

ALGEMENE VOORWAARDEN SUPPORT PERSONEELSDIENSTEN

Achterdijk 14a, 1441 DH Purmerend
telefoon 0299 414 214, fax 0299 414 216

Algemene voorwaarden bij de uitvoering van opdrachten

1 Algemeen

- 1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden die in offertes en overeenkomsten (en de uitvoering daarvan) door SUPPORT Personeelsdiensten zijn aangegaan.
- 1.2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts van kracht, indien dit uitdrukkelijk en schriftelijk tussen SUPPORT Personeelsdiensten en opdrachtgever wordt overeengekomen.
- 1.2 Offertes van SUPPORT Personeelsdiensten zijn vrijblijvend en hebben een geldigheidsduur van 6 maanden na dagtekening, tenzij anders overeengekomen en vermeld op de offerte.

2 Opdracht

- 2.1 SUPPORT Personeelsdiensten stelt, na oriënterende gesprekken, een opdrachtbevestiging op schrift. Dit geschiedt op basis van een door SUPPORT Personeelsdiensten geformuleerde en door de opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging.
- 2.2 De door SUPPORT Personeelsdiensten en de opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging geldt als grondslag voor de opdracht.
- 2.3 SUPPORT Personeelsdiensten start de overeengekomen activiteiten op de afgesproken startdatum waarbij een door de opdrachtgever getekende opdrachtbevestiging in haar bezit dient te zijn.

- 2.4 De opdrachtgever ontvangt twee door SUPPORT Personeelsdiensten ondertekende bevestigingen, waarvan één exemplaar, ondertekent door de opdrachtgever, geretourneerd dient te worden aan SUPPORT Personeelsdiensten, Achterdijk 14 a, 1441 DH Purmerend of per fax 0299 414 216.
- 2.5 De opdrachtgever gaat akkoord met de Algemene Voorwaarden en de opgestelde opdracht als zij de opdrachtbevestiging ondertekend heeft. Wijziging van de opdracht (mits is overlegd met SUPPORT Personeelsdiensten) wordt beschouwd als het verstrekken van een nieuwe opdracht. De voorwaarden blijven van kracht voor de eerder verstrekte opdracht.

3 Het betrekken van derden bij de opdrachttuitvoering

- 3.1 Het betrekken of inschakelen van derden bij de opdrachttuitvoering door SUPPORT Personeelsdiensten wordt kenbaar gemaakt als de opdrachtgever dit belangrijk acht bij de uitvoering van de opdracht. SUPPORT Personeelsdiensten blijft eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

4. Betaling

- 4.1 De vordering van de door SUPPORT Personeelsdiensten in het kader van de overeenkomst te verrichten werkzaamheden zal worden gefactureerd aan de opdrachtgever. De in de branche geldende voordeclaratie is van toepassing als dit vooraf is overeengekomen met de opdrachtgever en staat vermeld in de opdrachtbevestiging.
- 4.2 Betaling van de facturen dient plaats te vinden **uiterlijk** binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur. Bij niet tijdige betaling zal de activiteit worden opgeschort of beëindigd, waarbij de betalingsverplichting blijft bestaan. Tevens heeft SUPPORT Personeelsdiensten het recht om vanaf de vervaldatum 8% (acht procent) rente in rekening te brengen.
- 4.3 Is de opdrachtgever in verzuim of schiet hij op een andere wijze tekort in het nakomen van één of meer verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening voor zijn rekening, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke. De buitengerechtelijke worden gesteld op 25% (vijfentwintig procent) van het te vorderen bedrag.

- 4.4 Reclames omtrent facturen moeten binnen één week na de dag van verzending van de factuur schriftelijk met bericht van ontvangst bij SUPPORT Personeelsdiensten zijn ingediend.

5 Wijziging van de opdracht c.q. meerwerk

- 5.1 De opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien partijen tussentijds zijn overeengekomen de aanpak, de werkwijze of de omvang van de opdracht en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen.

Indien een tussentijdse wijziging in de opdracht ontstaat door toedoen van de opdrachtgever zal SUPPORT Personeelsdiensten de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen, indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien zo'n aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht worden bevestigd en gefactureerd.

- 5.2 Indien tot voortijdige beëindiging is overgegaan door de opdrachtgever, heeft SUPPORT Personeelsdiensten vanwege het ontstane en aannemelijk te maken verlies recht op compensatie, waarbij het tot dan toe gemiddelde maandelijks declaratiebedrag en bij een nieuwe opdracht 50% (vijftig procent) als uitgangspunt wordt gehanteerd.

SUPPORT Personeelsdiensten mag van haar bevoegdheid tot voortijdige beëindiging slechts gebruik maken als ten gevolge van feiten en omstandigheden die zich aan haar invloed onttrekken of haar niet zijn toe te rekenen, voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet kan worden gevergd. SUPPORT Personeelsdiensten behoudt daarbij aanspraak op betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichtte werkzaamheden, waarbij aan de opdrachtgever onder voorbehoud de voorlopige resultaten van het tot dan toe verrichtte werk ter beschikking zullen worden gesteld. Voor zover dit extra kosten met zich meebrengt, worden deze in rekening gebracht.

6 Annulering

- 6.1 Reserveringen voor trainingen workshops en alle soortgelijke werkzaamheden kunnen tot 1 maand voorafgaand aan de gereserveerde datum kosteloos worden afgezegd, behoudens hetgeen vermeld bij punt 6.4 en 6.5. Onder afzegging wordt mede verstaan een verzoek tot het veranderen van de geplande datum voor te verrichten werkzaamheden.

