

Algemene Voorwaarden voor Interim Management Overeenkomst (HR Helden-Opdrachtgever)

1. Definities

- 1.1. Opdrachtgever: De organisatie of het bedrijf dat de Bureau inschakelt voor het leveren van interim-managementdiensten.
- 1.2. Bureau: De partij die de Interim Manager levert aan de Opdrachtgever voor het uitvoeren van managementdiensten.
- 1.3. Interim Manager: De persoon die door het Bureau wordt geleverd en tijdelijke managementtaken uitvoert bij de Opdrachtgever.
- 1.4. Overeenkomst: Deze overeenkomst, inclusief alle bijlagen en eventuele schriftelijk overeengekomen wijzigingen.
- 1.5. Diensten: De interim-managementdiensten zoals overeengekomen tussen het Bureau en de Opdrachtgever, uitgevoerd door de Interim Manager.

2. Omvang van de Diensten

- 2.1. Het Bureau stemt ermee in een Interim Manager aan de Opdrachtgever te leveren voor het uitvoeren van managementdiensten zoals beschreven in de Overeenkomst.
- 2.2. De Diensten worden uitgevoerd door de Interim Manager, zoals gespecificeerd in de projectbeschrijving of opdrachtbrief verstrekt door de Opdrachtgever.
- 2.3. Wijzigingen in de omvang van de diensten moeten schriftelijk worden overeengekomen door beide partijen.
- 2.4. De Interim Manager dient zich te houden aan de Gedragscode van de Opdrachtgever, de toepasselijke ethische normen, en alle relevante wettelijke en reglementaire vereisten tijdens de uitvoering van de Diensten.

3. Duur van de Overeenkomst

- 3.1. De Overeenkomst gaat in op de overeengekomen startdatum en blijft van kracht gedurende de gespecificeerde periode, tenzij beëindigd in overeenstemming met deze Overeenkomst.
- 3.2. Beide partijen kunnen de Overeenkomst verlengen door middel van wederzijdse schriftelijke instemming vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn.
- 3.3. Beide partijen kunnen de Overeenkomst beëindigen met een opzegtermijn van één maand, of eerder in het geval van een materiële schending van het contract.
- 3.4. Bij specifieke projecten met vaste deadlines is beëindiging alleen toegestaan met wederzijdse instemming van beide partijen.

4. Vergoedingen en Betalingsvoorwaarden

- 4.1. De Opdrachtgever stemt ermee in de vergoedingen aan het Bureau te betalen zoals gespecificeerd in de Overeenkomst. De vergoedingen kunnen gebaseerd zijn op een dag- of uurtarief, afhankelijk van de geleverde Diensten.
- 4.2. Het Bureau dient maandelijks facturen in en de Opdrachtgever stemt ermee in deze binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur te betalen.
- 4.3. Eventuele door de Interim Manager gemaakte kosten tijdens de uitvoering van de Diensten (bijv. reis- en verblijfkosten) worden door de Opdrachtgever vergoed, mits vooraf goedgekeurd en ondersteund door bonnen.
- 4.4. Te late betalingen kunnen rente opleveren tegen een tarief van 5% per maand.
- 4.5. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor tijdige betalingen, conform Europese regelgeving inzake achterstallige betalingen en rente.

5. Verantwoordelijkheden van het Bureau

- 5.1. Het Bureau zorgt ervoor dat de Interim Manager geschikt gekwalificeerd en ervaren is om



de Diensten uit te voeren zoals overeengekomen met de Opdrachtgever.

5.2. Het Bureau zorgt ervoor dat de Interim Manager zich houdt aan de redelijke instructies, beleidslijnen en procedures van de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de Diensten.

5.3. Het Bureau onderhoudt een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en vrijwaart de Opdrachtgever tegen claims die voortvloeien uit nalatigheid van de Interim Manager.

6. **Verantwoordelijkheden van de Opdrachtgever**

6.1. De Opdrachtgever zorgt ervoor dat de Interim Manager toegang krijgt tot alle benodigde faciliteiten, apparatuur en informatie die nodig zijn voor de uitvoering van de Diensten.

6.2. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het bieden van adequate begeleiding en richting aan de Interim Manager om de opdracht naar tevredenheid te voltooien.

6.3. De Opdrachtgever stemt ermee in eventuele zorgen over de prestaties van de Interim Manager tijdig aan het Bureau te communiceren.

6.4. De Opdrachtgever stemt ermee in de Interim Manager niet rechtstreeks in te huren of in te schakelen voor andere projecten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bureau, tijdens of binnen 24 maanden na beëindiging van deze Overeenkomst.

