

Algemene voorwaarden De Personeelsman

Tot stand gekomen op 14 mei 2018.

Algemene Voorwaarden De Personeelsman, gevestigd aan Forum 26 , 3995 ZH, te Houten, ingeschreven bij de KvK onder nummer 61582557.

Artikel 1 Definities

In deze Algemene Voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Algemene Voorwaarden: De algemene voorwaarden als hierna vermeld.

De Personeelsman: De Personeelsman, ingeschreven bij de KvK onder nummer 61582557.

Dienst: Alle werkzaamheden, in welke vorm dan ook, die De Personeelsman voor of ten behoeve van de Wederpartij heeft verricht.

Honorarium: De financiële vergoeding die voor uitvoering van de opdracht met de Wederpartij is overeengekomen.

Opdracht: De overeenkomst van opdracht tot dienstverlening.

Overeenkomst: Elke overeenkomst gesloten tussen De Personeelsman en de wederpartij.

Product: Alle zaken die onderwerp zijn van de overeenkomst gesloten tussen de Wederpartij en De Personeelsman.

Wederpartij: Degene die deze algemene voorwaarden heeft aanvaard en het product heeft afgenomen en/of opdracht heeft gegeven tot het verrichten van de dienst.

Tegoedbon: Een waardebon, die voldoet aan de echtheidskenmerken, waarvan tegen inlevering zonder betaling of tegen korting de dienst wordt verricht voor de opdrachtgever.

Artikel 2 Werkingssfeer

1. Deze Algemene Voorwaarden gelden voor iedere aanbieding, offerte en Overeenkomst gesloten tussen De Personeelsman en de Wederpartij, tenzij van deze Algemene Voorwaarden door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.
2. Deze Algemene Voorwaarden zijn eveneens van toepassing op overeenkomsten met De Personeelsman, voor de uitvoering waarbij derden dienen te worden betrokken.
3. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere Algemene Voorwaarden van de Wederpartij wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Indien gebleken is dat één of meer bepalingen in deze Algemene Voorwaarden nietig of vernietigbaar zijn, dan blijven de Algemene Voorwaarden voor al het overige in stand. In geval van deze situatie treden De Personeelsman en de Wederpartij in overleg met het doel nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen.
5. Afwijkingen van de Overeenkomst en Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze schriftelijk en uitdrukkelijk met De Personeelsman zijn overeengekomen.

6. Indien De Personeelsman niet steeds strikte naleving van deze voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat de bepalingen daarvan niet van toepassing zijn, of dat De Personeelsman in enigerlei mate het recht zou verliezen om in andere gevallen de stipte naleving van de bepalingen van deze voorwaarden te verlangen.

Artikel 3 Aanbiedingen en/of offertes

1. Aanbiedingen en/of offertes worden (bij voorkeur) schriftelijk en/of elektronisch gedaan, tenzij spoedeisende omstandigheden dit onmogelijk maken.
2. Alle aanbiedingen en/of offertes van De Personeelsman zijn vrijblijvend, tenzij in de aanbieding en/of offerte een termijn voor aanvaarding is gesteld. Indien er in de aanbieding en/of offerte een termijn voor aanvaarding is gesteld vervalt de aanbieding en/of offerte wanneer deze termijn is verlopen.
3. De aanbieding en/of offerte geldt zolang de producten en diensten aangeboden worden.
4. De Personeelsman kan niet aan zijn aanbiedingen en/of offertes worden gehouden indien de Wederpartij, naar termen van redelijkheid en billijkheid en in het maatschappelijk verkeer gangbare opvattingen, had behoren te begrijpen dat de aanbieding en/of offerte dan wel een onderdeel daarvan een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
5. Indien de aanvaarding, al dan niet op ondergeschikte punten, afwijkt van het in de aanbieding en/of offerte opgenomen aanbod, dan is De Personeelsman daaraan niet gebonden. De Overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij De Personeelsman anders aangeeft.
6. Een samengestelde prijsopgave verplicht De Personeelsman niet tot levering van een deel van de in de aanbieding en/of offerte begrepen zaken en/of tot het verrichten van een gedeelte van de Opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
7. Aanbiedingen en/of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige orders of nabestellingen.

Artikel 4 Totstandkoming overeenkomst

1. De Overeenkomst komt tot stand door tijdige aanvaarding door de Wederpartij van de aanbieding en/of offerte van De Personeelsman.

Artikel 5 Duur overeenkomst

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de Overeenkomst anders voortvloeit of indien partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen.

Artikel 6 Beëindiging overeenkomst

1. De Personeelsman en de Wederpartij kunnen te allen tijde met wederzijds goedvinden de overeenkomst beëindigen.
2. Zowel De Personeelsman als de Wederpartij kunnen de overeenkomst te allen tijde, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, opzeggen.

