

# Algemene Voorwaarden

## Bedrijfsopleidingen St. Antonius Academie



ACADEMIE  
**ST ANTONIUS**

## Inhoudsopgave

### Inhoud

1. Algemene voorwaarden .....	3
1.1 Aanmelding en bevestiging .....	3
1.2 Betaling .....	3
1.3 Scholingsuitvoering.....	3
1.4 Wijziging en annulering door de Antonius Academie.....	3
1.5 Annulering door deelnemer .....	4
1.6 Bewijs van deelname en accreditatie .....	4
1.7 Intellectuele (eigendoms)rechten en copyright .....	4
1.8 E-learning .....	4
1.9 Online Onderwijs .....	5
1.10 Aansprakelijkheid van de Antonius Academie .....	5
2. Privacyverklaring .....	5
2.1 Soorten persoonsgegevens.....	5
2.2 Doeleinden .....	5
2.3 Rechten van betrokkenen.....	6
2.4 Plichten van betrokkenen .....	6

## **1. Algemene voorwaarden**

Hieronder staan de bepalingen en voorwaarden beschreven die van toepassing zijn op alle door de St. Antonius Academie (verder: Antonius Academie) uitgevoerde trainingen, bijscholingen, intervisie- en leergroepen, andere te volgen scholingsactiviteiten en solitair te volgen e-learnings. Deze worden hieronder aangeduid als scholing.

### **1.1 Aanmelding en bevestiging**

- Aanmelding vindt plaats door het invullen van de inschrijfmodule op Intranet (interne deelnemers).
- Bevestiging van een maatwerktraject vindt plaats door het ondertekenen van de door de Antonius Academie uitgebrachte (digitale) offerte.
- Door het accepteren van deze Algemene Voorwaarden verklaart de deelnemer toestemming te hebben van zijn/haar leidinggevende.
- De Antonius Academie verzendt, na ontvangst van de inschrijving, een digitale bevestiging van inschrijving aan het bij de Antonius Academie bekende e-mailadres. Wanneer de gewenste scholing is volgeboekt wordt dat aan de deelnemer gemeld en zal, indien mogelijk, een alternatief worden geboden.
- Indien van toepassing ontvangt de deelnemer digitaal voor aanvang van de scholing de benodigde scholingsmaterialen.

### **1.2 Betaling**

- Voor betaling van de scholingskosten verstuurt de Antonius Academie een factuur naar de opdrachtgever cq. persoon die op het inschrijfformulier staat vermeld. Het volledige scholingsbedrag dient binnen 30 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Bij overschrijding van de betalingstermijn is de deelnemer van rechtswege in verzuim. De Antonius Academie is dan gerechtigd wettelijke rente en incassokosten in rekening te brengen. De Antonius Academie verstuurt, via de afdeling Financiële Administratie van het St. Antonius Ziekenhuis, hierna 2 aanmaningen (beide 14 dagen betaaltermijn), zonder extra kosten. Daarna wordt de factuur aan een incassobureau overgedragen, waar extra kosten aan verbonden zijn die eveneens bij de deelnemer in rekening worden gebracht.
- Tenzij anders vermeld zijn de scholingsprijzen inclusief de kosten van scholingsmateriaal. De Antonius Academie behoudt zich het recht voor de kosten voor scholingen te wijzigen. Gewijzigde kosten gelden vanaf het moment waarop zij door de Antonius Academie zijn ingevoerd.

### **1.3 Scholingsuitvoering**

- De Antonius Academie voert de scholing zo veel mogelijk uit overeenkomstig de beschrijving in het scholingsprogramma, of in het geval van een maatwerktraject, conform de specifieke overeenkomst. De Antonius Academie zal daarbij streven naar een goede en degelijke kwaliteit van de scholing. Indien een scholing via de Antonius Academie door derden wordt uitgevoerd, dan ziet de Academie toe op de inhoud en uitvoering van de scholing.
- Bij eventuele klachten over een scholing adviseert de Antonius Academie de klacht te bespreken met de directbetrokkene (adviseur, onderwijskundige en afdelingshoofd). Wanneer dit gesprek niet tot een bevredigende oplossing leidt kan de klacht schriftelijk gericht worden aan de manager van de Antonius Academie.

### **1.4 Wijziging en annulering door de Antonius Academie**

- Alle informatie gevat in informatiedragers, zoals scholingsprogramma's, voorwaarden, reglementen, specificaties, praktische informatie en dergelijke, is zo correct mogelijk beschreven en wordt zo vaak als noodzakelijk is, geactualiseerd. De Antonius Academie behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, wijzigingen aan te brengen in

deze informatie.

