

ALGEMENE VOORWAARDEN BUREAU CORNELISSEN

ARTIKEL 1: DEFINITIES

- 1.1. In deze algemene voorwaarden worden de volgende definities gehanteerd:
- Bureau Cornelissen: zelfstandig gevestigd Bureau Cornelissen, Arnhemse Bovenweg 9, te 3708 AA Zeist;
 - Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon die Opdracht geeft aan Bureau Cornelissen voor het uitvoeren van werkzaamheden dan wel het leveren van goederen of diensten;
 - Opdracht: een mondeling of schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever tot het leveren van diensten of goederen, dat door Bureau Cornelissen is aanvaard;
 - Coach (Loopbaan- of Re-integratie): de werknemer of zelfstandige die de Opdracht namens Bureau Cornelissen uitvoert;
 - Derde(n): zelfstandige partij(en) die de Opdracht namens Bureau Cornelissen uitvoert;
 - Cliënt: de natuurlijke persoon voor wie een Opdracht aan Bureau Cornelissen is verstrekt.

ARTIKEL 2: TOEPASSELIJKHEID EN GELDIGHEID

- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die door Bureau Cornelissen worden aangegaan. De toepasselijkheid van andere algemene voorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij Bureau Cornelissen schriftelijk met de toepassing van die andere voorwaarden heeft ingestemd.
- Coaches en derden die door Bureau Cornelissen worden ingezet bij de uitvoering van aan haar verstrekte Opdrachten komt ook een beroep toe op deze algemene voorwaarden.
- Als een of meerdere bepalingen uit deze voorwaarden hun geldigheid verliezen, blijven alle overige bepalingen onverminderd van kracht. In dat geval treden Opdrachtgever en Bureau Cornelissen in overleg over een geldig alternatief, dat zoveel mogelijk aan de bedoeling van de vervallen bepaling beantwoordt.
- De toepasselijkheid van de door Opdrachtgever gehanteerde (inkoop) voorwaarden wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij Bureau Cornelissen schriftelijk instemt met de toepasselijkheid van die voorwaarden.

ARTIKEL 3: OFFERTES

- Door Bureau Cornelissen verstrekte offertes zijn vrijblijvend en geldig tot 30 dagen na de dagtekening daarvan. Wanneer een offerte binnen die termijn niet is geaccepteerd, komt deze te vervallen en kunnen daaraan geen rechten meer worden ontleend, ook niet bij toekomstige Opdrachten.
- De door een Opdrachtgever aangebrachte wijzigingen in een offerte binden Bureau Cornelissen niet, zelfs indien het slechts minimale afwijkingen van het oorspronkelijke aanbod betreft, tenzij deze wijzigingen door Bureau Cornelissen schriftelijk zijn geaccepteerd.
- Prijzen genoemd in offertes zijn altijd exclusief BTW en eventuele heffingen van overheidswege tenzij anders vermeld.
- Samengestelde offertes, bestaande uit verschillende diensten met prijsvermelding, kunnen slechts als geheel worden geaccepteerd, de vermelde prijzen geven geen recht op verrichting van afzonderlijke diensten.
- Acceptatie van een offerte kan zowel mondeling als schriftelijk, waaronder ook begrepen langs elektronische weg, plaatsvinden.

