

Algemene verkoop- en leveringsvoorwaarden TeamWerklust te Rotterdam

Artikel 1 *Algemeen*

1. Onder Opdrachtnemer wordt voor de toepassing van deze voorwaarden verstaan TeamWerklust te Rotterdam, alsmede door haar aangewezen medewerkers die zich met de uitvoering van de opdracht (mede) bezighouden, voor zover zij handelen in de uitvoering van hun beroep of bedrijf.
2. Onder Opdrachtgever wordt voor de toepassing van deze voorwaarden verstaan: ieder bedrijf, iedere instelling en iedere persoon die met Opdrachtnemer een overeenkomst wenst af te sluiten, alsmede diens vertegenwoordiger(s), gemachtigde(n) en rechtsopvolgers onder algemene titel.
3. Onder Doorverwijzer wordt voor de toepassing van deze voorwaarden verstaan: ieder bedrijf, iedere instelling en iedere persoon die de Opdrachtnemer aan een nieuwe opdrachtgever voorstelt en daarvoor een provisie ontvangt, zoals omschreven in Artikel 9, zonder zich bezig te houden met de inhoud van de opdracht.
4. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten met Opdrachtnemer, het aanbod daartoe en/of de aanvaarding daarvan. Afwijkingen van deze voorwaarden gelden slechts indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen. Eventuele algemene voorwaarden van Opdrachtgever binden opdrachtnemer niet.
5. TeamWerklust is gerechtigd, in geval van een wijziging van omstandigheden, onderhavige Algemene Voorwaarden eenzijdig aan te passen. De gewijzigde Algemene Voorwaarden zullen op Overeenkomsten eerst van kracht zijn na 14 dagen na schriftelijke mededeling door TeamWerklust aan Opdrachtgever van de wijziging of de gewijzigde voorwaarde.

Artikel 2 *Aanbiedingen*

1. Alle offertes en aanbiedingen die door Opdrachtnemer worden gedaan zijn vrijblijvend en herroepelijk. De in de offerte vermelde aanbiedingen zijn geldig tot twee maanden na dagtekening.
2. Alle bij een aanbieding verstrekte prijslijsten, brochures en andere gegevens zijn zo nauwkeurig mogelijk opgegeven. Deze zijn niet bindend, tenzij zulks in een schriftelijke opdracht uitdrukkelijk is bevestigd. Met betrekking tot de (intellectuele) eigendom van de in het kader van een aanbieding aangeboden, getoonde en/of gedemonstreerde materialen en/of gegevens worden alle rechten uitdrukkelijk voorbehouden.

3. Toezending van aanbiedingen of andere documentatie verplicht opdrachtnemer niet tot acceptatie van een order. Opdrachtnemer is gerechtigd een opdracht zonder opgaaf van redenen te weigeren.

Artikel 3 *Totstandkoming van de overeenkomst*

1. Behoudens het hierna in lid 2 gestelde, komt een overeenkomst eerst tot stand door schriftelijke bevestiging van de opdracht door Opdrachtnemer.
2. De opdrachtbevestiging wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven, tenzij Opdrachtgever daartegen binnen twee dagen na dagtekening van de opdrachtbevestiging heeft geprotesteerd.
3. Voor werkzaamheden, waarvoor naar hun aard en omvang geen offerte c.q. opdrachtbevestiging wordt verzonden, wordt de factuur tevens als opdrachtbevestiging beschouwd, welke eveneens geacht wordt de overeenkomst juist en volledig weer te geven.
4. Wijzigingen in de overeenkomst, afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden, en nadere (mondelijke) afspraken of toezeggingen door (het personeel van) Opdrachtgever gedaan, zullen slechts van kracht zijn, indien deze schriftelijk door opdrachtnemer zijn bevestigd; daarbij doet Opdrachtnemer tevens opgave van de eventuele verhoging of verlaging van de aan Opdrachtgever in rekening te brengen kosten en/of honorarium, waartoe zodanige wijziging aanleiding geeft.

Artikel 4 *Zekerheid*

1. Elke overeenkomst wordt door Opdrachtnemer aangegaan onder de opschortende voorwaarde dat Opdrachtgever – uitsluitend ter beoordeling van Opdrachtnemer – voldoende kredietwaardig is voor de nakoming van diens financiële verplichtingen uit de overeenkomst.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd bij of na het aangaan van de overeenkomst van opdrachtgever zekerheid te verlangen voor de nakoming van de betalingsverplichtingen en de overige contractverplichtingen. Opdrachtnemer is gerechtigd de prestatie c.q. levering niet aan te vangen c.q. op te schorten, totdat de verlangde zekerheid door opdrachtgever zal zijn gesteld.

