



Algemene voorwaarden

Inhoud

- | | |
|---|---|
| 1. Definities | 11. Werving en selectie |
| 2. Toepasselijkheid en rangorde | 12. Vertrouwelijkheid |
| 3. Offertes en totstandkoming | 13. Privacy en persoonsgegevens |
| 4. Uitvoering van de opdracht | 14. Intellectuele eigendom en gebruiksrechten |
| 5. Zelfstandige positie van People Partners | 15. Klachten |
| 6. Medewerking opdrachtgever | 16. Aansprakelijkheid |
| 7. Wijzigingen en meerwerk | 17. Overmacht |
| 8. Tarieven, kosten en facturering | 18. Wijziging van de voorwaarden |
| 9. Betaling | 19. Toepasselijk recht en geschillen |
| 10. Annulering, opschorting en beëindiging | |

1. Definities

1. People Partners, handelend onder de handelsnaam People Partners, gevestigd te Barneveld en ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 42115271.
2. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, of de rechtspersoon, die met People Partners een overeenkomst aangaat of daartoe een aanvraag doet.
3. Overeenkomst: iedere overeenkomst van opdracht tussen People Partners en Opdrachtgever, waaronder mede begrepen een geaccepteerde offerte, opdrachtbevestiging, raamovereenkomst of nadere opdracht.
4. Werkzaamheden: alle door People Partners te verrichten diensten en op te leveren resultaten.
5. Schriftelijk: per brief, ondertekend document, e-mail of een ander elektronisch communicatiemiddel waarvan de inhoud kan worden opgeslagen en achteraf kan worden geraadpleegd.

2. Toepasselijkheid en rangorde

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, overeenkomsten en vervolgopdrachten van People Partners en vervangt alle eerdere versies met ingang van 1 juli 2026.
2. Deze algemene voorwaarden zijn uitsluitend bedoeld voor zakelijke opdrachtgevers. Opdrachten van particulieren worden alleen aanvaard wanneer daarvoor uitdrukkelijk afzonderlijke afspraken zijn gemaakt.
3. Afwijkingen zijn alleen geldig wanneer deze schriftelijk zijn overeengekomen. Bij strijdigheid geldt, in aflopende volgorde: de afzonderlijke overeenkomst of opdrachtbevestiging, de geaccepteerde offerte en daarna deze algemene voorwaarden.
4. Voorwaarden van de Opdrachtgever, waaronder inkoopvoorwaarden, zijn uitsluitend van toepassing wanneer People Partners deze voor het sluiten van de overeenkomst schriftelijk heeft aanvaard.
5. Wanneer een bepaling nietig, vernietigbaar of niet afdwingbaar is, blijven de overige bepalingen geldig. Partijen vervangen de betreffende bepaling door een geldige bepaling die doel en strekking daarvan zo dicht mogelijk benadert.
6. De versie die vóór of bij het sluiten van de overeenkomst aan Opdrachtgever is verstrekt, is op die overeenkomst van toepassing.



3. Offertes en totstandkoming

1. Offertes en aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij daarin uitdrukkelijk anders staat. Een offerte is 14 kalenderdagen geldig, tenzij een andere geldigheidsduur is vermeld.
2. De overeenkomst komt tot stand wanneer Opdrachtgever de offerte of opdrachtbevestiging schriftelijk accepteert, of wanneer People Partners op verzoek van Opdrachtgever met de uitvoering begint.
3. Mondelinge afspraken en toezeggingen binden People Partners pas nadat deze schriftelijk zijn bevestigd.
4. In offertes genoemde uren, doorlooptijden, planningen en kosten zijn ramingen, tenzij uitdrukkelijk een vaste prijs, termijn of gegarandeerd resultaat is overeengekomen.
5. Kennelijke schrijf-, reken- of vergissingen in een offerte, overeenkomst of communicatie binden People Partners niet.

