

Algemene Voorwaarden Susan Willems Organisatieadvies

Susan Willems h.o.d.n. Susan Willems Organisatieadvies (hierna: Susan Willems Organisatieadvies) is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 84856416 en is gevestigd aan Heistraat 13 (5581VW) te Waalre.

Artikel 1 - Begrippen

1. In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
2. **Aanbod:** iedere aanbieding of offerte aan Opdrachtgever tot het verrichten van Diensten door Susan Willems Organisatieadvies.
3. **Bedrijf:** De natuurlijke of rechtspersoon die handelt in uitoefening van beroep of bedrijf.
4. **Diensten:** de Diensten die Susan Willems Organisatieadvies aanbiedt zijn advisering met betrekking tot arbeidsrechtelijke en HR vraagstukken in de breedste zin van het woord, alsmede het bieden van (interim) begeleiding en management alsmede het verzorgen van trainingen op gebied van organisatie en bedrijfsvoering in de breedste zin van het woord.
5. **Opdrachtgever:** het Bedrijf dat Susan Willems Organisatieadvies heeft aangesteld, projecten aan Susan Willems Organisatieadvies heeft verleend voor Diensten die door Susan Willems Organisatieadvies worden uitgevoerd, of waaraan Susan Willems Organisatieadvies een voorstel op grond van een Overeenkomst heeft gedaan.
6. **Overeenkomst:** elke Overeenkomst en andere verplichtingen tussen Opdrachtgever en Susan Willems Organisatieadvies, alsmede voorstellen van Susan Willems Organisatieadvies voor Diensten die door Susan Willems Organisatieadvies aan Opdrachtgever worden verstrekt en die door Opdrachtgever worden aanvaard en zijn geaccepteerd en uitgevoerd door Susan Willems Organisatieadvies waarmee deze algemene voorwaarden een onverbreekelijk geheel vormen.
7. **Susan Willems Organisatieadvies:** de dienstverlener die Diensten aanbiedt aan Opdrachtgever.
8. **Website:** <http://susanwillemsorganisatieadvies.nl>.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elk Aanbod van Susan Willems Organisatieadvies, elke Overeenkomst tussen Susan Willems Organisatieadvies en Opdrachtgever en op elke dienst die door Susan Willems Organisatieadvies wordt aangeboden.
2. Voordat een Overeenkomst wordt gesloten, krijgt Opdrachtgever de beschikking over deze algemene voorwaarden. Indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is, zal Susan Willems Organisatieadvies aan Opdrachtgever aangeven op welke wijze Opdrachtgever de algemene voorwaarden kan inzien.

3. Afwijking van deze algemene voorwaarden is niet mogelijk. In uitzonderlijke situaties kan van de algemene voorwaarden afgeweken worden voor zover dit expliciet en schriftelijk met Susan Willems Organisatieadvies is overeengekomen.
4. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende, gewijzigde en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.
5. De algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn uitgesloten.
6. Indien een of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden gedeeltelijk of geheel nietig zijn of worden vernietigd, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden in stand, en zal de nietige/vernietigde bepaling(en) vervangen worden door een bepaling met dezelfde strekking als de originele bepaling.
7. Onduidelijkheden over de inhoud, uitleg of situaties die niet geregeld zijn in deze algemene voorwaarden, dienen beoordeeld en uitgelegd te worden naar de geest van deze algemene voorwaarden.
8. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 BW en 7:407 lid 2 BW is expliciet uitgesloten.
9. Indien in deze algemene voorwaarden wordt verwezen naar zij/haar, dient dit tevens te worden opgevat als een verwijzing naar hij/hem/zijn, indien en voor zover van toepassing.
10. In het geval Susan Willems Organisatieadvies niet steeds naleving van deze algemene voorwaarden heeft verlangd, blijft zij haar recht behouden om geheel of ten dele nakoming van deze algemene voorwaarden te vorderen.

