

## **1. Algemeen**

1.1 Dit zijn de algemene voorwaarden van Besters HRM gevestigd te Schijndel.

## **2. Toepassing**

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, werkzaamheden en facturen van Besters HRM ten behoeve van derden behoudens een schriftelijke door Besters HRM en de opdrachtgever rechtsgeldig ondertekende andere regeling waarin expliciet van deze algemene voorwaarden wordt afgeweken

2.2 De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Besters HRM, voor de uitvoering waarvan door Besters HRM gebruik wordt gemaakt van de diensten van derden.

2.3 Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

2.4 Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Besters HRM en opdrachtgever zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

2.5 Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op eventuele aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van de opdrachtgever.

## **3. Offertes**

3.1 De offertes van Besters HRM zijn vrijblijvend en herroepelijk. Herroeping geschiedt onverwijld en is mogelijk tot de aanvaarding van een aanbod zolang Besters HRM niet een van de opdrachtgever afkomstige ondertekende offerte heeft ontvangen, dan wel stilzwijgend indien de offerte niet binnen de eventueel gestelde termijn is geaccepteerd, dan wel niet de ondertekende offerte binnen de eventueel gestelde termijn is ontvangen. Zij zijn slechts geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. Overeenkomsten komen tot stand door rechtsgeldige ondertekening van de door Besters HRM gezonden offerte of opdrachtbevestiging en retournering daarvan en gaan in op de dag van ontvangst door Besters HRM.

3.2 Bedragen, genoemd in offertes, opdrachtbevestigingen en brochures van Besters HRM, zijn gebaseerd op de laatst bekende honorariumcomponenten. Besters HRM behoudt zich het recht voor om na verloop van drie maanden de door haar aldaar gehanteerde bedragen ook na acceptatie door de opdrachtgever te wijzigen indien de honorariumcomponenten, om redenen waar Besters HRM geen invloed op heeft, zich wijzigen of gewijzigd worden.

3.3 Alle bedragen genoemd in offertes, opdrachtbevestigingen en brochures van Besters HRM zijn exclusief omzetbelasting en andere heffingen van overheidswege, tenzij anders aangegeven.

3.4 Aanbiedingen of offertes gelden niet voor toekomstige opdrachten.

## **4. (Duur van) opdracht**

4.1 Nadat er een opdracht tot stand is gekomen, is er sprake van een inspanningsovereenkomst, waarbij Besters HRM garandeert dat alle haar ten dienst staande middelen tot advisering en begeleiding van de opdrachtgever optimaal ingezet zullen worden.

4.2 De opdrachten worden vooraf in een opdrachtbevestiging vastgelegd. Uitbreiding van uren of verlening van de opdracht geschiedt alleen met schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

4.3 Voorafgaande aan of gedurende de looptijd van de overeenkomst kan na overleg tussen de

opdrachtgever en Besters HRM een ander voormeld tijdstip (art.8.2) als tijdstip van beëindiging worden overeengekomen.

4.4 De overeenkomst eindigt op het kadertijdstip als aangegeven in de door Besters HRM bij aanvaarding van de opdracht op schrift gestelde zakelijke condities.

## **5. Acceptatie en beperkende bepalingen**

5.1 Besters HRM behoudt zich het recht voor om voor coaching in aanmerking komende persoon niet, dan wel onder beperkende voorwaarden voor begeleiding te accepteren. Wanneer het kennismakingsgesprek met de persoon in kwestie hiertoe aanleiding geeft, zal Besters HRM de opdrachtgever daarvan onverwijld in kennis stellen.

5.2 Indien zich, in aanvulling op of in afwijking van de informatie bij aanvaarding van de opdracht door Besters HRM, tijdens het uitvoeren van de opdracht alsnog omstandigheden voordoen of nieuwe omstandigheden bekend worden, die ernstige belemmeringen inhouden voor de uitvoering of de tijdsduur van de opdracht, kan Besters HRM de begeleiding beperken, opschorten dan wel beëindigen zonder dat tot restitutie van de honoraria wordt overgegaan.

## **6. Gebruik van diensten**

6.1 Het staat opdrachtgever of door haar naar Besters HRM verwezen natuurlijke personen niet vrij de faciliteiten, informatie en diensten van Besters HRM te gebruiken voor commerciële doeleinden, voor publicatie of voor welk ander gebruik ook dat niet directe zin begrepen is in de aan Besters HRM verstrekte opdracht. De door Besters HRM verstrekte syllabi en de ter beschikking gestelde documentatie, informatie of adviezen zijn uitsluitend bestemd voor strikt persoonlijk gebruik.

