

Algemene Voorwaarden bedrijving V.o.F.

Gevestigd te Meppel

1. Begrippen

Opdrachtgever	De rechtspersoon of organisatie die een overeenkomst sluit met Dienstverlener.
Dienstverlener	Bedrijving, een Vennootschap onder Firma met als vennoten J. Groen en S.M. Beudeker.
Diensten	De diensten van bedrijving aan de Opdrachtgever zoals beschreven in de overeenkomst.
Overeenkomst	De Overeenkomst waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn en waarvan deze algemene voorwaarden onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Werkdag	De reguliere werkdag van 8 uur, op maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 uur en 18.00 uur.
Dagdeel	Een periode van 3 uur.
Facturatie	Facturering op basis van achteraf verantwoorde tijdsbesteding in dagdelen en/of werkdagen.
Reisuur	De overeengekomen duur ter verrekening om van het huisadres naar de locatie van de Opdrachtgever te reizen. En terug.
Tarief	Het vooraf overeengekomen tarief per werkdag en/ of dagdeel exclusief BTW.
Toeslag	Een overeengekomen opslag voor werkzaamheden buiten de reguliere werktijden of onder bijzondere omstandigheden.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, overeenkomsten en diensten tussen Dienstverlener en Opdrachtgever.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.

3. Algemene voorwaarden van de Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
 4. Afspraken met, en toezeggingen van derden, zijn niet rechtsgeldig. Tenzij deze worden bevestigd vanuit de Dienstverlener en zijn ondertekend door, minimaal. een van de vennoten van de Dienstverlener.
 5. Opdrachtgever verklaart door ondertekening van de overeenkomst, of door schriftelijke bevestiging vóór aanvang van de dienst deze Algemene Voorwaarden te hebben ontvangen, er kennis van te hebben genomen en hiermee akkoord is.
 6. Een e-mail wordt gelijkgesteld aan 'schriftelijk', waarbij de afzender een rechtsgeldige vertegenwoordiger dient te zijn. Indien hier niet aan wordt voldaan is dit voor rekening en risico van de Opdrachtgever.
-

Artikel 3 – Dienstverlening

1. De aard en inhoud van de dienstverlening worden nader gespecificeerd in de overeenkomst.
 2. Dienstverlener voert de overeengekomen diensten uit naar beste inzicht, vermogen en professionaliteit. De werkzaamheden hebben het karakter van een inspanningsverplichting.
 3. Werkzaamheden worden, in overleg met Opdrachtgever, verricht op locatie van de Opdrachtgever of op een overeengekomen externe locatie. Dit ter beoordeling van Dienstverlener.
 4. Indien nodig zorgt Opdrachtgever kosteloos voor passende faciliteiten (ruimte, rust, middelen) ter ondersteuning van de uitvoering.
 5. De dienstverlening wordt in beginsel aangeboden zonder gebruikmaking van een vaste locatie of aanvullende faciliteiten. Indien de Dienstverlener zorgdraagt voor het faciliteren hiervan, worden de hieraan verbonden kosten separaat aan de Opdrachtgever doorbelast.
 6. Dienstverlener is gerechtigd zich bij verhindering te laten vervangen door een deskundige collega, in overleg met Opdrachtgever.
-

Artikel 4 – Inzet en planning

1. Wijzigingen in planning worden in overleg afgestemd. Bij uitval van geplande sessies door Opdrachtgever binnen 2 werkdagen vooraf, zal 100% van het tarief in rekening worden gebracht.

2. Verlof, vakantie of afwezigheid van Dienstverlener wordt indien relevant en mogelijk afgestemd met Opdrachtgever.
3. Diensten worden verricht op werkdagen. Wanneer de aard van het te verrichten werk dit eist, of wanneer dit door de Opdrachtgever wordt verzocht, kan hiervan worden afgeweken in overleg.

