

ALGEMENE VOORWAARDEN

voor dienstverlening door CL.HRM BV (januari 2020)

Artikel 1. Algemeen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder

1. 'Opdrachtgever': de partij die opdracht geeft
2. 'CL.HRM': de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid CL.HRM BV, gevestigd te Amsterdam.
3. 'Schriftelijk': hieronder wordt mede e-mail verstaan.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen CL.HRM en opdrachtgever, behoudens wijzigingen in deze voorwaarden, die door beide partijen uitdrukkelijk en schriftelijk dienen te zijn bevestigd.
2. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van opdrachtgever.
3. Indien de algemene voorwaarden van opdrachtgever conflicteren met de algemene voorwaarden van CL.HRM, dan gelden de algemene voorwaarden van CL.HRM.

Artikel 3. Totstandkoming van de overeenkomst

1. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat CL.HRM een schriftelijk akkoord heeft ontvangen op de offerte of een deel daarvan of wanneer de door CL.HRM en opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging door CL.HRM retour is ontvangen. De offerte en/of bevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door opdrachtgever aan CL.HRM verstrekte informatie. De offerte en/of bevestiging wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.
2. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.
3. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering daarvan noodzakelijk is om deze te wijzigen of aan te vullen,

zullen partijen tijdig en in onderling overleg tot aanpassing van de overeenkomst overgaan.

4. CL.HRM heeft het recht om opdrachten zonder opgave van redenen te weigeren.

Artikel 4. Uitvoering van de opdracht

1. CL.HRM bepaalt de wijze waarop de verleende opdracht uitgevoerd wordt. Zij zal haar werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van haar verwacht mag worden, inclusief de verplichtingen die voor haar voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

2. CL.HRM en opdrachtgever zullen gedurende de uitvoering van de opdracht regelmatig met elkaar overleggen over de stand van zaken en de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.

3. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

4. CL.HRM is niet aansprakelijk voor het niet bereiken van het resultaat dat opdrachtgever beoogde, tenzij dergelijke resultaten nadrukkelijk als zodanig in de overeenkomst zijn opgenomen.

5. CL.HRM kan slechts meer werkzaamheden verrichten en aan opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe opdracht is verstrekt, indien opdrachtgever hiervoor vooraf toestemming heeft verleend.

6. Indien CL.HRM derden bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, zal zij daartoe slechts overgaan na daarover met opdrachtgever overeenstemming te hebben bereikt.

7. Voor zover het voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is dat de activiteiten (al dan niet gedeeltelijk) op de locatie van de opdrachtgever worden uitgevoerd, zullen partijen daar praktische afspraken over maken. Op de locatie van de opdrachtgever neemt CL.HRM de daar geldende huisregels in acht. Indien de activiteiten op de locatie van de opdrachtgever worden uitgevoerd, verschaft opdrachtgever CL.HRM kosteloos de toegang.

8. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan CL.HRM aangeeft dat deze noodzakelijk zijn, of waarvan opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan

CL.HRM worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan CL.HRM zijn verstrekt, heeft CL.HRM het recht om de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan opdrachtgever in rekening te brengen.

9. Indien bij de aanvaarding en de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen die de voortgang van de opdracht of het resultaat daarvan negatief (kunnen) beïnvloeden, zullen CL.HRM en opdrachtgever elkaar hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen.

10. Indien opdrachtgever een dienst (bijvoorbeeld een urenpakket) van CL.HRM heeft afgenomen, is het aan opdrachtgever om deze dienst ook daadwerkelijk te gebruiken c.q. af te nemen. Indien niet binnen negen kalendermaanden, te rekenen vanaf ondertekening van de opdrachtbevestiging door opdrachtgever (danwel een ander tijdstip, mits in onderling overleg bepaald en schriftelijk overeengekomen), alle uren (behorende tot het overeengekomen dienstenpakket) zijn afgenomen, dan heeft CL.HRM het recht om deze ongebruikte uren te laten vervallen en de overeenkomst als beëindigd te beschouwen, zonder dat daar enige restitutie van (een evenredig deel van) het door opdrachtgever aan CL.HRM betaalde bedrag tegenover staat.

Artikel 5. Geheimhouding, privacy en gegevensverwerking

1. Opdrachtgever en CL.HRM zullen alle vertrouwelijke informatie die zij verkrijgen omtrent elkaars ondernemingen en hun relaties strikt vertrouwelijk behandelen. Informatie zal in ieder geval als vertrouwelijk worden aangemerkt, als zij als zodanig door opdrachtgever en CL.HRM worden aangeduid.

2. CL.HRM verwerkt persoonsgegevens van opdrachtgever die nodig zijn voor het uitvoeren van de opdracht conform de privacyverklaring zoals opgenomen op haar website.

3. In het geval CL.HRM voor opdrachtgever persoonsgegevens van derden (bijvoorbeeld contracten van medewerkers van opdrachtgever) verwerkt, wordt opdrachtgever aangemerkt als 'verwerkingsverantwoordelijke' en CL.HRM als 'verwerkt'. Indien partijen geen afzonderlijke bewerkersovereenkomst hebben afgesloten, wordt deze bepaling in de algemene voorwaarden aangemerkt als bewerkersovereenkomst in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en/of de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Door het aangaan van

de overeenkomst, verstrekt opdrachtgever CL.HRM de opdracht om persoonsgegevens van derden in dit kader te verwerken. Een dergelijke verwerking zal CL.HRM uitsluitend uitvoeren in het kader van een dergelijke opdracht van opdrachtgever, of als daartoe een wettelijke verplichting bestaat.

