijfformulier gelden de prijzen, zoals deze zijn vermeld ten tijde van de bevestiging.
- 3.2 Het Radboudumc heeft het recht de prijzen te wijzigen, met dien verstande dat na bevestiging van een opleiding de op dat moment geldende prijs zal blijven gelden, tenzij de opleiding wordt geannuleerd en naar een latere datum wordt verschoven, in welk geval de ten tijde van de nieuwe bevestiging geldende prijs van toepassing is.
- 3.3 In de prijzen zijn de kosten voor het scholingsmateriaal inbegrepen, tenzij anders is vermeld.
- 3.4 Eventuele reis- en arrangement-/verblijfkosten zijn in het inschrijfgeld niet inbegrepen, tenzij uitdrukkelijk anders in de beschrijving van de scholing is vermeld.
- 3.5 Indien BTW van toepassing is, dan zijn de vermelde prijzen exclusief BTW en worden inclusief BTW in rekening gebracht.
- 3.6 Na inschrijving voor een scholing zoals hiervoor vermeld ontvangt deelnemer van het Radboudumc een factuur met betrekking tot de scholing per mail.
- 3.7 De deelnemer verbindt zich bij inschrijving tot betaling van het gehele inschrijfgeld, ongeacht



de scholing (geheel of gedeeltelijk) wordt gevolgd.

- 3.8 De deelnemer dient de factuur over het verschuldigde bedrag te voldoen binnen 30 dagen na factuurdatum op de door het Radboudumc aangegeven wijze.
- 3.9 Indien de deelnemer niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is hij zonder enige ingebrekestelling automatisch in verzuim en is het Radboudumc gerechtigd vanaf de datum van verzuim wettelijke rente in rekening te brengen over het verschuldigde bedrag.
- 3.10 Indien de deelnemer niet dan wel niet tijdig betaalt, zijn de daaruit voor het Radboudumc voortvloeiende kosten voor rekening van de deelnemer. Onder deze kosten zijn begrepen alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten (waaronder de kosten van sommatie, incasso, raadsman/advocaat).

4 Annulering door de deelnemer en vervanging:

- 4.1 Een annulering vanuit deelnemer dient schriftelijk dan wel per mail te worden doorgegeven aan de contactpersoon die vermeld is bij de scholing op de website of in de bevestiging van de inschrijving.
- 4.2 Onder annulering wordt verstaan: het afmelden van de scholing en/of niet verschijnen op de scholing om welke reden dan ook. Hieronder valt ook het afmelden of niet verschijnen vanwege ziekte of ongeval van de deelnemer.
- 4.3
 - Bij annulering tot 10 weken voor aanvang van de scholing wordt 50 euro administratiekosten bij de deelnemer in rekening gebracht.
 - Bij annulering tot 6 weken voor aanvang van de scholing wordt 50% van het inschrijfgeld bij de deelnemer in rekening gebracht.
 - Bij annulering binnen 6 weken voor aanvang van de scholing of bij no show van de deelnemer is het volledige inschrijfgeld verschuldigd.
- 4.4 Als van de annuleringsvoorwaarden zoals hierboven vermeld wordt afgeweken, dan is dit aangegeven in de beschrijving van de scholing op de website.
- 4.5 Voortijdig beëindigen van de scholing of gedeeltelijke afwezigheid door deelnemer geeft geen recht op teruggave van het inschrijfgeld.
- 4.6 Er worden in beginsel geen extra kosten berekend bij het vervangen van de deelnemer door een ander persoon, mits de contactpersoon deze wijziging tot uiterlijk 24 uur voor aanvang per mail heeft ontvangen.

5 Annulering door het Radboudumc

- 5.1 Bij onvoldoende aanmeldingen of in het geval van een overmacht situatie zoals beschreven in artikel 5.7, heeft het Radboudumc het recht de geplande scholing te annuleren of te verplaatsen en/of het dagprogramma te wijzigen. In geval van verplaatsing door het Radboudumc, kan deelnemer kosteloos annuleren.
- 5.2 Uiterlijk 10 werkdagen voor start van een scholing wordt bepaald of het aantal aanmeldingen voldoende is en het betreffende scholing doorgaat.
- 5.3 Bij niet doorgaan van een scholing ontvangen de eerder aangemelde deelnemers onmiddellijk bericht van het Radboudumc.
- 5.4 In het geval een scholing niet doorgaat door te weinig deelnemers, ziekte van de docent of

andere door het Radboudumc niet te beïnvloeden omstandigheden, vervalt de betalingsverplichting van de deelnemer. Het Radboudumc kan in dergelijke gevallen van overmacht niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen, ongeacht de termijn waarop een scholing wordt geannuleerd.

