

## ALGEMENE VOORWAARDEN Buro Werkendemens

### Artikel 1: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

**Opdrachtnemer:** Buro Werkendemens

**Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht heeft verstrekt tot het verrichten van Diensten.

**Diensten:** alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die voortvloeien uit, dan wel direct verband houden met de opdracht op het gebied van onder andere advies en beleidsontwikkeling, aanstelling als (extern) vertrouwenspersoon, training en publicaties, een en ander in de ruimste zin van het woord.

**Overeenkomst:** elke wederzijdse acceptatie, mondeling, digitaal, schriftelijk of per e-mail bevestigd, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van Diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever.

**De NIP:** Nederlandse Instituut van Psychologen

**De LVV:** Landelijke Vereniging voor vertrouwenspersonen

**Partijen:** Opdrachtnemer en Opdrachtgever (gezamenlijk).

### Artikel 2: Toepasselijkheid van deze voorwaarden

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en overeenkomsten waarbij door Opdrachtnemer in het kader van zijn beroep Diensten worden aangeboden of geleverd.
2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.
3. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij deze door Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.
4. Indien een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden alsdan in overleg om een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling overeen te komen, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

5. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.

### **Artikel 3: Toepasselijke reglementen**

Opdrachtnemer voert de diensten uit in overeenstemming met zowel de NIP beroeps- en gedragscode als de LVV gedragscode dan wel de daarvoor in de plaats tredende beroepsregels.

### **Artikel 4: Offertes en totstandkoming van de Overeenkomst**

1. Offertes van Opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie zoals die door Opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtnemer is derhalve niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, indien Opdrachtnemer is uitgegaan van door de Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of niet volledige gegevens.
2. Alle door Opdrachtnemer gemaakte offertes zijn vrijblijvend en zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. Opdrachtnemer is slechts aan een offerte gebonden indien de aanvaarding hiervan door Opdrachtgever binnen de gestelde geldigheidsduur zonder voorbehoud of wijziging aan Opdrachtnemer is bevestigd.
3. De prijzen in de offertes zijn exclusief BTW en reiskosten tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
4. De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van de offerte door Opdrachtgever als bedoeld in de laatste volzin van lid 2.

### **Artikel 5: Uitvoering van de Overeenkomst**

1. Opdrachtnemer werkt vanuit een professionele en onafhankelijke opstelling.
2. Iedere Overeenkomst leidt voor Opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting, niet tot een resultaatsverplichting, waarbij Opdrachtnemer gehouden is zijn inspanningsverplichting na te komen naar de normen van zorgvuldigheid en goed vakmanschap volgens de maatstaven en richtlijnen van de LVV en NIP zoals die gelden ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst.
3. In alle gevallen waarin Opdrachtnemer dat nuttig of noodzakelijk acht heeft zij het recht om – in overleg met Opdrachtgever – bepaalde werkzaamheden te laten uitvoeren door derden of zich te laten bijstaan door professionele partners.

4. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst deugdelijk, volledig en tijdig aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Dit geldt ook voor eventuele medewerkers van Opdrachtgever. Indien de voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
5. Indien voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden door Opdrachtnemer een termijn is overeengekomen, dan is dit geen fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Overschrijding van een dergelijke termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer op en mitsdien geen grond voor ontbinding van de Overeenkomst. Opdrachtgever kan, bij overschrijding van een dergelijke termijn, wel een nieuwe, redelijke, termijn stellen, waarbinnen Opdrachtnemer de Overeenkomst, behoudens overmacht, wel uitgevoerd moet hebben. Overschrijding van die nieuwe, redelijke, termijn levert een grond op voor ontbinding van de overeenkomst door Opdrachtgever.
6. Wanneer Opdrachtnemer de opdracht krijgt om in samenwerking met een derde een opdracht of een gedeelte daarvan te vervullen, zal Opdrachtgever in overleg met alle betrokkenen vaststellen wat ieders taak is. Opdrachtnemer aanvaardt geen hoofdelijke aansprakelijkheid, noch aansprakelijkheid voor de uitvoering van de taak en de daarbij behorende werkzaamheden van de derde.
7. Klachten over de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden/geleverde Diensten dienen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen twee weken nadat hij van de werkzaamheden heeft kennis genomen, schriftelijk te worden gemeld aan Opdrachtnemer op verval van dit recht. Opdrachtgever blijft daarbij gehouden tot afname en betaling van de overige bestelde Diensten.