Artikel 7 Wijziging overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de Overeenkomst te wijzigen of aan te vullen, stelt De Personeelsman de Wederpartij hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De partijen zullen dan tijdig en in onderling overleg overgaan tot aanpassing van de Overeenkomst.
2. Indien partijen overeenkomen dat de Overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. De Personeelsman zal de Wederpartij hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen.

3. Indien de wijziging van of aanvulling op de Overeenkomst financiële, kwantitatieve en/of kwalitatieve gevolgen zal hebben, zal De Personeelsman de Wederpartij hierover van te voren inlichten.
4. Indien een vast Honorarium, prijs en/of tarief is overeengekomen, zal De Personeelsman daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de Overeenkomst van invloed is op de prijs. Hierbij zal De Personeelsman proberen, voor zover mogelijk, vooraf een prijsopgave te doen.
5. De Personeelsman zal geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan De Personeelsman kunnen worden toegerekend.
6. Wijzigingen in de oorspronkelijk gesloten Overeenkomst tussen de Wederpartij en De Personeelsman zijn pas geldig vanaf het moment dat deze wijzigingen middels een aanvullende of gewijzigde Overeenkomst schriftelijk zijn aanvaard door beide partijen.

Artikel 8 Uitvoering overeenkomst

1. De Personeelsman zal de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
2. De Personeelsman heeft het recht om bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden. De toepassing van artikel 7:407 lid 2 en 7:409 van het Burgerlijk Wetboek wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
3. De Personeelsman heeft het recht om de Overeenkomst in fasen uit te voeren.
4. Indien de Overeenkomst in fasen wordt uitgevoerd, heeft De Personeelsman het recht om elk uitgevoerd gedeelte afzonderlijk te factureren en daarvoor betaling te verlangen. Indien en zolang deze factuur door de Wederpartij niet wordt betaald, is De Personeelsman niet verplicht tot uitvoering van de volgende fase en heeft zij het recht de Overeenkomst op te schorten.
5. Indien de Overeenkomst in fasen wordt uitgevoerd, heeft De Personeelsman het recht de uitvoering van die onderdelen die tot de volgende fase of fasen behoren op te schorten totdat de Wederpartij de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.
6. De Wederpartij verstrekt tijdig alle gegevens of instructies, die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst of waarvan de Wederpartij redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst, aan De Personeelsman.
7. De Wederpartij is in het kader van advisering uitsluitend gerechtigd vragen te stellen ten behoeve van de eigen bedrijfsvoering van de Klant. De Wederpartij mag geen vragen insturen namens derden.
8. Indien de voorgaande gegevens en instructies niet of niet tijdig worden verstrekt, dan heeft De Personeelsman het recht de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten. De extra kosten die worden gemaakt door de vertraging zijn voor rekening van de Wederpartij.
9. De toepassing van artikel 7:404 van het Burgerlijk Wetboek wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 9 Prijzen en tarieven

1. De prijzen en tarieven zijn in euro's uitgedrukt, exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, tenzij anders aangegeven.
2. Prijzen en tarieven worden vooraf overeengekomen in de offerte. Daarnaast kunnen er meerwerk kosten gerekend worden.
3. De prijzen en tarieven zijn exclusief reis-, verblijf-, verpakings-, bezorg- of verzendkosten en administratiekosten, tenzij anders aangegeven.
4. Voor verzendingen naar het buitenland wordt een toeslag in rekening gebracht.
5. Indien niet uitdrukkelijk een Honorarium en/of tarief is overeengekomen, zal het Honorarium worden vastgesteld aan de hand van de werkelijk bestede uren en de gebruikelijke uurtarieven van De Personeelsman.
6. Van alle bijkomende kosten zal De Personeelsman tijdig voor het sluiten van de Overeenkomst aan de Wederpartij opgaaf doen of gegevens verstrekken op grond waarvan deze kosten door de Wederpartij kunnen worden berekend.

