

ALGEMENE VOORWAARDEN

Deze algemene voorwaarden regelen het gebruik van de website en de diensten van Brink HR Consultancy. Door gebruik te maken van de website of diensten van Brink HR Consultancy gaat u akkoord met deze voorwaarden.

Brink HR Consultancy is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 42042209 en is gevestigd op Bennemaheerd 23, 9821PT te Oldekerk. Voor contact kunt u gebruik maken van de volgende gegevens:

| E-mailadres: kim@brinkhrconsultancy.nl

| Telefoonnummer: 0643096103

Artikel 1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Brink HR Consultancy: Brink HR Consultancy, gevestigd te Bennemaheerd 23, 9821PT te Oldekerk, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 42042209, hierna te noemen: "Opdrachtnemer".
2. Opdrachtgever: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Opdrachtnemer een overeenkomst sluit of wil sluiten.
3. Partijen: Opdrachtnemer en Opdrachtgever gezamenlijk.
4. Overeenkomst: iedere afspraak tussen Partijen met betrekking tot door Opdrachtnemer te leveren diensten.
5. Diensten: alle door Opdrachtnemer aangeboden en uitgevoerde werkzaamheden, waaronder maar niet beperkt tot HR consultancy, HR advies, HR ondersteuning, recruitment, verzuimondersteuning, coaching, training, begeleiding, beleidsontwikkeling, documentopstelling, workshops en aanverwante werkzaamheden.
6. Schriftelijk: per brief, per e-mail, via digitaal ondertekende documenten of via andere gangbare elektronische communicatiemiddelen.
7. Consument: een natuurlijke persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, opdrachten, overeenkomsten, vervolgoopdrachten en rechtsverhoudingen tussen Partijen.
2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn alleen geldig indien zij uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen.
3. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
4. Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig blijken te zijn of worden vernietigd, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Partijen zullen in dat geval een vervangende bepaling overeenkomen die zoveel mogelijk aansluit bij doel en strekking van de oorspronkelijke bepaling.

Artikel 3. Aanbiedingen en offertes

1. Alle offertes en aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij schriftelijk anders is aangegeven.
2. Een offerte of aanbod heeft een geldigheidsduur van 30 dagen, tenzij anders vermeld.
3. Kennelijke fouten of vergissingen in offertes, prijsopgaven, publicaties of op de website binden Opdrachtnemer niet.
4. De overeenkomst komt tot stand zodra:
 - Opdrachtgever een offerte of opdrachtbevestiging schriftelijk aanvaardt; of
 - Opdrachtnemer feitelijk aanvangt met de uitvoering van de opdracht op verzoek van Opdrachtgever.

Artikel 4. Aard van de dienstverlening

1. Opdrachtnemer verricht haar werkzaamheden naar beste inzicht, deskundigheid en vermogen.
2. Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, rust op Opdrachtnemer een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting.
3. Adviezen, coaching, begeleiding en HR ondersteuning zijn afhankelijk van de concrete situatie, de medewerking van Opdrachtgever en, waar relevant, van werknemers, kandidaten of coachees.
4. Opdrachtnemer geeft geen garanties ten aanzien van:
 - het behalen van een beoogd bedrijfsresultaat;
 - het slagen van een sollicitatie- of recruitmentproces;
 - het herstel, de ontwikkeling of prestaties van een werknemer of coachee;
 - de uitkomst van arbeidsconflicten, verzuimtrajecten, ontslagkwesties of juridische procedures.

Artikel 5. Uitvoering van de opdracht

1. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle informatie, documenten en medewerking die redelijkerwijs nodig zijn voor een goede uitvoering van de opdracht.
2. Opdrachtnemer mag ervan uitgaan dat de door Opdrachtgever verstrekte informatie juist, volledig en actueel is.
3. Indien voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke informatie niet, niet tijdig of niet volledig wordt verstrekt, heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering op te schorten en eventuele extra kosten in rekening te brengen.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd werkzaamheden geheel of gedeeltelijk door derden te laten verrichten, mits dit past binnen een zorgvuldige uitvoering van de opdracht.
5. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 6. Diensten van derden

1. Indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht derden inschakelt, zal dit met redelijke zorgvuldigheid gebeuren.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van ingeschakelde derden, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtnemer.
3. Indien Opdrachtgever zelf derden inschakelt of voorschrijft, is Opdrachtnemer niet verantwoordelijk voor de werkzaamheden of resultaten van die derden.