ARTIKEL 4: VERPLICHTINGEN OPDRACHTGEVER

- 4.1. Van de Opdrachtgever wordt verwacht om informatie die voor Bureau Cornelissen relevant is bij het uitvoeren van de Opdracht, te verstrekken.
- 4.2. Wanneer de uitvoering van de Opdracht wordt vertraagd of slechts tegen hogere kosten kan plaatsvinden als gevolg van de door de Opdrachtgever of Cliënt veroorzaakte wijziging/aanpassing dan kan Bureau Cornelissen de ontstane meerkosten na overleg met de Opdrachtgever aan Opdrachtgever doorbelasten. Een ingepland consult met Cliënt of Opdrachtgever dient bij verhindering tijdig, minimaal 24 uur vòòr aanvang van het consult, te worden geannuleerd. Bureau Cornelissen is gerechtigd deze kosten, zonder overleg, door te belasten aan de Opdrachtgever (zie ook 8.4). Wanneer Bureau Cornelissen ingezet wordt voor het geven van trainingen, geldt een vergoeding van 100% wanneer de training een maand voor gestelde datum door Opdrachtgever wordt geannuleerd.
- 4.3. De Opdrachtgever zorgt ervoor dat zij gerechtigd is tot het gebruik van alle aan Bureau Cornelissen verstrekte informatie, zonder daarmee inbreuk te maken op de intellectuele eigendomsrechten van derden. De Opdrachtgever vrijwaart Bureau Cornelissen voor aanspraken van derden in verband hiermee.
- 4.4. Wanneer een Opdracht wordt verstrekt door meer dan een persoon, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de bedragen die uit hoofde van die Opdracht aan Bureau Cornelissen verschuldigd zijn.
- 4.5. Bij wanbetaling door de rechtspersoon is hij derhalve persoonlijk gehouden tot betaling van de Opdracht, onverschillig of de factuur daarvoor, als dan niet op verzoek van de Opdrachtgever, ten name van een rechtspersoon is gesteld dan wel ten name van de Opdrachtgever als natuurlijk persoon.

ARTIKEL 5: UITVOERING VAN DE OPDRACHT

- 5.1. Alle aan Bureau Cornelissen verstrekte Opdrachten leiden voor haar tot een inspanningsverplichting. Bureau Cornelissen voert de werkzaamheden in het kader van de Opdracht naar beste inzicht, deskundigheid en vermogen uit en volgt de Gedragscode van de Noloc.
- 5.2. Voor zover die voor een goede uitvoering van de Opdracht nodig is, heeft Bureau Cornelissen het recht om (delen van) de Opdracht door derden te laten uitvoeren. Dit wordt altijd in overleg gedaan. Bureau Cornelissen zal haar uiterste best doen om de overeengekomen verplichtingen en kwaliteit te bereiken.
- 5.3. Bureau Cornelissen aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de werkzaamheden die door derden worden verricht, voor zover deze zelf een overeenkomst met de Opdrachtgever zijn aangegaan.
- 5.4. Bureau Cornelissen is niet aansprakelijk voor schade die is ontstaan doordat zij is uitgegaan van door Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij de onjuistheid of onvolledigheid van de gegevens haar bekend waren.
- 5.5. Als is overeengekomen dat de Opdracht in fasen zal worden uitgevoerd, kan Bureau Cornelissen de uitvoering van die werkzaamheden die tot een volgende fase behoren, opschorten tot dat Opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.
- 5.6. Als de door Bureau Cornelissen of door Bureau Cornelissen ingeschakelde derden, voor de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden verrichten op de locatie van de Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aangewezen locatie, draagt Opdrachtgever kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.

ARTIKEL 6: WIJZIGING VAN DE OPDRACHT, MEERWERK

- 6.1. Opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de Opdracht kan worden beïnvloed als partijen tussentijds besluiten tot wijzigen van aanpak, werkwijze of omvang van de Opdracht en de daaruit voortkomende werkzaamheden.
Wanneer door Opdrachtgever tussentijds wijzigingen ontstaan in de uitvoering van de Opdracht, brengt Bureau Cornelissen de noodzakelijke aanpassingen aan in Opdracht van Opdrachtgever. Leidt dit tot meerwerk, dan brengt zij dit als een aanvullende Opdracht aan Opdrachtgever in rekening.
- 6.2. Indien Bureau Cornelissen in haar aanbieding of offerte een termijn heeft vermeld waar binnen de Opdracht gereed is, dan betreft het geen fatale termijn maar een indicatie. Wijzigingen zoals bedoeld in lid 1 kunnen leiden tot een latere voltooiing van de Opdracht, zonder dat de Opdrachtgever daar rechten aan kan ontleen. Bureau Cornelissen zal de Opdrachtgever er zo spoedig mogelijk over informeren indien deze situatie zich voordoet, onder opgave van de verwachte invloed op de datum van voltooiing.