Artikel 10 Wijziging honorarium, prijzen en tarieven

1. Indien De Personeelsman bij het sluiten van de Overeenkomst een vaste Honorarium, prijs of tarief overeenkomt, dan is De Personeelsman gerechtigd tot verhoging hiervan, ook wanneer het Honorarium, de prijs of het tarief oorspronkelijk niet onder voorbehoud is gegeven.
2. Indien De Personeelsman het voornemen heeft het Honorarium, de prijs of het tarief te wijzigen, stelt zij de Wederpartij hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
3. Indien de verhoging van het Honorarium, de prijs of het tarief plaatsvindt binnen drie maanden na het sluiten van de Overeenkomst, kan de Wederpartij de Overeenkomst door een schriftelijke verklaring ontbinden, tenzij:
 - de verhoging voortvloeit uit een bevoegdheid of een op De Personeelsman rustende verplichting ingevolge de wet;
 - de verhoging oorzaak vindt in een stijging van de prijs van materialen, lonen et cetera of op andere gronden die bij het aangaan van de Overeenkomst redelijkerwijs niet voorzienbaar waren;
 - De Personeelsman alsnog bereid is om de Overeenkomst op basis van het oorspronkelijk overeengekomen uit te voeren;
 - bedongen is dat de uitvoering langer dan drie maanden na het sluiten van de Overeenkomst zal worden verricht.
4. De Wederpartij heeft recht op ontbinding van de Overeenkomst als meer dan drie maanden na het sluiten van de Overeenkomst het Honorarium, de prijs of het tarief wordt verhoogd, tenzij bij de Overeenkomst bedongen is dat de uitvoering langer dan drie maanden na het sluiten van de Overeenkomst zal worden verricht.
5. De Personeelsman zal de Wederpartij in geval van het voornemen tot verhoging van het Honorarium, de prijs of het tarief in kennis stellen. De Personeelsman zal daarbij de omvang van en de datum waarop de verhoging in zal gaan vermelden.

Artikel 11 Levering

1. Levering vindt plaats doordat de zaak ter beschikking wordt gesteld aan de Wederpartij. Na levering gaat het risico van de zaak over op de Wederpartij.
2. Levering vindt plaats op het door de Wederpartij opgegeven adres, tenzij anders overeengekomen.
3. De Wederpartij is verplicht de gekochte zaken af te nemen op het moment waarop hem deze ter beschikking staan of aan hem ter hand worden gesteld.
4. Indien de Wederpartij op de plaats van de levering de zaak weigert om af te nemen of nalatig is met het verstrekken van gegevens of instructies, die noodzakelijk zijn voor de levering, zullen de voor levering bestemde zaken worden opgeslagen voor risico en rekening van de Wederpartij. De Wederpartij zal in dat geval alle aanvullende kosten verschuldigd zijn.

Artikel 12 Leveringstermijnen en Uitvoeringstermijnen

1. De levering en de werkzaamheden zullen plaatsvinden en worden uitgevoerd binnen een door De Personeelsman opgegeven termijn.
2. Indien voor de levering van de zaak of voor de uitvoering van bepaalde werkzaamheden een termijn is overeengekomen of opgegeven, dan is deze termijn slechts indicatief en nimmer te beschouwen als een fatale termijn.
3. Indien De Personeelsman gegevens of instructies nodig heeft van de Wederpartij, die noodzakelijk zijn voor de levering of de uitvoering van de Overeenkomst, vangen de leveringstermijn en de uitvoeringstermijn aan nadat de Wederpartij deze aan De Personeelsman heeft verstrekt.
4. Bij overschrijding van de leveringstermijn of de uitvoeringstermijn dient de Wederpartij De Personeelsman schriftelijk in gebreke te stellen, waarbij De Personeelsman alsnog een redelijke termijn wordt geboden om de zaak te leveren of om uitvoering te geven aan de Overeenkomst.
5. Een ingebrekestelling is niet nodig wanneer de levering of de uitvoering blijvend onmogelijk is geworden of anderszins is gebleken dat De Personeelsman zijn verplichtingen uit de Overeenkomst niet zal nakomen. Gaat De

Personeelsman binnen deze termijn niet over tot levering of tot uitvoering, dan heeft de Wederpartij het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden en/of schadevergoeding te verlangen.

Artikel 13 Risico-overgang

1. De zaken die voorwerp van de Overeenkomst zijn, zijn tot het tijdstip van het ter beschikking stellen van de zaken aan de Wederpartij voor rekening en risico van De Personeelsman.
2. Het risico van verlies, beschadiging of waardevermindering van zaken die voorwerp van de Overeenkomst zijn, gaat op de Wederpartij over op het moment waarop zaken aan de Wederpartij of een door de Wederpartij aan te wijzen derde ter beschikking staan.

Artikel 14 Betaling

1. Betaling vindt plaats door middel van overmaking op een door De Personeelsman aangewezen bankrekening op het tijdstip van de koop of levering, tenzij anders is overeengekomen.
2. Betaling kan zowel voor- als achteraf geschieden.
3. Betaling achteraf dient te geschieden binnen 14 dagen na de factuurdatum, op een door De Personeelsman aan te geven wijze en in de valuta waarin is gefactureerd, tenzij anders overeengekomen.
4. De Wederpartij is niet bevoegd op het verschuldigde enig bedrag wegens een door hem gestelde tegenvordering in mindering te brengen.
5. De Personeelsman is gerechtigd de in de voorliggende periode verrichte werkzaamheden aan de Wederpartij te factureren. Facturatie vindt per 1 maand plaats.
6. De Personeelsman en de Wederpartij kunnen overeenkomen dat betaling in termijnen geschiedt in evenredigheid met de voortgang van het werk. Indien betaling in termijnen is overeengekomen, moet de Wederpartij betalen volgens de termijnen en de percentages zoals deze in de Overeenkomst zijn vastgesteld.
7. Bezwaren tegen de hoogte van de factuur schorten de betalingsverplichting niet op.
8. Na het verstrijken van 14 dagen na de factuurdatum is de Wederpartij, zonder ingebrekestelling, van rechtswege in verzuim. De Wederpartij is vanaf het moment van in verzuim treden over het opeisbare bedrag een rente verschuldigd van 3% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is.
9. In geval van faillissement, surseance van betaling of curatele zijn de vorderingen van De Personeelsman en de verplichtingen van de Wederpartij jegens De Personeelsman onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 15 Incassokosten

