

ALGEMENE VOORWAARDEN VAN DE EENMANZAAK 'ADEQUAAT PERSONEELSADVIES',

gevestigd in de gemeente Valkenburg aan de Geul en kantoorhoudende te 6325 EK Berg en Terblijt, Mussenput 3, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 67021417, hierna te noemen: 'Adequaat personeelsadvies'.

Artikel 1 Definities

In deze Algemene Voorwaarden hebben begrippen met een hoofdletter de navolgende betekenis:

Algemene Voorwaarden: de onderhavige Algemene Voorwaarden.

Offerte: het doen van een (schriftelijke) aanbieding;

Oprichtgever: iedere (rechts)persoon die een overeenkomst met Adequaat personeelsadvies sluit of anderszins verbintenissen met haar aangaat;

Overeenkomst of Opdracht: onder Overeenkomst of Opdracht wordt verstaan de Overeenkomst in de zin van artikel 7:400 Burgerlijk Wetboek waarbij Adequaat personeelsadvies zich jegens Oprichtgever verplicht tot het verrichten van bepaalde diensten. De werking van de artikelen 7:404 BW (welke een regeling geeft voor het geval het de bedoeling is dat een Opdracht door een bepaalde persoon wordt uitgevoerd) en 7:407 lid 2 BW (welke hoofdelijke aansprakelijkheid vestigt voor het geval waarin aan twee of meer personen een Opdracht wordt gegeven) wordt uitgesloten.

Schriftelijk: met Schriftelijk wordt ook per e-mail, per fax of enige andere wijze van communicatie bedoeld, die met het oog op de stand ter techniek en de in het maatschappelijk verkeer geldende opvattingen hiermee gelijk gesteld kunnen worden.

Werkzaamheden: alle Werkzaamheden waartoe Opdracht is gegeven, of die door Adequaat personeelsadvies uit anderen hoofden, direct verband houdend, met de Overeenkomst of Offerte worden verricht.

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op iedere Overeenkomst, aanbieding, Offerte of dienst waarop Adequaat personeelsadvies deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en Schriftelijk is afgeweken.

2.2. Het door Oprichtgever zonder commentaar aanvaarden en behouden van een Offerte, aanbieding of Overeenkomst waarop naar deze Algemene Voorwaarden is verwezen, geldt als instemming met de toepassing van deze Algemene Voorwaarden.

2.3. Eventuele Algemene Voorwaarden of andere voorwaarden van Oprichtgever zijn niet geldig. De toepasselijkheid daarvan wordt door Adequaat personeelsadvies uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.4. Slechts indien dat Schriftelijk bij de Overeenkomst wordt overeengekomen kan, zonder dat de overige voorwaarden worden aangetast of anderszins buiten werking gesteld, uitsluitend terzake van een individueel bepaalde Opdracht, van één of meer van de bepalingen van deze Algemene Voorwaarden op verzoek van Oprichtgever worden afgeweken.

2.5. Indien één of meerdere bepalingen in deze Algemene Voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd worden, blijft de Overeenkomst voor het overige in stand. Het betreffende beding zal in overleg tussen Adequaat personeelsadvies en Oprichtgever onverwijld vervangen worden door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.

2.6. Onduidelijkheden over de uitleg of inhoud van één of meerder bepalingen van de Algemene Voorwaarden of situaties welke niet in deze Algemene Voorwaarden voorzien zijn, dienen uitgelegd te worden 'naar de geest' van deze Algemene Voorwaarden.

2.7. Indien Adequaat personeelsadvies niet steeds strikte naleving van deze Algemene Voorwaarden verlangt, dan betekent dit niet dat de bepalingen van deze Algemene Voorwaarden niet van toepassing zijn, of dat Adequaat personeelsadvies in enigerlei mate het recht zou verliezen om in andere gevallen de stipte naleving van de bepalingen van deze Algemene Voorwaarden te verlangen.

2.8. Adequaat personeelsadvies is gerechtigd de Algemene Voorwaarden te wijzigen of aan te vullen. Wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd. Grote inhoudelijke wijzigingen worden (bij voorbaat) met Oprichtgever besproken.

Artikel 3 Offerte

3.1. Adequaat personeelsadvies zal met Oprichtgever een oriënterend gesprek voeren om de omvang van de werkzaamheden duidelijk te stellen en te bepalen hoe de dienstverlening zal plaats vinden. Vervolgens zal Adequaat personeelsadvies een offerte aanbieden aan de Oprichtgever. Wanneer de Oprichtgever deze offerte heeft goed gekeurd zal Adequaat personeelsadvies een aanvraag nemen met de uit te voeren werkzaamheden.

