

ALGEMENE VOORWAARDEN DUTCH HR SERVICES B.V.

Artikel 1. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen gedaan door en alle overeenkomsten ('**Overeenkomst(en)**') gesloten door Dutch HR Services B.V., statutair gevestigd te Berkel en Rodenrijs en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 81065221 ('**Dutch HR Services**'), waarin Dutch HR Services zich verplicht werkzaamheden te verrichten ten behoeve van een opdrachtgever ('**Opdrachtgever**') en alle daarmee samenhangende rechtsbetrekkingen.
2. Afwijkingen van en aanvullingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen.
3. In het geval deze algemene voorwaarden en de Overeenkomst onderling tegenstrijdige voorwaarden bevatten, gelden de in de Overeenkomst opgenomen voorwaarden.
4. De toepasselijkheid van elke andere algemene voorwaarden wordt door Dutch HR Services uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. Indien enig beding, deel uitmakend van deze algemene voorwaarden of van de Overeenkomst, nietig zou zijn of vernietigd wordt, blijft de Overeenkomst voor het overige zoveel mogelijk in stand en zal het betreffende beding onverwijld worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.
6. Deze algemene voorwaarden strekken mede ten behoeve van medewerkers van Dutch HR Services en alle personen die door Dutch HR Services bij de uitvoering van een Overeenkomst worden ingeschakeld.

Artikel 2. Aanvang en duur van de Overeenkomst

1. Elke Overeenkomst komt eerst tot stand en vangt aan op het moment dat de door Opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging door Dutch HR Services retour is ontvangen en is ondertekend. De bevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door Opdrachtgever aan Dutch HR Services verstrekte informatie. De bevestiging wordt geacht de Overeenkomst juist en volledig weer te geven.
2. Indien de opdrachtbevestiging (nog) niet getekend retour is ontvangen, wordt de Overeenkomst geacht te zijn tot stand gekomen onder toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden op het moment dat Dutch HR Services op verzoek van Opdrachtgever met de uitvoering van de Overeenkomst is gestart.
3. De Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij uit de aard, inhoud of strekking van de Overeenkomst voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.
4. Alle Overeenkomsten komen, met uitsluiting van het bepaalde in artikel 7:404, artikel 7:407 lid 2 en artikel 7:409 lid 2 BW, uitsluitend tot stand met Dutch HR Services en worden uitsluitend door Dutch HR Services uitgevoerd. Dat geldt ook indien de opdracht is verleend met het oog op uitvoering door een bepaalde medewerker van Dutch HR Services.

Artikel 3. Verplichtingen van Opdrachtgever

1. Opdrachtgever is gehouden alle gegevens, welke Dutch HR Services overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de Overeenkomst, tijdig in de door Dutch HR Services gewenste vorm en op de door Dutch HR Services gewenste wijze ter beschikking te stellen.
2. Opdrachtgever is gehouden Dutch HR Services onverwijld schriftelijk te informeren over feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst van belang kunnen zijn.
3. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door of namens hem aan Dutch HR Services ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn.

4. Dutch HR Services heeft het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever aan de in de vorige leden van dit artikel genoemde verplichtingen heeft voldaan.
5. De uit de vertraging in de uitvoering van de Overeenkomst voortvloeiende extra kosten en extra honorarium alsmede de overige schade voor Opdrachtgever, ontstaan doordat Opdrachtgever niet aan de in de vorige leden van dit artikel genoemde verplichtingen heeft voldaan, zijn voor rekening en risico van Opdrachtgever.

Artikel 4. Uitvoering van de Overeenkomst

1. Dutch HR Services bepaalt de wijze waarop en door welke persoon of personen de Overeenkomst wordt uitgevoerd.
2. Dutch HR Services zal bij de uitvoering van een Overeenkomst de zorg van een goed opdrachtnemer in acht nemen en zal zich gedragen overeenkomstig de geldende regelgeving. Dutch HR Services heeft ten opzichte van haar Opdrachtgevers een inspanningsverplichting en staat er niet voor in dat het beoogde resultaat wordt bereikt.
3. De uitvoering van de Overeenkomst geschiedt uitsluitend ten behoeve van de Opdrachtgever. Derden kunnen aan door Dutch HR Services verstrekte adviezen en door Dutch HR Services verrichte werkzaamheden geen rechten ontleen.
4. Dutch HR Services is bevoegd bij de uitvoering van Overeenkomst derden in te schakelen, na overleg met Opdrachtgever, waaronder deskundigen en externe adviseurs.
5. Indien Opdrachtgever aan Dutch HR Services toestemming heeft verleend om derden inzage te verlenen in het dossier van Opdrachtgever is Dutch HR Services niet aansprakelijk voor de eventueel daaruit voortvloeiende schade.
6. Indien Opdrachtgever aan Dutch HR Services toestemming heeft verleend om derden inzage te verlenen in het dossier van Opdrachtgever is Dutch HR Services niet aansprakelijk voor de eventueel daaruit voortvloeiende schade.
7. De Overeenkomst wordt uitgevoerd met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving. Opdrachtgever verleent telkens volledig medewerking aan de verplichtingen die hieruit voor Dutch HR Services voortvloeien. Dutch HR Services sluit iedere aansprakelijkheid uit voor schade die ontstaat bij Opdrachtgever ten gevolge van het voldoen door Dutch HR Services aan de voor hem geldende wet- en regelgeving.
8. Termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als fatale termijnen indien dit uitdrukkelijk en met zoveel woorden tussen Opdrachtgever en Dutch HR Services overeengekomen is. De Overeenkomst kan – tenzij vaststaat dat uitvoering blijvend onmogelijk is – door Opdrachtgever niet wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, dan nadat Opdrachtgever aan Dutch HR Services een redelijke termijn heeft aangezegd om de Overeenkomst alsnog (geheel) uit te voeren en Dutch HR Services ook dan de Overeenkomst niet of niet geheel uitvoert binnen de aangezegde termijn.

