

# ALGEMENE VOORWAARDEN

ERLY | the consulting company



# ALGEMENE VOORWAARDEN

## ERLY | the consulting company

### **Artikel 1 Toepasselijkheid algemene voorwaarden**

1. Voor zover daarvan in onderlinge overeenstemming tussen ERLY B.V., verder te noemen ERLY of het bureau niet schriftelijk is afgeweken, zijn de algemene voorwaarden van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, werkzaamheden, overeenkomsten en rechtshandelingen terzake van door ERLY te verrichten werkzaamheden of uit te brengen adviezen. Dit geldt zowel voor betaalde opdrachten als voor werkzaamheden om niet.
2. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van opdrachtgever is niet aan de orde, tenzij anders wordt overeengekomen.
3. Wijzigingen van de opdracht of de algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien en voor zover deze schriftelijk door bevoegde vertegenwoordigers van beide partijen overeengekomen zijn.

### **Artikel 2 Totstandkoming opdracht**

1. Een offerte van het bureau is steeds vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.
2. Offertes zijn gebaseerd op de informatie die door opdrachtgever tot de offertedatum aan het bureau is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat alle voor de opzet en uitvoering van de opdracht essentiële informatie aan het bureau is verstrekt. Het bureau is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de juistheid en de volledigheid van de door opdrachtgever verstrekte informatie en het gebruik daarvan.
3. De opdracht komt volgens het overeengekomen tarief tot stand na schriftelijke aanvaarding door opdrachtgever van de door ERLY uitgebrachte offerte. Indien de offerte niet op enigerlei wijze door opdrachtgever wordt bevestigd en het bureau toch tot uitvoering van de opdracht overgaat met mondelinge instemming van opdrachtgever, dan zal de inhoud van de

offerte als tussen partijen overeengekomen gelden.

4. ERLY verricht haar werkzaamheden op basis van exclusiviteit. Dit betekent dat, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, de opdracht alleen aan ERLY wordt gegeven.
5. ERLY voert geen opdrachten uit op basis van 'no cure, no pay'.
6. Het bureau heeft het recht om derden in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht.

### **Artikel 3 Rechten en verplichtingen**

1. Het bureau zal zich inspannen om de opdracht naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap en van de toepasselijke beroepsregelgeving, zoals van de Orde van Organisatiedeskundigen en Adviseurs, de Nederlandse Vereniging voor Psychologen, en dergelijke. Het bureau kan echter niet garanderen dat het door opdrachtgever met de opdracht nagestreefde doel of beoogde resultaat wordt bereikt.
2. In het kader van de werving en selectie activiteiten zal ERLY al het mogelijke doen dat redelijkerwijs van haar verlangd kan worden om een geschikte kandidaat te vinden. ERLY spant zich in om één of meer geschikte kandidaten aan opdrachtgever voor te stellen, op basis van de competenties zoals die in het profiel/ de functieomschrijving zijn vastgelegd.
3. Indien opdrachtgever of een derde, kandidaten tijdens een werving en selectieopdracht in de procedure brengt, dan zal dit als een integraal onderdeel van de procedure worden gezien. Benoeming / voordracht van een dergelijke kandidaat wordt aangemerkt als vervulling van de werving en selectie opdracht.
4. Het bureau en opdrachtgever zullen gedurende de uitvoering van de opdracht regelmatig overleg voeren over de stand van zaken en de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
5. Indien bij de aanvaarding en de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen die de voortgang van de opdracht of het resultaat daarvan negatief (kunnen) beïnvloeden, zullen het bureau en opdrachtgever elkaar hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen.

6. Indien de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke informatie afkomstig van opdrachtgever niet tijdig of niet in overeenstemming met de afspraken ter beschikking van het bureau staat of indien opdrachtgever op andere wijze niet aan haar verplichtingen voldoet, heeft het bureau het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten en om de daardoor ontstane kosten volgens haar gebruikelijke tarieven aan opdrachtgever in rekening te brengen.
7. Het bureau heeft het recht om de door haar ingezette adviseur(s) of medewerker(s) te vervangen om de continuïteit en kwaliteit van de opdracht te waarborgen.