3.2. Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend.

3.3. Aanvaarding van aanbiedingen of Opdrachten in welke vorm dan ook (schriftelijk, fax, mail, mondeling of anders) door Oprichtgever zijn onherroepelijk voor Oprichtgever.

3.4. Aanvaarding, al dan niet in de vorm van een Opdrachtbevestiging tijdens de Opdrachtgever, welke wezenlijke aanvullingen, beperkingen of andere wijzigingen bevatten, gelden als een nieuw aanbod en als een verwerping van het oorspronkelijke aanbod.

3.5. Wanneer de Oprichtgever afwijkingen wenst ten opzichte van hetgeen beschreven is in de offerte dan moeten deze afwijkingen schriftelijk door Adequaat personeelsadvies zijn bevestigd.

- 3.6.** Adequaar personeelsadvies heeft het recht een Opdracht zonder opgave van redenen te weigeren.
- 3.7.** Indien Opdrachtgever een aanbieding aanvaardt, behoudt Adequaar personeelsadvies het recht om het aanbod binnen 2 werkdagen na aanvaarding te herroepen.
- 3.8.** De prijsberekening en voorwaarden van de aanbieding hebben een geldigheidsduur van 14 dagen na de aanbiedingsdatum, tenzij anders vermeld.
- 3.9.** Elke door Adequaar personeelsadvies opgegeven nieuwe prijsberekening en voorwaarden van de aanbieding treden in plaats van de voorgaande.
- 3.10.** De aanbiedingen zijn gebaseerd op de bij Adequaar personeelsadvies bekende informatie ten tijde van de aanbieding en op eventuele gegevens verstrekt door Opdrachtgever bij de aanvraag.

Artikel 4 Overeenkomst

4.1. De Overeenkomst tussen Adequaar personeelsadvies en Opdrachtgever is voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de Overeenkomst anders voortvloeit of indien partijen uitdrukkelijk en Schriftelijk anders zijn overeengekomen.

4.2. De Overeenkomst die voor bepaalde duur Schriftelijk is overeengekomen, kan Opdrachtgever niet tussentijds opzeggen. Adequaar personeelsadvies kan de overeenkomst voor bepaalde duur opzeggen in de gevallen genoemd in artikel 12 (Ontbinding, annulering en uitstel).

Na verloop van de overeenkomst voor bepaalde tijd wordt de overeenkomst voor een onbepaalde tijd verlengd.

De overeenkomst voor onbepaalde tijd kan zonder schadeplichtig te zijn door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met in achtneming van de volgende opzegtermijnen:

- bij een looptijd van de overeenkomst korter dan of gelijk aan één jaar: één maand opzegtermijn;
- bij een looptijd van de overeenkomst tot twee jaar: twee maanden opzegtermijn;
- bij een looptijd van de overeenkomst vanaf twee jaar: drie maanden opzegtermijn.

4.3. De duur van de Opdracht kan behalve door de inspanning beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die Adequaar personeelsadvies verkrijgt en de medewerking die wordt verleend. Adequaar personeelsadvies kan dan ook niet van tevoren exact aangeven hoe lang de doorlooptijd voor het uitvoeren van de Opdracht zal zijn.

4.4. Is voor de uitvoering van bepaalde Werkzaamheden of voor de levering van bepaalde diensten een termijn overeengekomen of opgegeven, dan is dit nimmer een fatale termijn. Bij overschrijding van een termijn dient Opdrachtgever Adequaar personeelsadvies Schriftelijk in gebreke te stellen. Adequaar personeelsadvies dient daarbij een redelijke termijn te worden geboden om alsnog uitvoering te geven aan de Overeenkomst.

4.5. Specificatie van de te leveren diensten en producten worden te goeder trouw gegeven.

4.6. Adequaar personeelsadvies is gerechtigd om de uitvoering van de Overeenkomst zonder rechtelijke tussenkomst op te schorten wanneer Opdrachtgever niet of niet tijdig voldoet aan enige verplichting uit de Overeenkomst en de bij de Overeenkomst behorende bepalingen en Algemene Voorwaarden. Opschorting zoals hiervoor bedoeld geeft nimmer recht tot schadevergoeding.

4.7. Als Opdrachtgever de Overeenkomst wil ontbinden zonder dat er sprake is van een tekortkoming van Adequaar personeelsadvies en Adequaar personeelsadvies hiermee instemt, wordt de Overeenkomst met wederzijds goedvinden beëindigd. Adequaar personeelsadvies heeft in dat geval recht op vergoeding van alle vermogensschade, zoals geleden verlies, gederfde winst en gemaakte kosten.