Artikel 7. Termijnen

1. Door Opdrachtnemer opgegeven termijnen zijn indicatief en gelden niet als fatale termijnen, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
2. Overschrijding van een termijn geeft Opdrachtgever niet zonder meer recht op schadevergoeding, ontbinding of opschorting.
3. Bij vertraging door het uitblijven van informatie, medewerking of besluitvorming aan de zijde van Opdrachtgever, worden afgesproken termijnen naar redelijkheid verlengd.

Artikel 8. Tarieven en prijsafspraken

- I Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, worden de werkzaamheden uitgevoerd op basis van:
- een uurtarief;
 - een vast projecttarief;
 - een abonnement/pakketprijs;
 - of een combinatie daarvan.
- I Alle door Opdrachtnemer genoemde tarieven zijn exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

1. Extra werkzaamheden die niet onder de oorspronkelijke opdracht vallen, worden aangemerkt als meerwerk en mogen aanvullend in rekening worden gebracht.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd haar tarieven periodiek te wijzigen. Bij doorlopende overeenkomsten wordt een tariefswijziging tijdig aangekondigd.
3. Reis- en verblijfskosten, locatiekosten, materiaalkosten, licentiekosten, kosten van assessments, externe tools en andere opdrachtgebonden kosten kunnen afzonderlijk worden doorbelast indien dat vooraf is afgesproken of redelijkerwijs uit de opdracht voortvloeit.

Artikel 9. Facturatie en betaling

1. Facturatie geschiedt conform de in de overeenkomst gemaakte afspraken.
2. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen bedraagt de betalingstermijn 14 dagen na factuurdatum.
3. Indien Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
4. Vanaf het moment van verzuim is Opdrachtgever wettelijke rente en buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd.
5. Alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte komen voor rekening van Opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer heeft het recht om bij niet-tijdige betaling:
 - de uitvoering van werkzaamheden op te schorten;
 - toekomstige werkzaamheden alleen tegen vooruitbetaling uit te voeren;
 - of de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen, onverminderd het recht op schadevergoeding.

Artikel 10. Abonnementen, trajecten en strippenkaarten

1. Indien diensten worden afgenomen in abonnementsvorm, pakketvorm of als coachingstraject, gelden de specifieke afspraken zoals opgenomen in de offerte of opdrachtbevestiging.
2. Niet-gebruikte uren, sessies of onderdelen vervallen niet automatisch, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.
3. Tenzij anders overeengekomen zijn geplande uren, sessies of maandelijkse capaciteitsreserveringen onderdeel van de overeengekomen prijs, ook indien Opdrachtgever daarvan niet volledig gebruikmaakt.
4. Opdrachtnemer mag redelijke voorwaarden verbinden aan het inhalen of verplaatsen van uren of sessies.

Artikel 11. Annulering en verplaatsing van afspraken

1. Afspraken voor coaching, adviesgesprekken, trainingen, workshops of andere ingeplande werkzaamheden kunnen schriftelijk worden verplaatst of geannuleerd.
2. Bij annulering of verplaatsing door Opdrachtgever gelden, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, de volgende regels:
 - tot 48 uur voor aanvang: kosteloos;
 - binnen 48 uur voor aanvang: 50% van het overeengekomen tarief;
 - binnen 24 uur voor aanvang of bij niet verschijnen: 100% van het overeengekomen tarief.
3. Indien Opdrachtnemer wegens ziekte, overmacht of andere onvoorziene omstandigheden een afspraak moet verplaatsen, zal in overleg een nieuwe afspraak worden ingepland. Opdrachtgever heeft in dat geval geen recht op aanvullende schadevergoeding.

Artikel 12. Medewerking en verantwoordelijkheid van Opdrachtgever

1. Opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor:
 - eigen bedrijfsvoering;
 - eigen beleidskeuzes;
 - besluiten over personeel, verzuim, functioneren, arbeidsvoorwaarden en organisatieontwikkeling;
 - de juridische en feitelijke implementatie van adviezen.

1. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het toetsen van adviezen en documenten aan de eigen organisatiecontext, cao, interne regelingen en specifieke wet- en regelgeving.
2. Indien een advies of document mede juridische gevolgen kan hebben, blijft Opdrachtgever verantwoordelijk voor het inschakelen van specialistische juridische toetsing indien de omstandigheden daarom vragen.

Artikel 13. Vertrouwelijkheid

1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar ontvangen.
2. Onder vertrouwelijke informatie wordt mede verstaan bedrijfsinformatie, personeelsinformatie, persoonsgegevens, interne stukken, tarieven, werkwijzen, rapportages, concepten en andere niet-openbare informatie.
3. De geheimhoudingsverplichting geldt niet indien:
 - openbaarmaking wettelijk verplicht is;
 - de informatie reeds openbaar was zonder schending van deze verplichting;
 - openbaarmaking noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst en binnen redelijke grenzen plaatsvindt.
4. Opdrachtnemer zal zorgvuldig omgaan met informatie die zij in het kader van de opdracht ontvangt.