#### **Artikel 4 Rechten en verplichtingen opdrachtgever**

1. De opdrachtgever zorgt ervoor dat:
  - a) het bureau tijdig bezit krijgt van alle nuttige en noodzakelijke informatie, documenten en gegevens die het bureau voor het uitvoeren van de opdracht nodig heeft;
  - b) alle voor de opdracht relevante en noodzakelijke feiten en omstandigheden, onder meer ontstaan door wijzigingen in het beleid en/of de organisatie van opdrachtgever en wijzigingen in haar directe (markt)omgeving, zo spoedig mogelijk aan het bureau worden gemeld, zodat het bureau daar in de uitvoering van de opdracht op behoorlijke wijze rekening mee kan houden;
  - c) de bij uitvoering van de opdracht betrokken medewerkers van opdrachtgever in voldoende mate beschikbaar en inzetbaar zijn;
  - d) de adviseur(s) of medewerker(s) van het bureau, tenzij expliciet anders is overeengekomen, op eerste verzoek kosteloos een eigen werkplek bij opdrachtgever krijgen, voorzien van goedwerkende telecommunicatievoorzieningen (zoals telefoon-, fax- en internetaansluiting) voor zover van toepassing op de aard van de opdracht.
2. Vertraging van de opdracht ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van verlangde informatie en leidend tot extra kosten en/of extra

- honorarium voor het bureau, zijn voor rekening van opdrachtgever.
3. Opdrachtgever zal het bureau vrijwaren voor aanspraken van derden (adviseurs en medewerkers van het bureau daaronder begrepen) die in verband met de uitvoering van de opdracht schade lijden welke het gevolg is van het handelen of het nalaten van opdrachtgever of van onveilige situaties in diens bedrijf of organisatie.
4. Opdrachtgever zal het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers vrijwaren van en schadeloos stellen voor alle mogelijke vorderingen, hoe ook genaamd en op welk standpunt ook gebaseerd, van de Belastingdienst en/of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) tot inhouding en/of afdracht van belastingen en/of sociale premies, inclusief de daarop vallende rente en eventuele administratieve boetes, in verband met de door het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers verrichte werkzaamheden.

#### **Artikel 5 Aanpassing van de (inhoud van de) opdracht**

1. Indien zich in het kader van de opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de opdracht niet waren voorzien, dan zal in onderling overleg en in goede harmonie naar een oplossing worden gezocht, waaronder bijvoorbeeld aanpassing van de (inhoud van de) initiële opdracht.
2. Opdrachtgever erkent en aanvaardt dat aanpassingen van (de inhoud van) de opdracht (bijvoorbeeld wijziging in omvang, werkwijze of aanpak) de afgesproken planning kan beïnvloeden. Indien aanpassing van (de inhoud van) de opdracht het gevolg is van verzoeken of handelingen van opdrachtgever of andere omstandigheden die aan opdrachtgever zijn toe te rekenen, dan zal het bureau het eventueel hieruit ontstane meerwerk op basis van haar gebruikelijke tarieven als aanvullende of separate opdracht in rekening mogen brengen.

#### **Artikel 6 Vertrouwelijkheid**

1. Beide partijen zorgen ervoor dat alle van de andere partij ontvangen gegevens waarvan men weet of dient te weten dat deze van

vertrouwelijke aard zijn, geheim blijven, tenzij een wettelijke plicht openbaarmaking van die gegevens gebiedt. De partij die vertrouwelijke gegevens ontvangt, zal deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Gegevens worden in ieder geval als vertrouwelijk beschouwd indien deze door een der partijen als zodanig zijn aangeduid. Opdrachtgever zal, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau aan derden geen mededelingen doen over de aanpak, werkwijze en materialen van het bureau.