Artikel 5 *Verplichtingen van opdrachtnemer*

1. Opdrachtnemer bepaalt in beginsel naar eigen inzicht de wijze waarop hij de werkzaamheden uitvoert, met dien verstande dat hij de opdracht zorgvuldig en volledig dient uit te voeren. Opdrachtnemer houdt zich daarbij aan de gedragsregels, opgenomen onder artikel 15 van deze Algemene Voorwaarden.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd om, zo dit naar zijn oordeel gewenst c.q. noodzakelijk is voor een juiste uitvoering van de opdracht, bepaalde werkzaamheden zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever uit te besteden aan (een) derden, waarvan de kosten aan Opdrachtgever conform de verstrekte prijsopgaven zullen worden doorberekend. Zo mogelijk en/of nodig zullen partijen hierover overleggen.

Artikel 6 *Aansprakelijkheid van opdrachtnemer*

1. Indien partijen in hun overeenkomst dan wel tijdens de uitvoering van de opdracht termijnen overeenkomen, waarbinnen de werkzaamheden dienen te worden verricht,

zijn deze termijnen steeds indicatief, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Overschrijding van zodanige termijnen zal nimmer kunnen worden aangemerkt als een tekortkoming zijdens Opdrachtnemer in de nakoming van diens verplichtingen, en geeft derhalve opdrachtgever nimmer het recht om schadevergoeding en/of ontbinding van de overeenkomst te vorderen.

2. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor directe vermogensschade, die voortvloeit uit het tekortschieten in de nakoming door Opdrachtnemer dan wel bij hem in dienst zijnde werknemers dan wel door Opdrachtnemer ingeschakelde hulppersonen, is beperkt tot hoogstens een bedrag dat gelijk is aan het honorarium dat Opdrachtnemer tot het moment van de tekortkoming aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht.
3. Opdrachtnemer is voor geen andere schade dan de hiervoor in het tweede lid bedoelde aansprakelijk. In het bijzonder wordt uitgesloten de aansprakelijkheid voor indirecte en/of gevolgschade, waaronder begrepen gederfde winst, bedrijfsstagnatiekosten, verlies van relaties en verlies van gegevens.

Artikel 7 *Tarieven en kosten*

1. De tarieven van Opdrachtnemer en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn, tenzij anders vermeld, exclusief btw en exclusief reis- en verblijfkosten. Niet inbegrepen kosten zullen afzonderlijk in rekening worden gebracht, indien van toepassing. Met betrekking tot de reiskosten kunnen de reistijd (tegen de helft van het voor de adviseur geldende uurtarief), alsmede de kilometerkosten in rekening worden gebracht, tenzij anders overeengekomen.
2. Indien het voorstel trainingsactiviteiten bevat die aanvangen op een tijdstip en locatie die het voor de trainer noodzakelijk maken de avond van tevoren te overnachten in de regio van de locatie, zullen na overleg de kosten voor een hotelovernachting (ad € 75,=) in rekening worden gebracht.
3. In geval er trainingsmateriaal verstrekt worden, zullen deze afzonderlijk in rekening worden gebracht.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd desgewenst een redelijk voorschot op het honorarium voor nog te verrichten werkzaamheden en/of nog te maken kosten in rekening te brengen. Opdrachtnemer is gerechtigd de aanvraag van de werkzaamheden c.q. de levering op te schorten totdat het in rekening gebrachte voorschot is voldaan dan wel daarvoor voldoende zekerheid is gesteld.
5. Indien de opdracht bestaat uit een project, kan opdrachtnemer de overeengekomen prijs als volgt factureren: 30% bij aanvang, de overige kosten steeds na afronden deelactiviteit.
6. De opdracht is in financieel opzicht afgesloten op het moment dat de Opdrachtgever de eindafrekening heeft goedgekeurd. Opdrachtgever wordt geacht de eindafrekening te hebben goedgekeurd, indien hij binnen dertig dagen na verzending daarvan geen bezwaren kenbaar heeft gemaakt. Na die termijn binnengekomen bezwaren tegen de eindafrekening kunnen niet meer leiden tot wijzigingen.
7. TeamWerklust kan jaarlijks per 1 januari de prijzen en tarieven voor producten en diensten aanpassen in verband met de algemene stijging van lonen, salarissen en prijzen, op basis van het jaarlijkse CBS-indexcijfer voor gezinsconsumptie (reeks werknemers laag)
8. TeamWerklust is voorts gerechtigd op enig moment in verband met andere kostenstijgingen de prijzen en tarieven dienovereenkomstig te wijzigen. Een dergelijke

prijsstijging of een prijsstijging op grond van lid 7 hiervoor uitgaande boven het CBS-indexcijfer (reeks werknemers laag) zal niet eerder van toepassing zijn dan zes weken na de dagtekening van de schriftelijke mededeling hiervan van TeamWerklust aan Opdrachtgever.

