

## Algemene voorwaarden incompany scholing

### Artikel 1. Algemene bepalingen

- a) De Algemene Voorwaarden in opdracht (Algemene Voorwaarden) zijn van toepassing op de relatie tussen de Academie voor Medisch Specialisten BV (De Academie) en Opdrachtgevers voor werkzaamheden in het kader van incompany scholing van De Academie.
- b) Deze Algemene Voorwaarden zijn tevens van toepassing op de relatie tussen De Academie en de Deelnemer aan incompany scholing, indien die anders is dan de opdrachtgever.
- c) De Algemene Voorwaarden zijn te vinden op de website van De Academie en zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 30251231.

### Artikel 2. Begripsbepalingen

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- a) Scholing: een door De Academie georganiseerde opleiding, leergang, training, conferentie, intervisie, coaching en/of andere onderwijsvorm. Alle vormen van scholing van de Academie worden hierna Cursus genoemd.
- a) Incompany scholing: een door De Academie op maat aangeboden cursus ten behoeve van (deelnemers verbonden aan) de Opdrachtgever.
- b) Opdrachtnemer: De Academie.
- c) Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Opdrachtnemer onderhandelt over het verstrekken van een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden in het kader van een incompany cursus dan wel aan Opdrachtnemer een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden in het kader van een incompany cursus heeft gegeven.
- d) Deelnemer: de persoon, die deelneemt aan de cursus, die de Academie verzorgt in opdracht van de Opdrachtgever.
- e) Werkzaamheden: alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven of die door Opdrachtnemer uit andere hoofde worden verricht. Dit geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden, zoals vermeld in de opdrachtbevestiging c.q. het inschrijfformulier.

### Artikel 3. Toepasselijkheid

- a) Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten door Opdrachtnemer aangegaan.
- b) Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden dienen door Opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk te worden bevestigd.
- c) De toepasselijkheid van de Algemene Voorwaarden van Opdrachtgever, hoe ook genaamd, wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- d) Uitsluiting van (delen van) deze Algemene Voorwaarden, alsmede wijziging en/of aanvulling daarvan kan uitsluitend na schriftelijke instemming van De Academie geschieden.
- e) Onder "schriftelijk" wordt in de Algemene Voorwaarden mede verstaan per e-mail, internet of ander elektronisch medium.
- f) Als De Academie geen beroep kan doen op (een gedeelte van) een bepaling van deze Algemene Voorwaarden, blijven zij voor het overige in stand.

#### **Artikel 4. Opdrachten en Overeenkomsten**

- a) Opdrachten en overeenkomsten tot het uitvoeren van Werkzaamheden komen tot stand door schriftelijke bevestiging via post, e-mail, internet of overhandiging van de opdracht of overeenkomst door Opdrachtgever.
- b) Als Opdrachtgever een deel van de offerte wenst te aanvaarden, is Opdrachtnemer gerechtigd de deelopdracht niet te aanvaarden en/of aanvullende voorwaarden te stellen.
- c) Afwijkingen en wijzigingen door Opdrachtgever binden Opdrachtnemer slechts voor zover deze door Opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk zijn bevestigd.
- d) Offertes van Opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door de Opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in, dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de Werkzaamheden heeft verstrekt. Opdrachtnemer zal de door hem te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
- e) Als bij de uitvoering van de Werkzaamheden blijkt dat er omstandigheden zijn, die een gewijzigde aanpak vergen, dan kunnen afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht worden overeengekomen. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hebben de plicht om dit tijdig te signaleren en de consequenties voor de opdracht en eventuele (meer)kosten te bespreken en schriftelijk vast te leggen.