Artikel 5 Prijs- en tariefsaanpassingen

5.1. Jaarlijks, per 1 januari, kunnen door Adequaar personeelsadvies prijzen en tarieven van de overeengekomen werkzaamheden worden aangepast.

5.2. Alle opgegeven prijzen zijn exclusief eventuele in het kader van de Overeenkomst te maken kosten, daaronder begrepen reis- en verblijfkosten, andere onkosten en omzetbelasting (btw) en andere door de overheid opgelegde heffingen, tenzij anders is overeengekomen. Indien geen vaste vergoeding is overeengekomen, wordt de vergoeding vastgesteld op grond van de werkelijk bestede uren.

5.3. Indien Adequaar personeelsadvies geen of te weinig btw in rekening heeft gebracht, terwijl zij daartoe wel verplicht blijkt te zijn, is Adequaar personeelsadvies gerechtigd de btw alsnog bij Opdrachtgever in rekening te brengen. Opdrachtgever zal de verschuldigde btw per ommegaande, na ontvangst van een (gecorrigeerde) factuur, aan Adequaar personeelsadvies voldoen en vrijwaart Adequaar personeelsadvies bovendien voor iedere schade (waaronder opgelegde boetes) welke Adequaar personeelsadvies hierdoor lijdt.

5.4. De prijs die Adequaar personeelsadvies voor de door haar te verrichten Werkzaamheden heeft opgegeven, geldt uitsluitend voor de prestatie conform de overeengekomen specificaties. Adequaar personeelsadvies is gerechtigd de overeengekomen prijs te verhogen indien er na het sluiten van de Overeenkomst sprake is van onvoorziene extra Werkzaamheden, stijging van de kosten in verband met de uitvoering van de Overeenkomst of als gevolg van (gewijzigde) wet- of regelgeving.

5.5. Indien na het aanbod en/of het tot stand komen van een Overeenkomst valutawijzigingen plaatsvinden waardoor overeengekomen prijzen hoger uitvallen, is Adequaar personeelsadvies gerechtigd die verhoging aan Opdrachtgever door te berekenen.

5.6. Indien een gemaakte afspraak - waaronder mede te verstaan een kantoorbezoek aan de Opdrachtgever of aan Adequaar personeelsadvies - niet of niet tijdig wordt nagekomen, dan wordt de daarvoor gereserveerde tijd, op basis van de gebruikelijke uurtarieven van Adequaar personeelsadvies en de gemaakte reiskosten aan de Opdrachtgever in rekening gebracht.

Artikel 6 Wijzigingen, aanvullingen en meerwerk

6.1. Wanneer Adequaar personeelsadvies op verzoek, of met voorafgaande instemming van de Opdrachtgever, werkzaamheden of andere prestaties verricht, die buiten de inhoud of omvang van de reeds overeengekomen werkzaamheden vallen, zullen deze werkzaamheden of prestaties door de Opdrachtgever aan Adequaar personeelsadvies worden vergoed volgens de gebruikelijke tarieven van Adequaar personeelsadvies. Adequaar personeelsadvies is niet verplicht aan een dergelijk verzoek te voldoen en kan verlangen dat daarvoor een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst wordt gesloten.

6.2. De Opdrachtgever aanvaardt dat door de werkzaamheden of de prestaties als bedoeld in het vorige lid van dit artikel, het overeengekomen of verwachte tijdstip van voltooiing van de werkzaamheden en de wederzijdse verantwoordelijkheden van partijen kunnen worden beïnvloed.

6.3. Indien in de Overeenkomst een vaste prijs is overeengekomen en Partijen voornemens zijn om met betrekking tot extra Werkzaamheden of prestaties een afzonderlijke overeenkomst te sluiten, zal Adequaar personeelsadvies Opdrachtgever tevoren informeren over de financiële consequenties van die extra Werkzaamheden of prestaties.

6.4. Indien Opdrachtgever eventuele meerkosten ten gevolge van de extra Werkzaamheden of prestaties niet wil betalen, worden de gewenste extra Werkzaamheden of prestaties niet uitgevoerd. Opdrachtgever is en blijft echter gebonden aan de oorspronkelijke Overeenkomst.

6.5. Adequaar personeelsadvies heeft het recht om deze Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Deze wijzigingen gelden ook voor de Overeenkomsten die lopen ten tijde van de wijzigingen. Wijzigingen worden per e-mail bekend gemaakt aan Opdrachtgever en treden in werking 30 (dertig) dagen na de bekendmaking.