6.2 Verstrekte opdrachten worden door Besters HRM uitsluitend uitgevoerd ten behoeve van de opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden, en meer in het algemeen aan de wijze waarop die verstrekte opdrachten al dan niet uitvoering is aangeven, geen rechten ontleen.

6.3 Besters HRM zal zich naar beste vermogen inspannen voor uw opdracht, zonder te kunnen garanderen dat het beoogde resultaat daadwerkelijk zal worden bereikt.

## **7. Tussentijdse beëindiging**

7.1 Indien de opdrachtgever de opdracht aan Besters HRM voortijdig intrekt voor het einde van de periode, dan heeft Besters HRM het recht om aan de opdrachtgever een einddeclaratie te zenden op basis van de gemaakte kosten en het aantal bestede uren tegen het alsdan bij Besters HRM gehanteerde uurtarief en de schade die Besters HRM dientengevolge lijdt, dan wel het overeengekomen tarief of het resterende gedeelte daarvan – indien er sprake is van een project – ineens te factureren.

7.2 De kosten omschreven in art. 10.1 worden verminderd met de door de opdrachtgever in het kader van de ingetrokken opdracht eventueel reeds betaalde bedragen zonder dat dit overigens tot enige terugbetaling door Besters HRM aan de opdrachtgever van (een gedeelte van) de betaalde bedragen aanleiding zal kunnen geven.

7.3 Indien de opdrachtgever een middels of bij Besters HRM overeengekomen dienstverlening annuleert dan zal de opdrachtgever de daarvoor gemaakte kosten aan Besters HRM vergoeden met een minimum van 50%, 75% en 100% van de overeengekomen prijs indien de tussentijdse

beëindiging plaatsvindt respectievelijk binnen twee, één en nul dagen vóór de afgesproken dag waarop de dienstverlening zou plaatsvinden.

## **8. Ontbinding**

8.1 Een overeenkomst kan door Besters HRM - zonder rechterlijke tussenkomst en zonder dat ingebrekestelling is vereist – geheel of gedeeltelijk worden ontbonden indien:

- De opdrachtgever niet, niet tijdig, of niet behoorlijk voldoet aan de verplichtingen, welke voortvloeien uit de met Besters HRM gesloten overeenkomst(en), alsmede in geval van opschorting van betalingen, stillegging of liquidatie van de zaken van de opdrachtgever of diens overlijden;
- De opdrachtgever een onjuiste voorstelling van zaken heeft geschetst, zulks ter beoordeling van Besters HRM;
- Een zodanige slechte communicatie c.q. verstandhouding tussen Besters HRM en de opdrachtgever is ontstaan, dat van een vruchtbare (samenwerkings)relatie niet langer gesproken kan worden, zulks ter beoordeling van Besters HRM.

8.2 De overeenkomst(en) tussen Besters HRM en de opdrachtgever worden van rechtswege ontbonden, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder dat enige ingebrekestelling zal zijn vereist op het tijdstip waarop de opdrachtgever in staat van faillissement wordt verklaard, voorlopige surseance van betaling aanvraagt, de wettelijke schuldsaneringsregeling van toepassing is of door beslaglegging, onder curatelestelling of anderszins de beschikkingsbevoegdheid over zijn vermogen of een deel ervan verliest.

8.3 De door ontbinding worden over en weer bestaande vorderingen onmiddellijk opeisbaar. De opdrachtgever is aansprakelijk voor alle door Besters HRM geleden en te lijden schade.

## **9. Honorarium**

9.1 Het honorarium zal door Besters HRM aan de opdrachtgever in rekening worden gebracht na afronding/beëindiging van de betreffende werkzaamheden of, bij eventueel langer durende werkzaamheden, middels tussentijdse declaraties. Indien Besters HRM hiervoor gegevens van de opdrachtgever nodig heeft, stuurt de opdrachtgever deze op eerste verzoek van Besters HRM onverwijld toe.

9.2 De verschuldigdheid van honorarium is niet afhankelijk van de volbrenging c.q. het resultaat van de opdracht dan wel het verstrijken van de overeengekomen tijd. Bij tussentijdse beëindiging van de opdracht, om welke reden dan ook, is de opdrachtgever te allen tijde honorarium verschuldigd conform het bepaalde in artikel 10.