4. Uitvoering van de opdracht

1. People Partners voert de werkzaamheden zorgvuldig, professioneel en naar beste inzicht en vermogen uit. Tenzij schriftelijk een concreet resultaat is gegarandeerd, geldt de overeenkomst als inspanningsverbintenis.
2. People Partners bepaalt zelfstandig de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd, met inachtneming van de overeengekomen resultaten, planning, noodzakelijke afstemming en redelijke reglementen van Opdrachtgever.
3. People Partners mag, na overleg met Opdrachtgever, deskundige derden inschakelen wanneer dit voor een goede uitvoering wenselijk is. People Partners blijft aanspreekpunt voor de overeengekomen werkzaamheden, tenzij partijen anders afspreken.
4. Adviezen van People Partners zijn gebaseerd op de op dat moment beschikbare informatie en de voor de opdracht relevante wet- en regelgeving. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor bestuurlijke, juridische, financiële, fiscale, medische en arbeidsrechtelijke besluiten en schakelt waar nodig een daartoe bevoegde specialist in.
5. People Partners is niet bevoegd Opdrachtgever juridisch te binden of namens Opdrachtgever verplichtingen aan te gaan, tenzij daarvoor vooraf schriftelijk volmacht is verleend.

5. Zelfstandige positie van People Partners

1. Partijen beogen uitsluitend een overeenkomst van opdracht en uitdrukkelijk geen arbeidsovereenkomst, uitzendovereenkomst of maatschap aan te gaan.
2. Opdrachtgever geeft aanwijzingen over het gewenste resultaat, de randvoorwaarden en noodzakelijke samenwerking, maar oefent geen gezag uit zoals bij een werknemer.
3. Wanneer de aard van de opdracht dit toelaat, mag People Partners zich na voorafgaand overleg laten vervangen door een gelijkwaardig gekwalificeerde professional. Opdrachtgever weigert een vervanger alleen op redelijke en inhoudelijke gronden.
4. Partijen beoordelen zowel bij aanvang als tijdens de uitvoering of de feitelijke samenwerking overeenkomt met de zelfstandige positie. Zij passen de werkwijze aan wanneer dit nodig is om onbedoelde kwalificatie als arbeidsovereenkomst te voorkomen.

6. Medewerking opdrachtgever

1. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle informatie, documenten, toegang, systemen, beslissingen en medewerking die redelijkerwijs nodig zijn voor de uitvoering.
2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid, actualiteit en rechtmatigheid van de verstrekte gegevens en instructies, ook wanneer deze van derden afkomstig zijn.
3. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de eigen organisatie, het werkgeverschap en naleving van wet- en regelgeving.
4. Vertraging, extra werkzaamheden of schade die ontstaat doordat Opdrachtgever onvoldoende of te laat meewerkt, komt voor rekening en risico van Opdrachtgever. People Partners mag de planning aanpassen en de daardoor ontstane extra tijd en kosten in rekening brengen.



7. Wijzigingen en meerwerk

1. Wijzigingen in omvang, inhoud of resultaat van de opdracht worden schriftelijk vastgelegd.
2. Werkzaamheden die buiten de overeengekomen scope vallen, gelden als meerwerk en worden tegen het geldende tarief uitgevoerd, tenzij partijen vooraf een vaste aanvullende prijs afspreken.
3. People Partners informeert Opdrachtgever zo spoedig mogelijk wanneer een wijziging naar verwachting gevolgen heeft voor prijs, planning, capaciteit of resultaat.
4. Wanneer Opdrachtgever verzoekt de werkzaamheden tijdelijk stil te leggen, mag People Partners reeds gemaakte kosten, verrichte werkzaamheden en gereserveerde capaciteit in rekening brengen.

8. Tarieven, kosten en facturering

1. Alle bedragen zijn exclusief omzetbelasting en andere van overheidswege opgelegde heffingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
2. Het tarief of de projectprijs staat in de offerte of opdrachtbevestiging. Bij gebreke daarvan geldt het op het moment van uitvoering gebruikelijke tarief van People Partners.
3. Reizen, reiskosten, verblijfskosten, licenties, assessments, advertenties en kosten van derden worden alleen doorbelast wanneer dit is overeengekomen of vooraf door Opdrachtgever is goedgekeurd.
4. People Partners factureert maandelijks achteraf, tenzij schriftelijk anders is afgesproken. People Partners kan vooraf een voorschot of tijdens de opdracht een tussentijdse betaling verlangen.
5. People Partners mag tarieven jaarlijks per 1 januari aanpassen. Bij een lopende overeenkomst informeert People Partners Opdrachtgever ten minste 30 dagen vooraf.

