

ALGEMENE VOORWAARDEN

ARTIKEL 1. DEFINITIES

- 1.1. NET People Management: de eenmanszaak NET People Management, gevestigd te Uden en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 62407244.
- 1.2. Klant: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met NET People Management een overeenkomst is aangegaan.
- 1.3. Onder 'algemene voorwaarden' wordt verstaan: het geheel als bepalingen zoals die in dit document zijn opgenomen.
- 1.4. Diensten: alle diensten die NET People Management voor de klant gaat uitvoeren. Hieronder worden onder andere verstaan maar niet uitsluitend: het als project- en casemanager ondersteunen en begeleiden van organisaties bij specifieke projecten binnen het bedrijf en/of tijdelijke vervanging en het als eventmanager organiseren van evenementen zoals, maar niet beperkt tot: algemene ledenvergadering, workshops en events.
- 1.5. Overeenkomst: de overeenkomst tussen NET People Management en de klant op basis waarvan NET People Management de diensten zal gaan uitvoeren.
- 1.6. Informatie: alle gegevens die de klant aan NET People Management aanlevert.
- 1.7. Schriftelijk: per brief, e-mail en digitale berichtgeving zoals WhatsApp.
- 1.8. Vertrouwelijke informatie: alle financiële-, zakelijke- en persoonsgegevens die door de klant en/of NET People Management worden verstrekt, ingevoerd, opgeslagen en verwerkt.
- 1.9. Website: www.netpeoplemanagement.nl.

ARTIKEL 2. TOEPASSELJKHEID VAN DEZE ALGEMENE VOORWAARDEN

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle door NET People Management gedane aanbiedingen, uitgebrachte offertes, gesloten overeenkomsten, verrichte diensten, andere verrichte handelingen en facturen tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 2.2. Door een akkoord via de e-mail of het digitaal ondertekenen van een (digitale) offerte/overeenkomst, en expliciet akkoord te geven, verklaart de klant dat hij/zij kennis heeft genomen van deze algemene voorwaarden en akkoord gaat met de inhoud hiervan.

- 2.3. Als er verschillen zijn tussen bepalingen uit deze algemene voorwaarden en bepalingen in een getekende overeenkomst, gaan de bepalingen uit de overeenkomst boven de bepalingen in deze algemene voorwaarden.
- 2.4. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op handelingen en/of werkzaamheden die door derden worden uitgevoerd die door NET People Management zijn ingehuurd voor het uitvoeren van werkzaamheden binnen deze overeenkomst.
- 2.5. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden en/of inkoopvoorwaarden van de klant worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Andere voorwaarden zijn dus niet van toepassing op de gesloten overeenkomst.
- 2.6. NET People Management mag de algemene voorwaarden altijd wijzigen, ook voor bestaande overeenkomsten.
- 2.7. Als NET People Management de algemene voorwaarden wijzigt, zal NET People Management de klant hiervan per e-mail op de hoogte stellen.
- 2.8. In geval van een wijziging van de algemene voorwaarden mag de klant de overeenkomst ontbinden vanaf het moment dat de nieuwe algemene voorwaarden geldig worden, of tot maximaal 7 dagen na het in werking treden van de nieuwe algemene voorwaarden.
- 2.9. NET People Management en de klant zullen in overleg een nieuwe bepaling opstellen om de ongeldig verklaarde bepaling te vervangen. Hierbij moet het doel en de strekking van de ongeldig verklaarde bepaling in het achterhoofd worden gehouden.

ARTIKEL 3. AANBOD

- 3.1. Als een aanbod van NET People Management een beperkte geldigheidsduur heeft, wordt dit duidelijk in het aanbod aangegeven. Als er geen termijn is aangegeven, is het aanbod geldig tot 14 dagen na de datum waarop het aanbod is uitgebracht. Als de klant het aanbod niet binnen die 14 dagen accepteert, vervalt het aanbod. Het aanbod is daarnaast onder voorbehoud van beschikbaarheid.



3.2. Zolang de klant het aanbod niet binnen de genoemde termijn heeft geaccepteerd, mag NET People Management het aanbod en de bijbehorende tarieven intrekken of wijzigen.

3.3. NET People Management geeft in het aanbod aan welke dienst wordt aangeboden, het overeengekomen tarief en/of het gebruikelijke uurtarief met een geschat aantal uren. Aan een schatting qua uren kunnen geen rechten worden ontleend. Alle tarieven zijn exclusief 21% btw. Eventuele bijkomende kosten, waaronder reiskosten á €0,23 ex btw per kilometer, reistijd en/of verzendkosten worden tevens vermeld.