#### **Artikel 5. Uitvoering van de Werkzaamheden**

- a) Na overleg met de Opdrachtgever wordt door de Opdrachtnemer vastgelegd welke docent(en) de werkzaamheden zal (zullen) uitvoeren. Een tussentijdse wijziging van inzet van docente(en) zal kunnen plaatsvinden, onder voorwaarde dat noch de continuïteit noch de deskundigheid hierdoor negatief wordt beïnvloed.
- b) Als Opdrachtnemer de werkzaamheden door overmacht zoals ziekte en/of verhindering van de docent(en) niet kan uitvoeren, zal Opdrachtnemer zich inspannen om voor vervanging van de docent(en) zorg te dragen. Indien vervanging niet (tijdig) mogelijk is zal Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gebracht. Opdrachtgever heeft alsdan geen recht op enige terugbetaling en/of schadevergoeding, maar behoudt aanspraak op deze werkzaamheden, die door Opdrachtnemer op een ander tijdstip/locatie zal worden georganiseerd.
- c) Als onderdeel van de kwaliteitsbewaking en –ondersteuning behoudt Opdrachtnemer het recht voor docent(en) van Opdrachtnemer, zonder kosten voor de Opdrachtgever, een trainee bij uitvoering van de werkzaamheden als toehoorder te laten deelnemen.
- d) Opdrachtnemer draagt zorg voor een schriftelijke evaluatie van de opdracht door de Deelnemers aan de scholing. Opdrachtgever ontvangt hiervan binnen een maand na afloop van de opdracht een schriftelijke samenvatting.
- e) De Opdrachtnemer vraagt voor al haar Cursussen accreditatie aan bij Accreditatie Academie voor Medisch Specialisten. Als de Accreditatie wordt toegekend, wordt dit door de Opdrachtnemer vermeld bij de informatie over de cursus, evenals het aantal punten, dat Deelnemers bij deelname kunnen verkrijgen.

#### **Artikel 6. Annulering / Tussentijdse beëindiging**

- a) Als zich feiten of omstandigheden voordoen, die zich aan haar invloed onttrekken en van dien aard zijn, dat voltooiing van de Werkzaamheden in redelijkheid niet gevegd kan worden, heeft Opdrachtnemer het recht de Werkzaamheden tussentijds te beëindigen zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten.

## Algemene voorwaarden incompany scholing

- b) Gedurende veertien dagen na het sluiten van de overeenkomst heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder opgave van redenen te ontbinden, mits dit plaatsvindt tenminste 1 maand voor aanvang van de Cursus.
- c) Na afloop van de bedenktijd van veertien dagen geldt de volgende annuleringsregeling.
- Met het aantal dagen tussen de aanvang van de Cursus en de annulering wordt bedoeld het aantal kalenderdagen. Het aantal dagen wordt berekend vanaf de datum van ontvangst van de annulering door De Academie.
  - Annulering geschiedt schriftelijk.
  - Bij annulering door de Opdrachtgever tot een maand voor aanvang van de werkzaamheden is de Opdrachtgever 10% van de overeengekomen prijs verschuldigd met een minimum van € 50,-.
  - Bij annulering door de Opdrachtgever tussen een maand en twee weken voor aanvang van de werkzaamheden is de Opdrachtgever 50% van de overeengekomen prijs verschuldigd met een minimum van € 50,-.
  - Bij annulering door de Opdrachtgever korter dan twee weken voor aanvang van de werkzaamheden is de Opdrachtgever de volledige, overeengekomen prijs verschuldigd.
  - Na aanvang van de werkzaamheden is annulering door de Opdrachtgever niet meer mogelijk. Tussentijdse beëindiging of verzuim van deelname aan een cursus door Opdrachtgever geeft geen recht op enige terugbetaling.
  - De Opdrachtnemer is bij annulering niet gehouden tot vergoeding van schade of kosten aan Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever een aanbod doen om dezelfde training/cursus op een andere locatie/tijdstip te volgen, indien daar mogelijkheden toe zijn.
  - Als de Opdrachtgever het door hem aan De Academie verschuldigde bedrag reeds heeft voldaan, zal De Academie het aan de Opdrachtgever toekomende bedrag binnen 30 dagen terugbetalen op een door de Opdrachtgever aangewezen bank- of girorekening.

### Artikel 7. Uitvoeringstermijnen

- a) Alle door Opdrachtnemer genoemde uitvoeringstermijnen zijn naar beste weten vastgesteld op grond van gegevens die bij het aangaan van de overeenkomst aan haar bekend waren. De termijnen zullen zo veel mogelijk in acht worden genomen, maar zijn niet te beschouwen als een fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
- b) Opdrachtnemer is niet gebonden aan termijnen die niet meer verwezenlijkt kunnen worden vanwege onvoorziene omstandigheden die zich na het aangaan van de overeenkomst hebben voorgedaan. Indien overschrijding van enige termijn dreigt, zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hierover overleggen.