Artikel 3 - Het Aanbod

1. Alle door Susan Willems Organisatieadvies gedane aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is aangegeven. Indien het Aanbod beperkt of onder specifieke voorwaarden geldig is, wordt dit uitdrukkelijk in het Aanbod vermeld.
2. Susan Willems Organisatieadvies is slechts aan een Aanbod gebonden indien deze door Opdrachtgever schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd (tenzij een andere termijn is overeengekomen). Niettemin heeft Susan Willems Organisatieadvies het recht een Overeenkomst met een (potentiële) Opdrachtgever om een voor Susan Willems Organisatieadvies gegronde reden te weigeren.
3. Het aanbod bevat een omschrijving van de aangeboden Diensten. De beschrijving is voldoende gespecificeerd, zodat Opdrachtgever in staat is om een goede beoordeling van het aanbod te maken. Eventuele gegevens in het aanbod zijn slechts een indicatie en kunnen geen grond zijn voor enige schadevergoeding of het ontbinden van de Overeenkomst.
4. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor vervolgoopdrachten.
5. Oplevertijden in het aanbod van Susan Willems Organisatieadvies zijn in beginsel indicatief en geven Opdrachtgever bij overschrijding ervan geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Artikel 4 - Totstandkoming van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand op het moment dat Opdrachtgever een Aanbod c.q. Overeenkomst van Susan Willems Organisatieadvies heeft aanvaard door een ondertekend exemplaar (ingescand of origineel) aan Susan Willems Organisatieadvies te retourneren, dan wel een expliciet en ondubbelzinnig akkoord geeft op het Aanbod per e-mail.
2. Susan Willems Organisatieadvies heeft het recht om de (ondertekende) Overeenkomst te herroepen binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvaarding.
3. Susan Willems Organisatieadvies is niet gehouden aan een Aanbod indien Opdrachtgever redelijkerwijs had kunnen verwachten of heeft moeten begrijpen of behoorde te begrijpen dat het Aanbod een kennelijke vergissing of verschrijving bevat. Aan deze vergissing of verschrijving kan Opdrachtgever geen rechten ontlenen.
4. Indien Opdrachtgever een reeds bevestigde opdracht annuleert, worden de reeds daadwerkelijk gemaakte kosten (inclusief de bestede tijd) in rekening gebracht bij Opdrachtgever.
5. Elke Overeenkomst die met Susan Willems Organisatieadvies wordt aangegaan of een project dat door Opdrachtgever aan Susan Willems Organisatieadvies wordt toegekend, berust bij het bedrijf en niet bij een individuele persoon die met Susan Willems Organisatieadvies is verbonden.
6. Het herroepingsrecht van Opdrachtgever is uitgesloten.
7. Indien de Overeenkomst door meerdere Opdrachtgevers wordt aangegaan, is elke Opdrachtgever afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Artikel 5 - Duur van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij de inhoud, aard of strekking van de opdracht met zich brengt dat zij voor een onbepaalde tijd is aangegaan. De duur van de opdracht is mede afhankelijk van externe factoren waaronder begrepen, maar niet beperkt tot de kwaliteit en de tijdige aanlevering van de informatie die Susan Willems Organisatieadvies van Opdrachtgever verkrijgt.
2. Zowel Opdrachtgever als Susan Willems Organisatieadvies kan de Overeenkomst ontbinden op grond van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst indien de andere partij schriftelijk in gebreke is gesteld en haar een redelijke termijn is gegeven tot nakoming van haar verplichtingen en zij alsnog verzuimt haar verplichtingen alsdan correct na te komen. Hieronder worden tevens verstaan de betalings- en medewerkingsverplichtingen van Opdrachtgever.
3. De ontbinding van de Overeenkomst laat de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever onverlet voor zover Susan Willems Organisatieadvies ten tijde van de ontbinding reeds werkzaamheden heeft verricht of prestaties heeft geleverd. Opdrachtgever dient de overeengekomen vergoeding te voldoen.
4. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst is Opdrachtgever de tot dan daadwerkelijk gemaakte kosten en alsmede de reeds gereserveerde uren (e.e.a. conform art. 7:411 BW) tegen het overeengekomen (uur)tarief.
5. Zowel Opdrachtgever als Susan Willems Organisatieadvies kan de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk schriftelijk met onmiddellijke ingang opzeggen ingeval een der

partijen in surséance van betaling verkeert, faillissement is aangevraagd of de betreffende onderneming eindigt door liquidatie. Indien een situatie zoals hierboven vermeld zich voordoet, is Susan Willems Organisatieadvies nimmer gehouden tot restitutie van reeds ontvangen gelden en/of schadevergoeding.

Artikel 6 - Uitvoering van de dienstverlening

1. Susan Willems Organisatieadvies zal zich inspannen om de overeengekomen dienst met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uit te voeren zoals van een goed dienstverlener verlangd mag worden. Susan Willems Organisatieadvies staat in voor een professionele en onafhankelijke dienstverlening. Alle Diensten worden uitgevoerd op basis van een inspanningsverbintenis, tenzij expliciet en schriftelijk een resultaat is overeengekomen welke uitvoerig is beschreven.
2. De Overeenkomst op basis waarvan Susan Willems Organisatieadvies de Diensten uitvoert, is leidend voor de omvang en de reikwijdte van de dienstverlening. De Overeenkomst zal alleen worden uitgevoerd ten behoeve van Opdrachtgever. Derden kunnen geen rechten ontleen aan de inhoud van de uitgevoerde Diensten in verband met de Overeenkomst.
3. De door Opdrachtgever verstrekte informatie en gegevens zijn de basis waarop de door Susan Willems Organisatieadvies aangeboden Diensten en de prijzen zijn gebaseerd. Susan Willems Organisatieadvies heeft het recht haar dienstverlening en haar prijzen aan te passen indien de verstrekte informatie onjuist en/of onvolledig blijkt te zijn.
4. Bij de uitvoering van de Diensten is Susan Willems Organisatieadvies niet verplicht of gehouden om de aanwijzingen van Opdrachtgever op te volgen indien daardoor de inhoud of omvang van de overeengekomen Diensten wordt gewijzigd. Indien de aanwijzingen nadere werkzaamheden opleveren voor Susan Willems Organisatieadvies, is Opdrachtgever gehouden om dienovereenkomstig de aanvullende bijkomende kosten te vergoeden op basis van een nieuwe offerte.
5. Susan Willems Organisatieadvies is gerechtigd om voor de uitvoering van de Diensten naar eigen inzicht derden in te schakelen.
6. Indien de aard en de duur van de opdracht dit vereisen, houdt Susan Willems Organisatieadvies Opdrachtgever tussentijds via de overeengekomen wijze op de hoogte van de voortgang.
7. De uitvoering van de Diensten is gebaseerd op de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Indien de informatie gewijzigd dient te worden, kan dit gevolgen hebben voor een eventuele vastgestelde planning. Nimmer is Susan Willems Organisatieadvies aansprakelijk voor het bijstellen van de planning. Indien de aanvang, voortgang of oplevering van de Diensten wordt vertraagd doordat bijvoorbeeld Opdrachtgever niet of niet tijdig, of niet in het gewenste formaat alle gevraagde informatie heeft aangeleverd, onvoldoende medewerking verleent, een eventueel voorschot niet tijdig is ontvangen door Susan Willems Organisatieadvies of er door andere omstandigheden, welke voor rekening en risico van Opdrachtgever komen, sprake is van vertraging heeft Susan Willems Organisatieadvies recht op een redelijke verlenging van de (op)leveringstermijn. Alle schade en bijkomende kosten als gevolg van vertraging door een oorzaak zoals hierboven genoemd komen voor rekening en risico van Opdrachtgever.