ARTIKEL 7: DUUR VAN DE OPDRACHT

- 7.1. Tenzij anders is overeengekomen worden Opdrachten aan Bureau Cornelissen geacht te zijn verstrekt voor een bepaalde tijd, totdat de geoffreerde werkzaamheden zijn voltooid. Tussentijdse opzegging door de Opdrachtgever is mogelijk, maar ontslaat de Opdrachtgever niet van de verplichting om de gehele Opdrachtsom aan Bureau Cornelissen te vergoeden.
- 7.2. Bureau Cornelissen is gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten en de Opdracht tussentijds op te zeggen wanneer de Opdrachtgever in gebreke is met het voldoen aan haar verplichtingen jegens Bureau Cornelissen.

ARTIKEL 8: TARIEVEN EN BETALING

- 8.1. Door Bureau Cornelissen wordt, direct na de start van de opdracht, de totale opdrachtsom van de goedgekeurde offerte gefactureerd aan de Opdrachtgever tenzij schriftelijk anderszins is overeengekomen.
- 8.2. Wanneer partijen niet via een offerte of anders zijn overeengekomen, dan stelt Bureau Cornelissen haar tarief vast volgens haar uurtarief.
- 8.3. In het tarief van Bureau Cornelissen zijn de kosten van secretariële werkzaamheden, porto- en telefoonkosten inbegrepen. Bedragen zijn exclusief BTW.
- 8.4. Wanneer een cliënt een afspraak met een coach binnen 24 uur voor een afgesproken consult afzegt, dan wordt dit consult gefactureerd cq. als consult gerekend.
- 8.5. Betaling moet binnen 21 dagen na de factuurdatum plaatsvinden. Bureau Cornelissen geeft geen recht op korting, verrekening of opschorting ten aanzien van factuurbedragen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 8.6. Na de vervaldatum van een factuur is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en heeft Bureau Cornelissen het recht om aan Opdrachtgever een rentevergoeding door te belasten ter hoogte van 1% per maand, waarbij een gedeelte van een maand, geldt als een volle maand. Bureau Cornelissen berekent de rente over het betalen bedrag vanaf het moment dat Opdrachtgever in verzuim is getreden, totdat het bedrag volledig is betaald.
- 8.7. Op de Opdrachtgever die in verzuim verkeert, kan Bureau Cornelissen de buitenrechtelijke incassokosten verhalen. Deze kosten bedragen 15% van de hoofdsom, met een minimum van € 250,-.
- 8.8. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van Opdrachtgever, zijn de vorderingen van Cornelissen Loopbaanconsult op Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
- 8.9. Zo lang de Opdrachtgever in gebreke is met de betaling van een voorschot, factuur of het stellen van zekerheid, is Bureau Cornelissen gerechtigd de uitvoering van de Opdracht op te schorten.

ARTIKEL 9: (INTELLECTUELE) EIGENDOMSRECHTEN

- 9.1. Alle door Bureau Cornelissen geleverde zaken, zoals testuitslagen, onderzoeksverslagen, rapportages, e.d. blijven eigendom van Bureau Cornelissen totdat Opdrachtgever al zijn verplichtingen is nagekomen.
- 9.2. Bureau Cornelissen behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die haar toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving. Bureau Cornelissen heeft het recht de door de uitvoering van een overeenkomst aan haar zijde toegenomen kennis ook voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen strikt vertrouwelijke informatie van de Opdrachtgever ter kennis van derden wordt gebracht.

ARTIKEL 10: ONDERZOEK, RECLAMES EN KLACHTEN

- 10.1. Klachten over de verrichte werkzaamheden moet Opdrachtgever binnen twee weken na factuurdatum en uiterlijk binnen drie weken na afronding van de betreffende werkzaamheden, schriftelijk melden aan de directeur van Bureau Cornelissen. De ingebrekestelling moet zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming bevatten, zodat Bureau Cornelissen er adequaat op kan reageren. Als een klacht terecht is, verricht Bureau Cornelissen de werkzaamheden alsnog zoals is overeengekomen, tenzij dit aantoonbaar zinloos is geworden. Die laatste moet Opdrachtgever schriftelijk kenbaar maken.
- 10.2. Als het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, is Bureau Cornelissen aansprakelijk, binnen de grenzen van artikel 11.
NB: Bureau Cornelissen volgt de Klachtenprocedure volgens de richtlijnen van de Noloc.

