

# Algemene Voorwaarden



1 augustus 2018  
versie 1.0  
Regio HR B.V. ©

# Algemene voorwaarden

## 1 Inleiding

Regio HR B.V., hierna te noemen Regio HR, statutair gevestigd te Papland 4a, 4206 CL Gorinchem, verleent HR- en aanverwante diensten binnen het gebied van organisatieadvies, interim management, verzuimmanagement, werving & selectie, assessments, coaching, training, reorganisaties, fusies, opleiding en beleidsondersteunende ICT-applicaties, dit alles in de ruimste zin des woords. Op haar dienstverlening zijn de hierna volgende algemene voorwaarden van toepassing. Daarnaast worden, afhankelijk van de complexiteit, aanvullende separate service level agreements (SLA's) afgesloten.

## 2 Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- 2.1 Opdracht: een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW, waarbij de ene partij, REGIO HR (de opdrachtnemer), zich jegens de andere partij, de Opdrachtgever, verbindt om ten behoeve van de organisatie van de Opdrachtgever werkzaamheden te (doen) verrichten. De overeenkomst van opdracht wordt schriftelijk vastgelegd en bevat (onder meer) een beschrijving van de te verrichten werkzaamheden.
- 2.2 Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die als wederpartij van REGIO HR een overeenkomst heeft gesloten tot het (doen) uitvoeren van een opdracht.
- 2.3 Opdrachtnemer: REGIO HR B.V. dat als partij een overeenkomst met Opdrachtgever heeft gesloten tot het (doen) uitvoeren van een opdracht als bedoeld in 2.1., REGIO HR BV wordt verder vermeld als REGIO HR.
- 2.4 Opdrachtuitvoerder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die namens REGIO HR belast is met de uitvoering van de opdracht.
- 2.5 Partijen: de Opdrachtgever en REGIO HR.

## 3 Algemeen

- 3.1 Alle opdrachten worden met terzijdestelling van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door Opdrachtnemer.
- 3.2 Alle bedingen in deze algemene voorwaarden zijn mede gemaakt ten behoeve van al degenen die voor Opdrachtnemer werkzaam zijn.
- 3.3 Alle handelingen die in het kader van een opdracht door Opdrachtuitvoerders worden verricht, worden geacht handelingen door of namens Opdrachtnemer te zijn.

## 4 Toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden

- 4.1 Alle bedingen in deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle gedane aanbiedingen, werkzaamheden, offertes van Opdrachtnemer, en op alle overeenkomsten tot opdracht strekkend tot het verrichten van werkzaamheden voor Opdrachtgever met inbegrip van alle daaruit voortvloeiende dan wel daarmee samenhangende overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, respectievelijk hun rechtsopvolgers. De algemene voorwaarden hebben rechtskracht ingevolge artikel 6:231 e.v. BW. De algemene voorwaarden van de Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij deze door Opdrachtnemer schriftelijk zijn aanvaard.

- 4.2 Van deze algemene voorwaarden kan slechts bij schriftelijke overeenkomst worden afgeweken.
- 4.3 Indien enig beding in deze algemene voorwaarden of in de overeenkomst nietig is blijft de overeenkomst voor het overige in stand en zal het betreffende beding in overleg tussen partijen worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.
- 4.4 Opdrachtnemer is bevoegd wijzigingen in deze algemene voorwaarden aan te brengen. De wijzigingen treden in werking op het aangekondigde tijdstip van inwerkingtreding. De voormelde wijzigingen hebben geen invloed op de tijdens de inwerkingtreding lopende opdrachten, tenzij partijen anders overeenkomen.

## 5 Opdrachtgever

- 5.1 De Opdrachtgever is oprecht in de voorgesprekken met Opdrachtnemer over de concurrentie van andere organisatieadviesbureaus, de criteria die gelden voor selectie en de termijn waarbinnen de keuze valt.
- 5.2 De Opdrachtgever staat in voor een verantwoord opdrachtenbeleid.
- 5.3 De Opdrachtgever is zorgvuldig in het verstrekken van informatie die gevraagd en ongevraagd nodig is om de opdracht goed en doelmatig te kunnen uitvoeren.
- 5.4 De Opdrachtgever stelt zich als een betrouwbare partner op door afspraken op tijd en volledig na te komen, inclusief het betalen van de facturen.