3.4. Als blijkt dat de klant bij de aanvraag onjuiste en/of onvolledige gegevens heeft doorgegeven, mag NET People Management de tarieven en aanvullende voorwaarden aanpassen.

3.5. Het aanbod en/of de speciale actie geldt niet automatisch voor vervolgoopdrachten.

3.6. Het aanbod bevat een volledige omschrijving van de aangeboden diensten, de beschrijving is voldoende gedetailleerd om een goede beoordeling van het aanbod door de klant mogelijk te maken.

3.7. NET People Management mag de tarieven tussentijds wijzigen. Als de tarieven van overeengekomen diensten stijgen na het sluiten van de overeenkomst, dan mag de klant de overeenkomst annuleren per de datum dat de prijsverhoging ingaat. Prijsverhogingen door wettelijke regelingen of bepalingen zijn hierbij uitgesloten.

3.8. Als de klant een overeenkomst voor onbepaalde met NET People Management heeft gesloten, en NET People Management de tarieven verhoogt met een percentage gelijk aan de stijging van de dienstenprijsindex die is vastgesteld door het CBS, kan de klant de overeenkomst niet tussentijds ontbinden.

3.9. Alles wat buiten het aanbod aan de klant wordt geleverd, wordt beschouwd als meerwerk en als zodanig in rekening gebracht.

3.10. NET People Management kan niet aan het aanbod worden gehouden als de klant redelijkerwijs kon begrijpen dat het aanbod, of een onderdeel daarvan, en kennelijke vergissing, verschrijving of typefout bevat.

ARTIKEL 4. OVEREENKOMST, MEERWERK, ONTBINDEN EN ANNULEREN

4.1. De overeenkomst komt tot stand vanaf het moment dat de klant akkoord via de e-mail stuurt of de digitale offerte online accepteert. Wijzigingen in gesloten overeenkomsten kunnen alleen schriftelijk worden gedaan en zijn pas geldig wanneer deze door NET People Management en de klant zijn geaccepteerd.

4.2. Na het sluiten van de overeenkomst zal NET People Management binnen de afgesproken termijn starten met de werkzaamheden. Als de klant het aanbod elektronisch heeft geaccepteerd, bevestigt NET People Management de acceptatie van het aanbod. Zolang NET People Management de acceptatie niet heeft bevestigd, mag de klant de overeenkomst kosteloos ontbinden.

4.3. NET People Management mag bepaalde werkzaamheden uit laten voeren door derden of zich laten ondersteunen zonder dat de klant daarvan vooraf op de hoogte gesteld moet te worden.

4.4. Als NET People Management door onvoorzienne omstandigheden, die op het moment van het opstellen van het aanbod nog niet bekend waren, meer werk moet uitvoeren dan is overeengekomen in het aanbod, mag NET People Management de daaruit voortkomende meerkosten als meerwerk aan de klant in rekening te brengen.

4.5. Wanneer door meerwerk het tijdstip van levering wijzigt, stelt NET People Management de klant hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

4.6. Een losse strategie- of sparsessie kan tot 24 uur voor aanvang éénmalig kosteloos worden verplaatst. Bij verplaatsing of annulering binnen 24 uur, het voor de tweede keer verplaatsen en/of het niet tijdig aanwezig zijn wordt de volledige sessie alsnog in rekening gebracht, of wanneer deze al is voldaan wordt deze niet gerestitueerd.

4.7. Als de klant een overeenkomst tussentijds wil ontbinden is dit alleen schriftelijk mogelijk en is de klant verplicht om een vergoeding te betalen voor de al uitgevoerde werkzaamheden, eventueel vermeerderd met een percentage van 20% voor datgene wat nog openstaat.

4.8. Wanneer de klant een overeenkomst meer dan 30 dagen voor aanvang van de werkzaamheden wil annuleren is dit alleen schriftelijk mogelijk en is de klant verplicht een vergoeding te betalen van 30% van het overeengekomen tarief.

4.9. Annulering van overeenkomst minder dan 30 dagen voor aanvang is alleen schriftelijk mogelijk. NET People Management heeft tijd gereserveerd voor de ingeplande werkzaamheden. Als er geen geldige reden is voor de annulering zal NET People Management de een vergoedingen in rekening brengen.