7. **Geheimhouding**

7.1. Zowel het Bureau als de Interim Manager behandelen alle informatie met betrekking tot de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever als vertrouwelijk en zullen deze niet aan derden bekendmaken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.

7.2. De geheimhoudingsplicht blijft van kracht na beëindiging van deze Overeenkomst.

7.3. Beide partijen stemmen ermee in te voldoen aan de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming, waaronder maar niet beperkt tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

8. **Intellectueel Eigendom**

8.1. Alle intellectuele eigendom die door de Interim Manager wordt gecreëerd tijdens de uitvoering van de Diensten, is eigendom van de Opdrachtgever, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

8.2. Het Bureau en de Interim Manager zullen geen intellectueel eigendom van de Opdrachtgever gebruiken of verspreiden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.

9. **Aansprakelijkheid en Vrijwaring**

9.1. Het Bureau is niet aansprakelijk voor enig verlies of schade geleden door de Opdrachtgever, behalve wanneer dit verlies voortvloeit uit grove nalatigheid of opzettelijk wangedrag van het Bureau of de Interim Manager.

9.2. De Opdrachtgever vrijwaart het Bureau tegen claims die voortvloeien uit handelingen of nalatigheden van de Interim Manager tijdens het uitvoeren van Diensten onder instructie van de Opdrachtgever, behalve in gevallen van grove nalatigheid of opzettelijk wangedrag.

9.3. De aansprakelijkheid van het Bureau is beperkt tot het totale bedrag aan vergoedingen betaald onder deze Overeenkomst.

10. **Beëindiging**

10.1. Beide partijen kunnen de Overeenkomst zonder reden beëindigen met een opzegtermijn van één maand.

10.2. Beide partijen kunnen de Overeenkomst onmiddellijk beëindigen in geval van een materiële schending door de andere partij.

10.3. Bij beëindiging moet de Opdrachtgever alle openstaande vergoedingen betalen voor



Diensten die tot de beëindigingsdatum zijn geleverd.

10.4. Bij beëindiging zal het Bureau de Opdrachtgever ondersteunen bij een soepele overgang, inclusief het leveren van een vervanger indien mogelijk.

11. Niet-Overnamebeding

11.1 De opdrachtgever verplicht zich om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Bureau geen door het Bureau voorgestelde kandidaten of ingezette interim-professionals direct of indirect in dienst te nemen of op andere wijze, al dan niet via derden, met hen samen te werken gedurende een periode van 24 maanden na de introductie of beëindiging van de opdracht.

11.2 Indien de opdrachtgever binnen deze periode een door het Bureau geïntroduceerde kandidaat of interim-professional rechtstreeks in dienst neemt of inschakelt zonder tussenkomst van HR Helden, is de opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van EUR 25.000.

11.3 Dit beding geldt ongeacht of de samenwerking met de door het Bureau geïntroduceerde kandidaat tot stand is gekomen via een arbeidsovereenkomst, een overeenkomst van opdracht, een detachingscontract of een andere contractvorm.

11.4 Indien de opdrachtgever dit beding overtreedt, heeft het Bureau het recht om naast de overeengekomen vergoeding eventuele aanvullende schadevergoeding te vorderen.

12. Overmacht

12.1. Geen van beide partijen is aansprakelijk voor vertragingen of tekortkomingen in de uitvoering als gevolg van gebeurtenissen buiten hun redelijke controle, waaronder maar niet beperkt tot natuurrampen, stakingen of overheidsmaatregelen (Overmacht).

12.2. Als een overmachtssituatie langer dan 31 dagen aanhoudt, kan elke partij de Overeenkomst zonder boete beëindigen.

13. Toepasselijk Recht en Jurisdictie

13.1. Op deze Overeenkomst is het recht van Nederland, specifiek het Nederlandse Burgerlijk Wetboek, van toepassing.

13.2. Eventuele geschillen die voortvloeien uit deze Overeenkomst vallen onder de exclusieve jurisdictie van de rechtbanken in Rotterdam, Nederland.

14. Diversen

14.1. Wijzigingen in deze Overeenkomst moeten schriftelijk worden vastgelegd en door beide partijen worden ondertekend.

14.2. Als een bepaling van deze Overeenkomst ongeldig of niet-afdwingbaar wordt verklaard, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.

14.3. Deze Overeenkomst vormt de volledige overeenkomst tussen de partijen en vervangt alle eerdere afspraken of overeenkomsten, zowel mondeling als schriftelijk.

14.4. In geval van een geschil stemmen beide partijen ermee in eerst mediation te proberen voordat juridische stappen worden ondernomen.