Artikel 5 – Looptijd en opzegging

1. De overeenkomst tussen Dienstverlener en de Opdrachtgever wordt aangegaan voor de duur zoals deze in de overeenkomst is opgenomen.
2. Tussentijdse beëindiging door één van de partijen is mogelijk met een opzegtermijn van twee maanden, tenzij anders overeengekomen.
3. Bij ernstige tekortkomingen door één der partijen mag de overeenkomst met onmiddellijke ingang worden beëindigd na ingebrekestelling en het verstrijken van een redelijke hersteltermijn. Ernstige tekortkomingen is wanneer:
 1. de andere partij enige verplichting in deze overeenkomst niet nakomt, welke niet-nakoming van zo ernstige aard is, dat van de andere partij voorzetting van deze overeenkomst in redelijkheid niet kan worden gevergd en de verzakende partij tot 15 dagen na ingebrekestelling nalatig blijft de verplichtingen na te komen.
 2. Door de andere partij surseance van betaling is aangevraagd dan wel failliet is verklaard.
 3. Er bij de andere partij sprake is van overmacht om haar verplichtingen ingevolge de overeenkomst na te komen en deze overmachtperiode langer dan 30 dagen duurt of zal duren.
4. Bij beëindiging van de overeenkomst blijven alle rechten, voor zover alsdan nog relevant, van iedere partij welke ontstaan zijn door de overeenkomst bestaan.

Artikel 6 - Algemeen

1. In geval van overmacht wordt de nakoming door de betrokken partij van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen geheel of gedeeltelijk opgeschort voor de duur van zodanige overmacht. Dit gebeurt zonder dat partijen over en weer gehouden zijn tot enige schadevergoeding te komen.

2. In alle formele berichtgeving die gedaan worden met betrekking tot de overeenkomst moet het op de eerste pagina van de overeenkomst vermelde overeenkomstnummer worden vermeld.
3. Partijen mogen hun rechten en plichten voortvloeiend uit de overeenkomst niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij uit laten voeren door, of in opdracht geven aan, een andere partij.
4. De overeenkomst waarop deze Algemene voorwaarden van toepassing zijn vervangt alle eerdere afspraken, offertes, voorstellen en activiteiten tussen partijen met betrekking tot het onderwerp van de overeenkomst.
5. Het nalaten van de Dienstverlener om op enig moment nakoming van enige bepaling uit de overeenkomst af te dwingen, tast in generiek opzicht haar rechten niet aan om alsnog volledige nakoming van de andere partij te eisen.
6. Indien zich omstandigheden voordoen die ten tijde van het sluiten van de overeenkomst niet voorzienbaar waren en nakoming van de overeenkomst substantieel beïnvloeden, zullen partijen in gezamenlijk overleg en naar redelijkheid en billijkheid een oplossing vinden die recht doet aan de belangen van beide partijen in het kader van de overeenkomst.

Artikel 6 - Garanties

1. Opdrachtgever zal vanuit goed vakmanschap en zorgvuldigheid de overeengekomen diensten uitvoeren. Deze uitvoering heeft het karakter van een inspanningsverplichting, omdat het bereiken van het beoogde resultaat, door de aard daarvan, niet kan worden gegarandeerd.
2. De Opdrachtgever gaat er nadrukkelijk mee akkoord dat de garantie voortvloeiend uit lid a van dit artikel de enige garantie is ten aanzien van de diensten van Dienstverlener.

Artikel 6 – Tarieven, onkosten en indexatie

1. Diensten worden gefactureerd per werkdag of dagdeel conform het in de overeenkomst opgenomen tarief of er wordt een fixed fee overeengekomen. Dit is afhankelijk van de aard van de overeenkomst.
2. De verrekening van reis- en verblijfskosten worden in de overeenkomst vastgelegd.