### **Artikel 7 Duur en beëindiging van de opdracht**

1. De opdracht wordt aangegaan voor de duur daarvan en zal daarom van rechtswege eindigen wanneer de opdracht is afgerond.
2. Opdrachtgever erkent dat de duur en de planning van de opdracht kunnen worden beïnvloed door allerlei onvoorziene factoren, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de kwaliteit van de door opdrachtgever in het kader van de opdracht verstrekte informatie en de (mate van) beschikbaarheid en inzet van de bij de opdracht betrokken medewerkers van opdrachtgever.
3. Het bureau zal zich inspannen om de opdracht binnen de afgesproken planning uit te voeren. Deze planning en de daarin opgenomen (deel-)termijnen kunnen echter nooit als fatale termijnen worden aangemerkt. Behoudens in geval van opzet of grove schuld van het bureau, geeft overschrijding van de planning en de daarin opgenomen (deel-)termijnen aan opdrachtgever niet het recht om tot gehele of gedeeltelijke ontbinding of opzegging van de opdracht over te gaan, noch het recht op vergoeding van enige door opdrachtgever dientengevolge geleden schade.
4. Partijen hebben beide het recht de opdracht tussentijds schriftelijk op te zeggen, met een opzegtermijn van één (1) kalendermaand, indien en voor zover één van hen daarbij aantoonbaar dat de uitvoering van de oorspronkelijk overeengekomen opdracht en eventuele aanvullende opdrachten wegens gewichtige redenen aanzienlijk bemoeilijkt of onmogelijk wordt en voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet gevergd kan worden.
5. Opdrachtgever is in geval van beëindiging van de opdracht, om welke reden dan ook, minimaal twee derde van het in de offerte/opdrachtbevestiging verschuldigde honorarium verschuldigd. Alle reeds aan opdrachtgever verstuurd facturen, blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de beëindiging direct opeisbaar.
6. Iedere partij is gerechtigd de opdracht, met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien ten aanzien van de andere partij (a) een verzoek tot faillissement is ingediend, (b) surséance van betaling is aangevraagd, (c) liquidatie of staking van de onderneming plaats heeft of (d) op een omvangrijk deel van het vermogen van de andere partij beslag wordt gelegd. Het bureau is in geval van ontbinding tegenover opdrachtgever nimmer tot enige restitutie van al ontvangen gelden dan wel tot schadevergoeding gehouden.

### **Artikel 8 Honorarium**

1. Na tot stand van de overeenkomst is opdrachtgever het honorarium verschuldigd dat in de offerte, c.q. opdrachtbevestiging is opgenomen. Opdrachtgever is gehouden het honorarium te voldoen op de wijze zoals dit in de offerte c.q. opdrachtbevestiging is opgenomen.
2. Kosten die zijn gemaakt in het kader van de werving, zoals advertenties (print of digitaal) zijn voor rekening van opdrachtgever.
3. Overige werkzaamheden en diensten van het bureau worden, tenzij anders schriftelijk overeengekomen, op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan opdrachtgever in rekening gebracht.
4. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief omzetbelasting (BTW) en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd. Tussentijdse veranderingen die het bureau noodzaken tot tariefs- of prijsaanpassing, worden maximaal eens per halfjaar doorberekend aan opdrachtgever.

### **Artikel 9 Betaling**

1. Opdrachtgever dient alle facturen afkomstig van het bureau steeds uiterlijk binnen 14

- dagen na factuurdatum te voldoen op het door het bureau aangegeven rekeningnummer.
2. Indien opdrachtgever de verschuldigde bedragen niet tijdig of niet volledig betaalt, is opdrachtgever, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling nodig is, in verzuim en over het openstaande bedrag wettelijke handelsrente verschuldigd. Indien opdrachtgever ook na aanmaning nalatig blijft de vordering te voldoen, kan het bureau de vordering uit handen geven, in welk geval opdrachtgever naast het dan verschuldigde totale bedrag tevens gehouden is tot vergoeding van alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, waaronder kosten berekend door externe deskundigen naast de in rechte vastgestelde kosten.
  3. Het bureau heeft het recht alvorens verplichtingen van zijn kant na te komen, volledige betaling en/of afdoende zekerheid voor de nakoming door de opdrachtgever te verlangen wanneer naar het oordeel van het bureau aannemelijk is dat opdrachtgever haar verplichtingen niet tijdig of niet volledig zal (kunnen) nakomen.
  4. Indien de opdracht door meer dan één opdrachtgever is verstrekt, zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen, zoals in dit artikel aangegeven (ongeacht de tenaamstelling van de declaratie).