## 6 Totstandkoming overeenkomst van opdracht

- 6.1 Offertes van Opdrachtgever zijn gebaseerd op de informatie die door de Opdrachtgever is verstrekt. De Opdrachtgever staat ervoor in dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de opdracht heeft verstrekt. Wanneer na de opdrachtverstrekking blijkt dat de door Opdrachtgever verstrekte gegevens onjuist zijn dan wel gewijzigd zijn, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de in de offerte vermelde prijzen en andere condities aan te passen.
- 6.2 Door Opdrachtgever uit te brengen offertes c.q. prijsopgaven tot dienstverlening in welke vorm dan ook, zijn altijd vrijblijvend voor Opdrachtgever, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Alle offertes hebben een geldigheidsduur van 30 dagen na dagtekening.
- 6.3 De overeenkomst van opdracht komt tot stand op het moment dat Opdrachtgever een offerte van Opdrachtnemer binnen de geldigheidsduur schriftelijk heeft aanvaard. Schriftelijke aanvaarding vindt plaats op het moment dat Opdrachtnemer de door partijen ondertekende offerte, overeenkomst van opdracht dan wel de opdrachtbevestiging en de op basis van wet- en regelgeving noodzakelijke gegevens en informatie heeft ontvangen. Schriftelijke aanvaarding vindt tevens plaats op het moment dat Opdrachtnemer een e-mail ontvangt van Opdrachtgever waarin akkoord wordt gegaan met de offerte, overeenkomst van opdracht dan wel opdrachtbevestiging.
- 6.4 De overeenkomst van opdracht is de schriftelijke wilsovereenstemming tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer die waar van toepassing de volgende afspraken over de inhoud en uitvoeringsvoorwaarden van de opdracht bevat:
  - a. een omschrijving van de inhoud en begrenzing van de opdracht;
  - b. het beoogde doel van de opdracht;
  - c. (het deel van) de organisatie waarop de opdracht betrekking heeft;
  - d. wederzijdse organisatorische verhoudingen en gezamenlijke werkwijzen;
  - e. de beperkingen van de opdrachtnemer;

- f. de keuze van de door Opdrachtnemer in te zetten Opdrachtuitvoerders en door de Opdrachtgever in te zetten medewerkers alsmede de aanwijzing van een projectleider en contactpersonen;
- g. de procedure(s) voor de beheersing van het proces;
- h. de instanties, groepen of personen aan wie voorafgaand, tijdens en na de opdracht informatie dient te worden verschaft;
- i. een indicatie van de tijdsduur die nodig is voor de uitvoering van de opdracht, de fasering van de tijdsduur en de wijze van handelen indien de werkelijke duur afwijkt van de indicatie;
- j. de bepaling van de persoon of personen aan wie Opdrachtnemer adviseert en aan wie en op welke wijze wordt gerapporteerd over het verloop van de opdracht;
- k. een kostenraming en de wijze van handelen indien de werkelijke kosten de raming overschrijden;
- l. de honoreringsgrondslag en de wijze van facturering;
- m. de handelwijze bij inschakeling van derden en de facturering daarvan;
- n. van het gestelde in deze algemene voorwaarden afwijkingen ten aanzien van intellectuele eigendom (eigendoms- en auteursrechten);
- o. de nabespreking en evaluatie van de opdracht;
- p. de gewenste dan wel noodzakelijke nazorg.