Artikel 7 - Verplichtingen Opdrachtgever

1. Opdrachtgever is verplicht alle door Susan Willems Organisatieadvies verzochte informatie alsmede relevante bijlagen en aanverwante informatie en gegevens tijdig en/of voor aanvang van de werkzaamheden en in de gewenste vorm te verstrekken ten behoeve van een juiste en doelmatige uitvoering van de Overeenkomst. Bij gebreke hiervan kan het voorkomen dat Susan Willems Organisatieadvies niet in staat is een volledige uitvoering en/of oplevering van de betreffende stukken te realiseren. De gevolgen van een dergelijke situatie komen te allen tijde voor rekening en risico van Opdrachtgever.
2. Susan Willems Organisatieadvies is niet verplicht om de juistheid en/of volledigheid van de aan haar verstrekte informatie te controleren of om Opdrachtgever te updaten met betrekking tot de informatie als deze in de loop van de tijd is veranderd, noch is Susan Willems Organisatieadvies verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de informatie die door Susan Willems Organisatieadvies voor derden is samengesteld en/of aan derden wordt verstrekt in het kader van de Overeenkomst.
3. Susan Willems Organisatieadvies kan, indien dit nodig is voor de uitvoering van de Overeenkomst, verzoeken om aanvullende informatie. Bij gebreke hiervan is Susan Willems Organisatieadvies gerechtigd om haar werkzaamheden op te schorten totdat de informatie is ontvangen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van enige schadevergoeding uit welke hoofde dan ook jegens Opdrachtgever. Ingeval van gewijzigde omstandigheden dient Opdrachtgever dit direct, dan wel uiterlijk 3 werkdagen nadat de wijziging bekend is geworden, kenbaar te maken aan Susan Willems Organisatieadvies.

Artikel 8 - Adviezen

1. Susan Willems Organisatieadvies kan indien daartoe opdracht is gegeven een advies, plan van aanpak, ontwerp, rapportage, planning en/of verslaglegging ten behoeve van de dienstverlening opstellen. De inhoud hiervan is niet bindend en slechts adviserend van aard, doch zal Susan Willems Organisatieadvies de op haar rustende zorgplichten in acht nemen. Opdrachtgever beslist zelf en op eigen verantwoordelijkheid of zij de adviezen opvolgt.
2. De door Susan Willems Organisatieadvies verstrekte adviezen, in welke vorm dan ook, zijn nimmer aan te merken als bindend, noch als medisch, juridisch, fiscaal en/of accounting-technisch advies. Ook indien Susan Willems Organisatieadvies Opdrachtgever bijstaat bij onderhandelingen is dit advies nimmer juridisch advies. Indien Opdrachtgever dit advies opvat als juridisch en/of fiscaal advies dient Opdrachtgever dit eerst met een daartoe opgeleide specialist (jurist/fiscalist) te overleggen.
3. Opdrachtgever is op eerste verzoek van Susan Willems Organisatieadvies verplicht om door haar verstrekte voorstellen te beoordelen. Indien Susan Willems Organisatieadvies wordt vertraagd in haar werkzaamheden, doordat Opdrachtgever niet of niet tijdig een beoordeling op een door Susan Willems Organisatieadvies gedaan voorstel, is Opdrachtgever te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de hierdoor ontstane gevolgen, zoals vertraging.
4. De aard van de dienstverlening brengt met zich mee dat het resultaat te allen tijde afhankelijk is van externe factoren die de rapportages en adviezen van Susan Willems Organisatieadvies kunnen beïnvloeden, zoals de kwaliteit, juistheid en tijdige aanlevering van benodigde informatie en gegevens van

Opdrachtgever en diens medewerkers. Opdrachtgever staat in voor de kwaliteit en voor de tijdige en juiste aanlevering van de benodigde gegevens en informatie.

5. Opdrachtgever zal Susan Willems Organisatieadvies schriftelijk voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden alle omstandigheden melden die van belang zijn of kunnen zijn met inbegrip van enige punten en prioriteiten waarvoor Opdrachtgever aandacht wenst.