9.3 Besters HRM is gerechtigd prijsstijgingen door te berekenen indien Besters HRM kan aantonen dat tussen het moment van aanbidding en dienstlevering, de tarieven ten aanzien van bijvoorbeeld honorariumcomponenten aanmerkelijk zijn gestegen.

9.4 Besters HRM zal de opdrachtgever het voornemen tot prijsstijgingen schriftelijk kenbaar maken. Gebruiker zal daarbij de omvang van en de datum waarop de prijsstijging zal ingaan, vermelden.

9.5 Indien opdrachtgever de door gebruiker kenbaar gemaakte prijsstijging niet wenst te aanvaarden, is opdrachtgever op straffe van verval van de bevoegdheid daartoe gerechtigd binnen 7 werkdagen na de bedoelde kennisgeving de overeenkomst schriftelijk op te zeggen, dan wel de opdracht schriftelijk te annuleren tegen de in de kennisgeving van Besters HRM genoemde datum waarop de honorariumtoepassing in werking zou treden.

9.6 Aanpassing van tarieven kan ook plaatsvinden als de werkzaamheden van geheel andere aard blijken te zijn dan waarvan bij de oorspronkelijke opdracht is uitgegaan. U ontvangt daarvan voorafgaand bericht.

9.7 Het honorarium is en eventuele kostenramingen zijn exclusief BTW.

9.8 Kosten voor aanvullingen en/of wijzingen van de opdracht of overeenkomst zijn voor rekening van de opdrachtgever.

## **10. Overmacht**

10.1 Indien Besters HRM door omstandigheden, opgekomen buiten schuld- en risicosfeer van Besters HRM na het sluiten van de overeenkomst, tijdelijk verhinderd is haar verplichtingen na te komen, is Besters HRM bevoegd de uitvoering van de overeenkomst voor de duur van de verhindering op te schorten. Eventueel door of namens de opdrachtgever gestelde betalingszekerheden dienen overeenkomstig te worden verlengd.

10.2 Indien Besters HRM door omstandigheden, langer dan drie maanden verhinderd is haar verplichtingen na te komen, is ieder van de partijen bevoegd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

10.3 Tot de omstandigheden als hiervoor bedoeld worden in elk geval doch niet uitsluitend gerekend oorlog, oorlogsgevaar, oproer, molest, brand, waterschade, overstroming, werkstaking, bedrijfsbezetting, uitsluiting, in- en uitvoerbelemmeringen, overheidsmaatregelen, machinebreuk, storingen in de leveringen van energie, bedrijfsstoring en in geval Besters HRM door haar eigen leveranciers – om welke reden dan ook – niet tot de levering in staat wordt gesteld.

## **11. Aansprakelijkheid**

11.1 Indien zich bij de uitvoering van een opdracht onverhoopt een gebeurtenis – waaronder ook een nalaten begrepen wordt – voordoet, die tot aansprakelijkheid leidt, zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag of de bedragen waarop de door Besters HRM gesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft, vermeerderd met het eigen risico dat Besters HRM onder die beroepsaansprakelijkheidsverzekering draagt. Indien door of in verband met de uitvoering van een opdracht of anderzijds schade aan personen of zaken wordt toegebracht, waarvoor Besters HRM aansprakelijkheid draagt, zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag of de bedragen, waarop de door Besters HRM gesloten aansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft, vermeerderd met het eigen risico dat Besters HRM onder die aansprakelijkheidsverzekering draagt.

11.2 Besters HRM is gemachtigd eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van derden die in verband met de uitvoering van opdrachten van opdrachtgevers worden ingeschakeld namens de opdrachtgever te aanvaarden. De keuze van de door Besters HRM in te schakelen derden zal, waar mogelijk, geschieden in overleg met de opdrachtgever en met inachtneming van de nodige zorgvuldigheid. Iedere eigen aansprakelijkheid van Besters HRM voor tekortkomingen van deze ingeschakelde personen is uitgesloten.

11.3 De in art. 11.1 opgenomen aansprakelijkheidsbeperking geldt ook voor het geval dat ten onrechte een opdracht geweigerd mocht zijn en daaruit schade mocht voortvloeien.