Artikel 8 *Betaling en incassokosten*

1. Opdrachtgever is verplicht de gefactureerde bedragen binnen dertig dagen na factuurdatum te betalen. Betaling dient, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, te geschieden in Nederlandse valuta zonder kortingen of verrekeningen
2. Indien binnen de gestelde betalingstermijn geen betaling plaatsvindt, is de Opdrachtgever in verzuim zonder dat daartoe enige ingebrekestelling is vereist. Vanaf de dag dat Opdrachtgever in verzuim is, is hij een verdragingsrente verschuldigd van 1 % per maand, welke rente wordt gecumuleerd per jaar.
3. Alle door Opdrachtnemer ter inning van uitstaande bedragen te maken incassokosten, zowel de buitengerechtelijke als de gerechtelijke (onverminderd de verschuldigdheid van te liquideren proceskosten), zijn voor rekening van Opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten bedragen tenminste 15 % van het met inbegrip van rente verschuldigde bedrag met een minimum van € 350,=.
4. Betalingen strekken allereerst in mindering op: kosten, verschenen rente, hoofdsom van de oudste factuur.

Artikel 9 *Tarieven en provisie doorverwijzer 2019 / 2020*

Onze focus ligt op het leveren van kwaliteit en partnership met de klant voor een goede prijs.

Verzuimbegeleiding en coaching:	€ 85,00 per uur (2019)
	€ 90,00 per uur (2020)
Arbeidsdeskundig onderzoek:	€ 900,00
Eenmalig arbeidsdeskundig onderzoek:	€ 1050,00
Werkplekonderzoek vanaf:	€ 350,00
Accucheck:	€ 275,00 (zonder administratieve ondersteuning)
Training en implementatie:	€ 600,00 per dagdeel

Als een teamlid of externe partij ons werk levert bij een nieuwe klant, dan betalen we de doorverwijzer een provisie. De provisie bedraagt:

- Projecten preventie, verzuimbegeleiding & consultancy: 7,5% van de omzet met de max. duur van een jaar
- Arbeidsdeskundig onderzoek, werkplekonderzoek, accucheck en training: 5% van de omzet per product.

Bij doorverwijzing is TeamWerklust de opdrachtnemer, wij zijn verantwoordelijk voor de inhoud. Een zzp'er of associé kan na maandelijks of na afloop van het project een factuur sturen. Bij medewerkers en stagiaires wordt deze als bonus bovenop het salaris uitbetaald.

Wanneer een associé of zzp'er ons product of onze inzet onder zijn of haar eigen naam wil laten uitvoeren, dan is er geen sprake van doorverwijzing. In dit geval is het een opdracht door tussenleverancier en gelden onze normale tarieven. In verband met kwaliteitsbewaking werken wij bij grootschalige projecten alleen als directe opdrachtnemer.

Artikel 10 *Gegevens van opdrachtgever*

1. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens die Opdrachtnemer nodig heeft voor het naar diens oordeel adequaat uitvoeren van de opdracht, in de gewenste vorm en tijdig ter beschikking van Opdrachtnemer komen.
2. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid van de aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens en verplicht zich jegens opdrachtnemer tot vrijwaring ter zake.

Artikel 11 *Intellectuele eigendom*

1. Onverminderd het overigens in deze Algemene Voorwaarden bepaalde, houdt TeamWerklust zich de rechten en bevoegdheden voor die TeamWerklust toekomen op grond van de Auteurswet.
2. Alle door TeamWerklust verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, overeenkomsten, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de Opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van TeamWerklust worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, openbaar gemaakt of ter kennis van derden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit.
3. Modellen, logo's en beeldmerk dan wel productomschrijvingen en rapporten van TeamWerklust mogen niet aan derden (anders dan aan Opdrachtgever en daaraan verbonden en met name genoemde externe adviseurs en dienstverleners) worden verstrekt met de bedoeling te gebruiken voor commerciële doeleinden zoals het geven van trainingen of andere activiteiten zonder uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van TeamWerklust, noch mogen onderdelen van trainingsmateriaal verstrekt worden aan derden.
4. TeamWerklust behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 12 *Overmacht*

1. Indien Opdrachtnemer zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet behoorlijk kan nakomen ten gevolge van een hem niet toerekenbare oorzaak, waaronder tevens begrepen een stagnatie in de geregelde gang van zaken in de onderneming van Opdrachtnemer, wordt de nakoming van die verplichtingen opgeschort tot het moment dat Opdrachtnemer weer in staat is de werkzaamheden op de overeengekomen wijze voort te zetten.
2. Indien er zich aan de zijde van Opdrachtnemer een overmachtsituatie voordoet die gedurende een maand heeft voortgeduurd, is Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang voor het niet nagekomen gedeelte te ontbinden.