Artikel 7 Uitvoering werkzaamheden

7.1. Adequaar personeelsadvies zal bij de uitvoering van de werkzaamheden zich inspannen om het gewenste resultaat te behalen. Adequaar personeelsadvies heeft ten opzichte van de Opdrachtgever slechts een inspanningsverbintenis.

7.2. Adequaar personeelsadvies is gerechtigd de opdracht uit te besteden aan een derde. Opdrachten worden aanvaard met uitsluiting van het bepaalde in artikel 7:404 BW.

7.3. Opdrachtgever is gehouden volledige medewerking te verlenen en Adequaar personeelsadvies al datgene dat zij noodzakelijk en/of nuttig acht ter beschikking te stellen om de opgedragen Werkzaamheden goed te kunnen verrichten. Dit houdt onder andere in:

a) de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde juiste gegevens c.q. inlichtingen juist en volledig zijn en telkens in de door Adequaar personeelsadvies gewenste vorm en op de door Adequaar personeelsadvies gewenste tijdstippen aan Adequaar personeelsadvies ter beschikking worden gesteld;

b) hij een kopie van de aan Adequaar personeelsadvies in het kader van de overeenkomst geleverde gegevens, c.q. informatie bewaart. Adequaar personeelsadvies is niet aansprakelijk voor het verloren gaan van dergelijke informatie;

c) indien de werkzaamheden dienen plaats te vinden op locatie van de Opdrachtgever, Adequaar personeelsadvies toegang krijgt tot de locatie, Adequaar personeelsadvies dient daar te kunnen beschikken over voor de werkzaamheden benodigde voorzieningen, zoals elektriciteit en internet of overige gewenste voorzieningen. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Opdrachtgever;

d) de door de Opdrachtgever aan Adequaar personeelsadvies verstrekte informatiedragers, elektronische bestanden, software e.d. voldoen aan de hiervoor overeengekomen specificaties en vrij zijn van virussen en/of defecten.

7.4. Wanneer Adequaar personeelsadvies een volmacht van de Opdrachtgever nodig heeft om uit zijn naam handelingen te kunnen verrichten dan zal de Opdrachtgever medewerking verlenen aan deze volmacht.

7.5. Voor zover door Adequaar personeelsadvies bij de uitvoering van een Opdracht derden worden ingeschakeld, zal dat zoveel mogelijk in overleg met Opdrachtgever en met inachtneming van zorgvuldigheid geschieden. Adequaar personeelsadvies is niet aansprakelijk voor omissies, fouten of tekortkomingen van deze derden. Adequaar personeelsadvies is gemachtigd eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van deze derden namens Opdrachtgever te aanvaarden. Niet alleen Adequaar personeelsadvies, maar ook alle personen die bij de uitvoering van enige Opdracht zijn ingeschakeld, inclusief derden, kunnen ten aanzien van Opdrachtgever op deze Algemene Voorwaarden een beroep doen.

7.6. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om zonder Schriftelijke toestemming van Adequaar personeelsadvies de rechten en verplichtingen die samenhangen met of voortvloeien uit de aan Adequaar personeelsadvies gegeven Opdracht over te dragen aan derden.

7.7. Opdrachtgever vrijwaart Adequaar personeelsadvies tegen alle aanspraken van derden die samenhangen met of voortvloeien uit de aan Adequaar personeelsadvies gegeven Opdracht.

7.8. Brengt een derde, door doen of nalaten, aan Opdrachtgever, klant van Opdrachtgever, werknemer van Opdrachtgever, overige personen welke in verband staan met de uitvoering van de Opdracht, schade toe, dan is de derde zelf tegenover Opdrachtgever, klant, werknemer of overige persoon aansprakelijk.

7.9. Adequaar personeelsadvies behoudt zich het recht voor om, zonder dat daarvoor ingebrekestelling of mededeling nodig is, het uitvoeren van de Opdracht tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen wanneer daarvoor redelijke termen aanwezig zijn.

Artikel 8 Betaling

8.1. Opdrachtnemer factureert Opdrachtgever op basis van een uurtarief, tenzij anders overeengekomen. Het honorarium is exclusief btw, reis- en verblijfkosten, en andere onkosten.

