

## ALGEMENE VOORWAARDEN HRPLUS INTERIM

### Artikel 1 Algemeen

- 1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, overeenkomsten en werkzaamheden tussen HRPlus interim en opdrachtgevers, of hun rechtsopvolgers.
- 1.2 Onder opdrachtgever wordt verstaan: de natuurlijke of rechtspersoon waarmee HRPlus interim t.b.v. het leveren van diensten een opdrachtovereenkomst is aangegaan of hierover in onderhandeling is.
- 1.3 Opdrachtgever en HRPlus interim (gezamenlijk partijen) gaan uitdrukkelijk geen arbeids-overeenkomst met elkaar aan, noch een fictieve dienstbetrekking.
- 1.4 Op deze overeenkomst en al hetgeen daarmee verband houdt, is Nederlands recht van toepassing.
- 1.5 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 bepaalde in deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. HRPlus Interim en de opdrachtgever zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel als mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht wordt genomen.
- 1.6 Wijzigingen van, en aanvullingen op, deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

### Artikel 2 Offertes

- 2.1 De geldigheidsduur van offertes is 30 dagen, tenzij op de offerte anders is vermeld.
- 2.2 In de offerte worden bijzonderheden opgenomen t.a.v. start en duur van de opdracht, aard van de werkzaamheden en eventuele aanvullende afspraken.
- 2.3 Offertes zijn gebaseerd op de informatie die door opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in, dat daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de werkzaamheden is verstrekt.

### Artikel 3 Uitvoering opdracht

- 3.1 HRPlus interim heeft een inspanningsverplichting (geen resultaatverplichting) om de opdracht naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig eisen van goed vakmanschap, uit te voeren.
- 3.2 Opdrachtgever zorgt ervoor dat alle documenten, gegevens en informatie, die nodig zijn voor planning en uitvoering van de opdracht correct zijn en tijdig in bezit zijn van HRPlus interim. Opdrachtgever zal er tevens voor zorgdragen dat betrokken partijen binnen de organisatie tijdig op de hoogte worden gesteld van de rol van HRPlus interim. HRPlus interim zal afstemming met deze partijen laten plaatsvinden, voor zover dit nodig is voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever geeft derden, die hij bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, geen opdracht dan in en na overleg met HRPlus interim.
- 3.3 Indien niet aan de verplichtingen uit het vorige lid wordt voldaan, heeft HRPlus interim het recht om de uitvoering van de opdracht op te schorten en eventuele daardoor ontstane kosten in rekening te brengen.
- 3.4 HRPlus interim is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig en verricht deze naar eigen inzicht, zonder toezicht of leiding van opdrachtgever. Opdrachtgever kan wel aanwijzingen en instructies geven omtrent het doel van de opdracht, voor zover dit niet de wijze van uitvoering van de opdracht zelf raakt.
- 3.5 Opdrachtgever kan geen bezwaar maken tegen het uitvoeren van (concurrerende) werkzaamheden voor andere opdrachtgevers.

## Artikel 4 Nakoming en vervanging

Indien HRPlus interim op enig moment voorziet dat zij de verplichtingen in verband met een geaccepteerde opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen, dan zal opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld. In overleg met opdrachtgever is HRPlus interim gerechtigd een geschikte vervanger in te schakelen.