- 6.2 Bij afzegging door de opdrachtgever minder dan 10 (tien werkdagen) maar meer dan 5 (5 werkdagen) voor de gereserveerde datum brengt SUPPORT Personeelsdiensten 75% (vijfenzeventig procent) van het voor de afgezegde werkzaamheden overeengekomen bedrag in rekening.
- 6.3 Bij afzegging van 5 (vijf werkdagen) of minder voor de gereserveerde datum brengt SUPPORT Personeelsdiensten het gehele voor de afgezegde werkzaamheden overeengekomen bedrag in rekening.
- 6.4 In geval van afzegging door de opdrachtgever brengt SUPPORT Personeelsdiensten alle specifiek voor deze werkzaamheden gemaakte kosten in rekening, ongeacht de termijn van afzegging. Onder deze kosten wordt mede verstaan: uren of dagdelen besteed aan het voorbereiden van een advies, gesprek of training, reiskosten, reservering voor ruimten, kosten voor eenmalig te gebruiken materiaal, huur van apparatuur.
- 6.5 Indien de geplande datum voor de te verrichten werkzaamheden gewijzigd wordt zullen de in het vorige lid genoemde kosten slechts eenmaal in rekening worden gebracht voor zover deze kosten eenmalig zijn en voor de nieuwe overeengekomen datum niet nog eens gemaakt moeten worden.
- 6.6 Indien voor werkzaamheden als genoemd in dit artikel geen afzonderlijke prijs is overeengekomen, wordt het verschuldigde bedrag berekend aan de hand van de voor de geannuleerde werkzaamheden geoffreerde of reeds besteedde uren en het voor de betreffende adviseur geldende uurtarief. Voor zover geen uurtarief is overeengekomen wordt dit geacht op € 135,00 exclusief BTW.

7 Aansprakelijkheid

- 7.1 SUPPORT Personeelsdiensten garandeert de haar opgedragen activiteiten met grote zorgvuldigheid uit te voeren.
- 7.2 De opdrachtgever garandeert SUPPORT Personeelsdiensten dat alle medewerking wordt verleend tot uitvoering van de afgesproken werkzaamheden.

- 7.3 Opdrachten voor het plegen van bemiddeling en begeleiding bij bepaalde activiteiten zijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, inspanning-verbintenissen. Indien het gewenste resultaat uitblijft is de wederpartij te allen tijde gehouden haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst na te komen, tenzij er sprake is van opzet, grove schuld of grove onachtzaamheid van SUPPORT Personeelsdiensten.
- 7.4 Uitdrukkelijk wordt uitgesloten de aansprakelijkheid van SUPPORT Personeelsdiensten ter zake van:
- a) Schade die direct of indirect ontstaat, door het zelf interpreteren en/of onoordeelkundig gebruiken van de door SUPPORT Personeelsdiensten verstrekte kennis, informatie en andere adviezen welke door SUPPORT Personeelsdiensten geleverd heeft.
 - b) Schade, die direct of indirect ontstaat, doordat de activiteiten van SUPPORT Personeelsdiensten niet en/of tijdig verricht kunnen worden, tengevolge van gebeurtenissen en omstandigheden, die SUPPORT Personeelsdiensten volgens wet, rechtshandeling die in het maatschappelijk verkeer geldende opvattingen, niet toe te rekenen zijn.
 - c) Schade, die opdrachtgevers, zijn personeel of derden, direct of indirect lijden bij het ontplooien van activiteiten door SUPPORT Personeelsdiensten, tenzij deze schade het gevolg is van opzettelijk schadelijk handelen of grove schuld van SUPPORT Personeelsdiensten en door haar gevolmachtigde personen en tenzij SUPPORT Personeelsdiensten ter zake voor deze schade verzekerd is.
- 7.5 Een eventuele aansprakelijkheid is begrensd tot het bedrag dat SUPPORT Personeelsdiensten voor de werkzaamheden in het kader van de betreffende opdracht heeft ontvangen.

8 Geheimhoudingsplicht / vertrouwelijk

- 8.1 Met betrekking tot de gegevens en informatie die in het kader van de opdracht aan SUPPORT Personeelsdiensten worden verstrekt, zal SUPPORT Personeelsdiensten de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht nemen. Zonder toestemming van de opdrachtgever en eventueel de kandidaat verstrekt SUPPORT Personeelsdiensten de gegevens en informatie niet aan derden. De opdrachtgever is eveneens gehouden tot geheimhouding.

9 Belemmeringen

- 9.1 De opdrachtgever zal datgene doen wat redelijkerwijs verwacht mag worden om de kandidaat te doen deelnemen aan de afgesproken dienstverlening. Indien SUPPORT Personeelsdiensten van oordeel is dat de opdrachtgever de kandidaat belemmert in het doen slagen van de dienstverlening, stelt SUPPORT Personeelsdiensten de opdrachtgever hiervan in kennis. SUPPORT Personeelsdiensten kan daarbij de opdrachtgever opdragen de geconstateerde belemmeringen weg te nemen.
- 9.2 Indien de opdrachtgever binnen de gestelde termijn niet aan het hiervoor genoemde voldoet, zulks zonder dat de opdrachtgever SUPPORT Personeelsdiensten schriftelijk omtrent de daaraan ten grondslag liggende reden bericht, is SUPPORT Personeelsdiensten gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat SUPPORT Personeelsdiensten verplicht is tot terugbetaling van de ontvangen factuurbedragen.

10 Overige voorwaarden

- 10.1 Van deze Algemene Voorwaarden afwijkende voorwaarden worden schriftelijk vastgelegd.
- 10.2 Op de overeenkomsten is uitsluitend het Nederlands Recht van toepassing.

Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Zaandam onder nummer