1. Indien de Wederpartij in gebreke of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de Wederpartij. In ieder geval is de Wederpartij incassokosten verschuldigd.
2. Ten aanzien van de buitengerechtelijke (incasso)kosten heeft De Personeelsman in afwijking van artikel 6:96 lid 5 van het Burgerlijk Wetboek en het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten, recht op een vergoeding van 15% van de totaal openstaande hoofdsom met een minimum van € 90 voor iedere factuur die geheel of gedeeltelijk niet voldaan is.
3. De eventuele gemaakte redelijke gerechtelijke kosten en executiekosten komen eveneens voor rekening van de Wederpartij.

Artikel 16 Eigendomsvoorbehoud

1. Alle door De Personeelsman in het kader van de Overeenkomst geleverde zaken blijven eigendom van De Personeelsman totdat de Wederpartij hetgeen hij op grond van de Overeenkomst is verschuldigd deugdelijk is nagekomen en volledig heeft voldaan.
2. Bij het verschuldigde is tevens inbegrepen: de vergoeding van alle kosten en rente, ook van eerdere en latere leveringen en verrichte diensten, alsmede schadevorderingen wegens tekortschieten in de nakoming.

3. Zolang het eigendom van het geleverde niet over is gegaan op de Wederpartij, mag deze hetgeen onder het eigendomsvoorbehoud valt niet doorverkopen, verpanden of op enige andere wijze bezwaren, behoudens binnen de normale uitoefening van zijn/haar bedrijf.

Artikel 17 Opschorting

1. Indien de Wederpartij een verplichting uit de Overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt, heeft De Personeelsman het recht de nakoming van de daartegenover staande verplichting op te schorten. Bij gedeeltelijke of niet-behoorlijke nakoming is opschorting slechts toegestaan, voor zover de tekortkoming dat rechtvaardigt.
2. Voorts is De Personeelsman bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten indien:
 - na het sluiten van de Overeenkomst De Personeelsman omstandigheden ter kennis zijn gekomen die goede grond geven te vrezen dat de Wederpartij de verplichtingen niet zal nakomen;
 - de Wederpartij bij het sluiten van de Overeenkomst verzocht is om zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de Overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is;
 - zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de Overeenkomst onmogelijk is of dat ongewijzigde instandhouding van de Overeenkomst in redelijkheid niet van De Personeelsman kan worden gevergd.
3. De Personeelsman behoudt het recht om schadevergoeding te vorderen.

Artikel 18 Ontbinding

1. Indien de Wederpartij een verplichting uit de Overeenkomst niet, niet volledig, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, is De Personeelsman bevoegd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, tenzij de tekortkoming gezien haar geringe betekenis de ontbinding niet rechtvaardigt.
2. Voorts is De Personeelsman bevoegd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
 - na het sluiten van de Overeenkomst De Personeelsman omstandigheden ter kennis zijn gekomen die goede grond geven te vrezen dat de Wederpartij de verplichtingen niet zal nakomen;
 - de Wederpartij bij het sluiten van de Overeenkomst verzocht is om zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de Overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is;
 - door de vertraging aan de zijde van de Wederpartij niet langer van De Personeelsman kan worden gevergd dat hij de Overeenkomst tegen de oorspronkelijk overeengekomen condities zal nakomen;
 - zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet van De Personeelsman kan worden gevergd;
 - de Wederpartij in staat van faillissement wordt verklaard, een verzoek tot surseance van betaling indient, om toepassing van de schuldsanering natuurlijke personen verzoekt, geconfronteerd wordt met een beslag op het geheel of een gedeelte van zijn eigendom;
 - de Wederpartij onder curatele wordt gesteld;
 - de Wederpartij komt te overlijden.
3. Ontbinding geschiedt door middel van schriftelijke kennisgeving zonder rechterlijke tussenkomst.
4. Indien de Overeenkomst wordt ontbonden, zijn de vorderingen van De Personeelsman op de Wederpartij onmiddellijk opeisbaar.
5. Indien De Personeelsman de overeenkomst op grond van de voorgaande gronden ontbindt, is De Personeelsman niet aansprakelijk voor enigerlei kosten of schadevergoeding.
6. Indien de ontbinding is toe te rekenen aan de Wederpartij, is de Wederpartij aansprakelijk voor de door De Personeelsman geleden schade.