8.2. Adequaar personeelsadvies heeft het recht om maandelijks te factureren tenzij anders overeengekomen.

- 8.3.** Betaling dient steeds te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders door Adequaaf personeelsadvies is aangegeven. Betaling dient te geschieden in Euro's door middel van overmaking ten gunste van een door Adequaaf personeelsadvies aan te wijzen bankrekening.
- 8.4.** Indien Opdrachtgever het niet eens is met de hoogte van de factuur, dient Opdrachtgever dit binnen 7 (zeven) dagen na factuurdatum aan Adequaaf personeelsadvies Schriftelijk kenbaar te maken, na het verstrijken van deze termijn wordt Opdrachtgever geacht de factuur te hebben goedgekeurd.
- 8.5.** Bezwaren tegen de hoogte van de facturen schorten de betalingsverplichting niet op.
- 8.6.** Indien de Opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, dan is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim zonder dat sommatie of voorafgaande ingebrekestelling noodzakelijk is.
- 8.7.** Bij niet tijdige betaling is Opdrachtgever vanaf de vervaldatum van de betreffende factuur in verzuim. Vanaf dat moment is Opdrachtgever een verpagingsrente verschuldigd van 1,5% van het factuurbedrag per maand of gedeelte daarvan. Opdrachtnemer kan voorts incassokosten in rekening brengen. De incassokosten bedragen 15% van de het te incasseren bedrag, met een minimum van EUR 150,- onverminderd het recht om de werkelijke incassokosten te vorderen.
- 8.8.** Opdrachtgever is niet gerechtigd tot enige korting of verrekening, hoe ook genaamd, tenzij dat schriftelijk is toegestaan.
- 8.9.** Wanneer een Opdrachtgever een factuur niet (tijdig) betaalt, heeft Adequaaf personeelsadvies het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten totdat de Opdrachtgever de betreffende factuur heeft voldaan.
- 8.10.** Adequaaf personeelsadvies is gerechtigd vooruitbetaling te verlangen. In dat geval zal pas met de werkzaamheden worden aangevangen wanneer deze betaling is ontvangen.
- 8.11.** Een door de Wederpartij gedane betaling strekt in de eerste plaats in mindering op alle verschuldigde (incasso)kosten en renten en vervolgens in mindering op de oudste opeisbare factuur.
- 8.12.** Adequaaf personeelsadvies is gerechtigd van Opdrachtgever zekerheid te bedingen indien Adequaaf personeelsadvies goede grond heeft te vrezen dat de betalingsverplichtingen niet (tijdig) zullen worden nagekomen. Indien en zolang Opdrachtgever in dat geval weigert, of niet in staat is zekerheid te stellen, is Adequaaf personeelsadvies gerechtigd de uitvoering van haar verplichtingen op te schorten.

Artikel 9 Overmacht

- 9.1.** Onder overmacht aan de zijde van Adequaaf personeelsadvies wordt in deze verstaan: elke van de wil van partijen onafhankelijke en/of onvoorziene omstandigheid waardoor de nakoming van de verbintenissen waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, blijvend of tijdelijk verhinderd wordt. Hieronder zullen mede zijn begrepen: ziekte bij Adequaaf personeelsadvies, langdurige internetproblemen, storingen in de telefooninstallaties, in de computerapparatuur en in de internetfaciliteiten, transportmoeilijkheden, oproer, molest, brand, waterschade, defecten aan machinerieën, storingen in de levering van energie, overheidsmaatregelen en alle andere bedrijfsstoringen zowel bij Adequaaf personeelsadvies als bij de Opdrachtgever.
- 9.2.** Tijdens overmacht worden de verplichtingen van Adequaaf personeelsadvies opgeschort zonder dat Adequaaf personeelsadvies daarmee schadelijkt wordt. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door Adequaaf personeelsadvies niet mogelijk is langer duurt dan drie maanden, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst te ontbinden zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat.
- 9.3.** Indien Adequaaf personeelsadvies bij het intreden van de overmacht situatie reeds gedeeltelijk aan de overeengekomen verplichtingen heeft voldaan, is zij gerechtigd de verrichte werkzaamheden afzonderlijk en tussentijds te factureren, en dient Opdrachtgever deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijke transactie.