## 7 Terbeschikkingstelling van informatie, medewerkers en werkruimte door de Opdrachtgever

- 7.1 De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens en informatie, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig in de vorm en op de wijze als gevraagd aan Opdrachtnemer worden verstrekt.
- 7.2 Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens en informatie niet, niet tijdig of niet behoorlijk aan Opdrachtnemer zijn verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten dan wel de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.
- 7.3 Opdrachtgever is gehouden Opdrachtnemer onverwijld te informeren over feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.
- 7.4 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, de volledigheid en de betrouwbaarheid van de door of namens hem aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens en informatie.
- 7.5 Als Opdrachtnemer daarom verzoekt, stelt de Opdrachtgever in overleg kosteloos medewerkers van de eigen organisatie (van de Opdrachtgever) ter beschikking, die bij de werkzaamheden van Opdrachtnemer betrokken (zullen) zijn.
- 7.6 Als Opdrachtnemer daarom verzoekt, stelt de Opdrachtgever in overleg Opdrachtnemer kosteloos een eigen werkruimte en de (kantoor)faciliteiten die overigens nodig zijn om op locatie een opdracht uit te kunnen voeren, ter beschikking.

## 8 Geheimhouding

- 8.1 Opdrachtnemer neemt jegens derden die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken zorgvuldigheid en geheimhouding in acht van alle vertrouwelijke gegevens, dan wel concurrentiegevoelige informatie van de Opdrachtgever die hem in het kader van de opdracht ter kennis is gekomen, tenzij op Opdrachtnemer een wettelijke of beroepsplicht rust tot openbaarmaking, Opdrachtnemer zich voor de (tucht)rechter moet verdedigen, de Opdrachtgever Opdrachtnemer van de geheimhoudingsplicht heeft ontheven of de informatie via openbare bronnen verkrijgbaar is. Opdrachtnemer dient alle in het kader van de opdracht noodzakelijke voorzorgsmaatregelen te nemen ter bescherming van de belangen van de Opdrachtgever.
- 8.2 De Opdrachtgever mag zonder toestemming van Opdrachtnemer aan derden geen mededeling doen over de aanpak, de werkwijze, de inhoud van adviezen of opinies van Opdrachtnemer, noch zijn rapportage of ander al dan niet schriftelijk materiaal ter beschikking stellen of anderszins openbaar maken, tenzij op Opdrachtgever een wettelijke of beroepsplicht tot openbaarmaking rust.

## 9 Intellectuele eigendom

- 9.1 Teksten, presentaties, modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, en overige producten van de geest die zijn gebruikt voor de uitvoering van de opdracht dan wel in het advies of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven het eigendom van Opdrachtnemer, voor zover deze niet reeds aan derden toekomen. Openbaarmaking, verder gebruik of verspreiding kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van Opdrachtnemer, onverminderd het bepaalde in 6.4 sub n.
- 9.2 De Opdrachtgever heeft het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

## 10 Uitvoering van de opdracht

- 10.1 Opdrachtnemer staat in voor de integriteit van zijn handelen, dient ten opzichte van de opdracht en de Opdrachtgever (des)kundig te handelen, dient zijn professionele en relationele onafhankelijkheid te waarborgen, vermijdt dat in de opdracht andere belangen dan die van de opdracht zelf een rol spelen en verplicht zich ertoe de Opdrachtgever op zijn handelwijze aan te spreken indien deze zich niet als goed Opdrachtgever gedraagt.
- 10.2 De opdracht wordt naar beste inzicht en vermogen alsmede naar de eisen van professionaliteit en goed opdrachtnemerschap uitgevoerd door of namens Opdrachtnemer.
- 10.3 De verplichting als bedoeld in 10.2 heeft het karakter van een inspanningsverplichting, omdat het bereiken van het beoogde resultaat niet kan worden gegarandeerd, tenzij Opdrachtnemer en de Opdrachtgever vóór het aanvaarden van de opdracht expliciet en schriftelijk overeenstemming bereiken over het te behalen resultaat en indien tussen partijen vaststaat dat de omschrijving van het te behalen resultaat slechts voor één uitleg vatbaar is en het resultaat objectief vast te stellen is (resultaatsverplichting). Indien de schriftelijke resultaatsverplichting niet aan de voorgaande cumulatieve vereisten voldoet, komt aan de Opdrachtgever geen beroep toe op de resultaatverplichting van Opdrachtnemer. Hetzelfde geldt indien het resultaat buiten de invloed van Opdrachtnemer om niet wordt bereikt.
- 10.4 De Opdrachtuitvoerder staat in voor de toereikendheid van zijn capaciteiten, deskundigheid en knowhow om de opdracht uit te voeren.