Artikel 19 Overmacht

1. Een tekortkoming kan niet aan De Personeelsman of de Wederpartij worden toegerekend, daar de tekortkoming niet te wijten is aan zijn schuld, noch krachtens wet, rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt. In dit geval zijn de partijen ook niet gehouden tot het nakomen van de verplichtingen die uit de Overeenkomst voortvloeien.
2. Onder overmacht wordt in deze Algemene Voorwaarden verstaan naast wat op dat gebied in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop De Personeelsman geen invloed kan uitoefenen en waardoor De Personeelsman niet in staat is de verplichtingen na te komen.
3. Als overmacht opleverende omstandigheden worden o.a. beschouwd: werkstaking, uitsluiting, brand, waterschade, natuurrampen of andere van buiten komende onheilen, mobilisatie, oorlog, verkeersbelemmeringen, blokkades, in- of uitvoerbelemmeringen of andere overheidsmaatregelen, stagnatie of vertraging in de aanvoer van grondstoffen of machineonderdelen, gebrek aan arbeidskrachten, alsmede elke omstandigheden, waardoor de normale gang in het bedrijf wordt belemmerd ten gevolge waarvan de nakoming van de Overeenkomst door De Personeelsman in redelijkheid niet van de Wederpartij mag worden verlangd.
4. De Personeelsman heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming van de Overeenkomst verhindert, intreedt nadat De Personeelsman zijn verbintenis had moeten nakomen.
5. In geval van overmacht zijn de partijen niet verplicht de Overeenkomst voort te zetten, noch gehouden tot enigerlei schadevergoeding.
6. Zowel De Personeelsman als de Wederpartij kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk opschorten. Indien deze periode langer duurt dan 2 maanden zijn beide partijen gerechtigd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang, door middel van schriftelijke kennisgeving, zonder rechterlijke tussenkomst, te ontbinden zonder dat de partijen aanspraak kunnen maken op enige schadevergoeding.
7. Indien de situatie van overmacht van tijdelijke aard is, behoudt De Personeelsman zich het recht voor om de overeengekomen prestatie op te schorten voor de duur van de overmachtssituatie. In geval van blijvende overmacht zijn beide partijen gerechtigd de Overeenkomst buitengerechtelijk te ontbinden.
8. Indien De Personeelsman ten tijde van het intreden van overmacht zijn verplichtingen uit de Overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is De Personeelsman gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. De Wederpartij is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke Overeenkomst.

Artikel 20 Garanties

1. De Personeelsman garandeert dat de geleverde zaken beantwoorden aan de overeenkomst. De Personeelsman garandeert tevens dat de geleverde zaken voldoen aan de gebruikelijke eisen en normen die daaraan redelijkerwijs gesteld kunnen worden en dat de zaken die eigenschappen bezit die, alle omstandigheden in aanmerking genomen, voor een normaal gebruik nodig zijn.
2. De Personeelsman garandeert dat de door hem verrichte werkzaamheden beantwoorden aan de overeenkomst en worden uitgevoerd met goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal.
3. De in deze Algemene Voorwaarden aangegeven garantie geldt voor gebruik binnen en buiten Nederland.
4. Indien de geleverde zaak door een derde is geproduceerd, dan geldt de garantie die door deze derde wordt verstrekt, tenzij anders is aangegeven.
5. Indien het geleverde Product en/of de verrichte Dienst niet voldoet aan de garantie, zal De Personeelsman, na vermelding hiervan, binnen een redelijke termijn overgaan tot kosteloze vervanging of herstelling.
6. Wanneer de garantietermijn is verlopen zijn alle kosten voor herstel of vervanging, daaronder begrepen reis-, administratie-, verzend-, en voorrijkosten, voor rekening van de Wederpartij.

7. Iedere vorm van garantie komt te vervallen indien een gebrek is ontstaan als gevolg van ondeskundig gebruik of gebrek aan zorgvuldigheid, of het een gevolg is van veranderingen die de Wederpartij of derden aan het geleverde hebben aangebracht. Evenmin staat De Personeelsman in voor de eventueel ontstane schade als gevolg van deze gebreken.
8. De garantie vervalt eveneens indien het gebrek is ontstaan door of het gevolg is van omstandigheden waar De Personeelsman geen invloed op uit kan oefenen. Onder deze omstandigheden vallen o.a. weersomstandigheden en digitale storingen.