Artikel 9 - Interim management

1. Susan Willems Organisatieadvies is gerechtigd die werkzaamheden c.q. (rechts)handelingen te weigeren c.q. niet uit te voeren die naar zijn uitsluitend oordeel niet binnen de reikwijdte van de Overeenkomst vallen, zonder daarbij tekort te schieten in de nakoming van de Overeenkomst.
2. Partijen zijn bevoegd de Overeenkomst tussentijds schriftelijk op te zeggen tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
3. Opdrachtgever is verplicht ervoor zorg te dragen dat Susan Willems Organisatieadvies toegang heeft tot alle benodigde voorzieningen, materialen, medewerking van de medewerkers van Opdrachtgever en meer die Susan Willems Organisatieadvies redelijkerwijs nodig heeft voor de uitvoering van zijn Diensten.
4. Opdrachtgever is verplicht Susan Willems Organisatieadvies alle bevoegdheden te verlenen die benodigd zijn voor een goede uitvoering van de Overeenkomst, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot het verrichten van rechtshandelingen. Opdrachtgever is hierbij eindverantwoordelijk en dient vooraf toestemming te verlenen aan de beoogde rechtshandeling. Susan Willems Organisatieadvies zal hierbij slechts zorg dragen voor de feitelijke handeling, doch te allen tijde onder de (eind)verantwoordelijkheid van Opdrachtgever.
5. Elke aan Susan Willems Organisatieadvies gegeven opdracht houdt tevens de bevoegdheid in om hulppersonen in te schakelen en om eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van deze hulppersonen mede namens Opdrachtgever te aanvaarden. Susan Willems Organisatieadvies zal bij de selectie en het inschakelen van deze derden zoveel mogelijk vooraf overleggen met Opdrachtgever en daarbij de nodige zorgvuldigheid betrachten. Susan Willems Organisatieadvies is niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen en/of onrechtmatige handelingen van deze hulppersonen, behoudens opzet of grove schuld van Susan Willems Organisatieadvies.
6. Susan Willems Organisatieadvies kan, indien daartoe opdracht is gegeven, bemiddelen bij de totstandkoming van een of meerdere overeenkomsten tussen Opdrachtgever en een derde ten behoeve van de feitelijke uitvoering van diensten van een derde partij.

Artikel 10 - Training en/of begeleiding

1. Indien hiertoe opdracht is gegeven kan Susan Willems Organisatieadvies training en/of begeleiding verzorgen voor Opdrachtgever en diens medewerkers in verschillende fases. Indien uitdrukkelijk overeengekomen is Opdrachtgever gerechtigd om de Overeenkomst tussentijds per fase te beëindigen na afloop van de eerste fase. Opdrachtgever is in dit geval de tot dan daadwerkelijk gemaakte kosten verschuldigd van Susan Willems Organisatieadvies tegen het overeengekomen (uur)tarief.

2. De sessie vindt plaats op locatie van Opdrachtgever of op een nader te bepalen locatie van Susan Willems Organisatieadvies. Indien de sessie plaatsvindt op locatie van Opdrachtgever, is Opdrachtgever verplicht de in het kader van de sessie vereiste faciliteiten tijdig ter beschikking te stellen. Indien een sessie niet kan plaatsvinden of vertraging oploopt, doordat Opdrachtgever niet heeft voldaan aan voorgenoemde verplichting, komen alle gevolgen hiervan voor rekening en risico van Opdrachtgever. Susan Willems Organisatieadvies is tevens gerechtigd instructies te geven met betrekking tot de geschiktheid van de locatie en daar aanwezige faciliteiten voor aanvang van de sessie.
3. De inhoud van de door Susan Willems Organisatieadvies aangeboden sessie en de gedurende de sessie verleende adviezen zijn niet bindend en slechts adviserend van aard, doch zal Susan Willems Organisatieadvies de op haar rustende zorgplichten in acht nemen. De sessie wordt voor zover mogelijk afgestemd op de wensen van Opdrachtgever alsmede de behoeften van de betreffende deelnemer(s).
4. Opdrachtgever zal Susan Willems Organisatieadvies schriftelijk voorafgaand aan de aanvang van de sessie alle omstandigheden melden die van belang zijn of kunnen zijn met inbegrip van enige punten en prioriteiten waarvoor Opdrachtgever aandacht wenst.
5. Indien Opdrachtgever of een medewerker van Opdrachtgever tijdens een sessie niet komt opdagen is Opdrachtgever de volledige kosten van de betreffende sessie (no show) verschuldigd van Susan Willems Organisatieadvies.
6. Opdrachtgever en diens medewerkers kunnen in overleg met Susan Willems Organisatieadvies tot een week voor aanvangsdatum onderling vervanging regelen en/of ruilen van medewerkers.
7. Susan Willems Organisatieadvies is gerechtigd de sessie te annuleren of te verplaatsen naar een andere datum. Het staat uitsluitend ter oordeel van Susan Willems Organisatieadvies om de sessie te verplaatsen. Indien Opdrachtgever op de nieuwe gestelde datum niet beschikbaar is, zullen partijen hierover in overleg treden.

