



# Collenteur People Management

## Interim & Advies

### Algemene Voorwaarden voor opdrachten verstrekt aan Collenteur People Management

#### 1. Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder

- het bureau: (ook aangeduid met wij en ons) *Collenteur People Management* dat in haar overeenkomst met de opdrachtgever naar deze voorwaarden verwijst
- de opdrachtgever: de contractpartner van het bureau;
- de opdracht : iedere overeenkomst van het bureau tot het leveren van advies en/of interim diensten aan opdrachtgever.

#### 2. Toepasselijkheid

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tot het leveren van diensten door het bureau.

#### 3. Totstandkoming opdrachten

Onze offerte is gebaseerd op de informatie die ons door de opdrachtgever tot dan toe is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij daarbij de voor de opzet en uitvoering van de opdracht essentiële informatie aan ons heeft verstrekt. Indien geen geldigheidsduur is vermeld, is de offerte niet verbindend tot het moment dat de opdracht ons wordt verstrekt en wij deze hebben geaccepteerd. Een mondelinge opdracht zal door ons schriftelijk worden bevestigd.

#### 4. Uitvoering opdrachten

Wij zullen ons inspannen de door ons te leveren diensten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap.

Wij zullen de opdracht vanuit een professioneel onafhankelijke opstelling uitvoeren. Uiteraard zullen wij met de opdrachtgever overleggen over de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.

Wij zullen ons inspannen de diensten binnen de afgesproken planning te leveren. Het halen van de planning kan behalve door onze inspanning worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die wij verkrijgen en de medewerking die wordt verleend. Wij kunnen dan ook niet van te voren exact aangeven hoeveel tijd voor de te leveren diensten nodig zal zijn.

De resultaten van toepassing en gebruik van de door ons verrichte studies en verstrekte adviezen zijn afhankelijk van velerlei factoren, die buiten onze invloed vallen.

Ofschoon de diensten door ons naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap wordt uitgevoerd, kunnen wij derhalve geen garanties geven met betrekking tot de resultaten van de door ons verstrekte studies en verstrekte adviezen. Wij hebben een inspanningsverplichting.

## **5. Verplichtingen opdrachtgever**

De opdrachtgever staat in voor de deugdelijkheid en volledigheid van de aan ons ter beschikking gestelde gegevens. De opdrachtgever zorgt ervoor dat alle documenten en gegevens die wij nodig hebben voor het conform de afgesproken planning uitvoeren van de opdracht, tijdig in ons bezit komen. Verder moeten wij kunnen rekenen op de tijdige beschikbaarheid van de bij onze werkzaamheden betrokken medewerkers van de organisatie van de opdrachtgever. De opdrachtgever geeft derden, die hij bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, geen opdracht dan na afstemming met ons.

Wanneer wij daarom verzoeken, zal ons gedurende de looptijd van de opdracht een eigen werkplek met telefoonaansluiting kosteloos ter beschikking worden gesteld.

## **6. Vertrouwelijkheid**

Wij zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgever jegens derden. Wij zullen verder in het kader van de opdracht alle voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever.

## **7. Aanpassing opdrachten**

Mochten er zich in het kader van de opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de opdracht niet waren voorzien, dan zal wederzijds en in goede harmonie naar een oplossing worden gezocht. Zo nodig kan in dit geval aanpassing van de opdracht plaatsvinden. Ons bureau en opdrachtgever hebben beiden het recht van verdere voortzetting van de opdracht af te zien, indien de oorspronkelijk overeengekomen uitvoering door de gewijzigde omstandigheden aanzienlijk bemoeilijkt of onmogelijk wordt. Artikel 11 is in dat geval onverkort van toepassing. Bij voortzetting van de opdracht zullen aangepaste en nieuwe condities

toegevoegd worden aan de 1e opdracht en daarmee één geheel vormen. Niet tijdige uitvoering van enig onderdeel van de opdracht geeft de opdrachtgever niet het recht de overeenkomst te ontbinden, tenzij tevoren het specifieke belang van een bepaalde termijn door de opdrachtgever schriftelijk is vastgelegd en dit door ons schriftelijk is geaccepteerd.