Artikel 21 Onderzoek en reclame

1. De Wederpartij is gehouden de geleverde zaken op het moment van aflevering, maar in ieder geval binnen 7 dagen na aflevering, te onderzoeken. De Wederpartij is gehouden de Dienst op het moment van de uitvoering, maar in ieder geval binnen 7 dagen na uitvoering, te onderzoeken. Daarbij behoort de Wederpartij te onderzoeken of de kwaliteit en kwantiteit van het geleverde en de verrichte Dienst overeenstemmen met hetgeen is overeengekomen, althans voldoen aan de eisen die daaraan in het normale handelsverkeer gelden.
2. Zichtbare gebreken en tekorten behoren binnen 14 dagen na levering van het Product schriftelijk aan De Personeelsman gemeld te worden. Het gebrekkige Product dient samen met het aankoopbewijs te worden teruggestuurd, tenzij dit onmogelijk dan wel onredelijk bezwarend is.
3. Zichtbare gebreken en tekorten behoren binnen 14 dagen na uitvoering van de Dienst schriftelijk aan De Personeelsman gemeld te worden.
4. Niet-zichtbare gebreken en tekorten behoren binnen 30 dagen na ontdekking ervan aan De Personeelsman gemeld te worden. Het gebrekkige Product dient samen met het aankoopbewijs te worden teruggestuurd, tenzij dit onmogelijk dan wel onredelijk bezwarend is.
5. Het recht op (gedeeltelijke) teruggave van de prijs, herstel of vervanging of schadevergoeding komt te vervallen indien gebreken niet binnen de gestelde termijn worden gemeld, tenzij uit de aard van het Product en/of Dienst of uit omstandigheden van het geval een ruimere termijn voortvloeit.
6. De eventueel gemaakte verzendkosten voor het op schriftelijk verzoek van de Wederpartij terugzenden van het gebrekkige Product zal De Personeelsman aan de Wederpartij vergoeden. Andere kosten dan verzendkosten zullen door De Personeelsman nooit worden vergoed, tenzij schriftelijk overeengekomen. De verzendkosten worden nimmer vergoed wanneer de Wederpartij De Personeelsman niet schriftelijk om toezending heeft gevraagd.
7. De betalingsverplichting wordt niet opgeschort indien de Wederpartij De Personeelsman binnen de gestelde termijn op de hoogte stelt van de gebrekkige zaak.
8. Indien tijdig wordt gereclameerd, blijft de Wederpartij verplicht tot afname en betaling, tenzij aan de gekochte zaken geen zelfstandige waarde toekomt.

Artikel 22 Aansprakelijkheid

1. De Personeelsman is slechts aansprakelijk voor directe schade die is ontstaan door bewuste roekeloosheid of opzet van De Personeelsman. Onder directe schade moet uitsluitend worden verstaan:
 - materiële schade aan de eigendommen van de Wederpartij;
 - redelijke kosten, die Wederpartij heeft gemaakt ter vaststelling van de aansprakelijkheid en (de omvang van de directe) schade;
 - redelijke kosten, die Wederpartij redelijkerwijs heeft gemaakt, en redelijkerwijs kon en mocht maken, ter voorkoming of beperking van de schade, voor zover Wederpartij aantoont dat deze kosten hebben geleid tot een beperking van de directe schade;
 - redelijke kosten, die Wederpartij redelijkerwijs heeft gemaakt ter verkrijging van voldoening buiten rechte, zoals bedoeld in artikel 6:96 lid 2, sub c van het Burgerlijk Wetboek.
2. De Personeelsman is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder in ieder geval begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, bedrijfsstagnatie of immateriële schade van de Wederpartij.

3. De Personeelsman is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, doordat De Personeelsman is uitgegaan van door de Wederpartij verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor De Personeelsman kenbaar behoorde te zijn.
4. De in dit artikel opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van De Personeelsman of zijn leidinggevende ondergeschikten.
5. De Personeelsman is niet aansprakelijk voor vermindering, vernietiging, diefstal of verlies van gegevens of documenten.
6. Indien De Personeelsman aansprakelijk mocht zijn voor enigerlei schade, dan is de aansprakelijkheid van De Personeelsman beperkt tot het bedrag tot maximaal eenmaal het bedrag dat in de factuur staat vermeld of tot het bedrag waarop de door De Personeelsman aangesloten verzekering aanspraak geeft, vermeerderd met het eigen risico dat De Personeelsman overeenkomstig de verzekering draagt.
7. De Wederpartij dient de schade waarvoor De Personeelsman aansprakelijk kan worden gehouden, zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 10 dagen na het ontstaan van de schade aan De Personeelsman te melden, een en ander op straffe van verval van enig vergoedingsrecht van deze schade.
8. Iedere aansprakelijkheidsvordering jegens De Personeelsman vervalt binnen één jaar nadat de Wederpartij bekend is geraakt met het schadebrengende feit of hiermee redelijkerwijs bekend had kunnen zijn.