- 10.5 De Opdrachtuitvoerder maakt ter uitvoering van de opdracht gebruik van gegevens welke aan deze door Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever zijn verstrekt. Indien de Opdrachtuitvoerder wenst te beschikken over gegevens welke hij noodzakelijk acht ter adequate uitvoering van de opdracht, dan deelt hij dit tijdig aan Opdrachtgever mede.
- 10.6 De Opdrachtuitvoerder zal ter uitvoering van de opdracht niet handelen in strijd met het recht, de statuten, besluiten van de organen en andere regelingen en reglementen van de Opdrachtgever.
- 10.7 Bij verschil van inzicht tussen de Opdrachtuitvoerder en de Opdrachtgever omtrent de uit te voeren opdracht, dient in een tripartiete overleg tussen de Opdrachtgever, de Opdrachtuitvoerder en Opdrachtnemer tot een oplossing te worden gekomen.
- 10.8 Er zal tenminste overleg tussen de Opdrachtgever, de Opdrachtuitvoerder en Opdrachtnemer gevoerd worden als:
  - a. er een wezenlijke wijziging wordt aangebracht in het karakter, de aard, de inhoud of de omvang van de opdracht;
  - b. opdracht wordt gegeven werkzaamheden uit te voeren voor een andere organisatie dan die van Opdrachtgever;
  - c. indien een verschil van mening wordt geconstateerd met de Opdrachtgever omtrent de wijze van uitvoering van de opdracht.
- 10.9 De Opdrachtuitvoerder informeert de Opdrachtgever en Opdrachtnemer wanneer vanwege welke oorzaak dan ook, de geplande werkzaamheden niet kunnen worden uitgevoerd.
- 10.10 Opdrachtnemer kan na overleg met de Opdrachtgever een of meer Opdrachtuitvoerders vervangen. De wijziging mag de kwaliteit van de in het kader van de opdracht te verrichten werkzaamheden niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van Opdracht-uitvoerders kan ook op verzoek van de Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer plaatsvinden.
- 10.11 Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachtuitvoering door de Opdrachtgever of door Opdrachtnemer geschiedt uitsluitend in onderling overleg met de Opdrachtgever.
- 10.12 De Opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning en de kosten van de opdracht kunnen worden gewijzigd, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht dan wel de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.
- 10.13 Indien tussentijdse wijziging in de opdracht of opdrachtuitvoering noodzakelijk wordt door toedoen van de Opdrachtgever, dient Opdrachtnemer de noodzakelijke aanpassingen aan te brengen, indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien een dergelijke aanpassing leidt tot meerwerk, dient dit als een aanvullende opdracht door de Opdrachtgever te worden bevestigd. Indien de Opdrachtgever na daartoe schriftelijk gemaand te zijn niet binnen veertien dagen tot bevestiging overgaat, is Opdrachtnemer gerechtigd de overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te beëindigen zonder tot enige schadevergoeding jegens Opdrachtgever gehouden te zijn.
- 10.14 Indien zich bij de uitvoering van de opdracht omstandigheden voordoen die door geen van de partijen redelijkerwijs waren te voorzien, zijn Opdrachtgever en Opdrachtnemer gehouden om in goede harmonie een oplossing na te streven. Opdrachtnemer zal zich inspannen de overeengekomen werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap te verrichten, één en ander overeenkomstig hetgeen in het kader van de aan Opdrachtnemer opgedragen taak mag worden verwacht. Deze verplichting heeft het karakter van een inspanningsverplichting, omdat geen garantie gegeven wordt met betrekking tot het resultaat van de door Opdrachtnemer geleverde dienst.