### Artikel 8. Tarieven en kosten van de opdracht

- a) Het tarief wordt per opdracht vastgelegd in een opdrachtbevestiging.
- b) Eventuele wijzigingen in tarieven voor opdrachten met een langere doorlooptijd of opeenvolgende opdrachten worden door Opdrachtnemer drie maanden van tevoren schriftelijk aan Opdrachtgever medegedeeld. Opdrachtgever heeft het recht om de verhoging van het tarief te weigeren en de opdracht te beëindigen met ingang van de datum, waarop de verhoging van het honorarium van kracht zou zijn geworden. Als Opdrachtgever op deze grond de opdracht wil intrekken, dient hij dat schriftelijk mede te delen aan Opdrachtnemer, uiterlijk zes weken na ontvangst van de hiervoor bedoelde mededeling van Opdrachtnemer.

### **Artikel 9. Betaling**

- a) Wijze en tijdstip van facturering van Werkzaamheden worden bepaald worden vastgelegd in de opdrachtbevestiging.
- b) Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, dient Opdrachtgever facturen binnen drie weken na de factuurdatum te voldoen en ten minste een dag vóór aanvang van de training. Indien niet tijdig wordt betaald, is Opdrachtgever in gebreke zonder dat een nadere ingebrekestelling noodzakelijk is.
- c) Opdrachtgever is, onverminderd zijn overige verplichtingen, vanaf de vervaldag van de factuur tot aan de dag van de volledige voldoening wettelijke rente verschuldigd over de nog openstaande bedragen.
- d) Alle kosten die Opdrachtnemer moet maken om het haar toekomende te innen, komen voor rekening van Opdrachtgever. Deze kosten bedragen ten minste 10 %, met een minimum van € 125,- van het te vorderen bedrag.
- e) Opdrachtnemer heeft steeds het recht om zowel voor als na de totstandkoming van een overeenkomst zekerheid voor de betaling te verlangen. Dit geldt onder opschorting van de uitvoering door Opdrachtnemer van de overeenkomst totdat zekerheid is verschaft en/of (geheel of gedeeltelijke) vooruitbetaling door Opdrachtnemer is ontvangen.

### **Artikel 10. Vertrouwelijkheid**

- a) Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie met betrekking tot Opdrachtgever.
- b) Trainingsgesprekken worden als persoonlijk en vertrouwelijk behandeld. Over de inhoud van deze gesprekken zal door de uitvoerende professional geen enkele informatie aan derden worden verstrekt, tenzij de Opdrachtgever daar uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.
- c) Vertrouwelijke informatie is die informatie, die als zodanig wordt verstrekt aan Opdrachtnemer en alle andere informatie, die redelijkerwijs als vertrouwelijk beschouwd kan worden.
- d) Daarnaast zal Opdrachtnemer eventuele rapporten, verslagen (inclusief die door Opdrachtnemer zelf zijn geschreven) betreffende (de organisatie van) de Opdrachtgever niet ter inzage geven aan derden, tenzij daar nadrukkelijk toestemming voor is gegeven.

### **Artikel 11. Intellectuele eigendomsrechten**

- a) Modellen, technieken, instrumenten, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de Werkzaamheden en in het resultaat zijn opgenomen zijn en blijven het eigendom van Opdrachtnemer. Openbaarmaking kan daarom alleen geschieden na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.
- b) Opdrachtgever heeft uiteraard het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de werkzaamheden, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.
- c) Het auteursrecht op de door Opdrachtnemer uitgegeven brochures, syllabi, projectmateriaal, cursusmateriaal, rapporten, voorstellen en andere stukken die voortkomen uit de Werkzaamheden berust bij Opdrachtnemer tenzij een andere auteursrecht hebbende op het werk zelf is aangegeven.
- d) Als Opdrachtgever tekeningen, modellen of andere aanwijzingen in de ruimste zin van het woord ter beschikking stelt voor de Werkzaamheden, dan neemt Opdrachtgever de volle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid op zich dat door de uitvoering van de

Werkzaamheden geen intellectueel eigendomsrecht van derden wordt aangetast dan wel enig ander recht wordt geschonden. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden uit dien hoofde vrijwaren.