Artikel 11 - Aanvullende werkzaamheden en wijzigingen

1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat de Overeenkomst aangepast dient te worden, of op verzoek van Opdrachtgever nadere werkzaamheden nodig zijn om tot het gewenste resultaat van Opdrachtgever te komen, is Opdrachtgever verplicht om deze aanvullende werkzaamheden te vergoeden volgens het overeengekomen tarief. Susan Willems Organisatieadvies is niet verplicht om aan dit verzoek te voldoen, en kan van Opdrachtgever verlangen dat daarvoor een aparte Overeenkomst wordt gesloten en/of doorverwezen wordt naar een bevoegde derde.
2. Indien de aanvullende werkzaamheden het gevolg zijn van nalatigheid van Susan Willems Organisatieadvies, Susan Willems Organisatieadvies een verkeerde inschatting heeft gemaakt of de betreffende werkzaamheden in redelijkheid had kunnen voorzien, worden deze kosten niet doorberekend aan Opdrachtgever.

Artikel 12 - Prijzen en betaling

1. Alle prijzen zijn in beginsel exclusief omzetbelasting (btw), tenzij anders overeengekomen.

2. Susan Willems Organisatieadvies voert haar dienstverlening uit conform het overeengekomen (uur)tarief.
3. Reistijd ten behoeve van Opdrachtgever, en met reizen gerelateerde kosten worden aan Opdrachtgever doorberekend, tenzij anders overeengekomen.
4. Opdrachtgever is verplicht de kosten van derden, die na goedkeuring van Opdrachtgever door Susan Willems Organisatieadvies ingezet worden, volledig te vergoeden tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
5. Partijen kunnen overeenkomen dat Opdrachtgever een voorschot dient te betalen. Indien een voorschot is overeengekomen, dient Opdrachtgever het voorschot te betalen alvorens een aanvang wordt gemaakt met de uitvoering van de dienstverlening.
6. Opdrachtgever kan geen rechten of verwachtingen ontleen aan een vooraf afgegeven begroting, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
7. Susan Willems Organisatieadvies is gerechtigd om de geldende prijzen en tarieven jaarlijks te verhogen conform de geldende inflatie tarieven. Overige prijswijzigingen gedurende de Overeenkomst zijn slechts mogelijk indien en voor zover deze uitdrukkelijk zijn vastgelegd in de Overeenkomst.
8. Opdrachtgever dient deze kosten ineens, zonder verrekening of opschorting, binnen de opgegeven betaaltermijn van 14 dagen te voldoen op het aan haar kenbaar gemaakte rekeningnummer en gegevens van Susan Willems Organisatieadvies.
9. In geval van liquidatie, insolventie, faillissement, onvrijwillige liquidatie of verzoek tot betaling jegens Opdrachtgever wordt de betaling en alle andere verplichtingen van Opdrachtgever uit hoofde van de Overeenkomst onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 13 - Incassobeleid

1. Wanneer Opdrachtgever niet aan haar betalingsverplichting voldoet, en niet binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn heeft voldaan aan haar verplichting, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
2. Vanaf de datum dat Opdrachtgever in verzuim is, zal Susan Willems Organisatieadvies zonder nadere ingebrekestelling recht hebben op de wettelijke handelsrente vanaf de eerste verzuimdag tot algehele voldoening, en vergoeding van de buitengerechtelijke kosten conform artikel 6:96 BW te berekenen volgens de staffel uit het besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten van 1 juli 2012.
3. Indien Susan Willems Organisatieadvies meer of hogere kosten heeft gemaakt welke redelijkerwijs noodzakelijk zijn, komen deze kosten in aanmerking voor vergoeding. Ook de integrale gemaakte gerechtelijke en executiekosten zijn voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 14 - Privacy, gegevensverwerking en beveiliging

1. Susan Willems Organisatieadvies gaat zorgvuldig om met de (persoons)gegevens van Opdrachtgever en zal deze slechts conform de geldende normen gebruiken. Indien daartoe gevraagd zal Susan Willems Organisatieadvies de betrokkene hierover informeren.

2. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de verwerking van gegevens die met gebruikmaking van een dienst van Susan Willems Organisatieadvies verwerkt worden. Opdrachtgever staat er tevens voor in dat de inhoud van de gegevens niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op enige rechten van derden. In dit kader vrijwaart Opdrachtgever Susan Willems Organisatieadvies tegen elke (rechts)vordering welke verband houdt met deze gegevens of de uitvoering van de Overeenkomst.

3. Indien Susan Willems Organisatieadvies op grond van de Overeenkomst dient te voorzien in beveiliging van informatie, zal deze beveiliging voldoen aan de overeengekomen specificaties en een beveiligingsniveau dat, gelet op de stand van de techniek, de gevoeligheid van de gegevens, en de daaraan verbonden kosten, niet onredelijk is.

Artikel 15 - Opschorting en ontbinding

1. Susan Willems Organisatieadvies heeft het recht om de ontvangen of door haar gerealiseerde gegevens, databestanden en meer onder zich te houden indien Opdrachtgever nog niet (volledig) aan haar betalingsverplichtingen heeft voldaan. Dit recht blijft onverminderd van kracht indien een voor Susan Willems Organisatieadvies gegronde reden zich voordoet hetgeen opschorting in dat geval rechtvaardigt.

2. Susan Willems Organisatieadvies is bevoegd de nakoming van de op haar rustende verbintenissen op te schorten zodra Opdrachtgever in verzuim is met de nakoming van enige uit de Overeenkomst voortvloeiende verbintenis, te late betaling van haar facturen daaronder begrepen. De opschorting zal terstond aan Opdrachtgever schriftelijk worden bevestigd.