- 10.15 De Opdrachtgever, zijn rechtsopvolgers of daarmee gelieerde onderneming(en) verplichten zich om gedurende de duur van de overeenkomst zo mede gedurende een periode van één jaar na het einde van de overeenkomst anders dan door tussenkomst van Opdrachtnemer geen contractuele relatie, hoe ook genaamd aan te (doen) gaan met de Opdrachtuitvoerder.
- 10.16 Alle door de Opdrachtgever aan de Opdrachtuitvoerder verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enzovoorts, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtnemer ter uitvoering van de opdracht en mogen niet door de Opdrachtuitvoerder zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever worden veelevoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derden worden gebracht.
- 10.17 Alle door de Opdrachtgever aan de Opdrachtuitvoerder verstrekte stukken worden desgevraagd door de Opdrachtgever op de dag waarop de overeenkomst eindigt, door de Opdrachtuitvoerder aan de Opdrachtgever ter beschikking gesteld.

## 11 Duur en afsluiting van de opdracht

- 11.1 De duur van de opdracht kan behalve door de inspanning van Opdrachtnemer worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die Opdrachtnemer verkrijgt en de medewerking die wordt verleend. Opdrachtnemer kan dan ook niet van tevoren exact aangeven hoe lang de doorlooptijd voor het uitvoeren van de opdracht zal zijn. Termijnen waarbinnen werkzaamheden dienen te zijn voltooid, zijn daarom alleen fatale termijnen indien dat uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen.
- 11.2 In financiële zin is de opdracht afgesloten, zodra de eindafrekening door de Opdrachtgever is goedgekeurd, middels betaling van de facturen. Dit is slechts anders indien de Opdrachtgever Opdrachtnemer hierover binnen een termijn van dertig dagen na dagtekening van de eindafrekening bericht. Indien de Opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.

## 12 Tussentijdse beëindiging van de opdracht

- 12.1 Partijen kunnen de overeenkomst voortijdig eenzijdig beëindigen, indien één van hen van mening is dat de opdrachtuitvoering niet meer kan plaatshebben conform de overeenkomst van opdracht en eventuele latere additionele overeenkomsten. Dit dient gemotiveerd en schriftelijk aan de wederpartij te worden bekendgemaakt. Opdrachtnemer dan wel de Opdrachtgever mogen van de bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken als ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan de invloed van de beëindigende partij onttrekken of hem niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd.  
Opdrachtnemer behoudt daarbij aanspraak op betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden, waarbij aan de Opdrachtgever indien mogelijk en onder voorbehoud de voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden ter beschikking zullen worden gesteld. Voor zover dit extra kosten met zich meebrengt, worden deze in rekening gebracht.
- 12.2 Ingeval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surséance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen, één en ander met behoud van rechten.
- 12.3 Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd de overeenkomst te ontbinden met een opzegtermijn van één maand.

## 13 Honorarium

- 13.1 Indien voor werkzaamheden vormen van honorariumberekening worden gehanteerd anders dan de aan de opdracht bestede hoeveelheid arbeid en kosten of een honorarium in een vast bedrag, dient daarvan in de overeenkomst met de Opdrachtgever een duidelijke omschrijving te worden opgenomen. Opdrachtnemer dient zich er dan van te vergewissen dat hiermee het belang van de Opdrachtgever is gediend en de eigen onafhankelijkheid blijft gewaarborgd.
- 13.2 Met betrekking tot de tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen staat in de overeenkomst expliciet aangegeven, of daarin zijn begrepen de secretariaatskosten, reizen, reis- en verblijfkosten en andere opdracht gebonden kosten. Voor zover deze kosten niet zijn inbegrepen, kunnen ze afzonderlijk worden berekend mits hierover expliciete en schriftelijke afspraken zijn gemaakt. In de tarieven zijn de kosten van rapportages, notities en dergelijke begrepen tot maximaal tien exemplaren. Indien de Opdrachtgever meer exemplaren wenst te ontvangen, wordt dit afzonderlijk in rekening gebracht. Een tussentijdse verandering van het niveau van de lonen en kosten die Opdrachtnemer noodzaakt tot tariefaanpassing of aanpassing van andere hiervoor genoemde kostenvergoedingen, wordt doorberekend. In het honorarium zijn geen rentekosten opgenomen, tenzij in de overeenkomst anders is aangegeven.
- 13.3 Het honorarium van Opdrachtnemer, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt elke maand of na volbrenging van de organisatieadvieswerkzaamheden aan de Opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij de Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt. Over alle door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigde bedragen wordt de omzetbelasting afzonderlijk in rekening gebracht.
- 13.4 Indien de Opdrachtgever een controle wenst van een registeraccountant op de declaratie van Opdrachtnemer, dan zal daaraan medewerking worden verleend. De kosten van een dergelijke controle zijn voor rekening van de Opdrachtgever.