Artikel 14. Privacy en persoonsgegevens

1. Partijen zullen persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met de geldende privacywetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Ondernemers die persoonsgegevens verwerken moeten zich aan de AVG houden.
2. Indien Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt als verwerker in de zin van de AVG, is de verwerkersovereenkomst van Brink HR Consultancy van toepassing.
3. Indien Opdrachtnemer ten aanzien van bepaalde verwerkingen zelfstandig het doel en de middelen bepaalt, treedt zij voor die verwerking op als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke.
4. Opdrachtgever staat ervoor in dat hij persoonsgegevens rechtmatig aan Opdrachtnemer verstrekt en dat de verwerking binnen de opdracht is toegestaan.
5. Nadere informatie over de wijze waarop Opdrachtnemer als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, wordt opgenomen in de privacyverklaring van Opdrachtnemer.

Artikel 15. Intellectuele eigendom

1. Alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot door Opdrachtnemer ontwikkelde of verstrekte documenten, modellen, formats, trainingen, offertes, rapportages, templates, werkboeken, presentaties, methodieken, adviezen en andere materialen berusten uitsluitend bij Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Opdrachtgever verkrijgt uitsluitend een niet-exclusief, niet-overdraagbaar gebruiksrecht voor eigen intern gebruik, voor zover dat voortvloeit uit het doel van de opdracht.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer materialen geheel of gedeeltelijk:
 - te publiceren;
 - te vereenvoudigen;
 - te bewerken;
 - commercieel te exploiteren;
 - aan derden ter beschikking te stellen,
 - tenzij dit uitdrukkelijk uit de aard van de opdracht voortvloeit.

1. Door Opdrachtnemer verstrekte modellen en documenten dienen door Opdrachtgever altijd op de eigen situatie te worden beoordeeld voordat zij feitelijk worden toegepast.

Artikel 16. Dossiervorming en bewaartermijnen

1. Opdrachtnemer mag in het kader van de dienstverlening een dossier bijhouden van de opdracht.
2. Opdrachtnemer bewaart dossiers niet langer dan noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, haar administratie, wettelijke verplichtingen en het kunnen onderbouwen van haar dienstverlening.
3. Voor coaching kan Opdrachtnemer beperkte werknotities bijhouden voor de voortgang van het traject, tenzij uitdrukkelijk anders is afgesproken.
4. Indien coaching door een werkgever wordt afgenomen voor een werknemer, worden terugkoppelingsafspraken vooraf duidelijk afgebakend.

Artikel 17. Coaching en begeleiding

1. Coaching, begeleiding en ontwikkeltrajecten zijn gericht op professionele of persoonlijke ontwikkeling en vormen geen medische, psychologische of psychiatrische behandeling.
2. Opdrachtgever of cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor eigen keuzes, gedrag, inzet en besluitvorming.
3. Opdrachtnemer kan een traject beëindigen of onderbreken indien:
 - onvoldoende medewerking wordt verleend;
 - de vraag buiten de deskundigheid of opdracht van Opdrachtnemer valt;
 - de aard van de problematiek een andere vorm van hulpverlening vereist;
 - sprake is van grensoverschrijdend gedrag, onveiligheid of vertrouwensbreuk.
4. Bij signalen dat gespecialiseerde zorg of behandeling wenselijk is, zal Opdrachtnemer dit bespreekbaar maken, maar zij is niet verantwoordelijk voor toegang tot of uitkomsten van dergelijke zorg.

Artikel 18. Trainingen, workshops en groepssessies

1. Bij trainingen, workshops en groepssessies geldt deelname onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer mag de inhoud, opzet en werkvormen aanpassen indien dit naar haar oordeel bijdraagt aan de kwaliteit of praktische uitvoerbaarheid van de bijeenkomst.
3. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor een geschikte locatie, faciliteiten en aanwezigheid van deelnemers, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.

Artikel 19. Klachten

1. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst of over facturen dienen binnen 14 dagen na ontdekking, althans binnen 14 dagen nadat Opdrachtgever het gebrek redelijkerwijs had behoren te ontdekken, schriftelijk en gemotiveerd aan Opdrachtnemer te worden gemeld.
2. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.
3. Opdrachtnemer zal zich inspannen om een klacht zorgvuldig en in redelijkheid te behandelen.