9. Betaling

1. Opdrachtgever betaalt facturen binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum, zonder opschorting, verrekening of korting, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Bezwaren tegen een factuur worden binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum gemotiveerd schriftelijk gemeld. Een bezwaar schort de betalingsverplichting voor het niet-betwiste deel niet op.
3. Bij overschrijding van de betalingstermijn is Opdrachtgever zonder nadere ingebrekestelling de wettelijke rente verschuldigd. Redelijke buitengerechtelijke en gerechtelijke incassokosten komen eveneens voor rekening van Opdrachtgever, voor zover wettelijk toegestaan.
4. People Partners mag na een schriftelijke waarschuwing de werkzaamheden opschorten zolang opeisbare facturen niet zijn voldaan. De gevolgen voor planning en resultaten komen dan voor rekening van Opdrachtgever.
5. Alle vorderingen van People Partners worden onmiddellijk opeisbaar bij faillissement, surseance van betaling, liquidatie, bedrijfsbeëindiging of beslag op een wezenlijk deel van het vermogen van Opdrachtgever.

10. Annulering, opschorting en beëindiging

1. Een overeenkomst voor bepaalde tijd of een afgebakend project eindigt na voltooiing of op de afgesproken einddatum en kan alleen tussentijds worden beëindigd wanneer dat schriftelijk is overeengekomen of uit de wet volgt.
2. Een overeenkomst voor onbepaalde tijd kan schriftelijk worden opgezegd met een opzegtermijn van een kalendermaand, tenzij partijen een andere termijn hebben afgesproken.
3. Een geplande werkdag of afspraak kan kosteloos worden verplaatst of geannuleerd tot 5 werkdagen voor aanvang. Bij annulering tussen 5 en 1 werkdagen voor aanvang mag People Partners 50% van de gereserveerde tijd factureren. Bij annulering binnen 1 werkdag mag 75% worden gefactureerd, voor zover de capaciteit niet redelijkerwijs anders kan worden ingezet.
4. Iedere partij mag de overeenkomst geheel of gedeeltelijk ontbinden wanneer de andere partij wezenlijk tekortschiet en, na schriftelijke ingebrekestelling, niet binnen een redelijke termijn herstelt.



5. People Partners mag de overeenkomst onmiddellijk opschorten of beëindigen wanneer Opdrachtgever onrechtmatige, discriminerende, onveilige of professioneel onaanvaardbare instructies geeft, of wanneer voortzetting redelijkerwijs niet kan worden verlangd.
6. Bij beëindiging betaalt Opdrachtgever alle tot de einddatum verrichte werkzaamheden, gemaakte kosten, aangegane verplichtingen en redelijkerwijs noodzakelijke overdrachtswerkzaamheden.

11. Werving en selectie

1. Dit artikel geldt aanvullend wanneer de opdracht geheel of gedeeltelijk betrekking heeft op werving en selectie (recruitment).
2. People Partners spant zich in om op basis van de verstrekte functie-eisen geschikte kandidaten te vinden en zorgvuldig te selecteren, maar garandeert niet dat een kandidaat wordt gevonden, wordt aangenomen, in dienst blijft of naar verwachting presteert.
3. Opdrachtgever verstrekt uitsluitend objectieve, functiegerelateerde en wettelijk toegestane selectiecriteria.
4. People Partners neemt de NVP Sollicitatiecode waar passend als uitgangspunt bij de uitvoering van werving- en selectiewerkzaamheden.
5. Kandidaatgegevens zijn vertrouwelijk en worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt. Opdrachtgever deelt deze gegevens niet met derden en bewaart ze niet langer dan noodzakelijk of wettelijk toegestaan.
6. Wanneer een door People Partners voorgestelde kandidaat binnen 12 maanden na de eerste introductie rechtstreeks of via een gelieerde organisatie werkzaamheden voor Opdrachtgever gaat verrichten, is de in de offerte afgesproken vergoeding verschuldigd, ongeacht de functie of contractvorm.
7. Een vervangingsregeling of kosteloze herstart geldt uitsluitend wanneer deze uitdrukkelijk in de offerte of opdrachtbevestiging is opgenomen en aan de daarbij genoemde voorwaarden is voldaan.