Artikel 10 Geheimhouding

- 10.1.** Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
- 10.2.** Bij Adequaaf personeelsadvies berust het auteursrecht van de adviezen welke door of namens Adequaaf personeelsadvies zijn uitgebracht. Opdrachtgever blijft eigenaar van de stukken die ter inzage aan Adequaaf personeelsadvies zijn verstrekt.
- 10.3.** Adequaaf personeelsadvies mag publiceren over de in het kader van de Overeenkomst verrichte Werkzaamheden.
- 10.4.** Opdrachtgever vrijwaart Adequaaf personeelsadvies voor alle schade en/of kosten die kunnen voortvloeien uit schending van de verplichtingen als genoemd in dit Artikel.
- 10.5.** Indien Opdrachtgever in strijd handelt met zijn verplichtingen uit hoofde van deze geheimhoudingsbepaling, zal hij aan Adequaaf personeelsadvies, zonder dat enige ingebrekestelling is vereist, voor iedere overtreding een onmiddellijk opeisbare boete verbeuren van € 5.000,00 alsmede een boete van € 1.000,00 voor iedere dag dat de overtreding voortduurt, onverminderd het recht van Adequaaf personeelsadvies om in plaats daarvan volledige schadevergoeding plus kosten en interesten te vorderen voorzover de werkelijk geleden schade de bedongen boete te boven gaat.

Artikel 11 Privacy, gegevensbescherming

- 11.1.** Adequaaf personeelsadvies verwerkt, met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke regelingen, persoonsgegevens van Opdrachtgever die nodig zijn voor de uitvoering van de overeenkomst en het verbeteren van de producten en/of diensten van Adequaaf personeelsadvies, evenals voor marktonderzoek en direct marketing ten behoeve van de producten en/of diensten van Adequaaf personeelsadvies.

11.2. In het geval Adequaar personeelsadvies voor Opdrachtgever persoonsgegevens van andere personen dan Opdrachtgever (zoals bijvoorbeeld werknemers van Opdrachtgever) verwerkt, wordt Opdrachtgever aangemerkt als de partij die de doeleinden bepaalt waarvoor en de manier waarop deze gegevens worden, of zullen worden, verwerkt en wordt aangemerkt als verwerkingsverantwoordelijke. Adequaar personeelsadvies treedt op als verwerker namens Opdrachtgever met betrekking tot dergelijke gegevens. Door het aangaan van de overeenkomst geeft Opdrachtgever Adequaar personeelsadvies opdracht om persoonsgegevens van haar werknemers en derden te verwerken in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden.

11.3. Opdrachtgever staat er ervoor in dat ten aanzien van de gegevens als bedoeld in lid 2 van dit artikel alle wettelijke voorschriften betreffende het verwerken van persoonsgegevens, stiapt in acht zijn en zullen worden genomen.

Opdrachtgever stelt Adequaar personeelsadvies schadeloos en vrijwaart Adequaar personeelsadvies in dit verband.

11.4. In het kader van het bepaalde in lid 2 van dit artikel zal Adequaar personeelsadvies uitsluitend dergelijke gegevens verwerken in overeenstemming met aanwijzingen van Opdrachtgever of op een andere wijze indien dit vereist is om de producten en/of diensten te leveren en/of verrichten.

11.5. Alle medewerkers die handelen onder het gezag van Adequaar personeelsadvies en toegang hebben tot de persoonsgegevens als bedoeld in dit artikel, zullen tevens geheimhouding betrachten ten aanzien van de persoonsgegevens waarvan zij kennisnemen, tenzij een wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht.

11.6. Adequaar personeelsadvies heeft technische en organisatorische maatregelen genomen tegen de onbevoegde of onwettelijke verwerking van dergelijke gegevens en tegen onbedoeld verlies, vernietiging of beschadiging van dergelijke gegevens. Deze maatregelen voorzien in, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beschermingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de gegevens met zich meebrengen.

11.7. Alhoewel Adequaar personeelsadvies zich zal inspannen om gegevens als bedoeld in dit artikel veilig te stellen conform lid 6 van dit artikel is zij niet aansprakelijk voor schade die op basis hiervan eventueel zou ontstaan.

Artikel 12 Ontbinding, annulering en uitstel

12.1. Indien:

a) Opdrachtgever enige op hem rustende verplichting jegens Adequaar personeelsadvies niet, niet tijdig of niet correct nakomt;

b) Opdrachtgever de (periodieke) factuur niet binnen de betaaltermijn heeft voldaan;

c) Opdrachtgever failliet verklaard is of een verzoek daartoe ingediend is, hij surseance van betaling aanvraagt of in (voorlopige) surseance van betaling verkeert of indien Opdrachtgever een verzoek tot toelating tot de wettelijke schuldsaneringsregeling doet dan wel tot die regeling is toegelaten, of wanneer op (een gedeelte van) de eigendommen van de Opdrachtgever beslag wordt gelegd;

e) Opdrachtgever ontbonden of geliquideerd wordt;