ARTIKEL 11: BEPERKING VAN AANSPRAKELIJKHEID

- 11.1 Aansprakelijkheid van Bureau Cornelissen voor (indirecte) gevolgschade, ontstaan bij de uitvoering van de Opdracht, wordt uitgesloten.
- 11.2. Iedere aansprakelijkheid aan de zijde van Bureau Cornelissen is beperkt tot het bedrag wat haar verzekeraar in voorkomend geval uitkeert, vermeerderd met het volgens polis van toepassing zijnde eigen risico.
- 11.3. Indien de aansprakelijkheid van Bureau Cornelissen niet gedekt wordt door een verzekering, is haar aansprakelijkheid in alle gevallen beperkt tot de Opdrachtsom van de Opdracht, waarover de aansprakelijkheid is ingetreden. Indien de Opdracht deel uitmaakt van een meeromvattende Opdracht is de aansprakelijkheid beperkt tot het overeenkomende deel van de Opdrachtsom. Bij een duurovereenkomst is de aansprakelijkheid beperkt tot het factuurbedrag over de zes maanden, voorafgaand aan het intreden van aansprakelijkheid.
- 11.4. Bureau Cornelissen is niet aansprakelijk voor de schade als gevolg van het gebruik van elektronische communicatiemiddelen, daaronder begrepen schade ten gevolge van niet aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische berichten, onderschepping of manipulatie van elektronische berichten door derden en overbrenging van virussen.
- 11.5. Bureau Cornelissen is niet aansprakelijk voor schade waarvoor Opdrachtgever zich, op gebruikelijke voorwaarden, kan verzekeren.

ARTIKEL 12: OPSCHORTING, OPZEGGING EN ONTBINDING

- 12.1. Wanneer de overeenkomst tussen partijen is aangegaan voor bepaalde of onbepaalde duur, heeft iedere partij het recht om de overeenkomst tussentijds op te zeggen per aangetekende brief. De opzeggende partij zal daarbij een opzegtermijn van twee volle kalendermaanden in acht nemen.
- 12.2. Bureau Cornelissen is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien de Opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijd nakomt, na het sluiten van de overeenkomst Bureau Cornelissen ter kennis omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de Opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen, indien de Opdrachtgever verzocht is om zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is of indien door de vertraging aan de zijde van de Opdrachtgever niet langer van Bureau Cornelissen kan worden gevergd dat zij de overeenkomst tegen de oorspronkelijke overeengekomen condities zal nakomen.
- 12.3. Bureau Cornelissen is ook bevoegd de overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen, die van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of indien er zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet van Bureau Cornelissen kan worden gevergd. Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van Bureau Cornelissen op de Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
- 12.4. Als Bureau Cornelissen tot opschorting of ontbinding overgaat, is zij niet gehouden tot vergoeding van schade en kosten die daardoor ontstaan. Wanneer de ontbinding aan de Opdrachtgever toerekenbaar is, is Bureau Cornelissen gerechtigd tot vergoeding van de schade, daaronder begrepen kosten, daardoor direct en indirect ontstaan.
- 12.5. Wanneer de Opdrachtgever zijn uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet nakomt en deze niet-nakoming ontbinding rechtvaardigt, dan is Bureau Cornelissen gerechtigd de overeenkomst onmiddellijk en met direct ingang te ontbinden zonder enige verplichting tot betaling van schadevergoeding, terwijl de Opdrachtgever, uit hoofde van wanprestatie, wel tot schadevergoeding is verplicht.