3. Bijkomende kosten zoals verblijfskosten, voorbereidingsuren of ongewone uren kunnen separaat worden doorbelast, mits overeengekomen.
4. Een samengestelde prijsopgave verplicht de Dienstverlener niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
5. Tarieven zijn exclusief BTW en overige heffingen.
6. Jaarlijkse indexering van tarieven vindt plaats op basis van de CBS-index of andere overeengekomen maatstaf, per Q1 van elk jaar.
7. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 7 – Facturatie en betaling

1. Facturatie vindt plaats per 2 weken achteraf of vooraf, conform overeenkomst. Bij facturatie achteraf worden de uren, toeslagen en eventuele onkosten uit de voorafgaande periode op basis van een periodeoverzicht in rekening gebracht bij de Opdrachtgever. Bij facturatie vooraf worden toeslagen en eventuele onkosten uit de voorafgaande periode op basis van een nacalculatie alsnog in rekening gebracht bij de Opdrachtgever.
2. Indien de opdracht is overeengekomen op basis van een fixed fee, dan vindt facturatie in beginsel plaats bij aanvang van de opdracht.
3. Betalingstermijn is **14 dagen** na factuurdatum. De betaling dient gedaan te worden in Euro's o.v.v. factuur- en debiteurennummer en overeenkomstnummer.
4. Indien Opdrachtgever de factuur betwist, dient hij dit binnen 5 werkdagen schriftelijk te melden bij de Dienstverlener.
5. Bij overschrijding van de betalingstermijn is Opdrachtgever, zonder schriftelijke ingebrekestelling of aanmaning, wettelijke rente verschuldigd.
6. Bij overschrijding van de betalingstermijn is de Dienstverlener gerechtigd verdere werkzaamheden op te schorten. De extra kosten die hieruit voortvloeien zijn voor rekening van de Opdrachtgever, evenals alle andere buitenrechtelijke of gerechtelijke kosten die de Dienstverlener maakt ter inning van de door de Opdrachtgever aan de Dienstverlener verschuldigde bedragen.

Artikel 8 – Annulering en herplannen van sessies

1. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer kunnen in overleg een geplande sessie eenmaal kosteloos verschuiven, mits dit minimaal 15 werkdagen vóór de geplande datum schriftelijk wordt gemeld. Bij iedere volgende verschuiving wordt 50% van het overeengekomen tarief in rekening gebracht.
 2. Bij annulering van geplande sessies tot 15 werkdagen vooraf wordt 25% in rekening gebracht.
 3. Bij annulering tussen 15 en 10 werkdagen wordt 50% in rekening gebracht.
 4. Bij annulering tussen 10 en 6 werkdagen of no-show wordt 100% van het overeengekomen tarief gefactureerd.
 5. Annuleringen dienen schriftelijk te worden doorgegeven.
 6. Aanvullende kosten, waaronder locatiekosten en tijdsbesteding, die het gevolg zijn van de annulering of verschuiving, en die nodig zijn om de continuïteit van de sessie en/of het programma te borgen worden in rekening gebracht.
-

Artikel 9 – Geheimhouding

1. Partijen verplichten zich tot strikte geheimhouding van vertrouwelijke informatie verkregen tijdens de samenwerking.
 2. Informatie van beide partijen mag niet gebruikt worden of gedeeld worden met derden zonder expliciete schriftelijke toestemming.
 3. Geheimhouding blijft ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht.
 4. Gedurende de werkzaamheden worden de chatham house rules gehanteerd voor het bevorderen van een open en inclusieve dialoog in bijeenkomsten (www.chathamhouse.org).
-

Artikel 10 – Privacy en gegevensbescherming

1. Dienstverlener verplicht zichzelf tot het treffen van maatregelen om aan de wetgeving voor de bescherming van persoonsgegevens te voldoen.
2. Dienstverlener verwerkt alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor uitvoering van de overeenkomst.
3. Persoonsgegevens worden beveiligd opgeslagen en niet gedeeld met derden, behoudens wettelijke verplichting.
4. Als bewaartermijn hanteren we de stelregel dat we uw gegevens niet langer bewaren dan strikt wenselijk, verplicht of noodzakelijk is.