f) Opdrachtgever overgaat of is overgegaan tot staking of overdracht van (een belangrijk gedeelte van) zijn bedrijf, daaronder begrepen de inbreng van haar bedrijf in een ander bedrijf;

en Opdrachtgever nog niet aan al haar verplichtingen jegens Adequaar personeelsadvies heeft voldaan, dan heeft Adequaar personeelsadvies het recht door het enkel plaatsvinden van een van deze omstandigheden, zonder dat enige waarschuwing, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst vereist zijn, hetzij de overeenkomst te ontbinden en/of enig bedrag door Opdrachtgever aan Adequaar personeelsadvies verschuldigd in zijn geheel op te eisen, hetzij haar prestaties op te schorten zonder daarmee in gebreke te komen. Daarnaast heeft Adequaar personeelsadvies het recht om van Opdrachtgever vergoeding te vorderen van alle kosten, schaden en renten daarmee verband houdend.

12.2. Indien de Opdrachtgever, voordat Adequaar personeelsadvies de overeenkomst heeft voltooid, uitstel verzoekt dan wel de overeenkomst annuleert, is en blijft de Opdrachtgever niettemin gebonden aan het bepaalde in deze algemene voorwaarden. Daarnaast is hij verplicht om alle door Adequaar personeelsadvies tot dan toe gemaakte kosten te vergoeden, ongeacht of Adequaar personeelsadvies in een later stadium de overeenkomst alsnog uitvoert. Indien reeds (gedeeltelijk) uitvoering is gegeven aan de overeenkomst, is de Opdrachtgever tevens een evenredig gedeelte van het honorarium verschuldigd als met de stand van de werkzaamheden overeenkomt.

12.3. Bij voortgang van een op verzoek van Opdrachtgever uitgestelde overeenkomst zullen de extra werkzaamheden en kosten die voor Adequaar personeelsadvies uit de onderbreking van de overeenkomst voortvloeien door Opdrachtgever worden vergoed. In dat geval is Adequaar personeelsadvies tevens gerechtigd haar prijzen genoemd in haar oorspronkelijke offerte te wijzigen.

12.4. Indien uitstel langer dan zes maanden duurt, is Adequaar personeelsadvies gerechtigd de overeenkomst te annuleren zonder schadeloos te zijn jegens Opdrachtgever.

Artikel 13 Recht van Reclame

13.1. Eventuele gebreken in de levering van goederen of klachten over de Werkzaamheden van Adequaar personeelsadvies behoren onmiddellijk na constatering door Opdrachtgever aan Adequaar personeelsadvies te worden doorgegeven. Voorts dient Opdrachtgever binnen 7 (zeven) dagen na de constatering Adequaar personeelsadvies eveneens Schriftelijk in kennis te stellen van het gebrek c.q. de klacht onder nauwkeurige opgave van de aard en de grond van het gebrek c.q. de klacht alsmede wanneer en op welke wijze het is geconstateerd.

13.2. Indien tijdig wordt gereclameerd en indien de reclames naar het oordeel van Adequaar personeelsadvies juist zijn, zal Adequaar personeelsadvies de tekorten of gebreken binnen redelijke termijn herstellen. Opdrachtgever blijft echter

verplicht tot betaling van het uitgevoerde werk en de gekochte zaken.

13.3. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen Werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal Adequaaf personeelsadvies slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van het in artikel 13 bepaalde.

13.4. Indien niet tijdig wordt gereclameerd of indien Opdrachtgever het door Adequaaf personeelsadvies aangelegde, uitgevoerde, of geleverde in gebruik heeft genomen, worden de goederen geacht deugdelijk te zijn geleverd en de Werkzaamheden geacht deugdelijk te zijn uitgevoerd.

13.5. Na het verstrijken van vermelde termijnen wordt Opdrachtgever geacht de dienst, prestatie of het goed te hebben goedgekeurd.

Artikel 14 Aansprakelijkheid

14.1. Adequaaf personeelsadvies is voor niet, onjuiste of gedeeltelijk onjuiste uitvoering van de Opdracht slechts aansprakelijk indien en voor zover zulks het rechtstreeks gevolg is van opzet of grove schuld van Adequaaf personeelsadvies.

14.2. De aansprakelijkheid van Adequaaf personeelsadvies is beperkt tot het bedrag van de door de verzekering gedane uitkering, voor zover deze aansprakelijkheid door de verzekering wordt gedekt.

14.3. Indien de verzekering in enig geval geen dekking biedt of niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid beperkt tot het totale factuurbedrag van de laatste drie in rekening gebrachte maanden met een maximum van € 3.000,--.