3. Susan Willems Organisatieadvies is in dat geval niet aansprakelijk voor schade, uit welke hoofde dan ook, als gevolg van het opschorten van haar werkzaamheden.

4. De opschorting (en/of ontbinding) heeft geen invloed op de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever voor reeds uitgevoerde werkzaamheden. Bovendien is Opdrachtgever verplicht om Susan Willems Organisatieadvies te vergoeden voor elk financieel verlies dat Susan Willems Organisatieadvies lijdt als gevolg van het in gebreke blijven van Opdrachtgever.

Artikel 16 - Overmacht

1. Susan Willems Organisatieadvies is niet aansprakelijk wanneer zij ten gevolge van een overmacht situatie haar verplichtingen op grond van de Overeenkomst niet kan nakomen.

2. Onder overmacht aan de zijde van Susan Willems Organisatieadvies wordt in elk geval verstaan, maar is niet beperkt tot: (i) overmacht van toeleveranciers van Susan Willems Organisatieadvies, (ii) het niet naar behoren nakomen van verplichtingen van toeleveranciers die door Opdrachtgever of diens derden aan Susan Willems Organisatieadvies zijn voorgeschreven of aanbevolen, (iii) gebrekkigheid van programmatuur of eventuele bij de uitvoering van de dienst betrokken derden, (iv) overheidsmaatregelen, (v) storing van elektriciteit, internet, datanetwerk- en/of telecommunicatiefaciliteiten, (vi) ziekte van werknemers van Susan Willems Organisatieadvies of door haar ingeschakelde adviseurs en (vii) overige situaties die naar het oordeel van Susan Willems Organisatieadvies buiten haar invloedssfeer vallen die de nakoming van haar verplichtingen tijdelijk of blijvend verhinderen.

3. In geval van overmacht hebben beide Partijen het recht om de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Alle kosten gemaakt vóór de ontbinding van de Overeenkomst zullen in dat geval door Opdrachtgever worden betaald. Susan Willems Organisatieadvies is niet verplicht om Opdrachtgever te vergoeden voor eventuele verliezen die zijn veroorzaakt door een dergelijke herroeping.

Artikel 17 - Beperking van aansprakelijkheid

1. Indien enig resultaat dat is vastgelegd in de Overeenkomst niet wordt bereikt, wordt een tekortkoming van Susan Willems Organisatieadvies alleen geacht te bestaan indien Susan Willems Organisatieadvies dit resultaat bij het aanvaarden van de Overeenkomst uitdrukkelijk heeft beloofd.
2. Indien sprake is van toerekenbare tekortkoming van Susan Willems Organisatieadvies, is Susan Willems Organisatieadvies uitsluitend gehouden tot betaling van enige schadevergoeding indien Opdrachtgever Susan Willems Organisatieadvies binnen 14 dagen na ontdekking van de tekortkoming in gebreke heeft gesteld en Susan Willems Organisatieadvies deze tekortkoming vervolgens niet binnen een redelijke termijn heeft hersteld. De ingebrekestelling dient schriftelijk te zijn ingediend en bevat een dusdanige nauwkeurige omschrijving/onderbouwing van de tekortkoming, zodat Susan Willems Organisatieadvies in staat is om adequaat te reageren.
3. Indien het verrichten van Diensten door Susan Willems Organisatieadvies leidt tot aansprakelijkheid van Susan Willems Organisatieadvies, is die aansprakelijkheid beperkt tot het totale bedrag dat in het kader van de Overeenkomst wordt gefactureerd, doch slechts ten aanzien van de door Opdrachtgever geleden directe schade tenzij de schade het gevolg is van opzet of aan opzet grenzende roekeloosheid tijdens Susan Willems Organisatieadvies. Onder directe schade wordt verstaan: redelijke kosten gemaakt ter beperking of voorkoming van directe schade, de vaststelling van de schadeoorzaak, de directe schade, de aansprakelijkheid en de wijze van herstel.
4. Susan Willems Organisatieadvies sluit uitdrukkelijk alle aansprakelijkheid uit voor gevolgschade. Susan Willems Organisatieadvies is niet aansprakelijk voor indirecte schade, bedrijfsschade, winstderving en/of geleden verlies, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, vermogensverliezen, vertragingsschade, renteschade en immateriële schade.
5. Opdrachtgever vrijwaart Susan Willems Organisatieadvies voor alle aanspraken van derden als gevolg van een gebrek ten gevolge van een dienst die door Opdrachtgever aan een derde is geleverd en mede bestond uit door Susan Willems Organisatieadvies geleverde Diensten, tenzij Opdrachtgever kan aantonen dat de schade uitsluitend is veroorzaakt door de dienst van Susan Willems Organisatieadvies.
6. Enige door Susan Willems Organisatieadvies opgeleverde adviezen, op basis van door Opdrachtgever onvolledige en/of onjuist verstrekte informatie is nimmer grond voor aansprakelijkheid van Susan Willems Organisatieadvies. De inhoud van het opgeleverde advies van Susan Willems Organisatieadvies is niet bindend en slechts adviserend van aard. Opdrachtgever beslist zelf en op eigen verantwoordelijkheid of zij de voorstellen en hierin genoemde adviezen van Susan Willems Organisatieadvies opvolgt. Alle gevolgen voortvloeiend uit de opvolging van het advies komen voor rekening en risico van Opdrachtgever. Opdrachtgever is te allen tijde vrij om haar eigen keuzes te maken die afwijken van het (op)geleverde advies van Susan Willems Organisatieadvies. Susan Willems Organisatieadvies is niet gehouden aan enige vorm van restitutie indien dit het geval is.

7. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor het te voeren arbo- en verzuimbeleid, de verzuimbegeleiding en de re-integratie van diens werknemers en is dientengevolge aansprakelijk voor de door het UWV (en/of andere instanties welke bevoegd zijn controles uit te voeren) geconstateerde gebreken en de opgelegde sancties ten gevolge daarvan. Voor zover de schade voortvloeit uit een door het UWV genomen besluit waardoor Opdrachtgever meer of langer dan noodzakelijk aan een werknemer, loon verschuldigd is, is de schade gemaximeerd tot het loon dat Opdrachtgever op grond van art. 7:629 BW aan werknemer verschuldigd is.
8. Indien door of namens Opdrachtgever een derde wordt ingeschakeld, is Susan Willems Organisatieadvies nimmer aansprakelijk voor het handelen en adviezen van de door Opdrachtgever ingeschakelde derde alsmede het verwerken van resultaten (van opgestelde advies) van de door Opdrachtgever ingeschakelde derde in Susan Willems Organisatieadvies haar eigen advies.
9. Susan Willems Organisatieadvies staat niet in voor een juiste en volledige overbrenging van de inhoud van en door/namens Susan Willems Organisatieadvies verzonden e-mail, noch voor de tijdige ontvangst ervan.
10. Alle aanspraken van Opdrachtgever wegens tekortschieten aan de zijde van Susan Willems Organisatieadvies vervallen indien deze niet schriftelijk en gemotiveerd zijn gemeld bij Susan Willems Organisatieadvies binnen een jaar nadat Opdrachtgever bekend was of redelijkerwijs bekend kon zijn met de feiten waarop zij haar aanspraken baseert. Een jaar na het beëindigen van de Overeenkomst tussen partijen vervalt de aansprakelijkheid van Susan Willems Organisatieadvies.

Artikel 18 - Geheimhouding

1. Susan Willems Organisatieadvies en Opdrachtgever verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die is verkregen in het kader van een opdracht. De vertrouwelijkheid vloeit voort uit de opdracht en moet tevens worden aangenomen indien men redelijkerwijs kan verwachten dat het om vertrouwelijke informatie gaat. De geheimhouding is niet van toepassing indien de betreffende informatie reeds openbaar/algemeen bekend is, de informatie niet vertrouwelijk is en/of de informatie niet gedurende de Overeenkomst bij Opdrachtgever aan Susan Willems Organisatieadvies bekend gemaakt is en/of op andere wijze door Susan Willems Organisatieadvies is verkregen.
2. In het bijzonder ziet de geheimhouding op door Susan Willems Organisatieadvies opgestelde adviezen, rapportages, ontwerpen, werkwijze en/of verslaglegging aangaande de opdracht van Opdrachtgever. Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden de inhoud hiervan te delen met medewerkers die niet bevoegd zijn hiervan kennis te nemen en met (onbevoegde) derden. Voorts betracht Susan Willems Organisatieadvies steeds de vereiste zorgvuldigheid in de omgang met alle bedrijfsgevoelige informatie door Opdrachtgever verstrekt.
3. Indien Susan Willems Organisatieadvies op grond van een wettelijke bepaling of een gerechtelijke uitspraak gehouden is de vertrouwelijke informatie aan door de wet of bevoegde rechter of aangegeven derde (mede) te verstrekken en Susan Willems Organisatieadvies zich niet kan beroepen op een verschoningsrecht, is Susan Willems Organisatieadvies niet gehouden tot enige schadevergoeding en geeft Opdrachtgever geen grond voor ontbinding van de Overeenkomst.

4. Voor de overdracht of verspreiding van informatie aan derden en/of publicatie van verklaringen, adviezen of producties die door Susan Willems Organisatieadvies aan derden worden verstrekt, is de schriftelijke toestemming van Susan Willems Organisatieadvies vereist, tenzij een dergelijke toestemming vooraf uitdrukkelijk is overeengekomen. Opdrachtgever zal Susan Willems Organisatieadvies vrijwaren voor alle aanspraken van dergelijke derden als gevolg van het vertrouwen op dergelijke informatie die zonder de schriftelijke toestemming van Susan Willems Organisatieadvies is verspreid.
5. De geheimhoudingsverplichting leggen Susan Willems Organisatieadvies en Opdrachtgever ook de door hen in te schakelen derden op.