Artikel 5. Tarieven en betaling

1. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen wordt de vergoeding voor de door Dutch HR Services verrichte werkzaamheden vastgesteld op basis van gewerkte uren maal de door Dutch HR Services gehanteerde uurtarieven. Deze uurtarieven zullen op verzoek aan Opdrachtgever worden medegedeeld. In bijzondere gevallen kan, in overleg met Opdrachtgever, een hoger uurtarief worden toegepast. De voornoemde tarieven zijn exclusief BTW en verschotten. Over deze tarieven is een opslag van 6% (indien van toepassing) verschuldigd ter vergoeding van kantoorkosten, zoals porti en telefoon- en kopieerkosten. Dutch HR Services is bevoegd haar tarieven van tijd tot tijd binnen redelijke grenzen te verhogen. Verhoging zal op zijn vroegst kunnen plaatsvinden drie maanden nadat de Overeenkomst tot stand is gekomen.
2. Kosten van deskundigen en externe adviseurs en, in bijzondere gevallen, reis- en verblijfkosten zijn voor rekening van Opdrachtgever. Reis- en wachttijden worden in rekening gebracht tegen het geldende uurtarief.

3. De werkzaamheden worden in de regel maandelijks aan Opdrachtgever in rekening gebracht. De betaling van facturen van Dutch HR Services dient plaats te vinden binnen 14 dagen na de factuurdatum. Bij gebreke van tijdige betaling is Opdrachtnemer zonder ingebrekestelling of sommatie gerechtigd wettelijke rente in rekening te brengen. Indien Opdrachtgever een declaratie niet tijdig voldoet, is Dutch HR Services bevoegd haar werkzaamheden op te schorten of de Overeenkomst te beëindigen en komen alle in redelijkheid door haar gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten voor rekening van Opdrachtgever.
4. In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn Opdrachtgevers, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke Opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag, de verschuldigde rente(n) en overige gemaakte kosten, ongeacht de tenaamstelling van de declaratie.
5. Betaling dient in Euro's te geschieden door middel van overmaking ten gunste van een door Dutch HR Services aan te wijzen bankrekening.

Artikel 6. Geheimhouding

1. Dutch HR Services is ten aanzien van de door of namens Opdrachtgever verschaftte gegevens en informatie verplicht tot geheimhouding tegenover derden die niet bij de uitvoering van de Overeenkomst zijn betrokken.
2. Dutch HR Services is niet gerechtigd de informatie die hem door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen, uitgezonderd het bepaalde in geval Dutch HR Services voor zichzelf optreedt in een civiele, bestuursrechtelijke of strafprocedure, waarbij deze stukken van belang kunnen zijn.
3. Behoudens de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Dutch HR Services is het Opdrachtgever niet toegestaan de inhoud van rapporten, adviezen, opinies of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Dutch HR Services, die niet zijn opgesteld of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien, openbaar te maken of anderszins aan derden ter beschikking te stellen.
4. Dutch HR Services en Opdrachtgever zullen de verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan eventueel door hen ingeschakelde derden.

Artikel 7. Intellectuele eigendom

Dutch HR Services behoudt zich alle intellectuele eigendomsrechten voor die bij Dutch HR Services rusten, dan wel die ontstaan tijdens of voortvloeien uit de uitvoering van de Overeenkomst, ongeacht of aan Opdrachtgever voor de vervaardiging ervan kosten in rekening zijn gebracht. Indien en voor zover vereist, draagt de Opdrachtgever hierbij reeds nu voor alsdan alle hiervoor bedoelde intellectuele eigendomsrechten over aan Dutch HR Services.