4. Opdrachtgever staat er voor in dat ten aanzien van de gegevens als bedoeld in lid 3 alle wettelijke voorschriften betreffende eventueel te verwerken gegevens stipt in acht zijn (en zullen worden) genomen. Opdrachtgever vrijwaart CL.HRM in dit verband.

Artikel 6. Offertes en aanbiedingen

1. Alle offertes en aanbiedingen van CL.HRM zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte een termijn voor aanvaarding is gesteld.
2. CL.HRM kan niet aan een offerte of aanbieding worden gehouden indien opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offerte of aanbieding, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
3. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 7. Honorarium

1. Het honorarium van CL.HRM is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht.
2. Over alle door opdrachtgever aan CL.HRM verschuldigde bedragen wordt de omzetbelasting afzonderlijk in rekening gebracht.

Artikel 8. Betaling

1. Betaling door opdrachtgever dient te geschieden binnen 15 dagen na factuurdatum, middels overmaking op een door CL.HRM aan te wijzen bankrekening.
2. Het honorarium van CL.HRM wordt volledig in rekening gebracht na ontvangst van de door opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging, tenzij opdrachtgever en CL.HRM hierover andere afspraken hebben gemaakt.
3. Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso-)kosten, die CL.HRM maakt als gevolg van de niet-nakoming door opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van opdrachtgever.

4. CL.HRM is pas gehouden tot dienstverlening als het hiervoor in lid 2 bedoelde bedrag volledig door haar is ontvangen. De ontvangst van bedoeld bedrag zal CL.HRM schriftelijk aan opdrachtgever bevestigen.

Artikel 9. Annulering en opzegging

1. Wanneer opdrachtgever een reeds gemaakte afspraak met CL.HRM wenst te annuleren, dient dit binnen de hierna omschreven termijn schriftelijk aan CL.HRM te worden doorgegeven.

2. Indien de annulering niet binnen de hierna omschreven termijn plaatsvindt, of in het geval er in het geheel geen annulering heeft plaatsgevonden, is CL.HRM gerechtigd haar kosten als volgt aan opdrachtgever in rekening te brengen:

a. opdrachtgever kan met CL.HRM geplande activiteiten (van een duur langer dan twee uur) (bijvoorbeeld meetings, lezingen, workshops, trainingen en projectbesprekingen) tot twee weken vóór de geplande datum kosteloos annuleren.

Voor een geplande activiteit van minder dan twee uur geldt een kosteloze annulering tot één week vóór de geplande datum;

b. bij annulering tussen twee weken en 48 uur brengt CL.HRM vijftig procent (50%) van de gereserveerde tijd in rekening conform het door haar daarvoor gehanteerde tarief. Bij annulering minder dan 48 uur van tevoren, brengt CL.HRM de volledig (100%) ingeplande tijd in rekening;

c. in alle gevallen is CL.HRM gerechtigd om 100% van de aan haar door derden in rekening gebrachte kosten (zoals huurpenningen van een locatie, of de inleen van derden) aan opdrachtgever door te berekenen.

3. Opdrachtgever en CL.HRM kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen.

Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld. Tussentijdse opzegging door opdrachtgever leidt niet tot restitutie van reeds door opdrachtgever betaalde bedragen, tenzij zulks voortvloeit uit de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10. Overmacht

1. Indien CL.HRM door overmacht (in de zin van artikel 6:75 BW) niet in staat is (verder) uitvoering te geven aan de aan haar verleende opdracht, dan heeft opdrachtgever recht op restitutie van een evenredig deel van het door hem aan

CL.HRM betaalde bedrag.

2. Wanneer een overmachtssituatie langer dan 30 dagen heeft geduurd, hebben opdrachtgever en CL.HRM het recht om de overeenkomst schriftelijk te beëindigen.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

1. CL.HRM is aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door haar van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het uitbrengen van de adviezen in het kader van desbetreffende opdracht mag worden vertrouwd.

2. De aansprakelijkheid voor de schade voortkomend uit deze tekortkomingen wordt beperkt tot het bedrag van het tarief dat CL.HRM voor de uitvoering van de activiteiten in het kader van de opdracht heeft gefactureerd. De eventuele aansprakelijkheid van CL.HRM is te allen tijde beperkt tot het bedrag dat uit hoofde van een eventuele beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van CL.HRM in het betreffende geval zal worden uitgekeerd.

3. Aansprakelijkheid van CL.HRM voor indirecte schade, waaronder mede begrepen gevolgschade, gederfde winst en schade door bedrijfsstagnatie, is te allen tijde uitgesloten.

4. Aansprakelijkheid van CL.HRM wegens tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst ontstaat slechts indien (a) opdrachtgever CL.HRM onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, onder het stellen van een redelijk termijn ter zuivering van de tekortkoming, en (b) CL.HRM ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van haar verplichtingen tekort blijft schieten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat CL.HRM in staat is adequaat te reageren.

5. Eventuele aanspraken van opdrachtgever in hier bedoelde zin dienen binnen 6 maanden na het ontdekken van de schade schriftelijk te zijn ingediend bij CL.HRM. Bij overschrijding van deze termijn vervallen de aanspraken voortkomend uit de in dit artikel bedoelde schade.

6. Buiten de in dit artikel genoemde gevallen, rust op CL.HRM geen enkele aansprakelijkheid voor schadevergoeding, ongeacht de grond waarop een actie tot schadevergoeding is gebaseerd. Opdrachtgever vrijwaart CL.HRM voor alle aanspraken van derden.

Artikel 12. Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en CL.HRM waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen opdrachtgever en CL.HRM waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn en welke niet tot de competitie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin CL.HRM haar vestigingsplaats heeft.
3. Partijen zullen pas een beroep op een rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen om een geschil in onderling overleg te beslechten.