- 5.5 Indien een scholing van start is gegaan, maar door ziekte van de docent of andere door Radboudumc 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 Radboudumc zich inspannen om (een deel) van deze gemiste lessen alsnog te laten inhalen.
- 5.6 In het geval dat het Radboudumc door overmacht wordt verhinderd om de overeengekomen scholing geheel of gedeeltelijk uit te voeren, heeft het Radboudumc het recht om de uitvoering van de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te schorten of de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden zonder dat het Radboudumc tot vergoeding van enige schade is gehouden.
- 5.7 Onder overmacht wordt mede – maar niet uitsluitend – verstaan veranderingen in de omstandigheden die van dien aard zijn, dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voortzetting van scholing niet van het Radboudumc kan worden verlangd, dan wel verhinderingen aan de zijde van de docent, zoals verhindering door (persoonlijke) omstandigheden als ziekte of overlijden van de docent dan wel naasten van de docent en omstandigheden in weer of verkeer die een vertraging of verhindering van de docent veroorzaken.
- 5.8 Bij overmacht informeert het Radboudumc alle deelnemers zo spoedig mogelijk over de calamiteit en over de voortgang of het staken van de scholing.
- 5.9 Ingeval van opzegging door het Radboudumc op grond van het vorige artikel kan het Radboudumc de deelnemers een alternatief aanbieden of indien dat niet mogelijk is compenseren voor het verschuldigde inschrijfgeld zijn.
- 5.10 De opzeggingsmogelijkheden van dit artikel laat ontbinding van de scholing op grond van de wet, zoals ontbinding wegens een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst, onverlet.

6 Certificaat van deelname

- 6.1 Een bewijs van deelname wordt digitaal verstrekt, indien de deelnemer heeft voldaan aan de eisen die gesteld zijn aangaande aanwezigheid en eventuele opdrachten binnen de betreffende scholing.

7 Intellectueel eigendom en vertrouwelijkheid

- 7.1 De intellectuele eigendomsrechten op de door het Radboudumc, al dan niet via afdelingen van het Radboudumc, uitgegeven brochures, project- en scholingsmateriaal berusten bij het Radboudumc, de intellectuele eigendomsrechten die betrekking hebben op de inhoud van voornoemde materialen berusten bij de VDKNR.
- 7.2 Het is de deelnemer niet toegestaan de in het voorgaande lid bedoelde scholingsmaterialen in enigerlei vorm geheel of gedeeltelijk te vermenigvuldigen, openbaar te maken of te verspreiden. Het is deelnemers slechts toegestaan het verstrekte scholingsmateriaal voor eigen gebruik te gebruiken in overeenstemming met het doel van de scholing.

- 7.3 De deelnemer en het Radboudumc zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de scholing van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie is altijd vertrouwelijk, tenzij dit door het Radboudumc anders is aangegeven.
- 7.4 Indien de deelnemer deelneemt aan een opleiding die gedeeltelijk of geheel bestaat uit e-learning, dan verkrijgt de deelnemer een niet-overdraagbaar gebruiksrecht op de elektronische scholingsmaterialen voor de in de opleidingsomschrijving opgenomen duur. Het is de deelnemer derhalve niet toegestaan de elektronische opleidingsmaterialen, op welke wijze dan ook, aan derden ter beschikking te stellen.

8 Omgaan met persoonsgegevens

- 8.1 Het Radboudumc is verantwoordelijk voor het verantwoord en zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en verwerkt de door de deelnemer verstrekte persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG').
- 8.2 De persoonsgegevens worden maximaal drie (3) jaar bewaard.
- 8.3 Als een deelnemer zich aanmeldt voor een opleiding uit het aanbod van het Radboudumc, dan worden de persoonsgegevens gebruikt bij het samenstellen van een deelnemerslijst (persoonsnaam en naam werkgever). Tevens worden de gegevens opgenomen in het klantenbestand om de deelnemer in de toekomst te kunnen informeren over het scholingsaanbod van het Radboudumc. Indien een deelnemer hiertegen bezwaar kan de deelnemer dit bij de inschrijving van een scholing aangeven.
- 8.4 De gegevens van een deelnemer worden vertrouwelijk behandeld en niet zonder toestemming van de desbetreffende deelnemer aan derden verstrekt, tenzij enig wettelijk voorschrift hiertoe verplicht.
- 8.5 Onder "derden" worden niet verstaan de partijen waarmee het Radboudumc samenwerkt voor de uitvoering van de overeenkomst tussen het Radboudumc en deelnemers, zoals hostingpartijen. Met deze partijen heeft het Radboudumc overeenkomsten gesloten waarin onder andere afspraken zijn gemaakt over de toegang tot de gegevens, de bewaartermijn en de beveiliging.