12. Vertrouwelijkheid

1. Partijen behandelen alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst ontvangen strikt vertrouwelijk en gebruiken deze uitsluitend voor de uitvoering van de overeenkomst.
2. Informatie is in ieder geval vertrouwelijk wanneer deze als zodanig is aangeduid of wanneer het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kenbaar is, waaronder bedrijfsinformatie, personeelsgegevens, kandidaat-informatie, strategie, financiële gegevens en interne documenten.
3. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie die aantoonbaar openbaar was, rechtmatig van een derde is verkregen, zelfstandig is ontwikkeld of op grond van een wettelijke verplichting of bindend overheidsbevel moet worden verstrekt.
4. Wanneer wettelijke verstrekking verplicht is, informeert de ontvangende partij de andere partij vooraf, voor zover dit is toegestaan.
5. De geheimhoudingsplicht blijft na beëindiging van de overeenkomst bestaan zolang de informatie vertrouwelijk is.

13. Privacy en persoonsgegevens

1. Partijen leven bij de uitvoering van de overeenkomst te allen tijde de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet AVG en overige toepasselijke privacywetgeving na.
2. Iedere partij is zelfstandig verantwoordelijk voor de persoonsgegevens die zij voor eigen doeleinden en met eigen middelen verwerkt, tenzij uit de feitelijke rolverdeling volgt dat People Partners persoonsgegevens uitsluitend namens en op instructie van Opdrachtgever verwerkt.
3. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig beoordelen van de privacyrollen en voor het vaststellen of voor de opdracht een verwerkersovereenkomst vereist is. Wanneer People Partners als verwerker optreedt, neemt Opdrachtgever voor de betreffende verwerking het initiatief om een rechtsgeldige verwerkersovereenkomst aan te bieden, te laten beoordelen en door partijen te laten ondertekenen.



4. People Partners is niet gehouden persoonsgegevens als verwerker te ontvangen of te verwerken zolang een wettelijk vereiste verwerkersovereenkomst ontbreekt. People Partners verleent redelijke medewerking aan het vastleggen van de vereiste afspraken.
5. Ook wanneer de Opdrachtgever de verwerkersovereenkomst opstelt en aanbiedt, blijft People Partners zelf verantwoordelijk voor de naleving van eigen verplichtingen uit de AVG.
6. Opdrachtgever staat ervoor in dat persoonsgegevens rechtmatig aan People Partners worden verstrekt, dat betrokkenen waar nodig correct zijn geïnformeerd en dat niet meer gegevens worden gedeeld dan noodzakelijk. Bijzondere persoonsgegevens worden alleen verstrekt wanneer dit noodzakelijk, rechtmatig en vooraf uitdrukkelijk afgestemd is.
7. Partijen treffen passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen en informeren elkaar zonder onredelijke vertraging over een mogelijk datalek of beveiligingsincident dat relevant is voor de overeenkomst. Nadere termijnen en procedures worden, indien van toepassing, in de verwerkersovereenkomst vastgelegd.
8. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de opdracht, wettelijke verplichtingen, bewijsdoeleinden of de in een verwerkersovereenkomst vastgelegde bewaartermijn. Na afloop worden gegevens verwijderd of teruggegeven voor zover de wet of een gerechtvaardigd belang zich daar niet tegen verzet.
9. De wijze waarop People Partners persoonsgegevens voor eigen bedrijfsdoeleinden verwerkt, wordt nader toegelicht in de privacyverklaring van People Partners. Deze privacyverklaring wordt gepubliceerd via www.people-partners.nl en op schriftelijk verzoek rechtstreeks toegezonden.

14. Intellectuele eigendom en gebruiksrechten

1. Alle intellectuele eigendomsrechten op door People Partners ontwikkelde methoden, modellen, formats, teksten, presentaties, analyses, werkwijzen, templates en andere materialen blijven bij People Partners of de betreffende rechthebbende.
2. Na volledige betaling krijgt Opdrachtgever een niet-exclusief, niet-overdraagbaar gebruiksrecht om specifiek voor de opdracht opgeleverde materialen binnen de eigen organisatie te gebruiken voor het afgesproken doel.
3. Opdrachtgever mag materialen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming openbaar maken, verkopen, in licentie geven, commercieel exploiteren of aan derden beschikbaar stellen, tenzij dit noodzakelijk is voor normaal intern gebruik of wettelijk verplicht is.
4. Materialen en gegevens die Opdrachtgever aanlevert, blijven eigendom van Opdrachtgever of de betreffende rechthebbende. Opdrachtgever garandeert dat het gebruik daarvan door People Partners geen rechten van derden schendt.
5. People Partners mag algemene kennis, ervaring, vaardigheden en niet tot Opdrachtgever herleidbare inzichten die tijdens de opdracht zijn opgedaan, voor andere opdrachten gebruiken.

