

# **Algemene inschrijfvoorwaarden professionalisering**

## **De Kempel**

Juni 2021

# INHOUD

Inleiding .....	3
<b>1. Inschrijfvoorwaarden .....</b>	<b>4</b>
1.1 Beschrijving .....	4
1.2 Inschrijving .....	4
1.3 Geen overeenkomst .....	4
1.4 Betaling.....	4
1.5 Annulering of tussentijdse beëindiging.....	5
1.6 Niet tijdige betaling.....	5
1.7 Opzegging van de overeenkomst.....	5
1.8 Bewijs van deelname, verklaring of certificaat .....	6
<b>2. Algemene bepalingen .....</b>	<b>7</b>
2.1 Correspondentie en onvolledige/onjuiste informatie .....	7
2.2 Vrijwaring .....	7
2.3 Geheimhoudingsplicht .....	7
2.4 Aansprakelijkheid Hogeschool de Kempel .....	7
2.5 Klachten.....	7
2.6 Inwerkingtreding .....	7

## INLEIDING

**Deze algemene inschrijfvoorwaarden gelden voor het professionaliseringsaanbod van Hogeschool de Kempel. Dit aanbod kan bestaan uit opleidingen, trainingen, workshops, lezingen of andere scholingsmogelijkheden. De voorwaarden bestaan uit de algemene voorwaarden die gelden rondom inschrijving en enkele algemene bepalingen.**

De voorwaarden zijn vastgesteld door het college van bestuur van Hogeschool de Kempel op 2 juli 2018 en is als bijlage te vinden op de website van Hogeschool de Kempel:

[www.kempel.nl/nascholing](http://www.kempel.nl/nascholing).

# 1. INSCHRIJFVOORWAARDEN

## 1.1 Beschrijving

Het professionaliseringsaanbod van De Kempel staat vermeld op de website ([www.kempel.nl/nascholing](http://www.kempel.nl/nascholing)).

### Prijs

Waar mogelijk wordt in de aanbodbeschrijving op de website de prijs van het aanbod vermeld. Per opleiding/training wordt aangegeven welke kosten inclusief en exclusief (o.a. materiaal, boeken, certificering en catering) zijn.

### Toelatingsvoorwaarden

Voor een deel van het professionaliseringsaanbod geldt dat alleen deelnemers worden toegelaten die voldoen aan de daarvoor vastgestelde toelatingsvoorwaarden. Denk hierbij aan een specifieke vooropleiding, benodigde vaardigheden of (werk)ervaring.

## 1.2 Inschrijving

Een inschrijving wordt geacht tot stand te zijn gekomen na inschrijving -digitaal, schriftelijk- op het betreffende professionaliseringsaanbod (zie 1.1). Hierbij zijn de vermelde voorwaarden tot overeenkomst (zie 1.3) van toepassing.

De aanvaarding van het aanbod geschiedt digitaal via een inschrijfformulier op de website. Indien dit niet mogelijk is, accepteert de organisatie ook schriftelijke inschrijvingen (per email of post).

We plaatsen deelnemers op volgorde van binnenkomst. Iedere deelnemer ontvangt na inschrijving een bevestiging.

## 1.3 Geen overeenkomst

In een aantal gevallen kan het voorkomen dat een inschrijving niet resulteert in een overeenkomst tussen Hogeschool de Kempel en de deelnemer. Onderstaande kan van toepassing zijn:

- Toelating: de inschrijver voldoet niet aan de toelatingsvoorwaarden;
- Drempel niet bereikt: met de inschrijving(en) is het minimumaantal deelnemers om het aanbod door te kunnen laten gaan (nog) niet gehaald;
- Plafond bereikt: de inschrijving overschrijdt het maximaal aantal toelaatbare deelnemers.

Indien de deelnemer toelaatbaar is (zie a), maar qua aantallen inschrijvingen de drempel nog niet is bereikt dan wel het plafond is bereikt (zie b en c), wordt de deelnemer hierover geïnformeerd inclusief mogelijke alternatieven.

## 1.4 Betaling

Bij inschrijving zijn de volgende betalingsvoorwaarden van toepassing:

- Betalende partij: Bij inschrijving wordt aangegeven of betaling zal geschieden door de deelnemer, de school of door een derde;

- Facturatie en betalingsmoment: de betalende partij ontvangt een factuur voor aanvang van het gekozen professionaliseringsaanbod. De betaling dient voor aanvang van het gekozen professionaliseringsaanbod gedaan te zijn;
- Termijnbetaling: betaling in termijnen is alleen mogelijk voor opleidingen/trainingen met een prijs van EUR 500,- of hoger, met een minimale duur van drie maanden. Hiervoor dient de inschrijver vooraf een schriftelijk gemotiveerd verzoek in te dienen. In alle andere gevallen dient de betaling ineens te worden voldaan. Bij betaling in termijnen zullen per termijnbetaling administratiekosten ter waarde van € 15,- in rekening gebracht. Dit bedrag zal worden verhoogd met 21% btw indien het aanbod niet valt onder de btw-vrijstelling.

### **Aansprakelijkheid**

Ook in het geval een werkgever of derde de opleiding/training betaalt, blijft de deelnemer degene die met Hogeschool de Kempel een overeenkomst gesloten heeft. Uit dien hoofde blijft hij te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige en volledige betaling.