Artikel 19 - Intellectuele Eigendomsrechten

1. Alle IE-rechten en auteursrechten van Susan Willems Organisatieadvies waaronder in ieder geval begrepen, maar niet beperkt tot alle ontwerpen, modellen, rapportages en adviezen berusten uitsluitend bij Susan Willems Organisatieadvies en worden niet overgedragen aan Opdrachtgever tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
2. Indien overeengekomen is dat één of meerdere van voorgenoemde zaken c.q. werken van Susan Willems Organisatieadvies worden overgedragen aan Opdrachtgever, is Susan Willems Organisatieadvies gerechtigd hiervoor een aparte Overeenkomst te sluiten en een daartoe passende geldelijke vergoeding te eisen van Opdrachtgever. Een dergelijke vergoeding dient door Opdrachtgever te worden voldaan alvorens zij de betreffende zaken c.q. werken met de daarop rustende IE-rechten verkrijgt.
3. Het is Opdrachtgever verboden om alle stukken en programmatuur waarop de IE-rechten en auteursrechten van Susan Willems Organisatieadvies rusten te openbaren en/of te vermenigvuldigen, te wijzigen of ter beschikking te stellen aan derden (waaronder gebruik met commerciële doeleinden) zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Susan Willems Organisatieadvies. Indien Opdrachtgever wijzigingen wenst aan te brengen in door Susan Willems Organisatieadvies opgeleverde zaken, dient Susan Willems Organisatieadvies expliciet akkoord te geven op de voorgenomen wijzigingen.
4. Het is Opdrachtgever verboden om de zaken en bescheiden waarop de intellectuele eigendomsrechten van Susan Willems Organisatieadvies rusten anders te gebruiken dan overeengekomen in de Overeenkomst.
5. Partijen zullen elkaar informeren en gezamenlijk maatregelen nemen indien er zich een inbreuk op de IE-rechten voordoet.
6. Elke inbreuk van Opdrachtgever op de IE-rechten (en auteursrechten) van Susan Willems Organisatieadvies, wordt bestraft met een eenmalige boete ter hoogte van € 10.000,- euro (zegge: tienduizend euro) en een boete van € 500,- euro (zegge: vijfhonderd euro) voor elke dag dat de inbreuk voortduurt.

Artikel 20 - Vrijwaring en juistheid van informatie

1. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de juistheid, betrouwbaarheid en volledigheid van alle gegevens, informatie, documenten en/of bescheiden, in welke vorm dan ook die zij aan Susan Willems Organisatieadvies verstrekt in het kader van een Overeenkomst, alsmede voor de gegevens die zij van derden heeft verkregen en welke aan Susan Willems Organisatieadvies zijn verstrekt ten behoeve van de uitvoering van de Dienst.
2. Opdrachtgever vrijwaart Susan Willems Organisatieadvies van elke aansprakelijkheid ingevolge het niet of niet tijdig nakomen van de verplichtingen met betrekking tot het tijdig verstrekken van alle juiste, betrouwbare en volledige gegevens, informatie, documenten en/of bescheiden.
3. Opdrachtgever vrijwaart Susan Willems Organisatieadvies voor alle aanspraken van Opdrachtgever en door hem ingeschakelde of onder hem werkzame derden, alsmede van klanten van Opdrachtgever, gebaseerd op het niet (tijdig) verkrijgen van eventuele toestemmingen benodigd in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, alsmede van eventuele opgelegde boetes vanuit het UWV of andere daartoe bevoegde instantie ten gevolge van het door Opdrachtgever niet of niet juist c.q. volledig naleven van de op haar rustende wettelijke verplichtingen.
4. Opdrachtgever vrijwaart Susan Willems Organisatieadvies voor alle aanspraken van derden welke voortvloeien uit de werkzaamheden verricht ten behoeve van Opdrachtgever, waaronder tevens verstaan maar niet beperkt tot intellectuele eigendomsrechten op de door Opdrachtgever verstrekte gegevens en informatie die bij het uitvoeren van de Overeenkomst gebruikt kunnen worden en/of het handelen of nalaten van Opdrachtgever jegens derde(n).
5. Indien Opdrachtgever elektronische bestanden, software of informatiedragers aan Susan Willems Organisatieadvies verstrekt, garandeert Opdrachtgever dat deze vrij zijn van virussen en defecten.

Artikel 21 - Klachten

1. Indien Opdrachtgever niet tevreden is over de service van Susan Willems Organisatieadvies of anderszins klachten heeft over de uitvoering van zijn opdracht, is Opdrachtgever verplicht om deze klachten zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na de betreffende aanleiding dat tot de klacht heeft geleid te melden. Klachten kunnen mondeling of schriftelijk gemeld worden via info@susanwillemsorganisatieadvies.nl met als onderwerp "Klacht".
2. De klacht moet door Opdrachtgever voldoende onderbouwd en/of toegelicht zijn, wil Susan Willems Organisatieadvies de klacht in behandeling kunnen nemen.
3. Susan Willems Organisatieadvies zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de klacht inhoudelijk reageren op de klacht.
4. Partijen zullen proberen om gezamenlijk tot een oplossing te komen.

Artikel 22 - Toepasselijk recht

1. Op de rechtsverhouding tussen Susan Willems Organisatieadvies en Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.



2. Susan Willems Organisatieadvies heeft het recht deze algemene voorwaarden te wijzigen en zal Opdrachtgever hiervan op de hoogte stellen.

3. Ingeval van vertalingen van deze algemene voorwaarden, is de Nederlandse versie leidend.

4. Alle geschillen, ontstaan door of naar aanleiding van de Overeenkomst tussen Susan Willems Organisatieadvies en Opdrachtgever, worden beslecht door de bevoegde rechter van rechtbank Oost-Brabant, locatie Eindhoven tenzij bepalingen van dwingend recht een andere bevoegde rechter aanwijzen.

Waalre, 1 april 2022.