## Artikel 5 Vergoeding, facturering, kosten en betaling

- 5.1 In de offerte zullen worden opgenomen: het (uur)tarief en vergoeding voor reiskosten en/of reistijd en eventuele aanvullende bijzonderheden.
- 5.2 HRPlus interim zal voor de uitvoering van de opdracht aan opdrachtgever een digitale, gespecificeerde factuur zenden, welke aan de wettelijke vereisten voldoet. Betaling van deze factuur dient, zonder aftrek, korting of verrekening, te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, in Nederlandse valuta op een door HRPlus interim aan te wijzen bankrekening.
- 5.3 Bij overschrijding van de voorwaarden in lid 2 is, zonder dat ingebrekestelling nodig is, de wettelijke rente verschuldigd. Bovendien kan HRPlus interim de verdere uitvoering van de opdracht opschorten.
- 5.4 Bezwaren tegen de hoogte van de factuur, of reclame, schorten de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op. Opdrachtgever dient eventuele bezwaren binnen een termijn van 14 dagen na dagtekening van de factuur kenbaar te maken.
- 5.5 Uitgangspunt is, dat HRPlus interim bij de uitvoering van de opdracht zoveel mogelijk gebruik maakt van eigen hulpmiddelen. Ingeval hulpmiddelen van opdrachtgever noodzakelijk zijn bij de uitvoering van de opdracht zijn de kosten daarvan voor rekening van opdrachtgever (zoals een eigen werkruimte met internetaansluiting).
- 5.6 Indien t.b.v. de uitvoering van de opdracht door HRPlus interim extra kosten gemaakt moeten worden, zoals (niet limitatief) inhuur van derden, kosten voor mailings of onderzoeken, drukwerk, literatuur, etc, dan zullen deze kosten voorafgaand met opdrachtgever worden overlegd en slechts na diens toestemming worden gemaakt. Deze kosten zullen door HRPlus interim afzonderlijk worden doorbelast aan opdrachtgever.

## Artikel 6 Annuleringsregeling trainingen

- 6.1 Deze annuleringsregeling betreft alle trainingen en workshops van HRPlus Interim, tenzij daar tussen HRPlus Interim en opdrachtgever andere afspraken over zijn gemaakt.
- 6.2 Tot 30 dagen voor aanvang van de training kan deelname geannuleerd worden zonder betalingsverplichting.
- 6.3 Bij annulering in de periode van 30 tot 15 dagen voor de aanvang van de training is 50% van het bedrag verschuldigd. Bij annulering 14 dagen of korter voor de start van de training is het volledige bedrag verschuldigd. Niet deelnemen of tussentijds beëindigen van de training geeft geen recht op terugbetaling.
- 6.4 Vervanging is mogelijk mits de plaatsvervangende cursist voldoet aan de kwalificaties van de betreffende training en HRPlus Interim met de vervanging akkoord gaat.
- 6.5 Bij overboeking op verzoek van de cursist naar een volgende training blijft bovengenoemde betalingsverplichting bij annulering van kracht.
- 6.6 HRPlus Interim houdt zich het recht voor, bij bijzondere omstandigheden of onvoldoende deelname, trainingen te annuleren of trainingsdata te wijzigen. Bij annulering worden de betaalde kosten gerestitueerd. Bij wijziging krijgt de cursist de mogelijkheid binnen een bepaalde periode te annuleren. Deze periode wordt per geval aangegeven, de minimale tijd is een week na berichtgeving van wijziging.

## Artikel 7 Tussentijdse wijziging van de opdracht

- 7.1 Indien tijdens de uitvoering van een opdracht, waarin sprake is van een kostenraming vooraf, mocht blijken dat door factoren die buiten verantwoordelijkheid liggen van HRPlus interim, de kostenraming met meer dan 10% zal worden overschreden, dan zal opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld en zullen partijen in overleg treden om tot een eventuele herziening van de kostenraming en/of van de omvang van de opdracht te komen.
- 7.2 Opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien partijen tussentijds de overeenkomen aanpak, werkwijze of omvang wijzigen. Indien dit het overeengekomen honorarium of de kostenvergoeding beïnvloedt, zal HRPlus interim dit de opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden en zullen partijen afspraken maken over een eventuele bijstelling van honorarium of vergoeding. Indien een wijziging leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de opdrachtgever worden bevestigd.

## Artikel 8 Einde opdracht

- 8.1 In geval een der partijen de overeenkomst wenst te beëindigen voor het verstrijken van de overeengekomen duur van de werkzaamheden, dan is dit slechts mogelijk door middel van een schriftelijke opzegging gericht aan de wederpartij, met inachtneming van een opzegtermijn van een kalendermaand. Een en ander behoudens ontbinding op grond van de reguliere wettelijke ontbindingsgronden zoals in geval van toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de wederpartij.
- 8.2 Opdrachtgever houdt een betalingsverplichting voor de nog te maken kosten en uit te voeren werkzaamheden die in de opzegtermijn uit het vorige lid vallen.
- 8.3 In geval een der partijen in staat van faillissement raakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de wederpartij recht de opdracht zonder de opzegtermijn te beëindigen.
- 8.4 Indien een der partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht zal zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling doen aan de andere partij. Partijen zullen in overleg tot een redelijke oplossing trachten te komen, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel.