3. Niet-nakoming of niet behoorlijke nakoming door Opdrachtnemer ten gevolge van overmacht in de zin van dit artikel leidt niet tot aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor door Opdrachtgever deswege geleden kosten, schade en interesten.

Artikel 13 *Einde van de overeenkomst*

1. De overeenkomst, bestaande uit een project, eindigt door voltooiing van het project.
2. De overeenkomst die voor onbepaalde tijd geldt, kan door ieder van partijen worden beëindigd door opzegging. Opzegging van zodanige overeenkomst dient te geschieden bij aangetekend schrijven en met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden.
3. Annulering van de opdracht/activiteit is kosteloos wanneer gebruik wordt gemaakt van de go-no-go clausule.
4. Indien de overeenkomst is aangegaan voor een bepaalde tijd of bestaat uit een bepaald project, is tussentijdse opzegging niet mogelijk, tenzij er sprake is van dringende omstandigheden, waardoor van Opdrachtnemer of Opdrachtgever in redelijkheid niet meer gevergd kan worden de overeenkomst nog langer te laten voortduren.
5. Ieder van partijen is te allen tijde bevoegd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien de wederpartij:
 - in staat van faillissement wordt verklaard;
 - surseance van betaling aanvraagt;
 - de bedrijfsvoering staakt.In al deze gevallen worden alle openstaande facturen onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 14 *Annulering*

1. De Opdrachtgever voor een training of projectmatige activiteit heeft het recht deelname aan, of de opdracht voor een training c.q. projectmatige activiteit te annuleren per aangetekend verzonden brief of email.
2. Annulering door de Opdrachtgever van de opdracht kan tot vier weken voor aanvang van de eerste trainingsdag/start project kosteloos geschieden.
3. Bij annulering korter dan vier weken voor de eerste trainingsdag/start projectmatige activiteit is de Opdrachtgever verplicht 100% van het trainingsgeld te vergoeden.
4. In geval de Opdrachtgever dan wel de door Opdrachtgever aangewezen deelnemer na aanvang van de training de deelname tussentijds beëindigt of anderzijds niet aan de training deelneemt, heeft de Opdrachtgever geen recht op enige terugbetaling.

Artikel 15 *Toepasselijk recht en forumkeuze*

1. Op alle overeenkomsten met Opdrachtnemer is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen verband houdende met of voortvloeiende uit de nakoming van de overeenkomst c.q. de uitleg van de overeenkomst en/of deze Algemene Voorwaarden zullen, met uitzondering van de geschillen die tot de absolute competentie van de Kantonrechter behoren, in eerste aanleg uitsluitend worden beslecht door de Arrondissementsrechtbank te 's-Hertogenbosch.

Artikel 16 Gedragsregels

Opdrachtnemer hanteert de navolgende gedragsregels;

1. Opdrachtnemer onthoudt zich van alles wat de waardigheid van zijn beroep kan schaden.
2. Opdrachtnemer verricht slechts die werkzaamheden, waarvan hij de verantwoordelijkheid voor een deskundige en deugdelijke uitvoering kan dragen.
3. Opdrachtnemer zal een opdracht niet aanvaarden of voortzetten, indien een onafhankelijk en objectief oordeel in gevaar komt door een persoonlijke band met de opdrachtgever.
4. Opdrachtnemer acht zich verplicht tot geheimhouding van alle te zijner kennis gekomen vertrouwelijke informatie.
5. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat over de inhoud van de opdrachten een duidelijke wilsovereenstemming bestaat en blijft bestaan tussen Opdrachtgever en hem.
6. Opdrachtnemer zal alles in het werk stellen om het volgens de wilsovereenstemming beoogde resultaat als zodanig te garanderen.
7. Indien problemen rijzen ten gevolge van het feit dat bij de Opdrachtgever ook andere organisatie- adviseurs werkzaam zijn, dan zal Opdrachtnemer zich zodanig opstellen dat het belang van Opdrachtgever centraal blijft staan.
8. Opdrachtnemer zal aan personen in dienst van Opdrachtgever gedurende de looptijd van de opdracht geen aanbiedingen voor functies bij het bureau van Opdrachtnemer of bij een van zijn andere opdrachtgevers doen.
9. Opdrachtnemer garandeert haar neutraliteit en onafhankelijkheid.

Artikel 17 Wijziging en vindplaats van de voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn gedeponereerd ten kantore van de Kamer van Koophandel te Rotterdam.
Van toepassing is steeds de laatst gedeponereerde versie
c.q. de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst.

Ondertekend te Rotterdam, 1 maart 2019

Mw. M.A.L. Hohmann

Dhr. G.D.O. van Groeningen, MBA