## 14 Betalingsvoorwaarden

- 14.1 Opdrachtnemer hanteert de volgende betalingsconditie: declaratie vindt digitaal en minimaal elke maand plaats over het in de twee weken hiervoor gerealiseerde aantal uren. Betaling, zonder aftrek, korting of schuldverrekening, binnen 14 dagen na ontvangst van de nota. Betaling dient te geschieden door middel van overmaking ten gunste van een door Opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening.
- 14.2 Indien de Opdrachtgever niet binnen 14 dagen na factuurdatum heeft betaald, is Opdrachtnemer gerechtigd, nadat het de Opdrachtgever tenminste eenmaal heeft aangemaand te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van Opdrachtnemer, vanaf de vervaldag de Opdrachtgever de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van algehele voldoening.
- 14.3 Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, die Opdrachtnemer maakt als gevolg van de niet-nakoming door de Opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van de Opdrachtgever, ook indien deze de in rechte toe te wijzen proceskosten overschrijden. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen tenminste 15% van het door de Opdrachtgever verschuldigde bedrag, met een minimum van € 150,00 exclusief btw.



- 14.4 Indien Opdrachtgever in gebreke blijft aan zijn betalings- of andere verplichtingen te voldoen, kan Opdrachtnemer de verdere (uitvoering van de) overeenkomst onmiddellijk opschorten en is al hetgeen Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uit welke hoofde ook verschuldigd is, direct opeisbaar.
- 14.5 In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn Opdrachtgevers, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke Opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk verbonden voor de betaling van het factuurbedrag ongeacht de tenaamstelling van de declaratie.

## 15 Het aantrekken of in dienst nemen van wederzijds personeel

- 15.1 Geen van de partijen mag tijdens de uitvoering van de opdracht of binnen één jaar na beëindiging van de opdracht personeel van de wederpartij, dat betrokken is (geweest) bij de opdracht, in dienst nemen of anderszins voor hem of een ander werkzaam laten zijn, dan in overleg met de wederpartij.

## 16 Klachten

- 16.1 Een klacht over verrichte werkzaamheden of een factuurbedrag dient binnen 30 dagen na verzending van de stukken of de informatie waarover de Opdrachtgever klaagt, dan wel, indien Opdrachtgever aantoont dat hij de tekortkoming redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken binnen dertig dagen na ontdekking van de tekortkoming, schriftelijk aan de directie van Opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt. Overschrijding van deze termijn leidt tot verval van alle aanspraken.
- 16.2 Een klacht schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op, tenzij en voor zover Opdrachtnemer aan Opdrachtgever te kennen heeft gegeven dat hij de klacht gegrond acht.
- 16.3 In geval van een terechte klacht heeft Opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het factuurbedrag, het kosteloos verbeteren of het opnieuw verrichten van de desbetreffende werkzaamheden dan wel het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht.
- 16.4 De klachtenprocedure is beschikbaar via de website van Regio HR: [Klachtenprocedure](#).

## 17 Overmacht

- 17.1 Indien Opdrachtnemer zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen en indien dit niet te wijten is aan zijn schuld en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt, worden die verplichtingen opgeschort totdat Opdrachtnemer in staat is ze op de overeengekomen wijze na te komen, zonder dat Opdrachtnemer in verzuim raakt en zonder dat hij tot enige schadevergoeding is gehouden.
- 17.2 Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Opdrachtnemer niet in staat is zijn verplichtingen na te komen. Waaronder begrepen, maar niet beperkt tot stakingen, ziekte van personeel, storingen in het computernetwerk, overheidsmaatregelen, brand, overstromingen, molest en andere stagnatie in de normale gang van zaken. Opdrachtnemer heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de overeenkomst verhindert, intreedt nadat Opdrachtnemer zijn verbintenis had moeten nakomen.