### **1.5 Annulering of tussentijdse beëindiging**

Indien de inschrijver/deelnemer niet (langer) aan de opleiding kan of wil deelnemen, dient hij dit zo snel mogelijk schriftelijk te melden via [professionalisering@kempel.nl](mailto:professionalisering@kempel.nl). Afhankelijk van het moment van annuleren komt de deelnemer in aanmerking voor restitutie of kwijtschelding van kosten:

- Bij annulering tot uiterlijk 4 weken voor aanvang: kwijtschelding van kosten
- Bij annulering tot uiterlijk 2 weken voor aanvang: 90% restitutie van de kosten
- Bij annulering binnen twee weken voor aanvang: 50% restitutie van de kosten
- Bij annulering na aanvang: geen recht op restitutie

Inschrijver/deelnemer mag zich laten vervangen door een andere deelnemer voor de start van de opleiding. De nieuwe deelnemer dient zich zelf in te schrijven en aan te geven dat hij een vervanger is.

Indien er eventuele vorderingen open staan, zullen deze eerst verrekend worden. Het overgebleven bedrag komt in aanmerking voor restitutie.

Als het aanbod door Hogeschool de Kempel wordt geannuleerd, vindt volledige kwijtschelding plaats van de kosten. Indien betaling reeds heeft plaatsgevonden, ontvangt de deelnemer of andere betalende partij het betaalde bedrag terug.

### **1.6 Niet tijdige betaling**

Bij het niet nakomen van de financiële verplichting zal de vordering uiteindelijk aan derden ter incassering worden overgedragen. Alle kosten die hieraan verbonden zijn, vermeerderd met eventuele gerechtelijke kosten, worden ten laste gebracht van de deelnemer.

### **1.7 Opzegging van de overeenkomst**

De deelnemer kan, zonder opgaaf van reden, de overeenkomst ontbinden en de inschrijving beëindigen binnen 14 werkdagen na inschrijving. Indien men gebruik wil maken van deze mogelijkheid, dient dit schriftelijk te worden gemeld via [professionalisering@kempel.nl](mailto:professionalisering@kempel.nl). Als het

aanbod reeds begonnen is, vervalt het recht om gebruik te maken van deze mogelijkheid (zie ook 1.5).

### **1.8 Bewijs van deelname, verklaring of certificaat**

Bij ieder gekozen aanbod ontvangt een deelnemer minimaal een bewijs van deelname. Een certificaat of diploma kan pas worden uitgereikt als een vorm van toetsing heeft plaatsgevonden. Afhankelijk van de certificerende instantie, kan aan dit certificaat of diploma een landelijke of andere professionele erkenning worden verleend.

## 2. ALGEMENE BEPALINGEN

Deelnemers worden niet als student of extraneus ingeschreven en hebben geen recht op studiefinanciering. De Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) is op deze deelnemers niet van toepassing.

### 2.1 Correspondentie en onvolledige/onjuiste informatie

Correspondentie wordt verzonden naar het door de inschrijver opgegeven correspondentieadres of emailadres. Alle wijzigingen in dit correspondentieadres of emailadres dienen tijdig en schriftelijk te worden doorgegeven via [professionalisering@kempel.nl](mailto:professionalisering@kempel.nl).

Het verstrekken van onvolledige of onjuiste informatie kan leiden tot beëindiging van de inschrijving. Als sprake is van financieel nadeel is de deelnemer daar zelf geheel voor aansprakelijk.

### 2.2 Vrijwaring

Elke deelnemer is gehouden aan de volgende bepalingen:

- Hogeschool de Kempel te vrijwaren tegen claims (van derden) op het gebied van copyright, auteursrechten en ander intellectueel eigendom. Dit kan bijvoorbeeld ontstaan als deelnemers op onjuiste wijze gebruik maken van zaken zoals software, boeken, artikelen en andere voorzieningen die door Hogeschool de Kempel in eigendom zijn, beheerd worden of ter beschikking worden gesteld aan de deelnemer.
- Eventuele (buiten)gerechtelijke kosten, die verbonden zijn aan het bovenstaande punt, zijn volledig voor rekening van de deelnemer die de hierboven geformuleerde rechten schendt.

### 2.3 Geheimhoudingsplicht

Een deelnemer is tot geheimhouding verplicht van alle vertrouwelijke zaken waarvan hij gedurende de opleiding kennis heeft kunnen nemen.

### 2.4 Aansprakelijkheid Hogeschool de Kempel

Voor ontvreemding, vermissing of beschadiging van persoonlijk eigendommen in de gebouwen of op het terrein van Stichting de Kempel of in gebouwen of terreinen waarvan deze gebruik maakt, draagt Hogeschool de Kempel geen enkele aansprakelijkheid. De aansprakelijkheid van Hogeschool de Kempel bij het verwijtbaar en niet (behoorlijk) nakomen van verplichtingen, blijft beperkt tot ten hoogste het bedrag betaald voor het gekozen professionaliseringsaanbod.

### 2.5 Klachten

Een deelnemer die het niet eens is met de uitvoering van het aanbod behorende tot professionalisering en de uitoefening van de bepalingen in deze regeling, kan hierover een klacht indienen via [professionalisering@kempel.nl](mailto:professionalisering@kempel.nl).

### 2.6 Inwerkingtreding

De regeling treedt in werking op de datum waarop de regeling is vastgesteld. De regeling is van toepassing op alle inschrijvingen die vanaf die datum tot stand komen.