- De Antonius Academie behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen wijzigingen aan te brengen in het scholingsrooster en/of de scholingstijden.
- Bij onvoldoende inschrijvingen kan de Antonius Academie besluiten een scholing vanaf vier weken voor aanvang te annuleren. De Antonius Academie is niet aansprakelijk voor andere consequenties die deze annulering mogelijk voor klanten heeft.

### **1.5 Annulering door deelnemer**

- Een inschrijving kan tot 4 weken voor de start van de opleiding kosteloos worden geannuleerd.
- Annulering door de deelnemer is alleen rechtsgeldig indien het per e-mail bij de Antonius Academie wordt gemeld bij respectievelijk bedrijfs- of medische opleidingen via E: [academie@antoniusakademie.nl](mailto:academie@antoniusakademie.nl) / [medischeopleidingen@antoniuziekenhuis.nl](mailto:medischeopleidingen@antoniuziekenhuis.nl).
- Indien er sprake is van een introductiemiddag, dan geldt deze datum als startdatum van de scholing.
- Wanneer de deelnemer op de eerste scholingsdag niet verschijnt, merkt de Antonius Academie dat aan als annulering.
- Bij verhindering of (gedeeltelijk) niet deelnemen aan een scholing is de deelnemer het volledige scholingsbedrag verschuldigd.
- Indien een scholing uit verschillende, in de tijd verspreide gedeeltes bestaat, kan deelnemer uitsluitend annuleren voor aanvang van de eerste bijeenkomst met inachtneming van de annuleringstermijn van 4 kalenderweken.
- Bij verhindering kan een ingeschreven deelnemer zich laten vervangen door een andere persoon, mits dit uiterlijk een dag voor aanvang aan de Antonius Academie wordt doorgegeven voorzien van naam, (e-mail)adres, bereikbaarheid. Het reeds ontvangen materiaal dient te worden doorgegeven aan de vervanger. De Antonius Academie verbindt aan een dergelijke vervanging geen aanvullende kosten. De deelnemer die zich oorspronkelijk heeft ingeschreven, blijft verantwoordelijk voor volledige betaling van de scholingskosten.

### **1.6 Bewijs van deelname en accreditatie**

- Indien van toepassing ontvangen deelnemers bij geslaagde afronding van een scholing een bewijs van deelname of een certificaat.
- Voor een aantal scholingen vraagt de Antonius Academie accreditatie aan voor het kwaliteitsregister V&VN of voor RGS.

### **1.7 Intellectuele (eigendoms)rechten en copyright**

- Alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot scholingsmateriaal, aanvullende documentatie en alle overige door de Antonius Academie in het kader van een scholing gebruikte en/of verstrekte documenten, materialen en informatie berusten bij de Antonius Academie, tenzij bij een maatwerkopdracht anders is overeengekomen met opdrachtgever.
- 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.

### **1.8 E-learning**

- Indien de deelnemer een scholing volgt die geheel of gedeeltelijk bestaat uit e-learning, dan verkrijgt de deelnemer een niet-overdraagbaar gebruiksrecht op de elektronische scholingsmaterialen voor de in de scholingsomschrijving opgenomen duur. Het is de deelnemer niet toegestaan de elektronische opleidingsmaterialen, op welke wijze dan ook, aan derden ter beschikking te stellen.

- Wanneer een e-learning niet wordt afgerond binnen de gestelde termijn worden de kosten in rekening gebracht bij de deelnemer.

## 1.9 Online Onderwijs

- Vanuit de privacy wetgeving (AVG) is het niet toegestaan foto's, films, beeld- en geluidsopnames van onderwijsactiviteiten te maken, tenzij de onderwijsopdracht hiertoe vraagt. Van belang is te weten dat verdere verspreiding, ook door de AVG wetgeving, niet toegestaan is. Mocht er bezwaar zijn tegen het beeldopnames dan kan contact opgenomen worden met de opleider.
- Het online onderwijs zoals ingesproken PowerPointpresentatie, opnames van Webinars en kennisclips/films vallen onder de AVG en kennen copyright. Het delen hiervan is niet toegestaan.