15. Klachten

1. Opdrachtgever meldt een klacht over de uitvoering zo spoedig mogelijk nadat het probleem is ontdekt, bij voorkeur binnen 14 kalenderdagen, en omschrijft de klacht herleidbaar en objectief.
2. People Partners krijgt een redelijke gelegenheid om de klacht te onderzoeken en, wanneer de klacht gegrond is, de werkzaamheden te herstellen of alsnog uit te voeren.
3. Een klacht schort de betalingsverplichting niet op, behalve voor zover het betwiste bedrag rechtstreeks betrekking heeft op de deugdelijk gemelde klacht en opschorting redelijk is.



16. Aansprakelijkheid

1. People Partners is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst.
2. Aansprakelijkheid ontstaat pas nadat Opdrachtgever People Partners schriftelijk in gebreke heeft gesteld en een redelijke termijn voor herstel heeft gegeven, tenzij herstel blijvend onmogelijk is.
3. De totale aansprakelijkheid van People Partners is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval onder de aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.
4. Wanneer om welke reden dan ook geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, is de totale aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag exclusief btw dat Opdrachtgever voor het schadeveroorzakende onderdeel van de opdracht in de 6 maanden voorafgaand aan de schade heeft betaald, met een maximum van € 5.000,00 per gebeurtenis en per kalenderjaar. Samenhangende gebeurtenissen gelden als één gebeurtenis.
5. People Partners is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, bedrijfsstagnatie, reputatieschade, verlies van data, claims van personeel of kandidaten en schade door besluiten of handelen van Opdrachtgever naar aanleiding van een advies.
6. People Partners is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat door onjuiste, onvolledige, onrechtmatige of te laat verstrekte informatie of instructies van Opdrachtgever, of door tekortkomingen van door Opdrachtgever voorgeschreven derden, systemen of hulpmiddelen.
7. De beperkingen in dit artikel gelden niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van People Partners of voor zover beperking wettelijk niet is toegestaan.
8. Opdrachtgever vrijwaart People Partners tegen aanspraken van derden die voortvloeien uit onrechtmatige instructies, door Opdrachtgever verstrekte gegevens, discriminatoire selectiecriteria, werkgeversbesluiten of schending van rechten van derden, behalve voor zover de aanspraak rechtstreeks het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van People Partners.
9. Een aanspraak op schadevergoeding vervalt wanneer deze niet binnen 12 maanden nadat Opdrachtgever met de schade en de mogelijk aansprakelijke partij bekend is geworden schriftelijk is gemeld, tenzij dwingend recht zich daartegen verzet.

17. Overmacht

1. People Partners is niet gehouden tot nakoming zolang dit redelijkerwijs niet mogelijk is door een omstandigheid buiten de invloedssfeer, waaronder arbeidsongeschiktheid, overheidsmaatregelen, weersomstandigheden en ernstige vervoersbelemmeringen.
2. Tijdens overmacht worden verplichtingen opgeschort. People Partners informeert Opdrachtgever zo spoedig mogelijk en spant zich redelijkerwijs in om de gevolgen te beperken of een passende oplossing te vinden.
3. Duurt de overmacht langer dan 30 dagen, dan mag iedere partij het nog niet uitgevoerde deel schriftelijk beëindigen zonder schadeplichtigheid. Reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten blijven verschuldigd.

18. Wijziging van de voorwaarden

1. People Partners mag deze algemene voorwaarden wijzigen. De gewijzigde voorwaarden gelden voor nieuwe overeenkomsten vanaf de daarin genoemde ingangsdatum.
2. Bij een lopende overeenkomst informeert People Partners Opdrachtgever ten minste 30 dagen voor de wijzigingsdatum. Wanneer de wijziging de positie van Opdrachtgever wezenlijk nadelig beïnvloedt en niet noodzakelijk is door wetgeving, mag Opdrachtgever de overeenkomst opzeggen tegen de ingangsdatum van de wijziging.
3. Administratieve wijzigingen, verduidelijkingen en wijzigingen die rechtstreeks voortvloeien uit wet- en regelgeving kunnen direct gelden.



19. Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle rechtsverhoudingen tussen People Partners en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
 2. Wanneer overleg niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil indien nodig voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin People Partners is gevestigd, tenzij dwingend recht een andere rechter voorschrijft.
-