## Artikel 9 Incassokosten en aansprakelijkheid

- 9.1 Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten verband houdende met de inning van enige vordering op opdrachtgever, komen ten laste van opdrachtgever. Indien opdrachtgever een rechtspersoon is, of een natuurlijke persoon die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, wordt aanspraak gemaakt op buitengerechtelijke incassokosten van ten minste 15% van de verschuldigde hoofdsom.
- 9.2 In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn de opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het bedrag van de declaratie, ongeacht de wijze van tenaamstelling van de factuur.

## Artikel 10 Intellectuele eigendom

Modellen, technieken, hulpmiddelen, voorbeeldformulieren, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven eigendom van HRPlus interim. Opdrachtgever heeft het recht de stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in de eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Opdrachtgever zal, zonder instemming van HRPlus interim, aan derden geen mededelingen doen over bovengenoemde zaken en deze nimmer aan derden ter beschikking stellen.

## Artikel 11 Geheimhouding en privacy

- 11.1 HRPlus interim zal gedurende de looptijd van de opdracht en ook na afloop daarvan strikte geheimhouding jegens derden betrachten omtrent alle gegevens waarvan zij heeft kennisgenomen in het kader van de uitvoering van de opdracht en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kent of behoort te kennen.
- 11.2 Ter uitvoering van de verplichtingen uit de AVG geldt het Privacy Statement zoals opgenomen op de website van HRPlus Interim als hier ingevoegd.

## Artikel 12 Aansprakelijkheid, vrijwaring, schade

- 12.1 Indien HRPlus interim aansprakelijk mocht zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in dit artikel is geregeld.
- 12.2 Indien een der partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van een of meer van haar verplichtingen, zal de andere partij haar deugdelijk en zo gedetailleerd mogelijk schriftelijk in gebreke stellen waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor herstel van de tekortkoming.
- 12.3 Indien opdrachtgever aantoont dat hij schade heeft geleden door handelen of nalaten van HRPlus interim, dat bij zorgvuldig en deskundig handelen zou zijn vermeden, is HRPlus interim slechts voor de schade aansprakelijk tot maximaal de voor de betreffende aanspraak van toepassing zijnde limieten onder de door HRPlus interim afgesloten bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering, althans van dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. Daarbij is in afwijking van hetgeen hierboven is bepaald, bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste zes maanden verschuldigde honorariumgedeelte.
- 12.4 HRPlus interim heeft te allen tijde het recht om de door opdrachtgever te lijden of geleden schade voor zover mogelijk te voorkomen of te verminderen.
- 12.5 Onder schade wordt uitsluitend verstaan schade aan personen, schade aan zaken en directe vermogensschade. HRPlus interim is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
- 12.6 Indien opdrachtgever informatiedragers, elektronische bestanden of software etc. verstrekt, is opdrachtgever aansprakelijk voor schade veroorzaakt door virussen en defecten.
- 12.7 Opdrachtgever vrijwaart HRPlus interim voor alle aanspraken van derden, die voortvloeien uit of verband houden met de werkzaamheden onder deze overeenkomst ten behoeve van opdrachtgever. Daaronder (niet uitputtend) begrepen: aanspraken met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op door opdrachtgever verstrekte materialen of gegevens, aanspraken waarbij HRPlus interim als medepleger van opdrachtgever wordt aangemerkt en aanspraken die veroorzaakt zijn doordat opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt.
- 12.8 De in dit artikel neergelegde aansprakelijkheidsbeperkingen worden mede bedongen ten behoeve van door HRPlus interim ingeschakelde natuurlijke en rechtspersonen, die derhalve hierdoor een rechtstreeks beroep op deze aansprakelijkheidsbeperkingen hebben.