## **12. Vrijwaring**

De opdrachtgever vrijwaart Besters HRM tegen aanspraken van derden, de redelijke kosten van rechtsbijstand daaronder begrepen, die op enigerlei wijze samenhangen met de werkzaamheden voor de opdrachtgever verricht, tenzij één en ander het gevolg is van grove nalatigheid of opzet.

## **13. Vertrouwelijkheid**

13.1 Alle werkzaamheden van Besters HRM zijn strikt vertrouwelijk. Besters HRM zal dan ook op geen enkele wijze en aan wie dan ook enige informatie met betrekking tot de opdrachtgever en/of de kandida(a)t(en) die door opdrachtgever ter coaching dan wel advisering/mediation aan Besters HRM zijn overgedragen, verstrekken c.q. gebruiken anders dan in het kader van de werkrelatie met de opdrachtgever en/of het opstellen van een algemene referentielijst.

13.2 De opdrachtgever zal de informatie die zij van Besters HRM verkrijgt met betrekking tot de kandidaten alleen gebruiken voor het doel waarvoor zij gegeven is en op geen enkele wijze aan derden ter beschikking stellen, behoudens na voorafgaande schriftelijke toestemming van Besters HRM en de kandidaat.

13.3 De opdrachtgever zal op geen enkele wijze informatie verlangen over de door Besters HRM in begeleiding zijnde kandidaten behoudens de bij opdrachtbevestiging afgesproken voortgangrapportages.

13.4 De opdrachtgever zal ervoor zorgdragen dat zij de gegevens van de kandidaten die zij via Besters HRM verkrijgt zal opslaan en verwerken in overeenstemming met de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

13.5 Indien de opdrachtgever in strijd met het voorgaande artikel handelt, verbeurt zij aan Besters HRM door het simpele feit van een dergelijke handeling zonder naderingbrekestelling of sommatie een onmiddellijk opeisbare boete van € 4.538,00 (vierduizendvijfhonderdachtendertig euro) per overtreding., dan wel door de autoriteit persoonsgegevens opgelegde sanctie.

13.6 Voor meer informatie in het kader van de AVG, wordt verwezen naar het Privacy Statement op de website van Besters HRM.

## **14. Reclames**

14.1 Indien de opdrachtgever bezwaren heeft tegen een door Besters HRM aan haar gerichte declaratie dan dient zij zulks binnen acht (8) dagen na de declaratiedatum schriftelijk aan Besters HRM kenbaar te maken met opgave van redenen. Indien de opdrachtgever niet binnen deze termijn haar bezwaren kenbaar heeft gemaakt, dan wordt verondersteld dat zij deze declaratie heeft geaccepteerd en dient de opdrachtgever de declaratie van Besters HRM te betalen.

14.2 Bezwaren tegen de hoogte van de declaratie of de wijze waarop diensten/werkzaamheden zijn uitgevoerd, schorten de betalingsverplichting niet op.

## **15. Betalingen**

15.1 Betaling dient te geschieden zonder korting of verrekening binnen 14 dagen na factuurdatum door bijschrijving van het gefactureerde bedrag op een door Besters HRM aan te wijzen bankrekening. Binnenkomende betalingen worden eerst afgeboekt op openstaande kosten en rente en daarna op de oudste factuur.

15.2 Indien een opdrachtgever in gebreke blijft met de betaling binnen de termijn van 14 dagen dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Opdrachtgever is alsdan een rente verschuldigd van 1,5% per maand – tenzij de wettelijke rente hoger is in welk geval de wettelijke rente geldt – of gedeelte daarvan, een gedeelte van een maand voor een volle berekend, over het aldus niet of te

laat betaalde bedrag berekend vanaf het moment dat opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag.

15.3 Bovendien heeft Besters HRM het recht maar niet de plicht om zonder nadere ingebrekestelling de aldus niet of te laat betaalde vordering uit handen te geven waarbij de opdrachtgever naast de verschuldigde hoofdsom en rente tevens administratiekosten ad € 300,00 per factuur en de door Besters HRM gemaakte en nog te maken buitengerechtelijke incassokosten met een minimum van 15% van het niet of te laat betaalde bedrag verschuldigd zal zijn. In geval van een gerechtelijke procedure zullen ook de procedurekosten voor rekening van de opdrachtgever komen.

#### **16. Toepasselijk recht**

Op deze voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing en geschillen waar partijen niet in onderling overleg uit kunnen komen zullen worden voorgelegd aan de rechter.