### **Artikel 10 Aansprakelijkheid**

1. Het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers zijn uitsluitend aansprakelijk voor schade geleden door opdrachtgever die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht. De hiervoor bedoelde contractuele aansprakelijkheid van het bureau en de aansprakelijkheid uit ander hoofde, is in alle gevallen beperkt tot de hoogte van het bedrag dat het bureau voor haar werkzaamheden in het kader van de opdracht heeft ontvangen van opdrachtgever. Indien de opdracht langer dan een halfjaar doorloopt, wordt de hiervoor bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot een bedrag gelijk aan het totaalbedrag dat het bureau in het kader van de opdracht in de laatste zes maanden vóór het ontstaan van de schade van opdrachtgever heeft ontvangen.
2. Het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers zijn niet aansprakelijk voor schade die opdrachtgever of enige derde lijdt ten gevolge van de toepassing of het gebruik van de materialen en/of de resultaten van de werkzaamheden. Opdrachtgever vrijwaart het bureau en de door het bureau in het kader van de opdracht ingeschakelde adviseurs, medewerkers en derden voor alle in dit artikellid bedoelde schade.
3. De aansprakelijkheid van het bureau wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van een overeenkomst, ontstaat slechts indien opdrachtgever het bureau onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, stellende daarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming, en het bureau ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van zijn verplichtingen tekort blijft schieten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten die het bureau in staat stelt adequaat te reageren.
4. Het bureau is niet aansprakelijk voor gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade van de opdrachtgever, die het gevolg is van het niet, of niet tijdig presteren, of niet deugdelijk presteren door het bureau.
5. De in dit artikel 10 opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing indien en voor zover sprake is van opzet en/of grove schuld van het bureau of haar leidinggevend management.
6. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat opdrachtgever de schade zo spoedig mogelijk na het ontstaan daarvan schriftelijk bij het bureau meldt. Iedere vordering tot schadevergoeding tegen het bureau vervalt door het enkele verloop van zes (6) kalendermaanden na het ontstaan van de vordering.

### **Artikel 11 Intellectuele eigendomsrechten**

1. Tenzij het bureau en opdrachtgever schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen, is en blijft het bureau volledig en exclusief rechthebbende ten aanzien van de (intellectuele) eigendomsrechten (waaronder begrepen maar niet beperkt tot: auteursrechten,

- 
- persoonlijkheidsrechten, modelrechten en databankrechten) die rusten op de materialen.
2. Het bureau verleent aan opdrachtgever het recht om de materialen uitsluitend binnen en ten behoeve van haar eigen organisatie te gebruiken, doch slechts nadat opdrachtgever aan al haar (betalings-)verplichtingen uit hoofde van de opdracht heeft voldaan.
  3. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau is het opdrachtgever niet toegestaan: a) de materialen ter inzage te geven, openbaar te maken ofte verveelvoudigen op welke wijze dan ook buiten de kring van personen die, binnen het kader van de opdracht, behoren tot rechtstreeks bij de opdracht betrokken medewerkers; of b) de materialen (geheel of gedeeltelijk) te (doen) gebruiken voor het instellen van juridische claims, het voeren van gerechtelijke procedures, of voor reclame- of wervingsdoeleinden aan te wenden.

deze algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

2. Alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met een rechtsverhouding tussen partijen waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, zullen in eerste aanleg bij uitsluiting worden beslecht door de bevoegde rechter van het arrondissement in Utrecht.

### **Artikel 12 Slotbepalingen**

1. Partijen zullen gedurende een periode van één jaar na voltooiing van de opdracht door opdrachtgever, elkaars medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht niet in dienst nemen zonder schriftelijke toestemming van de andere partij.
2. Indien één van de partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht in de zin van artikel 6:74 van het Burgerlijk Wetboek, dan zal deze partij daarvan onmiddellijk mededeling doen aan de andere partij. Partijen zullen vervolgens in overleg tot een redelijke oplossing trachten te komen. Indien de overmachtsituatie langer dan drie (3) maanden voortduurt, hebben beide partijen het recht de overeenkomst middels schriftelijke kennisgeving te beëindigen. Wat al als gevolg van de opdracht gepresteerd is, wordt in geval van overmacht naar verhouding afgerekend, zonder dat partijen elkaar overigens iets verschuldigd zullen zijn.

### **Artikel 13 Toepasselijk recht**

1. Nederlands recht is van toepassing op alle geschillen samenhangende met en/of voortvloeiende uit de algemene voorwaarden en/of opdrachten of overeenkomsten waarop



ERLY, the consulting company  
Eemnesserweg 67  
Postbus 787  
3740 AT Baarn  
T 035 - 543 00 88  
E [info@erly.nl](mailto:info@erly.nl)  
I [www.erly.nl](http://www.erly.nl)  
K.v.K. 31046375