- 17.3 Als de overmacht situatie langer duurt dan twee maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij. Indien er reeds sprake is van een gedeeltelijke uitvoering, kan de ontbinding slechts betrekking hebben op de toekomst en is Opdrachtgever een prijs verschuldigd evenredig aan het reeds uitgevoerde gedeelte van de overeenkomst.

## 18 Aansprakelijkheid

- 18.1 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door Opdrachtnemer van de zorgvuldigheid, de (des)kundigheid dan wel de professionaliteit waarop in het kader van de betrokken opdracht mag worden vertrouwd.
- 18.2 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade bij Opdrachtgever of derden, indien de schade het gevolg is van door Opdrachtgever onjuiste of onvolledige verstrekte informatie.
- 18.3 De aansprakelijkheid voor de schade veroorzaakt door de tekortkomingen wordt beperkt tot het bedrag van het honorarium dat Opdrachtnemer voor zijn werkzaamheden in het kader van die opdracht heeft ontvangen.
- 18.4 Bij opdrachten die een langere doorlooptijd dan een half jaar hebben, geldt een verdere beperking van de hier bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal het declaratiebedrag over de laatste zes maanden.
- 18.5 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
- 18.6 Opdrachtnemer zal niet aansprakelijk worden gesteld indien Opdrachtgever de mogelijkheid heeft zich ter zake van het ontstaan van de schade rechtstreeks tot zijn verzekeringsmaatschappij te wenden dan wel die van een derde aan te spreken.
- 18.7 Eventuele aanspraken van Opdrachtgever in hier bedoelde zin dienen binnen één jaar na het ontdekken van de schade te zijn ingediend, bij gebreke waarvan de Opdrachtgever zijn rechten heeft verwerkt.
- 18.8 De in dit artikel genoemde aansprakelijkheidsbeperkingen gelden niet indien de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer.

## 19 HR Portaal

- 19.1 Opdrachtnemer kan software (een HR Portaal) ter beschikking stellen aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtgever digitaal mutaties doorvoert aangaande uiteenlopende personele zaken, waartoe nadrukkelijk ook ziek- hersteld meldingen behoren. Als Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opdracht geeft om een mutatie door te voeren in het HR Portaal, is Opdrachtgever verplicht de door Opdrachtnemer doorgevoerde mutaties te controleren op juistheid. Opdrachtgever blijft aldus eindverantwoordelijke voor de ingevoerde data en Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor (schade voortvloeiend uit) fouten in de ingevoerde gegevens in het HR Portaal.

## 20 Privacy / AVG

- 20.1 Opdrachtnemer hecht grote waarde aan het beschermen van persoonsgegevens. Om te borgen dat Opdrachtnemer en haar Opdrachtgevers voldoen aan de wettelijke eisen, is een [privacyreglement](#) opgesteld dat onlosmakelijk verbonden is met alle dienstverlening van Opdrachtnemer, alsmede deze algemene voorwaarden en eventueel aanvullende onderlinge overeenkomsten.

In het privacyreglement, de daarbij behorende bijlagen en onderliggende overeenkomst, ligt onder andere vast wat Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer ingeschakelde personen wel en niet mogen doen met persoonsgegevens.

Het privacyreglement beoogt het juiste gebruik van alle persoonsgegevens waarvan Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer ingeschakelde personen kennis draagt c.q. tot haar beschikking heeft te regelen. Onder juist gebruik wordt verstaan; het verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden/stellen van persoonsgegevens volgens de wettelijke voorschriften, (ethische) beroepscode en normen van maatschappelijk fatsoen.

- 20.2 Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer ingeschakelde personen zullen het hiervoor bedoelde privacyreglement bij het uitvoeren van werkzaamheden bij Opdrachtgever strikt opvolgen.

## 21 Toepasselijk recht en forumkeuze

- 21.1 Op elke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
- 21.2 Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van een overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer gevestigd is

## 22 Slotbepaling

- 22.1 Deze algemene voorwaarden zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 69782008.

Regio HR B.V.

Papland 4a

4206 CL GORINCHEM

<https://www.regiohr.nl>