Algemene voorwaarden **I am HR**

1. **Algemeen**
   1. De algemene leveringsvoorwaarden van **I am HR** zijn van toepassing op alle uit te voeren en uitgevoerde diensten zoals beschreven in e-mails, offertes en samenwerkingscontracten, behoudens wijzigingen welke partijen schriftelijk overeenkomen of tenzij partijen uitdrukkelijk anders schriftelijk overeenkomen.
   2. Opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat **I am HR** ook ten behoeve van andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht danwel kan verrichten. Opdrachtgever en **I am HR** uitsluitend met elkaar wensen te contracteren op basis van een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW en Opdrachtgever en **I am HR** uitdrukkelijk niet beogen om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW.
2. **Offertes**
   1. Alle door **I am HR** verstrekte offertes en de daarin vermelde prijzen en condities zijn geldig voor dertig dagen.
   2. Offertes zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever tot het moment van totstandkoming ervan zijn verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij daarbij de voor de opzet en uitvoering van de te leveren diensten de benodigde informatie heeft verstrekt.
3. **Opdracht uitvoering**
   1. **I am HR** voert de opdracht uit vanuit een professionele en onafhankelijke opstelling. Uiteraard zal met de opdrachtgever overlegd worden over de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
   2. De opdrachtgever zorgt ervoor dat alle documenten, gegevens en informatie die nodig zijn voor het –conform de afgesproken planning- uitvoeren van de opdracht, tijdig in bezit van **I am HR** komen.
   3. De opdrachtgever draagt tevens zorg voor de tijdige beschikbaarheid van de bij de werkzaamheden betrokken medewerkers van de organisatie van de opdrachtgever. De opdrachtgever geeft derden die hij bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, geen opdracht dan in overleg en na akkoord van **I am HR**.
   4. **I am HR** spant zich in de door haar te leveren diensten naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit te voeren.
   5. **I am HR** deelt werkzaamheden zelfstandig in. Wel vindt, voor zover dat voor de uitvoering van de opdracht nodig is, afstemming met Opdrachtgever plaats in geval van samenwerking met anderen, zodat deze optimaal zal verlopen. Indien noodzakelijk voor de werkzaamheden richt **I am HR** zich naar de arbeidstijden bij Opdrachtgever.
4. **Vertrouwelijkheid**

**I am HR** verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie en gegevens van de opdrachtgevers en diens medewerkers jegens derden. Zij zal in het kader van de opdracht alle mogelijke voorzorgmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal zonder toestemming van **I am HR** aan derden geen mededelingen doen over de aanpak, werkwijze e.d. van **I am HR** dan wel rapportages, verstrekte informatie e.d. van **I am HR** beschikbaar stellen.

1. **Tarieven, kosten en betaling**
   1. Niet in de tarieven begrepen kosten worden afzonderlijk vermeld en zullen afzonderlijk in rekening worden gebracht, waaronder onder meer doch niet uitsluitend reiskosten en andere opdracht gebonden kosten.
   2. De aan de uitvoering van de opdracht verbonden kosten worden maandelijks, na einde van de maand, bij factuur gedeclareerd. Betalingen dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.
   3. In de facturering zijn geen rentekosten opgenomen. Indien de factuur 30 dagen na vervaldatum nog niet is betaald, kan **I am HR** vanaf de vervaldatum de wettelijke rente in rekening brengen. Indien de betaling niet plaatsvindt binnen 60 dagen na de vervaldatum, kan **I am HR** de uitvoering van de opdracht opschorten. Alle gerechtelijke alsmede buitengerechtelijke kosten, verband houdende met de inning en enige terugvordering op de opdrachtgever, komen ten laste van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten zullen worden geacht ten minste 15% van het te vorderen bedrag te bedragen.
2. **Duur en afsluiting van de opdracht**
   1. De duur van de opdracht kan behalve door de inspanning van **I am HR** worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die **I am HR** verkrijgt en de medewerking die door de opdrachtgever wordt verleend. **I am HR** kan dan ook niet voor elke opdracht van tevoren exact aangeven hoeveel doorlooptijd voor het uitvoeren van de opdracht benodigd zal zijn.
   2. De opdracht is in financiële zin afgesloten op het moment dat de eindafrekening door de opdrachtgever is betaald. Deze eindafrekening moet door de opdrachtgever worden goedgekeurd binnen 10 dagen na ontvangst. Indien de opdrachtgever binnen deze termijn niet reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.
3. **Wijzigingen in en/of voortijdige beëindiging van de opdracht** 
   1. De opdrachtgever aanvaardt dat de planning van de opdracht kan worden gewijzigd, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, de werkwijze en/of de omvang van de opdracht, en/of de daaruit voortvloeiende werkzaamheden uit te breiden of te wijzigen. Indien dergelijke wijzigingen van invloed zijn op de overeengekomen honoraria/vergoedingen, zal de opdrachtgever daarover zo spoedig mogelijk worden geïnformeerd.
   2. De opdracht kan voortijdig worden beëindigd indien de opdrachtgever en/of **I am HR** van mening zijn dat de werkzaamheden niet kunnen worden uitgevoerd conform de offerte en de eventuele later schriftelijk vastgelegde samenwerkingsovereenkomst. In dat geval zal een opzegtermijn van een maand worden aangehouden, uitgezonderd voor opdrachten met een doorlooptijd van minder dan twee maanden dan is de opzegtermijn 2 weken.
   3. Over deze opzegperiode kan aan de opdrachtgever een vergoeding in rekening gebracht worden. Deze vergoeding is maximaal het bedrag dat tot dan toe in de opdracht in een periode van gelijke duur gemiddeld maandelijks is gedeclareerd.
   4. Bij tussentijdse beëindiging van de opdracht zullen overigens de tot dan toe verrichte werkzaamheden worden vergoed, zonder enige aanspraak of recht van welke aard dan ook voor de opdrachtgever.
   5. In geval één van beide partijen in staat van faillissement geraakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, heeft de andere partij het recht de opdracht met onmiddellijke ingang en zonder inachtneming van een opzegtermijn te beëindigen.
4. **Aansprakelijkheid**
   1. De resultaten van het gebruik van de door **I am HR** verrichte methodieken en verstrekte adviezen zijn afhankelijk van velerlei factoren die buiten onze invloed vallen. Daarom rust op **I am HR** slechts de verplichting om de opdracht naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit te voeren.
   2. **I am HR** is niet aansprakelijk voor eventuele schade die veroorzaakt is door of verband houdt met diensten die ten behoeve van een opdrachtgever worden of zijn verricht en/of door andere personen die door of via **I am HR** te werk zijn gesteld of van wier diensten door **I am HR** gebruik is gemaakt.
   3. De opdrachtgever is gehouden **I am HR** en de in de vorige zin bedoelde personen te vrijwaren ter zake van vorderingen van derden.
5. **Geschillen**
   1. Mochten er zich in het kader van de opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de opdracht niet waren voorzien, dan zal wederzijds naar een oplossing worden gezocht.
   2. Alle geschillen, welke tussen partijen (opdrachtgever en **I am HR**) mochten ontstaan naar aanleiding van de samenwerkingsovereenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn of naar aanleiding van overeenkomsten welke daaruit voortgevloeid mochten zijn, zullen worden beslecht volgens het Nederlandse recht. Zolang de opdrachtgever niet volledig heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen blijven alle eventuele materialen en rapporten eigendom van **I am HR**.