Wat als geldige omstandigheden wordt beschouwd, wordt bepaald door NET People Management. De vergoedingen worden als volgt gehanteerd:

- annulering binnen 30 dagen voor aanvang van de werkzaamheden: 50% van het overeengekomen tarief;



- annulering binnen 14 dagen voor aanvang van de werkzaamheden: 75% van het overeengekomen tarief.

4.10. In aanvulling op artikel 4.6, 4.7, 4.8 en 4.9 is de klant in ieder geval verplicht om geleden verlies, gederfde winst en in ieder geval de kosten voor ingekochte materialen en/of ingehuurde derden te vergoeden.

4.11. Het door de klant geaccepteerde aanbod, eventueel gesloten overeenkomst en deze algemene voorwaarden vormen samen de volledige weergave van de rechten en verplichtingen van beide partijen en vervangen alle eerdere schriftelijke en mondelinge afspraken.

ARTIKEL 5. UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

5.1. Iedere overeenkomst tussen NET People Management en de klant is een inspanningsverplichting waarbij NET People Management de verplichtingen naar beste vermogen en inzicht zal uitvoeren, met de nodige zorgvuldigheid en vakmanschap. NET People Management kan echter niet verantwoordelijk worden gehouden als het resultaat niet aan de verwachtingen van de klant voldoet.

5.2. NET People Management zorgt ervoor dat (vertrouwelijke) informatie die de klant aan NET People Management levert zodanig wordt beveiligd dat deze gegevens niet beschikbaar zijn voor onbevoegde personen.

5.3. NET People Management is bevoegd om voor promotionele doeleinden, voor bijvoorbeeld een portfolio of referenties, de gegevens van de klant op de website en/of social media kanalen te publiceren.

5.4. De klant is verplicht om alle informatie die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden, zoals persoons- en bedrijfsgegevens en informatie over of met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden en relevante informatie waar NET People Management om verzoekt, tijdig aan NET People Management beschikbaar te stellen. De klant is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van deze gegevens, ook als ze van derden afkomstig zijn. Bovendien moet de klant, indien nodig, beschikken over een geldige gebruikslicentie voor bestanden en/of software.

5.5. De klant vrijwaart NET People Management voor aanspraken van derden met betrekking tot de geldige gebruikslicentie uit artikel 5.4.

5.6. Als de klant de gegevens uit artikel 5.4 niet of niet-tijdig aan de klant beschikbaar stelt en de uitvoering van de werkzaamheden daardoor vertraging oploopt, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten voor rekening van de klant. Daarnaast mag NET People Management eenzijdig besluiten om de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat de gegevens door NET People Management zijn ontvangen.

5.7. De kosten voor het gebruik van de door NET People Management te gebruiken software en de benodigde licenties voor het uitvoeren van de werkzaamheden voor de klant worden niet opgenomen in de offerte, deze kosten zijn voor de klant zelf en worden derhalve niet door NET People Management gefactureerd tenzij anders overeengekomen. Tevens dient de klant zelf deze software en/of licenties af te sluiten.

5.8. Het de verantwoordelijkheid van de klant om NET People Management van voldoende opdrachten te voorzien om aan de in het aanbod opgenomen uren te kunnen voldoen. Indien de klant te weinig opdrachten heeft voor het in de offerte overeengekomen aantal uren, is de klant verplicht de overeengekomen uren aan NET People Management uit te betalen, ook als hiervoor niet gewerkt is.

5.9. NET People Management behoudt zich het recht voor opdrachten te weigeren welke binnen 24 uur uitgevoerd moeten worden. De klant is bevoegd opdrachten bij NET People Management neer te leggen, maar wanneer NET People Management niet beschikbaar is, kan de klant hier geen rechten aan ontleen.

5.10. Indien werkzaamheden op locatie bij de klant plaatsvinden, wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de faciliteiten bij de klant.

ARTIKEL 6. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VOOR DE KLANT

6.1. De klant moet zich houden aan de bepalingen zoals deze zijn opgenomen in deze algemene voorwaarden.

6.2. De klant is verplicht om wijzigingen in de gegevens zoals genoemd in artikel 5.4. zo spoedig mogelijk aan NET People Management te melden.

6.3. De klant is verplicht om klachten over de door NET People Management geleverde diensten uiterlijk binnen 7 dagen na constatering van het gebrek, doch uiterlijk binnen 30 dagen na afronding van het project/opdracht/event, aan NET People Management te melden. NET People Management streeft ernaar de klacht binnen 5 werkdagen op de klacht te reageren.