#### **Artikel 12. Aansprakelijkheid**

- a) Opdrachtnemer staat in voor een goede kwaliteit van de uitvoering van de Werkzaamheden. Het (uiteindelijke) resultaat is echter evenzeer afhankelijk van factoren die buiten de invloed van Opdrachtnemer vallen, als dat een gevolg is van de activiteiten van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan daarom géén garanties geven met betrekking tot te verwachten resultaten van de door haar verrichte Werkzaamheden.
- b) Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de Werkzaamheden, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door Opdrachtnemer van zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het uitvoeren van de Werkzaamheden mag worden vertrouwd. Voor andere schade is Opdrachtnemer niet aansprakelijk.
- c) De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is in alle gevallen beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van het gedeelte van de overeenkomst waaruit de aansprakelijkheid voortvloeit. Bij de aansprakelijkheid is inbegrepen de wettelijke aansprakelijkheid voor haar personeelsleden en voor door haar ingeschakelde derden, voor vermogensschade en immateriële schade, inclusief gevolgschade, waarvan het ontstaan aan Opdrachtnemer toerekenbaar is.
- d) Bij opdrachten met een langere looptijd wordt de aansprakelijkheid bovendien beperkt tot de factuurwaarde over de laatste zes maanden. Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan (persoonlijke) eigendommen van Opdrachtgever of diens medewerkers.
- e) Al het door Opdrachtnemer ontwikkelde en/of samengestelde materiaal dan wel ander werk, voortvloeiend uit de opdracht is op zorgvuldige wijze en naar beste weten samengesteld. Echter, Opdrachtnemer kan op geen enkele wijze instaan voor de juistheid en volledigheid ervan. Opdrachtnemer aanvaardt dan ook geen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die het gevolg is van handelingen en/of beslissingen, die gebaseerd zijn op bedoelde materialen en werken.
- f) Eventuele aanspraken van de Opdrachtgever in dit artikel bedoelde zin moeten binnen zes maanden na het ontdekken van de schade zijn ingediend.

#### **Artikel 13. Ontbinding**

- a) Opdrachtnemer kan zonder uit hoofde daarvan tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, bij aangetekende brief met onmiddellijke ingang en zonder gerechtelijke tussenkomst de overeenkomst met Opdrachtgever ontbinden, als:
  - Opdrachtgever surseance van betaling of zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard dan wel een akkoord buiten faillissement aanbiedt, of op enig onderdeel van zijn vermogen beslag wordt gelegd;
  - Opdrachtgever zijn activiteiten staakt, ophoudt zijn statutaire doel na te streven, tot liquidatie besluit, anderszins zijn rechtspersoonlijkheid verliest;
  - Opdrachtgever één of meer verplichtingen, voortvloeiende uit de overeenkomst, niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt en hij deze nalatigheid niet binnen 30 dagen, nadat Opdrachtnemer bij aangetekende brief hiertoe gemaand heeft, opheft.
- b) Het hiervoor bepaalde laat onverlet de overige aan Opdrachtnemer rechtens toekomende bevoegdheden, zoals die tot het vorderen van nakoming en/of schadevergoeding.

**Artikel 14. Klachten en toepasselijk recht**

- a) De Academie streeft ernaar om vragen van administratieve aard en vragen over de inhoud en organisatie van de Cursus zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 5 werkdagen te beantwoorden, gerekend vanaf de datum van ontvangst. Brieven of e-mails, die een voorzienbaar langere verwerkingstijd vragen, worden door De Academie per omgaande beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie, wanneer men een meer uitvoerig antwoord kan verwachten.
- b) De Academie streeft naar een zo hoog mogelijk niveau van haar dienstverlening. Voor het geval een Opdrachtgever of Deelnemer toch een klacht heeft, kent de Academie een [Klachtenregeling](#).
- c) Geschillen, die voortvloeien uit deze Algemene Voorwaarden en/of de overeenkomst, worden in eerste instantie langs minnelijke weg, dan wel de Klachtenregeling opgelost. Als een geschil niet naar tevredenheid wordt beslecht, kan het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.
- d) Op alle met De Academie gesloten overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing, tenzij daarvan uitdrukkelijk wordt afgeweken in de Algemene Voorwaarden of bij overeenkomst.

Utrecht, november 2023