

## Algemene en betalingsvoorwaarden

### 1. ALGEMEEN

Deze algemene en betalingsvoorwaarden betreffen producten en diensten op het gebied van gezondheidszorg, scholing en trainingen.

1.1. Opdrachtnemer: Stichting Netwerk Palliatieve Zorg Amsterdam & Diemen, hierna te noemen: NPZA.

1.2. Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon, die de opdracht heeft gegeven door een voor akkoord getekende offerte, een opdrachtbevestiging of een ondertekend deelnameformulier.

1.3. Deelnemer: de persoon die deelneemt aan scholing of training.

### 2. AANBIEDINGEN

Een kostenopgave is geldig tot één maand na offertedatum, tenzij anders is aangegeven. Kostenopgaven zijn steeds exclusief btw.

### 3. WIJZIGINGEN EN EXTRA WERK

3.1. Kostenopgaven zijn gerelateerd aan de omschreven opzet van de dienst. Wijzigingen in deze opzet t.a.v. omvang, fasering, methode, analyse, rapportage, planning en uitvoering, die in overleg met de opdrachtgever zijn aangebracht, kunnen leiden tot wijzigingen in de kosten.

3.2. Eventuele wijzigingen in de kosten zullen altijd vooraf met de opdrachtgever worden afgesproken.

### 4. LEVERTIJD

4.1. Afspraken over de tijd waarbinnen een opdracht moet zijn voltooid, zijn altijd indicatief.

4.2. Omstandigheden, samenhangend met tussentijdse wijzigingen in de opdracht, of met buiten de macht van het NPZA gelegen factoren, die de uitvoering kunnen beïnvloeden, kunnen leiden tot wijzigingen in tijd en kosten, waarvan de opdrachtgever zo spoedig mogelijk bericht krijgt. In geval van overmacht kan het NPZA haar verplichtingen opschorten of de overeenkomst ontbinden.

### 5. OPDRACHTEN, PROJECTEN, OPLEIDINGEN

Van een opdracht of project is pas sprake nadat de offerte, opdrachtbevestiging of deelnameformulier is ondertekend door de opdrachtgever. Zonder getekende opdrachtbevestiging aanvaardt het NPZA geen opdrachten of projecten, c.q. is de deelname niet definitief.

### 6. KWALITEIT EN ZORGVULDIG HANDELEN

Het NPZA streeft het hoogst mogelijke kwaliteitsniveau na.

6.1. Al ons handelen is gebaseerd op de door de opdrachtgever en de cliënt gegeven informatie.

6.2. Het NPZA garandeert vertrouwelijkheid van alle gegevens.

6.3. De opdrachtgever/deelnemer garandeert dat alle gegevens die leiden tot toelating tot een programma/scholing, waarheidsgetrouw zijn vermeld.

### 7. BETALINGSVOORWAARDEN

7.1. Het honorarium/deelnemerkosten van het NPZA ligt vast in de opdrachtbevestiging resp. getekende offerte, of deelnameformulier.

**7.2.** Betaling van het volledige factuurbedrag dient te geschieden binnen de op de factuur vermelde vervaldatum.

**7.3.** Deelnemer schrijft zich bij open scholingen en trainingen in op persoonlijke titel. De betalingsverplichting kan hierbij worden overgenomen door een derde, bijvoorbeeld een werkgever. Wanneer deze derde v.w.b. de betaling in gebreke blijft, blijft de deelnemer altijd verantwoordelijk voor de finale betaling van de factuur dan wel deelfacturen.

**7.4.** Indien de in 7.2. genoemde betalingstermijn wordt overschreden, zal over het factuurbedrag een rente in rekening worden gebracht, die gelijk is aan de op dat moment geldende wettelijke rente, zonder dat kennisgeving of sommatie daaraan vooraf behoeft te gaan.

**7.5.** Alle kosten die het NPZA buiten, zowel als in rechte moet maken om incassering van vordering en rente te realiseren, komen ten laste van de opdrachtgever.

**7.6.** Afspraken over termijnbetalingen zijn alleen mogelijk wanneer schriftelijk overeengekomen.

**7.7.** Reclames dienen binnen acht dagen na factuurdatum schriftelijk te worden ingediend, met nauwkeurige opgave van de grond van de reclames. Daarna worden klachten niet meer in behandeling genomen, en zal de opdrachtgever/deelnemer zijn verplichtingen nakomen.

## **8. AUTEURSRECHT**

Auteursrecht op teksten, beelden en andere in het kader van de dienstverlening opgestelde stukken, instrumenten en modules, berust bij het NPZA, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

## **9. VERHINDERING EN ANNULERING**

**9.1.** Na inschrijving van een student of cursist, geldt een bedenktijd van 14 dagen waarbinnen de student of cursist kosteloos schriftelijk kan annuleren.

**9.2.** Bij trainingen: mocht een deelnemer verhinderd zijn, dan kan men zich kosteloos laten vervangen door een collega. Dit dient schriftelijk meegedeeld te worden.

**9.3.** Bij opleidingen geldt een 90% aanwezigheidsverplichting om in aanmerking te komen voor een certificaat.

**9.4.** Het NPZA kan een training/scholing annuleren wanneer er te weinig deelnemers zijn. In zo'n geval krijgen reeds ingeschreven deelnemers die al hebben betaald, hun geld terug, inclusief het inschrijfgeld. Indien de training/scholing door onvoorzien omstandigheden geannuleerd moet worden (bijv. door ziekte van de docent of weersomstandigheden), dan vindt er óf restitutie van het inschrijfgeld en cursuskosten plaats óf wordt de scholing verzet naar een andere datum, in overleg met de cursisten.

**9.5.** Indien de opdrachtgever een in-company project om welke reden dan ook voortijdig intrekt, betaalt de opdrachtgever aan het NPZA de tot dan gemaakte kosten.

## **10. GEHEIMHOUDING**

Het NPZA verplicht zich al hetgeen zij bij de uitoefening van haar werkzaamheden ten behoeve van de scholingen en trainingen ter kennis komt en dat van vertrouwelijke aard is of geacht kan worden te zijn, geheim te houden. Alleen met toestemming van de opdrachtgever of op grond van een wettelijke verplichting mag het NPZA de geheimhouding verbreken.

## **11. VEILIGHEID & VERTROUWELIJKHEID**

Tijdens trainingen en scholingen creëert het NPZA een zo veilig mogelijke leeromgeving waarin deelnemers en docenten/trainers in alle vertrouwelijkheid met elkaar kunnen werken en waarin ieders waardigheid en privacy is gewaarborgd.

## **12. VERANTWOORDELIJKHEID EN SCHADE**

**12.1.** Diensten en producten van het NPZA komen tot stand na uiterst zorgvuldige toetsing, naar beste inzicht en goed vakmanschap.

**12.2.** De opdrachtgever vrijwaart het NPZA tegen aansprakelijkheid voor de gevolgen (inclusief schade) van handelingen of nalatigheid van medewerkers die door het NPZA zijn geschoold of getraind.

## **13. GESCHILLEN**

**13.1.** Het Nederlands recht is van toepassing.

**13.2.** Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

## **14. KLACHTENREGELING**

Het NPZA heeft een klachtenregeling. Deze klachtenregeling is van toepassing op de gegeven scholingen en trainingen.