5. De bewaartermijn hangt samen met het doel waarvoor we de gegevens hebben verkregen en/of verzameld en eventuele wettelijke verplichtingen.
 6. De verwerking vindt plaats conform de geldende AVG-richtlijnen.
 7. Opdrachtgever en betrokkenen hebben recht op inzage, correctie en verwijdering van gegevens.
 8. De dienstverlener controleert met regelmaat of het privacy beleid voldoet aan de geldende wet- en regelgeving. Mocht u vragen hebben over ons privacy beleid, dan kunt u contact opnemen via: info@bedrijving.nl.
-

Artikel 11 – Intellectueel eigendom

1. Alle materialen, methoden, modellen en verslagen ontwikkeld door Dienstverlener blijven diens intellectueel eigendom. Deze mogen niet worden vermenigvuldigd, gedeeld of openbaar worden gemaakt, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Dienstverlener.
 2. Gebruik van deze materialen door Opdrachtgever is uitsluitend toegestaan voor interne doeleinden, het is dus niet toegestaan deze, tegen betaling of om niet, aan derden ter beschikking te stellen.
 3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan materiaal te kopiëren, publiceren of verspreiden zonder schriftelijke toestemming van Dienstverlener.
 4. Indien onrechtmatig gebruik gemaakt wordt intellectueel eigendom van de Dienstverlener, vindt er een gesprek plaats over passende maatregelen, waar een eventuele boete of compensatie onderdeel van kan uitmaken.
 5. Dienstverlener behoudt het recht opgedane kennis vrij te gebruiken, voor zover daarmee geen vertrouwelijke informatie wordt gedeeld.
-

Artikel 12 – Aansprakelijkheid

1. Dienstverlener is verzekerd voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.
2. Beroepsaansprakelijkheid is beperkt tot directe schade, met een maximum gelijk aan het factuurbedrag van de laatste 6 maanden, met een absoluut maximum van €2.500.000 en bij bedrijfsaansprakelijkheid voor €500.000 per schadegeval.

3. De beroepsaansprakelijkheid is bij opdrachten die een langere doorlooptijd hebben dan 6 maanden gemaximeerd tot de schade die opeisbaar is voor de duur van de afgelopen 6 maanden van de opdracht.
 4. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor gevolgschade.
 5. Dienstverlener is niet aansprakelijk, behoudens opzet of grove schuld, voor schade van welke aard dan ook, direct of indirect, welke voor de Opdrachtgever respectievelijk de deelnemer(s) voortvloeit uit het handelen naar aanleiding van (de inhoud van) het programma dan wel het cursusmateriaal.
 6. De bewijslast met betrekking tot enige beweerdelijke aansprakelijkheid berust op de Opdrachtgever, welke door deze wordt aanvaard.
 7. De aansprakelijkheid van de Dienstverlener vervalt indien de schade niet binnen 12 maanden na schade datum schriftelijk aan de Dienstverlener is gemeld.
-

Artikel 14 – Overmacht

1. Bij overmacht worden verplichtingen opgeschort zonder recht op schadevergoeding.
 2. Onder overmacht vallen onder meer, maar niet uitsluitend, ziekte, natuurrampen, pandemieën, overheidsmaatregelen en onvoorziene omstandigheden buiten redelijke invloed van een partij.
 3. Indien overmacht langer dan 30 dagen voortduurt, kunnen partijen de overeenkomst ontbinden.
-

Artikel 15 – Geschillen en toepasselijk recht

1. Geschillen worden bij voorkeur opgelost door onderhandeling tussen bevoegde vertegenwoordigers van beide partijen.
2. Indien nodig wordt een externe bemiddelaar ingeschakeld.
3. Indien bemiddeling geen oplossing biedt, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Dienstverlener is gevestigd.
4. Op de overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.