6.4. De klant is verplicht NET People Management een redelijk termijn te geven om het de klacht en/of het geconstateerde gebrek te herstellen. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.

6.5. Eén jaar na levering van de producten en/of diensten vrijwaart de klant NET People Management van alle juridische claims naar aanleiding van die geleverde diensten en/of producten.

6.6. De klant moet zelf reservekopieën maken van alle materialen en/of gegevens die NET People Management nodig heeft voor de uitvoering van de werkzaamheden. Bij verlies van deze materialen en/of gegevens is NET People Management niet aansprakelijk voor de schade die daaruit voortkomt.



6.7. Als NET People Management inloggegevens met de klant deelt, dan is de klant verantwoordelijk voor deze gegevens. NET People Management is niet aansprakelijk voor misbruik en/of verlies van de inloggegevens en mag ervan uitgaan dat de klant degene is die inlogt door middel van de met de klant gedeelde inloggegevens.

6.8. Er bestaat geen herroepingsrecht, nu de klant altijd een zakelijke opdrachtgever is.

6.9. De klant kan tot 14 dagen nadat NET People Management het conceptvoorstel voor het evenement aan de klant heeft aangeleverd, wijzigingen doorgeven. Na het aflopen van deze termijn kunnen er geen wijzigingen meer worden doorgevoerd. Wijzigingen die leiden tot verandering van de opdracht worden als meerwerk bovenop de huidige opdracht in rekening gebracht.

6.10. De klant mag in geen enkel geval zelf contact opnemen met leveranciers die ingezet worden voor de uitvoering van het door NET People Management georganiseerde evenement.

6.11. NET People Management is niet verantwoordelijk voor contact tussen de klant, derden en leveranciers als zij daartoe geen opdracht heeft gegeven.

ARTIKEL 7. LEVERING EN LEVERTIJD

7.1. De door NET People Management leveringstermijn verschilt per opdracht en wordt in overleg met de klant vastgesteld. De levertijd begint na totstandkoming van de overeenkomst en na ontvangst van alle benodigde gegevens en/of materialen.

7.2. De klant moet de benodigde gegevens en/of materialen zoals genoemd in artikel 5.4 en eventuele aanvullende gegevens, zoals, maar niet beperkt tot: inloggegevens, om een juiste uitvoering van de werkzaamheden mogelijk te maken, binnen 14 dagen voor aanvang van de werkzaamheden aan NET People Management aanleveren.

7.3. Genoemde termijnen zijn altijd richtlijnen, deze termijn is nooit definitief. Als de termijn wordt overschreden, betekent dit niet automatisch dat NET People Management in gebreke is.

7.4. Als de levertermijn met meer dan 30 dagen wordt overschreden, kan de klant de overeenkomst alleen ontbinden als NET People Management na een gedetailleerde schriftelijke ingebrekestelling niet binnen een redelijke termijn de levering alsnog uitvoert en de verplichtingen niet nakomt.

7.5. De klant is verplicht datgene te doen wat nodig is om een tijdige levering door NET People Management mogelijk te maken. Hieronder wordt onder andere verstaan het leveren van de gegevens en/of materialen zoals genoemd in artikel 7.2.

7.6. Als door toedoen van NET People Management de levering vertraging oploopt door ziekte of vanwege andere onvoorziene (persoonlijke) omstandigheden, zal NET People Management dit zo snel mogelijk schriftelijk, maar altijd binnen 24 uur, aan de klant meedelen.

ARTIKEL 8. BETALING

8.1. Zodra het aanbod door de klant is geaccepteerd, is ook de verplichting ontstaan tot betaling van het overeengekomen tarief.

8.2. Facturen dienen binnen 14 kalenderdagen na de factuurdatum betaald te zijn, behalve als er andere afspraken zijn gemaakt of op de factuur een andere betaaltermijn vermeld is.

8.3. Uren met betrekking tot het werken op projectbasis worden per twee weken in rekening gebracht.

8.4. NET People Management biedt de klant de mogelijkheid om in vooraf overeengekomen termijnen te betalen. Indien de termijn betaling(en) niet-tijdig worden voldaan, is NET People Management bevoegd de werkzaamheden uit te stellen tot de betalingsachterstand is ingelopen.