## **Artikel 6: Klachtenonderzoek, vertrouwenscommissie/persoon**

1. Opdrachtnemer en Opdrachtgever komen voor aanvang van het onderzoek de procedure overeen die op het onderzoek van toepassing zal zijn.
2. Adviezen naar aanleiding van klachtenonderzoek en adviezen van de vertrouwenscommissie of vertrouwenspersoon zullen door of namens Opdrachtnemer schriftelijk en vertrouwelijk aan Opdrachtgever worden verstrekt. Opdrachtnemer is nimmer verantwoordelijk noch aansprakelijk voor besluiten en de daaraan verbonden gevolgen, zoals die door Opdrachtgever naar aanleiding van het advies worden genomen.

3. Indien Opdrachtnemer door derden wordt aangesproken voor de gevolgen van het genomen besluit op het advies van Opdrachtnemer, zullen alle kosten die hieruit voortvloeien voor rekening en verantwoording van Opdrachtgever komen.

## **Artikel 7: Geheimhouding**

1. Opdrachtnemer is behoudens de eventuele verplichting die de wet dan wel een daartoe bevoegd overheidsorgaan op hem legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de Overeenkomst van Opdrachtgever of uit andere bron heeft verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door Opdrachtgever is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze verplichting ook wordt opgelegd aan eventuele derden die door hem bij een opdracht worden ingeschakeld.
2. Gesprekken, sessies en andere contacten in het kader van de Diensten die in welke vorm dan ook plaatsvinden, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd. In het kader van diensten als (extern) vertrouwenspersoon zal de Opdrachtnemer aan niemand, ook niet aan Opdrachtgever, enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van deze contacten tenzij Opdrachtnemer hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gekregen.

## **Artikel 8: Intellectuele eigendom**

1. Opdrachtnemer is rechthebbende op de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de door haar – in het kader van de Overeenkomst – aan Opdrachtgever verstrekte of – in het kader van deze Overeenkomst – ontwikkelde ideeën en gebruikte producten.
2. Het auteursrecht van het door Opdrachtnemer ontwikkelde materiaal ten behoeve van een opdracht ligt bij Opdrachtnemer, tenzij hierover andere afspraken met de Opdrachtgever zijn gemaakt.
3. Opdrachtgever mag zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer geen gebruik maken van deze producten, waarop Opdrachtnemer rechthebbende is ten aanzien van de intellectuele eigendomsrechten, anders dan ten behoeve van deze opdracht. In opdracht gemaakte producten mogen slechts door de opdrachtgever worden gebruikt voor het bij de opdracht omschreven doel, onverlet de plicht tot naamsvermelding.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd om de door de uitvoering van de werkzaamheden verkregen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen

vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht en mits niet te herleiden.

## **Artikel 9: Honorarium en kosten**

1. Het honorarium van opdrachtnemer bestaat tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen uit een vooraf vastgesteld bedrag per Overeenkomst c.q. per geleverde Dienst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door de Opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid.
2. Alle honoraria zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (B.T.W.) alsmede exclusief reis- en andere onkosten ten behoeve van Opdrachtgever gemaakt waaronder begrepen maar niet beperkt tot declaraties van ingeschakelde derden.
3. Opdrachtnemer kan de opdrachtgever verzoeken om een redelijk voorschot te betalen in verband met honoraria die hij verschuldigd zal worden of onkosten die voor hem moeten worden gemaakt. Opdrachtnemer heeft, telkens wanneer door hem en redelijk voorschot is gevraagd, het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever het voorschot aan Opdrachtnemer heeft betaald dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.
4. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor in overleg met de opdrachtgever de overeengekomen honoraria aan te passen wegens wijziging van de algemene prijsindex en wegens door de overheid opgelegde maatregelen.

## **Artikel 10: Betaling**

1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door Opdrachtnemer aan te geven wijze. Betaling zal plaatsvinden zonder aftrek, verrekening of opschorting uit welke hoofde ook.
2. Na het verstrijken van 14 dagen na de factuurdatum is de Opdrachtgever zonder ingebrekestelling in verzuim. De Opdrachtgever is vanaf het moment van in verzuim zijn aan Opdrachtnemer over het opeisbare bedrag een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente.
3. Indien de openstaande factuur 8 weken na factuurdatum nog niet is voldaan, kan Opdrachtnemer de uitvoering van het resterende deel van de opdracht opschorten.
4. Ingeval er meerdere Opdrachtgevers zijn, is elke Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het totale factuurbedrag ingeval de werkzaamheden ten behoeve van al deze Opdrachtgevers zijn verricht, ongeacht de tenaamstelling van deze factuur.