## **8. Tarieven en kosten**

In onze tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn alle kosten (waaronder de normale secretariaats-, reis- en verblijfkosten) inbegrepen, uitgezonderd de kosten van eventuele buitenlandse reizen en grote oplagen van notities, rapporten, e.d.: deze zullen afzonderlijk in rekening worden gebracht.

Bij schriftelijke overeenkomst kan hiervan worden afgeweken. De kosten van derden die wij ten behoeve van de opdracht moeten maken, worden aan de opdrachtgever doorberekend.

## **9. Betaling**

Onze werkzaamheden worden in principe op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht. Tenzij een andere betalingsregeling is overeengekomen, zenden wij eenmaal per maand een factuur. Betaling dient te geschieden binnen dertig dagen na factuurdatum.

## **10. Voortijdige beëindiging opdrachten**

De opdracht kan voortijdig worden beëindigd, indien één van beide partijen van mening is dat werkzaamheden niet (kunnen) worden uitgevoerd conform de offerte en opdrachtbevestiging en eventuele later schriftelijk vastgelegde nadere opdrachtspecificaties. In dat geval zal een opzegtermijn van een maand worden aangehouden voor opdrachten met een doorlooptijd van

meer dan twee maanden. Hiertoe zal uiteraard eerst worden overgegaan wanneer is gebleken dat de geconstateerde problemen niet kunnen worden opgelost.

Bij tussentijdse beëindiging van de opdracht zullen de tot dan toe verrichte werkzaamheden normaal worden vergoed. Opdrachtgever noch wij kunnen enige aanspraak of recht van welke aard dan ook claimen op grond van de voortijdige beëindiging van de opdracht.

Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt, heeft de ander het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen.

### **11. Aansprakelijkheid**

Het bureau is alleen aansprakelijk voor eventuele schade tijdens de uitvoering van de opdracht bij de opdrachtgever ontstaan, die het directe gevolg is van verwijtbare gedragingen van haar adviseur(s). Onze aansprakelijkheid is beperkt tot de hoogte van het honorarium in de betreffende opdracht. Wij zijn niet aansprakelijk voor alle overige (gevolg)schade, noch voor schade geleden door derden, hiervoor dient de opdrachtgever ons te vrijwaren. De toepassing en het gebruik van onze adviezen zijn geheel voor risico van de opdrachtgever.

### **12. Eigendom**

Het auteursrecht, het recht van tekening of model of enig ander intellectueel eigendomsrecht met betrekking tot het advies dat wordt gegeven, berust bij ons bureau. Opdrachtgever verkrijgt het recht op gebruik van dit eigendom binnen het organisatiedeel waarop de opdracht betrekking heeft.

### **13. Geschillen**

Indien door of naar aanleiding van de opdracht een geschil rijst tussen de opdrachtgever en het bureau, dan zullen partijen trachten dit geschil door minnelijk overleg op te lossen. Hiertoe wordt ook gerekend de mogelijkheid het geschil gezamenlijk voor te leggen aan een onafhankelijke deskundige voor advies of bemiddeling. Indien het geschil hierdoor niet wordt opgelost dan zal het worden voorgelegd aan een bevoegde burgerlijke rechter. Op alle offertes en op alle opdrachten is het Nederlands recht van toepassing met uitsluiting van elk ander recht.

### **14. Algemene bepalingen**

Tegenover deze voorwaarden zijn eventuele voorwaarden van de opdrachtgever, waarop ook gesteld of gedeponereerd voor ons bureau niet-verbindend, tenzij deze schriftelijk bij het aangaan van de overeenkomst door ons bureau zijn geaccepteerd.