Artikel 23 Vrijwaring

1. De Wederpartij vrijwaart De Personeelsman voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst schade lijden en welke aan de Wederpartij toerekenbaar is.
2. Indien De Personeelsman door derden mocht worden aangesproken, dan is de Wederpartij gehouden De Personeelsman zowel buiten als in rechte bij te staan. Alle kosten en schade aan de zijde van De Personeelsman en derden komen verder voor rekening en risico van de Wederpartij.

Artikel 24 Verjaringstermijn

1. Voor alle vorderingen jegens De Personeelsman en de door De Personeelsman (eventueel) ingeschakelde derden geldt, in afwijking van de wettelijke verjaringstermijnen, een verjaringstermijn van één jaar.

Artikel 25 Intellectuele eigendom

1. De Personeelsman behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die hem toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving.
2. De Personeelsman behoudt het recht de eventueel door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijk informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 26 Geheimhouding

1. Zowel De Personeelsman als de Wederpartij zijn verplicht om gedurende de looptijd en na beëindiging van de Overeenkomst geheimhouding te betrachten over alle feiten en bijzonderheden betreffende de onderneming waarvan hij of zij weet of redelijkerwijze kan vermoeden dat deze vertrouwelijk zijn. Deze geheimhoudingsplicht omvat tevens alle gegevens van de werknemers, cliënten, opdrachtgevers en andere relaties waarvan uit hoofde van de Opdracht kennis is genomen.

Artikel 27 Privacy en cookies

1. De gegevens en informatie die de Wederpartij aan De Personeelsman verstrekt, zal De Personeelsman zorgvuldig en vertrouwelijk bewaren.

2. De Personeelsman handelt in overeenstemming met de AVG welke vanaf 25 mei 2018 van kracht is. De Personeelsman zal op grond van de AVG een register van verwerkingsactiviteiten bijhouden.
3. De Wederpartij heeft het recht op inzage, recht op correctie en recht op verwijdering van de doorgegeven persoonsgegevens.
4. Bij het bezoeken van de website kan De Personeelsman informatie van de Wederpartij over het gebruik van de website verzamelen door middel van cookies.
5. De informatie die De Personeelsman verzamelt middels cookies kan voor functionele en analytische doeleinden worden gebruikt.
6. De Personeelsman mag de persoonsgegevens van de Wederpartij uitsluitend en alleen gebruiken in het kader van de uitvoering van zijn leveringsplicht of het afhandelen van een klacht.
7. Het is De Personeelsman niet toegestaan om de persoonsgegevens van de Wederpartij uit te lenen, te verhuren, te verkopen of op een of andere wijze openbaar te maken.
8. De Personeelsman mag de persoonsgegevens van de Wederpartij uitsluitend en alleen gebruiken voor noodzakelijke specifieke doeleinden.
9. De Personeelsman zal de persoonsgegevens niet langer bewaren dan nodig is.
10. De Wederpartij is gerechtigd om bij de Autoriteit Persoonsgegevens een klacht in te dienen omtrent zijn/haar persoonsgegevens. De Autoriteit Persoonsgegevens is verplicht deze klacht te behandelen.
11. De Wederpartij gaat akkoord dat De Personeelsman de Wederpartij voor statistisch onderzoek of klanttevredenheidsonderzoek benadert. Wanneer de Wederpartij niet benaderd wil worden voor onderzoek, kan de Wederpartij dit kenbaar maken.

Artikel 28 Tegoedbon

1. Een Tegoedbon kan alleen worden besteed bij De Personeelsman.
2. Een Tegoedbon kan niet worden overgedragen aan derden en is persoonlijk op naam en slechts geldig indien diezelfde persoon de Tegoedbon inwisselt.
3. De Wederpartij dient een Tegoedbon zorgvuldig te bewaren. Er vindt geen vergoeding plaats in geval van diefstal of verlies.
4. Een tegoedbon is slechts geldig gedurende de geldigheidsduur. De geldigheidsduur wordt op de Tegoedbon vermeld.
5. Tegoedbonnen kunnen niet worden geretourneerd of worden ingewisseld voor geld.
6. In geval van Koop en/of dienstverlening op afstand kunnen tegoedbonnen binnen veertien dagen worden geretourneerd. Na verloop van deze termijn kunnen tegoedbonnen niet worden geretourneerd of worden ingewisseld voor geld.

Artikel 29 Wijziging algemene voorwaarden

1. De Personeelsman heeft het recht om deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen.
2. Wijzigingen zullen ook gelden ten aanzien van reeds afgesloten overeenkomsten.
3. De Personeelsman zal de Wederpartij per e-mail op de hoogte stellen van de wijzigingen.
4. De wijzigingen aan de algemene voorwaarden zullen na 30 dagen nadat de Wederpartij op de hoogte is gesteld van de wijzigingen van kracht zijn.
5. Indien de Wederpartij niet akkoord gaat met de aangekondigde wijzigingen, heeft de Wederpartij het recht om de overeenkomst te ontbinden.