14.4. Bovenstaande beperkingen gelden niet indien de schade is te wijten aan opzet of bewuste roekeloosheid van Adequaaf personeelsadvies.

14.5. Adequaaf personeelsadvies is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade, daaronder onder andere begrepen gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfs- of andersoortige stagnatie.

14.6. Adequaaf personeelsadvies is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade hieronder dient in ieder geval te worden verstaan: redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade. De Opdrachtgever is evenwel expliciet verplicht schade beperkende maatregelen te treffen.

14.7. Onverminderd het bepaalde in artikel 6:89 van het Burgerlijk Wetboek, vervalt het recht op schadevergoeding in ieder geval twaalf maanden na de gebeurtenis waaruit de schade direct of indirect voortvloeit en waarvoor Adequaaf personeelsadvies aansprakelijk is.

14.8. Adequaaf personeelsadvies is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat Adequaaf personeelsadvies is uitgegaan van door of namens de Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

Artikel 15 Intellectuele eigendom

Adequaaf personeelsadvies behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die hem toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving. Adequaaf personeelsadvies heeft het recht de door de uitvoering van een overeenkomst aan haar zijde toegenomen kennis ook voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen strikt vertrouwelijke informatie van de Opdrachtgever ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 16 Naamsvermelding en social media code

16.1. Adequaaf personeelsadvies is gerechtigd om haar naam op of bij het werk te (laten) vermelden of verwijderen. Het is Opdrachtgever niet toegestaan zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming de naam of het werk van Adequaaf personeelsadvies openbaar te maken of te verveelvoudigen in welke vorm dan ook.

16.2. Indien Adequaaf personeelsadvies dit nodig acht zal Opdrachtgever het openbaar te maken en/of te verveelvoudigen werk voorzien van het copyright symbool met de naam van Adequaaf personeelsadvies en het jaar van de eerste openbaarmaking.

16.3. Adequaaf personeelsadvies mag de namen van haar Opdrachtgevers op haar website vermelden, tenzij hiervan Schriftelijk wordt afgeweken of Opdrachtgever hiertegen principieel bezwaar heeft.

16.4. Indien Opdrachtgever een uiting over Adequaaf personeelsadvies doet in of op een publicatie, website, social media of overige media dient Opdrachtgever zich te houden aan de volgende richtlijnen van Adequaaf personeelsadvies:

- a) Transparantie; Opdrachtgever dient duidelijk bij zijn uiting te vermelden of hij op persoonlijk titel of professionele titel publiceert.
- b) Respect; indien Opdrachtgever namens of over Adequaaf personeelsadvies publiceert dient hij hiervoor uitdrukkelijke voorafgaande Schriftelijke toestemming van Adequaaf personeelsadvies verkregen te hebben.
- c) Verantwoordelijk; Opdrachtgever dient zorg te dragen voor verantwoordelijk gebruik van de informatiedrager, bijvoorbeeld dient deze geen gebruik te maken van excessief gebruik van tracking software, adware, malware of spyware.
- d) Professioneel; Opdrachtgever handelt vanuit het bewustzijn dat haar rol als Opdrachtgever behouden wordt.
- e) Zekerheid; bij twijfel dient Opdrachtgever Adequaaf personeelsadvies te raadplegen.
- f) Bewustzijn; Opdrachtgever dient zich ervan bewust te zijn dat uitingen voor onbepaalde tijd en voor een groot publiek vindbaar zullen blijven.

Artikel 17 Vrijwaring

De Opdrachtgever vrijwaart Adequaaf personeelsadvies voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en waarvan de oorzaak aan andere dan aan Adequaaf personeelsadvies toerekenbaar is.

Artikel 18 Kennisneming Algemene Voorwaarden

18.1. Deze Algemene Voorwaarden gelden met ingang van een januari tweeduizend achttien (01/01/2018) en liggen ter inzage ten kantore van Adequaaf personeelsadvies

18.2. Deze Algemene Voorwaarden worden met de Offerte aan Opdrachtgever toegestuurd en/of aan deze ter hand gesteld, dan wel - indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is - op diens eerste verzoek kosteloos aan Opdrachtgever toegezonden.

18.3. Deze Algemene Voorwaarden zijn eveneens te raadplegen via de website van Adequaaf personeelsadvies: www.adequaafadvies.nl.

Artikel 19 Toepasselijk recht

19.1. De rechtsverhouding waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn wordt beheerst door Nederlands recht.

19.2. De rechter in het arrondissement Limburg is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen tussen partijen kennis te nemen.