9 Aansprakelijkheid

- 9.1 De deelnemer neemt voor eigen rekening en risico deel aan een scholing van het Radboudumc.
- 9.2 Het Radboudumc spant zich in om alle scholingsactiviteiten kwalitatief optimaal te verrichten, zowel inhoudelijk als organisatorisch. Niet uitgesloten kan worden dat desondanks foutieve inhoudelijke informatie wordt verstrekt, hetzij door de docent tijdens de scholing, hetzij in het schriftelijk materiaal dat als onderdeel van de opleiding aan de deelnemer wordt verstrekt. Het Radboudumc sluit iedere aansprakelijkheid hiervoor uit, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de zijde van het Radboudumc.
- 9.3 Het Radboudumc is jegens de deelnemer uitsluitend aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse gevolg is van een (samenhangende serie van) toerekenbare tekortkoming(en) in de uitvoering van de scholing. Deze aansprakelijkheid is beperkt tot maximaal het bedrag dat voor de scholing waarbij zich de schadeveroorzakende gebeurtenis heeft voorgedaan in rekening is gebracht.

- 9.4 De in dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing indien en voor zover sprake is van aantoonbare opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van het Radboudumc.
- 9.5 De deelnemer vrijwaart het Radboudumc tegen alle vorderingen van derden – waaronder begrepen doch niet beperkt tot de werkgever dan wel werknemers van de deelnemer – die hetzij rechtstreeks hetzij indirect voortvloeien uit de in het kader van de overeenkomst verrichte werkzaamheden.
- 9.6 De deelnemer vrijwaart het Radboudumc voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat de deelnemer aan het Radboudumc geen, onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt in het kader van de totstandkoming van de scholing.
- 9.7 Het Radboudumc is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal en/of schade aan eigendommen van de deelnemer en/of derden toebehorende zaken.

10 Klachtenprocedure

- 10.1 Klachten over de scholing dienen door de deelnemer binnen 14 dagen na uitvoering van de scholing, schriftelijk (per brief of per e-mail) te worden gemeld bij de contactpersoon van de scholing van het Radboudumc.
- 10.2 Alle klachten worden vertrouwelijk en binnen 4 weken na ontvangst behandeld. In geval van gegrondheid van de klacht zal het Radboudumc streven naar een voor de deelnemer acceptabele oplossing.
- 10.3 De klacht en de afhandeling daarvan wordt door het Radboudumc geregistreerd en bewaard voor een periode van drie (3) jaar.
- 10.4 Het indienen van een klacht laat de nakoming van de betalingsverplichtingen door de deelnemer onverlet.

11 Toepasselijk recht en geschillenregeling

- 11.1 Wanneer over een klacht geen overeenstemming wordt bereikt tussen de deelnemer en het Radboudumc, kan de deelnemer zich wenden tot de beroepscommissie van het Radboudumc. Deze commissie bestaat uit twee personen die niet werkzaam zijn voor opdrachtnemer. De huidige beroepscommissie bestaat uit Paul Schreuder (Xebic) en Dennis Boekhorst (HAN).
- 11.2 Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend via management.rha@radboudumc.nl. Het bezwaar zal binnen 1 week na ontvangst voor behandeling ingediend worden bij de beroepscommissie. De beroepscommissie zal een onafhankelijk, en voor Radboudumc bindend, besluit nemen over de afhandeling van de klacht. De beroepscommissie krijgt hiertoe 4 weken, gerekend vanaf de datum van ontvangst. Indien voornoemde procedure geen uitkomst biedt, behoudt de deelnemer het recht zich te wenden tot civielrechtelijke voorzieningen.
- 11.3 Alle geschillen die tussen partijen ontstaan naar aanleiding van een scholing, (rechts)handeling, overeenkomst en dergelijke, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn of naar aanleiding van overeenkomsten die hieruit voortvloeien, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter bij de Rechtbank Gelderland.
- 11.4 Op alle rechtsbetrekkingen tussen het Radboudumc en de deelnemer is Nederlands recht van toepassing.