Artikel 30 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij De Personeelsman partij is, is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing. Dit geldt ook indien een verbintenis geheel of gedeeltelijk in het buitenland wordt uitgevoerd of indien de Wederpartij zijn woonplaats in het buitenland heeft.
2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag wordt uitgesloten.

3. Geschillen tussen De Personeelsman en de Wederpartij zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden Nederland, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.
4. Indien beide partijen dit wensen wordt voor het geschil met professionele mediation naar een schikking gezocht.

Artikel 31 Vindplaats

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn gedeponereerd bij de KvK onder nummer 61582557.

Disclaimer Personeelsman

Algemeen

De voorwaarden van deze disclaimer zijn van toepassing op de website www.personeelsman.nl. Door de website te bezoeken gaat u akkoord met de toepasselijkheid van deze disclaimer.

Gebruik website

Alleen de natuurlijke personen in Nederland hebben recht op toegang tot de website.

Een websitebezoeker mag slechts via één digitaal apparaat de website bezoeken en/of deelnemen aan de website.

Het is de websitebezoeker verboden om de website of om van de website:

- geautomatiseerd te bezoeken;
- te hacken en botnetwerken te gebruiken;
- inhoud van de website en onderdelen van de website op andere websites te plaatsen.
- verkregen producten via de website te gebruiken anders dan voor eigen gebruik

Uitsluiting van aansprakelijkheid

Alle informatie op deze website is bedoeld voor persoonlijk gebruik. Aan de advertenties, foto's, informatie en teksten op deze website kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen en typefouten voorbehouden. Ondanks dat De Personeelsman zorgvuldigheid in acht neemt bij het samenstellen en het onderhouden van deze website en de daarop aangeboden producten zoals tools en e-books, kan Personeelsman niet instaan voor de juistheid, volledigheid en actualiteit van de informatie op deze website. Personeelsman aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van onjuistheid of onvolledigheid van de informatie op deze website.

In het bijzonder zijn de prijzen en tarieven die vermeld staan op de website onder voorbehoud van typefouten. Ten aanzien van dergelijke fouten wordt geen aansprakelijkheid aanvaard.

Auteursrechten

Personeelsman behoudt zich de rechten en bevoegdheden voor die hem toekomen op grond van de Auteurswet en andere intellectuele wet- en regelgeving. Zonder schriftelijke toestemming van de Personeelsman is het de gebruiker niet toegestaan de volledige website of delen ervan en/of de producten (of delen hieruit) te verveelvoudigen en/of openbaar te maken, met uitzondering van verveelvoudiging voor eigen gebruik binnen de eigen organisatie.

Privacy & cookies

De gegevens en informatie die aan de Personeelsman zijn verstrekt, zal de Personeelsman zorgvuldig en vertrouwelijk bewaren.

Personeelsman mag de persoonsgegevens uitsluitend en alleen gebruiken in het kader van de uitvoering van zijn leveringsplicht, het geven van gevraagd of ongevraagd advies, het herinneren aan datums (zoals de aanzegplicht) of het afhandelen van een klacht.

Het is Personeelsman niet toegestaan om de persoonsgegevens uit te lenen, te verhuren, te verkopen of op een of andere wijze openbaar te maken.

Indien op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak Personeelsman gehouden is vertrouwelijke informatie aan derden te verstrekken, en Personeelsman zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Personeelsman niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling.

Personeelsman behoudt zich het recht voor de overige gegevens van de websitebezoeker geanonimiseerd te gebruiken voor (statistisch) onderzoek en database.

De websitebezoeker wordt van te voren geïnformeerd over het gebruik van cookies.

De informatie die Personeelsman verzamelt middels cookies kan voor functionele en analytische doeleinden worden gebruikt.

Personeelsman heeft op Google Analytics de demografische en interesse rapporten ingeschakeld. Personeelsman gebruikt de door haar verzamelde informatie voor:

- het verkrijgen van beter inzicht betreffende het aantal en het soort websitebezoekers;
- het segmenteren van de websitebezoekers met als doel de verschillen tussen websitebezoekers die conversie genereren en de websitebezoekers die geen conversie genereren in kaart te brengen;
- het verfijnen en optimaliseren van de strategieën voor advertentiecampaagnes.

Toepasselijk recht en geschillen

Geschillen uit hoofde van of in verband met deze disclaimer zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland.

Wijzigen en verwijderen

Je kunt de zelf verstrekte bedrijfsgegevens altijd laten wijzigen of op verzoek laten verwijderen.

Vragen?

De informatie op deze website is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks is het mogelijk dat er onvolkomenheden in de informatie voorkomen. Mocht dit het geval zijn, dan stelt Personeelsman het erg op prijs als je ons hierop attendeert via info@personeelsman.nl. Ook als je vragen hebt over deze disclaimer of ons privacy beleid, dan kun je contact met Personeelsman opnemen.