8.5. Indien niet-tijdige betaling drie keer is voorgekomen, kan NET People Management besluiten de opdracht eenzijdig te beëindigen en/of de mogelijkheid tot termijnbetalingen op te heffen en is het resterende bedrag direct en in zijn totaliteit opeisbaar door NET People Management.

8.6. Als de klant niet-tijdig aan de betalingsverplichting voldoet, is de klant van rechtswege in verzuim zonder dat een verdere ingebrekestelling nodig is.

8.7. Bij een niet tijdige betaling is de klant, naast het verschuldigde bedrag vermeerderd met de wettelijke (handels)rente, verplicht tot een volledige vergoeding van zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke incassokosten welke ten minste 15% van het factuurbedrag met een minimum van €150,- bedragen.

8.8. In geval van liquidatie, faillissement, beslag, surseance van betaling of overlijden aan de zijde van de klant zijn de vorderingen van NET People Management onmiddellijk opeisbaar.

8.9. In aanvulling op artikel 8.8 heeft NET People Management het recht de uitvoering van de werkzaamheden of het nog niet uitgevoerde gedeelte daarvan, zonder ingebrekestelling of rechterlijke interventie te beëindigen of op te schorten, zonder recht op vergoeding van schade voor de klant die hierdoor mocht ontstaan.

8.10. Alle door NET People Management geleverde producten en/of diensten blijven eigendom van NET People Management totdat alle door de klant verschuldigde bedragen aan NET People Management zijn betaald.



8.11. De klant kan bezwaren tegen de door NET People Management verzonden facturen uiterlijk binnen vijf dagen na factuurdatum schriftelijk aan NET People Management kenbaar maken. Na ontvangst van het bezwaar zal NET People Management een onderzoek instellen naar de juistheid van het factuurbedrag. Bezwaren tegen verzonden facturen schorten de betalingsverplichting van de klant niet op.

ARTIKEL 9. INTELLECTUEEL EIGENDOM

9.1. Alle intellectuele eigendomsrechten op alle geleverde diensten, producten, documentatie en/of materialen en (concept-)projectvoorstellen berusten bij NET People Management tenzij anders is overeengekomen. Het is de klant in geen enkel geval toegestaan de geleverde diensten, producten, documentatie, projectvoorstellen en/of materialen, te verveelvoudigen, doorverkopen, openbaar te maken en/of aan derden ter beschikking te stellen, behalve als schriftelijk anders is overeengekomen. Tevens is het de klant niet toegestaan afgekeurde aanbiedingen, offertes en/of projectvoorstellen later alsnog te gebruiken of ten uitvoer te (laten) brengen.

9.2. De intellectuele eigendomsrechten op door NET People Management ontwikkelde voortbrengselen van de menselijke geest, zijn en blijven exclusief eigendom van NET People Management tenzij de rechten worden afgekocht of anders is overeengekomen.

9.3. NET People Management is niet verantwoordelijk voor de informatie en/of content die via de klant met NET People Management wordt gedeeld of ter beschikking is gesteld. Indien de door de klant aangeleverde informatie en/of content op een manier inbreuk maakt op rechten van derden en/of in strijd is met de geldende wet- en regelgeving, zal de klant NET People Management vrijwaren van enige aanspraken op schadevergoeding die derden eisen als gevolg van dit handelen van de klant.

9.4. Iedere handeling die in strijd is met dit artikel wordt gezien als inbreuk op het auteursrecht waarbij NET People Management recht heeft op een vergoeding ter hoogte van minimaal tweemaal de door NET People Management gehanteerde licentievergoeding voor een dergelijke vorm van gebruik zonder het recht op enige schadevergoeding te verliezen.

ARTIKEL 10. DUUR OVEREENKOMST EN BEËINDIGING

10.1. De overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, behalve als uit het aanbod anders voortvloeit of als partijen uitdrukkelijk en schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt.

10.2. De klant kan de overeenkomst niet tussentijds opzeggen, behalve als dit expliciet is toegestaan.

10.3. Beide partijen mogen de overeenkomst alleen ontbinden als de andere partij na een deugdelijke schriftelijke ingebrekestelling niet aan de verplichtingen voldoet. In ieder geval moet er een redelijke termijn zijn gesteld om de tekortkoming te herstellen.