Artikel 20. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst.
2. Iedere aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door haar beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.
3. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens verzekering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot maximaal het factuurbedrag van de opdracht, althans dat deel van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een maximum van €5.000,-

1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor:

- indirecte schade;
- gevolgschade;
- gederfde winst;
- gemiste besparingen;
- reputatieschade;
- schade door bedrijfsstagnatie;
- schade ontstaan door onjuiste of onvolledige informatie van Opdrachtgever;
- schade voortvloeiend uit beslissingen die Opdrachtgever neemt op basis van advies of begeleiding.

2. De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer.

Artikel 21. Vrijwaring

1. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden die voortvloeien uit:

- door Opdrachtgever verstrekte onjuiste, onvolledige of onrechtmatige informatie;
- de wijze waarop Opdrachtgever adviseert, documenten of materialen van Opdrachtnemer toepast;
- schending door Opdrachtgever van rechten van derden of wettelijke verplichtingen.

2. Deze vrijwaring laat onverlet de eigen aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor zover die op grond van dwingend recht niet kan worden uitgesloten.

Artikel 22. Overmacht

1. Opdrachtnemer is niet gehouden tot nakoming van enige verplichting indien zij daartoe wordt verhinderd als gevolg van overmacht.

2. Onder overmacht wordt mede verstaan: ziekte, arbeidsongeschiktheid, storingen in communicatie- of softwaresystemen, cyberincidenten, uitval van derden, overheidsmaatregelen, vervoersproblemen, brand, pandemie en andere omstandigheden buiten de redelijke invloedssfeer van Opdrachtnemer.

3. Tijdens overmacht worden verplichtingen van Opdrachtnemer opgeschort.

4. Indien de overmachtsituatie langer dan 60 dagen voortduurt, hebben Partijen het recht de overeenkomst schriftelijk geheel of gedeeltelijk te beëindigen, zonder verplichting tot schadevergoeding.

Artikel 23. Opschorting en beëindiging

1. Opdrachtnemer is gerechtigd de uitvoering van de overeenkomst op te schorten of de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen indien:

- Opdrachtgever zijn verplichtingen niet nakomt;
- Opdrachtgever in staat van faillissement verkeert of faillissement aanvraagt;
- surseance van betaling wordt aangevraagd;
- de onderneming van Opdrachtgever wordt beëindigd;
- sprake is van omstandigheden waardoor voortzetting redelijkerwijs niet van Opdrachtnemer kan worden verlangd.

2. Reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten mogen in dat geval direct in rekening worden gebracht.

3. Indien een overeenkomst voor bepaalde tijd tussentijds door Opdrachtgever wordt beëindigd, blijft Opdrachtgever de vergoeding verschuldigd voor reeds verrichte werkzaamheden en voor redelijkerwijs gereserveerde capaciteit, tenzij Partijen schriftelijk anders overeenkomen.

Artikel 24. Consumenten en overeenkomsten op afstand

1. Dit artikel geldt aanvullend indien Opdrachtgever een consument is.
2. Voor consumenten gelden mogelijk aanvullende wettelijke informatieverplichtingen. Bij overeenkomsten op afstand geldt in beginsel een bedenktijd van 14 dagen voor diensten, tenzij de wet een uitzondering toelaat of de dienst al volledig is uitgevoerd met de juiste instemming van de consument.
3. Indien Opdrachtgever als consument een overeenkomst op afstand sluit en wenst dat de dienstverlening aanvangt binnen de wettelijke bedenktijd, zal Opdrachtnemer hiervoor een uitdrukkelijk verzoek en, indien juridisch vereist, een juiste bevestiging van afstand van herroepingsrecht of erkenning van gevolgen vragen.
4. Indien de consument de overeenkomst rechtsgeldig herroept binnen de wettelijke termijn, zal afwikkeling plaatsvinden conform de toepasselijke consumentenregels.
5. Bepalingen in deze algemene voorwaarden die in strijd zijn met dwingend consumentenrecht gelden niet voor consumenten.

Artikel 25. Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle rechtsverhoudingen tussen Partijen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen zullen in eerste instantie in onderling overleg worden geprobeerd op te lossen.
3. Indien Partijen niet tot een oplossing komen, worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Opdrachtnemer is gevestigd, tenzij dwingend recht anders voorschrijft.

Artikel 26. Vindplaats en versie

1. Deze algemene voorwaarden zijn beschikbaar via de website van Opdrachtnemer en worden op verzoek kosteloos toegezonden.
2. Opdrachtnemer mag deze algemene voorwaarden wijzigen.
3. Op een overeenkomst is steeds de versie van toepassing die gold op het moment van totstandkoming van die overeenkomst, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.