ARTIKEL 13: OVERMACHT

- 13.1. Onder overmacht wordt verstaan – naast wat hieronder in de wet en jurisprudentie wordt begrepen – van alle buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop Bureau Cornelissen geen invloed kan uitoefenen, maar waardoor zij niet in staat is zijn verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van Bureau Cornelissen, ziekte en/of arbeidsongeschiktheid vallen hier ook onder.
- 13.2. Partijen kunnen hun verplichtingen tijdens de situatie van overmacht uitstellen. Duurt de situatie van overmacht langer dan twee maanden, dan mogen alle partijen ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
- 13.3. Is Bureau Cornelissen op het moment van overmacht gedeeltelijk haar verplichtingen al nagekomen of zal zij deze kunnen nakomen, dan mag zij dit deel factureren.

ARTIKEL 14: VRIJWARINGEN

- 14.1. Opdrachtgever vrijwaart Bureau Cornelissen voor aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en waarvan de oorzaak aan anderen dan aan Bureau Cornelissen toerekenbaar is. Indien Bureau Cornelissen door derden mocht worden aangesproken, dan is de Opdrachtgever gehouden Bureau Cornelissen zowel buiten als in rechte bij te staan en onverwijld al hetgeen te doen dat van hem in dat geval verwacht mag worden.

Mocht de Opdrachtgever in gebreke blijven in het namen van adequate maatregelen, dan is Bureau Cornelissen, zonder ingebrekestelling, gerechtigd zelf daartoe over te gaan. Alle kosten en schade aan de zijde van Bureau Cornelissen en derden daardoor ontstaan, komen integraal voor rekening en risico van de Opdrachtgever.

ARTIKEL 15: GEHEIMHOUDING EN GEGEVENSVERWERKING

- 15.1. Beide partijen zijn verplicht vertrouwelijke informatie die zij voor de Opdracht hebben gekregen, geheim te houden. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is aangegeven of als dit blijkt uit de (soort) informatie.
- 15.2. De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor informatie die al op andere wijze openbaar was voordat deze tussen partijen werd uitgewisseld.
- 15.3. Moet Bureau Cornelissen volgens een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, vertrouwelijke informatie aan – door de wet of de bevoegde rechter aangewezen – derden verstrekken, dan is zij niet verplicht tot schadevergoeding en is de Opdrachtgever niet gerechtigd de Opdracht op grond daarvan te ontbinden.
- 15.4. Opdrachtgever is er mee bekend en gaat ermee akkoord dat persoons- en andere gegevens betreffende Kandidaten en Opdrachtgevers worden opgeslagen in de dossier- en cliëntenadministratie en in geautomatiseerde bestanden van Bureau Cornelissen. Deze gegevens zullen uitsluitend worden gebruikt ten behoeve van de dienstverlening aan de Opdrachtgever en Kandidaten, in de ruimste zin van het woord.
- 15.5. Het is Bureau Cornelissen toegestaan om de in het vorige lid bedoelde gegevens te gebruiken voor het meten en verbeteren van de kwaliteit van haar dienstverlening. Daarnaast is het Bureau Cornelissen toegestaan deze gegevens te gebruiken voor statistische of vergelijkende doeleinden, mits deze informatie niet herleidbaar zijn tot individuele Opdrachtgevers of Kandidaten.

ARTIKEL 16: TOEPASSELIJK RECHT, GESCHILLEN

- 16.1. Op elke Opdracht tussen Bureau Cornelissen en Opdrachtgever is het Nederlands Recht van toepassing. Ook indien aan een Opdracht geheel of gedeeltelijk in het buitenland uitvoering wordt gegeven of wanneer Opdrachtgever in het buitenland woont of is gevestigd.
- 16.2. Opdrachtgever zal mogelijke vorderingen uitsluitend instellen tegen Bureau Cornelissen en niet tegen haar bestuurders en/of werknemers, behoudens voor zover hen een voldoende ernstig en persoonlijk verwijt treft.
- 16.3. Geschillen die voortvloeien uit aan Bureau Cornelissen verstrekte Opdrachten, of de uitvoering daarvan, zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de rechter in Utrecht.

Steven Cornelissen
 Directeur Bureau Cornelissen
 Zeist
 KvK 301 93919