Artikel 8. Overmacht

1. Indien Dutch HR Services de verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen ten gevolge van overmacht in de zin van artikel 6:75 BW dan worden die verplichtingen opgeschort tot het moment dat Dutch HR Services alsnog in staat is deze op de overeengekomen wijze na te komen.
2. Partijen hebben het recht, in geval de situatie als bedoeld in het eerste lid van dit artikel meer dan drie (3) maanden heeft geduurd, de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang schriftelijk te beëindigen voor dat deel van de verplichtingen dat nog niet is nagekomen, zonder dat recht op enige schadevergoeding bestaat.
3. Indien Dutch HR Services bij het intreden van de overmachtssituatie al gedeeltelijk aan de overeengekomen verplichtingen heeft voldaan, is Dutch HR Services gerechtigd de verrichtte werkzaamheden afzonderlijk en tussentijds te declareren en dient de Opdrachtgever deze declaratie te voldoen als betrof het een afzonderlijke transactie.

Artikel 9. Reclame

1. Reclames met betrekking tot de verrichte werkzaamheden en/of het factuurbedrag dienen schriftelijk binnen 30 dagen na de verzenddatum van de stukken of informatie waarover Opdrachtgever reclameert, dan wel binnen 30 dagen na de ontdekking van het gebrek, indien Opdrachtgever aantoont dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan Dutch HR Services te worden kenbaar gemaakt.
2. Reclames als in het eerste lid van dit artikel bedoeld schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.
3. In geval van een terecht uitgebrachte reclame heeft Dutch HR Services de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte honorarium, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de Overeenkomst tegen een restitutie naar evenredigheid van door Opdrachtgever reeds betaalde honorarium.
4. Indien de reclame niet tijdig wordt ingesteld, vervallen alle rechten van Opdrachtgever in verband met de reclame.

Artikel 10. Aansprakelijkheid

1. Dutch HR Services is jegens Opdrachtgever uitsluitend aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse gevolg is van een (samenhangende serie van) toerekenbare tekortkoming(en) in de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover de tekortkoming bestaat in het niet in acht nemen van de zorgvuldigheid en deskundigheid waarop bij de uitvoering van de Overeenkomst mag worden vertrouwd.
2. Iedere aansprakelijkheid van Dutch HR Services is beperkt tot het bedrag dat in het voorkomende geval wordt uitgekeerd onder de door Dutch HR Services afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering, vermeerderd met het bedrag van het onder die verzekering geldende eigen risico. Indien om wat voor reden dan ook geen uitkering onder deze verzekering mocht plaatsvinden, is de aansprakelijkheid van Dutch HR Services beperkt tot het bedrag dat door Dutch HR Services in rekening is gebracht terzake van de werkzaamheden waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis betrekking heeft, tot een maximum van € 100.000,- (zegge: honderdduizend euro). Indien de Overeenkomst een duurovereenkomst betreft met een looptijd van meer dan een jaar, dan wordt het hiervoor bedoelde bedrag gesteld op één maal het bedrag van het honorarium (exclusief omzetbelasting) dat in de twaalf maanden voorafgaand aan het ontstaan van de schade in rekening is gebracht aan de Opdrachtgever terzake van de Werkzaamheden waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis betrekking heeft, tot een maximum van € 100.000,- (zegge: honderdduizend euro).
3. Dutch HR Services is niet aansprakelijk voor:
 - bij Opdrachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van tekortkomingen van bij de uitvoering van een Overeenkomst ingeschakelde hulppersonen;
 - bij Opdrachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van de verstrekking van onjuiste of onvolledige gegevens of informatie door Opdrachtgever aan Dutch HR Services;
 - bij Opdrachtgever of derden ontstane bedrijfs-, indirecte of gevolgschade, waaronder begrepen maar niet beperkt tot stagnatie in de geregelde gang van zaken in de onderneming van Opdrachtgever of derden.
4. Medewerkers van Dutch HR Services zijn in geen geval persoonlijk aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van een Overeenkomst.
5. Dutch HR Services heeft te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, de schade van Opdrachtgever ongedaan te maken of te beperken.
6. Opdrachtgever vrijwaart Dutch HR Services voor vorderingen van derden (door Dutch HR Services ingeschakelde derden daaronder begrepen), welke direct of indirect met de uitvoering van de Overeenkomst samenhangen. Opdrachtgever vrijwaart Dutch HR Services in het bijzonder tegen vorderingen van derden wegens schade die is veroorzaakt doordat Opdrachtgever aan Dutch HR Services geen, niet tijdig, onjuiste of onvolledige informatie of gegevens heeft verstrekt.