10.4. In uitzondering op artikel 10.3. kan NET People Management de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst door schriftelijke kennisgeving direct geheel of gedeeltelijk beëindigen als zich een dringende reden voordoet waaronder in ieder geval wordt begrepen dat:

- surseance van betaling aan de klant is verleend;
- het faillissement van de klant is uitgesproken;
- het vermoeden bestaat dat de klant niet aan de betalingsverplichting kan (blijven) voldoen en terugkerende betalingsproblemen;
- de klant handelt in strijd met de openbare orde, goede zeden en/of wet- en regelgeving;
- de klant inbreuk maakt op rechten van derden;
- de klant handelt in strijd met een verplichting die voortkomt uit de overeenkomst;
- de klant niet reageert op correspondentie per e-mail, telefoon en/of schriftelijk al dan niet per aangetekend schrijven en redelijke richtlijnen en/of aanwijzingen van NET People Management negeert;
- er voor NET People Management aanwijzingen en/of (nieuwe) feiten en omstandigheden zijn dat NET People Management zich niet (meer) naar beste kunnen kan inzetten, bijvoorbeeld vanwege een vertrouwensbreuk met de klant, om de werkzaamheden uit te voeren.

10.5. NET People Management zal, indien de overeenkomst wordt beëindigd vanwege een situatie uit artikel 10.4 het resterende bedrag voor de werkzaamheden aan de klant retourneren maar nooit verplicht zijn om een schadevergoeding aan de klant te betalen.

10.6. Als NET People Management op het moment van de beëindiging zoals genoemd in dit artikel al betalingen met betrekking tot de werkzaamheden heeft ontvangen, zullen deze betalingen niet met terugwerkende kracht worden terugbetaald. Daarnaast blijven bedragen die NET People Management vóór de ontbinding aan de klant heeft gefactureerd nog steeds verschuldigd en worden op het moment van de ontbinding direct opeisbaar.

ARTIKEL 11. AANSPRAKELIJKHEID

11.1. De klant is en blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren of toepassen van kennis, handelingen en/of adviezen die door NET People Management tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden gegeven.



11.2. Indien NET People Management toch, ondanks artikel 11.1, toch aansprakelijk wordt gesteld, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal tweemaal van het overeengekomen tarief voor de betreffende werkzaamheden. Dit bedrag is in ieder geval altijd beperkt tot maximaal het bedrag wat de verzekeraar in het betreffende geval aan NET People Management uitkeert. Als er sprake is van een duurovereenkomst, is de aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van de directe schade tot maximaal het bedrag van de door de klant laatst betaalde factuur.

11.3. De klant heeft pas recht op een schadevergoeding als de klant NET People Management heeft gewezen op de toerekenbare tekortkoming en/of onrechtmatige gedraging tegenover de klant door middel van een ingebrekestelling. In de ingebrekestelling dient de klant NET People Management een redelijk termijn te geven om de tekortkoming te herstellen en/of alsnog na te komen. Alleen wanneer NET People Management niet heeft voldaan aan herstel en/of nakoming, heeft de klant mogelijk recht op een schadevergoeding. Als de nakoming en/of het herstel blijvend onmogelijk is, geldt het vereiste van een ingebrekestelling niet.

11.4. In aanvulling op artikel 11.2 is NET People Management alleen aansprakelijk voor directe schade zoals de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, eventuele redelijke kosten die de klant moet maken om de schade te laten herstellen en redelijke kosten die gemaakt dienen te worden ter voorkoming of beperking van de schade voor zover de klant kan aantonen dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in dit artikel.

11.5. NET People Management is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit deze overeenkomst, met uitzondering van situaties waarin de schade te wijten is aan opzet of grove schuld aan de kant van NET People Management.

11.6. NET People Management is in ieder geval nooit aansprakelijk voor indirecte of gevolgschade zoals gemiste besparingen, misgelopen winst, kosten voor juridische bijstand, verlies van klanten, herstelkosten, schade door bedrijfsstagnatie en voor schade ontstaan door verlies van de gegevens uit artikel 5.4 en 7.2 bij het uitvoeren van de werkzaamheden of wanneer NET People Management is uitgegaan van door of namens de klant verstrekte onjuiste of onvolledige gegevens.

11.7. De klant vrijwaart NET People Management tegen alle aanspraken van derden, kosten daarbij inbegrepen, die op welke manier dan ook samenhangen met werkzaamheden die NET People Management in het kader van de overeenkomst heeft verricht.