## 1.10 Aansprakelijkheid van de Antonius Academie

- Hoewel de Antonius Academie met betrekking tot de scholing en de scholingsmaterialen de uiterste zorg nastreeft, kunnen fouten of onvolkomenheden niet worden uitgesloten. De Academie, noch de door haar ingeschakelde derden, zijn voor dergelijke fouten en onvolkomenheden aansprakelijk.
- De totale aansprakelijkheid van de Antonius Academie wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van haar verplichtingen, is beperkt tot vergoeding van directe schade tot een maximum bedrag dat gelijk is aan de overeengekomen scholingskosten voor de afgenomen scholing.
- Aansprakelijkheid van de Antonius Academie voor indirecte schade, waaronder begrepen gevolgschade, bedrijfsschade, gederfde winst of gemiste besparingen, is uitgesloten.

## 2. Privacyverklaring

In deze Privacyverklaring informeert de Antonius Academie over de wijze met persoonsgegevens wordt omgegaan en wat de rechten zijn. De Antonius Academie is aan te merken als de verantwoordelijke voor het verwerken van de persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens van de, aan de Antonius Academie verbonden, studenten en medewerkers in de zin van de AVG. De functionaris voor de gegevensbescherming (FG) van het St. Antonius Ziekenhuis, waar de Academie onderdeel van uitmaakt, is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en ziet erop toe dat de verwerking van persoonsgegevens door de Antonius Academie in overeenstemming is met de privacywetgeving AVG.

### 2.1 Soorten persoonsgegevens

De volgende persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens kunnen door de Antonius Academie worden verwerkt:

- NAW-gegevens, geboortedatum en -plaats, pasfoto, IBAN, studentnummer, diploma vooropleiding,
- Studiegegevens en studievoortgangsgegevens,
- Persoonlijke gegevens of bijzondere persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor een goede begeleiding van de studenten, bijvoorbeeld persoonlijke gesprekken die van belang zijn m.b.t. persoonlijke ontwikkeling.

### 2.2 Doeleinden

De Antonius Academie gebruikt de persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- inschrijving voor het onderwijs of aanstelling als gastdocent of medewerker;

- afhandeling van door de gebruiker aangevraagde (studie-)informatie of publicaties;
- ter uitvoering en verbetering van onze dienstverlening;

De persoonsgegevens worden alleen voor de hierboven genoemde doeleinden gebruikt en voor andere doeleinden wordt expliciet apart om toestemming gevraagd. De verwerkte persoonsgegevens worden gedurende een scholing bewaard en langer waar een wettelijke bewaartermijn voor geldt. De gegevens worden verwijderd op het moment dat deze bewaartermijn is verstreken e/o de scholing is afgerond.

Het ziekenhuis neemt beveiligingsmaatregelen om misbruik van en ongeautoriseerde toegang tot persoonsgegevens te beperken. Zo wordt er zorggedragen dat alleen de noodzakelijke personen toegang hebben tot persoonlijke gegevens, dat de toegang tot de gegevens afgeschermd is en dat de genomen veiligheidsmaatregelen regelmatig gecontroleerd worden.

### **2.3 Rechten van betrokkenen**

Bij vragen over de manier waarop persoonsgegevens worden verwerkt, kunnen deze gesteld aan medewerkers van het secretariaat via [academie@antoniusakademie.nl](mailto:academie@antoniusakademie.nl). Zij helpen graag verder. Via hetzelfde mailadres kan een verzoek worden ingediend voor:

- inzage in de persoonsgegevens die worden verwerkt;
- het laten corrigeren van fouten;
- het laten verwijderen van persoonsgegevens.

Wanneer men van mening is dat persoonsgegevens in strijd met de AVG worden verwerkt, kan via [FG@antoniuziekenhuis.nl](mailto:FG@antoniuziekenhuis.nl) een klacht indienen bij de FG. De FG is de schakel tussen het St. Antonius Ziekenhuis en de externe toezichthouder (de Autoriteit Persoonsgegevens). De FG handelt onafhankelijk en kan over klachten overleg plegen of advies inwinnen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wanneer men het niet eens is met de klachtenbehandeling door de FG, kan rechtstreeks een klacht ingediend worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De Autoriteit Persoonsgegevens behandelt de klacht of het verzoek en neemt hierover een besluit.

### **2.4 Plichten van betrokkenen**

Alle informatie die door de Academie, medewerkers, docenten, klanten en deelnemers wordt verstrekt aan of over de Antonius Academie, medewerkers, docenten, klanten en deelnemers is vertrouwelijk. Denk aan bedrijfsgevoelige informatie over bedrijfssituaties, werkprocessen, klanten en strategieën.