7. De uit het bovenstaande voortvloeiende uitsluitingen of beperkingen van de aansprakelijkheid van Dutch HR Services alsmede de uit het vorige lid voortvloeiende vrijwaringsplicht van Opdrachtgever, gelden niet voor zover de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Dutch HR Services.

Artikel 11. Vervaltermijn

Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van Opdrachtgever uit welke hoofde ook jegens Dutch HR Services in verband met het verrichten van werkzaamheden door Dutch HR Services, in ieder geval na één jaar na het moment waarop Opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

Artikel 12. Opschortingsrecht

1. Dutch HR Services heeft het recht om na zorgvuldige belangenafweging de nakoming van al zijn verplichtingen op te schorten, waaronder maar niet uitsluitend begrepen de afgifte van bescheiden of andere zaken aan Opdrachtgever of derden, tot het moment dat alle opeisbare vorderingen op Opdrachtgever volledig zijn voldaan.
2. Het eerste lid is niet van toepassing op originele door Opdrachtgever verstrekte documenten.

Artikel 13. Opzegging

1. Partijen kunnen de Overeenkomst te allen tijde beëindigen, zonder inachtneming van een opzegtermijn. Indien de Overeenkomst eindigt voordat de opdracht is voltooid, is Opdrachtgever het honorarium verschuldigd overeenkomstig de door de Dutch HR Services opgegeven uren voor de werkzaamheden die ten behoeve van Opdrachtgever zijn verricht.
2. Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden medegedeeld.
3. Indien tot (tussentijdse) opzegging is overgegaan door Opdrachtgever, heeft Dutch HR Services recht op vergoeding van het aan zijn zijde ontstane en aanmerkelijk te maken bezettingsverlies alsmede op vergoeding van additionele kosten die Dutch HR Services reeds heeft gemaakt en kosten die voortvloeien uit eventuele annulering van ingeschakelde derden.
4. Indien tot (tussentijdse) opzegging is overgegaan door Dutch HR Services, heeft Opdrachtgever recht op medewerking van Dutch HR Services bij overdracht van werkzaamheden aan derden, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van de Opdrachtgever waardoor de Dutch HR Services zich genoodzaakt ziet tot opzegging over te gaan. Voorwaarde voor het recht op medewerking als in dit lid bepaald, is dat Opdrachtgever alle onderliggende openstaande voorschotten dan wel alle declaraties heeft voldaan. Voor zover de overdracht van de werkzaamheden voor Dutch HR Services extra kosten met zich meebrengt, worden deze aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

Artikel 14. Overige bepalingen

1. Indien (medewerkers van) Dutch HR Services op locatie van Opdrachtgever werkzaamheden verricht, draagt Opdrachtgever zorg voor een geschikte werkplek, die voldoet aan de wettelijk gestelde ARBO-normen en aan andere toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Dutch HR Services in dat geval wordt voorzien van kantoorruimte en overige faciliteiten die naar het oordeel van Dutch HR Services noodzakelijk of nuttig zijn om de Overeenkomst uit te voeren en die voldoen aan alle daaraan te stellen (wettelijke) vereisten. Met betrekking tot beschikbaar gestelde (computer)faciliteiten is Opdrachtgever verplicht voor de continuïteit zorg te dragen onder meer door middel van afdoende back-up, veiligheid en viruscontrole procedures. Dutch HR Services zal viruscontrole procedures toepassen wanneer Dutch HR Services van de faciliteiten van Opdrachtgever gebruik maakt.
2. Opdrachtgever zal geen bij de uitvoering van de werkzaamheden betrokken medewerkers aannemen of benaderen om bij Opdrachtgever, al dan niet tijdelijk, direct of indirect in dienst te

treden, dan wel direct of indirect ten behoeve van Opdrachtgever, al dan niet in loondienst, werkzaamheden te verrichten gedurende de looptijd van de Overeenkomst of enige verlenging daarvan gedurende de twaalf maanden daarna.

Artikel 15. Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op alle rechtsbetrekkingen waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Dutch HR Services waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Dutch HR Services zijn statutaire zetel heeft.
3. Het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel laat onverlet de mogelijkheid van Opdrachtgever om een geschil voor te leggen bij en/of een klacht in te dienen bij Dutch HR Services zelf.

Artikel 16. Wijzigingen

1. Dutch HR Services is steeds bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen.
2. Wijzigingen zullen voor Opdrachtgever slechts verbindend worden indien de gewijzigde Algemene voorwaarden zijn gedeponereerd bij een Kamer van Koophandel of bij de griffie van een arrondissementsrechtbank, alsmede Dutch HR Services Opdrachtgever van de wijzigingen van de Algemene voorwaarden in kennis heeft gesteld en veertien (14) dagen na dagtekening van deze kennisgeving zijn verstreken, zonder dat Opdrachtgever Dutch HR Services schriftelijk te kennen heeft gegeven met de wijzigingen niet in te stemmen.