5. Door de Opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter voldoening van in de eerste plaats alle verschuldigde rente en kosten, en in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt de Opdrachtgever, dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

## **Artikel 11: Incassokosten**

Ingeval de Opdrachtnemer invorderingsmaatregelen treft tegen Opdrachtgever, die in verzuim is, komen de kosten verband houdend met die invordering ten laste van Opdrachtgever, welke kosten gesteld worden op tenminste 15% van de openstaande facturen. Onder deze kosten zijn onder andere begrepen de kosten van eventueel in te schakelen incassobureaus, deurwaarders en/of advocaten.

## **Artikel 12: Aansprakelijkheid**

1. Opdrachtnemer is tegenover Opdrachtgever slechts aansprakelijk voor schade tengevolge van tekortkomingen in de uitvoering van de Overeenkomst veroorzaakt door opzet of grove schuld van Opdrachtnemer.
2. Indien Opdrachtnemer aansprakelijk zou zijn voor door Opdrachtgever geleden schade, dan is haar aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval wordt uitgekeerd krachtens de door Opdrachtnemer afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering of andere aansprakelijkheidsverzekering, vermeerderd met het eventuele voor Opdrachtgever geldende eigen risico, waarbij het totaal van deze bedragen is beperkt tot een maximumbedrag van 10.000 euro.
3. Indien, om welke reden dan ook, geen verzekeringsuitkering plaats vindt, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever beperkt tot het honorarium van het gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft met een maximum van 5.000 euro.
4. Indien zich bij de uitvoering van de Overeenkomst onverhoopt een gebeurtenis voordoet, die tot aansprakelijkheid leidt, zal die aansprakelijk van Opdrachtnemer beperkt zijn tot het honorarium van de opdracht met een maximum van 5.000 euro.
5. Opdrachtnemer is nimmer gehouden tot vergoeding van indirecte schade van Opdrachtgever, waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst en bedrijfsstagnatie.
6. Opdrachtnemer zal bij de inschakeling van niet in haar organisatie werkzame derden (waaronder adviseurs, deskundigen of dienstverleners) de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Opdrachtnemer is echter niet aansprakelijk voor fouten of tekortkomingen van deze derden.

7. De Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken (zoals schades en rechtsvorderingen) van derde(n) die met de uitvoering van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer samenhangen.
8. Eventuele aanspraken van de Opdrachtgever als bedoeld in dit artikel dienen binnen een half jaar na het ontdekken van de schade te zijn ingediend, bij gebreke waarvan de Opdrachtgever zijn rechten heeft verwerkt.

## **Artikel 13: Persoonsgegevens**

Door het aangaan van een Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt aan Opdrachtnemer toestemming verleend voor automatische bewerking van de uit de Overeenkomst verkregen persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens zal Opdrachtnemer uitsluitend gebruiken voor zijn eigen activiteiten.

## **Artikel 14: Annuleringsvoorwaarden**

1. Annulering door Opdrachtgever van trainingen dient bij aangetekend schrijven te geschieden. Annulering door Opdrachtgever van afspraken dient telefonisch of schriftelijk (evt. per email) te geschieden.
2. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen dient Opdrachtgever bij annulering door Opdrachtgever van trainingen en aanverwante werkzaamheden binnen 5 werkdagen voor de aanvang van de betreffende activiteiten, 100% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom te betalen en bij annulering hiervan langer dan binnen 5 werkdagen hiervoor is Opdrachtgever 50 % van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd.
3. Bij annulering door Opdrachtgever van afspraken binnen 24 uur voor aanvang van de betreffende activiteit 100% van de kosten van de geannuleerde uren c.q. van de overeengekomen hoofdsom verschuldigd, en tussen 24 en 48 uur voor aanvang van de activiteiten 50% van deze kosten verschuldigd.
4. Opdrachtgever is 100% van de totaal overeengekomen hoofdsom verschuldigd indien hij, ook zonder te annuleren, geen gebruik maakt van de overeengekomen Diensten van Opdrachtnemer.

## **Artikel 15: Beëindiging van de Overeenkomst**

Opdrachtnemer is gerechtigd de Overeenkomst, met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst, te beëindigen door middel van een aangetekende schriftelijke kennisgeving hiervan aan Opdrachtgever.

## **Artikel 16: Inwerkingtreding**

Deze algemene voorwaarden zijn van kracht met ingang van 1 juli 2018.

## **Artikel 17: Geschillenbeslechting**

Opdrachtnemer heeft het recht haar wederpartij te dagvaarden voor de volgens de wet bevoegde rechter. Uitgangspunt is dat de bevoegde rechter in de vestigingsplaats van Opdrachtnemer zal worden verzocht van het geschil kennis te nemen. Op deze algemene voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.