ARTIKEL 12. ONDERBREKING VAN DE WERKZAAMHEDEN EN OVERMACHT

12.1. NET People Management is niet gehouden aan de verplichting tot het uitvoeren van de werkzaamheden als de nakoming ervan onmogelijk is geworden door overmacht. Onder overmacht wordt een situatie verstaan waarin partijen redelijkerwijs geen invloed op uit kunnen oefenen zoals ziekte, een pandemie, ongevallen, brand, bedrijfsstoringen en overheidsmaatregelen.

12.2. Indien zich een situatie zoals genoemd in artikel 12.1 voordoet, of andere omstandigheden plaatsvinden waardoor de werkzaamheden tijdelijk niet uitgevoerd kunnen worden, worden de verplichtingen opgeschort zolang partijen niet aan hun verplichtingen kunnen voldoen. Partijen zoeken in een dergelijke situatie samen naar een oplossing. Indien de overmacht meer dan 30 dagen heeft geduurd, zijn beide partijen bevoegd de overeenkomst schriftelijk te ontbinden. De tot dan toe gemaakte kosten en gewerkte uren worden onmiddellijk opeisbaar.

12.3. NET People Management is bij het uitvoeren van de werkzaamheden in sommige gevallen afhankelijk van de medewerking, diensten en leveranties van derden waar NET People Management geen invloed op kan uitoefenen. NET People Management kan daarom niet aansprakelijk gesteld worden voor schade in geval van een situatie waarbij de schade te wijten is aan een derde partij waarmee NET People Management een overeenkomst is aangegaan.

12.4. In geval van een zakelijke overeenkomst zijn partijen gehouden de werkzaamheden te verplaatsen en blijft de betalingsverplichting in stand.

ARTIKEL 13. BIJZONDERE BEPALINGEN EVENEMENTORGANISATIE NET PEOPLE MANAGEMENT

13.1. De klant zorgt ervoor dat NET People Management en/of een derde partij (ingehuurd door NET People Management) minimaal 1,5 uur voor aanvang van het evenement onbelemmerd toegang heeft tot de locatie van het evenement.

13.2. NET People Management is -in geval van een buiten evenement- afhankelijk van weersomstandigheden. Het kan voorkomen dat tenten eerder of later dan afgesproken opgebouwd of afgebroken worden.

13.3. Het is de klant niet toegestaan confetti en/of vuurwerk af te steken. Indien de klant, ondanks deze bepaling toch confetti of vuurwerk afsteekt, is de klant volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de gevolgen daarvan.

13.4. De klant is verplicht om zorg te dragen voor de verloop van het evenement, met name door tijdig maatregelen te treffen indien dit noodzakelijk is voor de veiligheid van NET People Management, de gehuurde producten en het door NET People Management



ingehuurde personeel. Wanneer het evenement, tevens wanneer dit slechts tijdelijk is, wordt onderbroken en/of beëindigd, houdt NET People Management te allen tijde recht op het volledig overeengekomen bedrag wat voor het evenement dan wel de gehuurde spullen is overeengekomen.

ARTIKEL 14. OVERIGE BEPALINGEN EN TOEPASSELIJK RECHT

14.1. Als de klant in de opdracht bepalingen en/of voorwaarden opneemt die afwijken van, of niet voorkomen in, deze voorwaarden, dan zijn deze bepalingen en/of voorwaarden alleen bindend als NET People Management deze bepalingen en/of voorwaarden uitdrukkelijk schriftelijk heeft geaccepteerd.

14.2. NET People Management spant zich in om passende technische en organisatorische maatregelen te treffen om de (persoons-)gegevens te beveiligen tegen verlies en/of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik door derden. Zie hiervoor ook de privacyverklaring.

14.3. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij met betrekking tot de

overeenkomst en de werkzaamheden hebben verkregen. Informatie is vertrouwelijk als dit door de andere partij wordt aangegeven of als dat blijkt uit redelijkheid en billijkheid.

14.4. Indien NET People Management in het voordeel van de klant afwijkt van de algemene voorwaarden, kan de klant daar geen rechten aan ontleen.

14.5. Rechten en plichten die ontstaan uit de overeenkomst kunnen alleen van de klant op een andere partij worde overgedragen als NET People Management daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

14.6. Op alle overeenkomsten en deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.

14.7. Partijen zullen eventuele conflicten eerst samen proberen op te lossen voordat zij een beroep zullen doen op de rechter.

14.8. Alle conflicten zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin NET People Management is gevestigd, behalve als een wettelijke verplichting anders bepaalt.

Versie: januari 2024

