

ALGEMENE VOORWAARDEN

KenDaemen HR Consultancy

Versie 2.0 | 23 april 2026

Ken Daemen

KVK-nummer: 94530084

info@kendaemen.nl | 06 46 34 06 80

www.kendaemen.nl

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- "Opdrachtnemer": KenDaemen HR Consultancy, eenmanszaak gevestigd te Urmond, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 94530084.
- "Opdrachtgever": de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Opdrachtnemer een overeenkomst van opdracht sluit.
- "Overeenkomst": de overeenkomst van opdracht op basis waarvan Opdrachtnemer diensten verleent aan Opdrachtgever.
- "Diensten": alle werkzaamheden die Opdrachtnemer verricht voor Opdrachtgever, waaronder maar niet beperkt tot HR-consultancy, functiewaardering, beloningsonderzoek, salarisstructuren en advies rondom de EU Pay Transparency Directive.
- "Offerte": een schriftelijk aanbod van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
- "Schriftelijk": communicatie per brief of e-mail. Berichtgeving via andere kanalen (zoals WhatsApp of telefoon) geldt niet als schriftelijk tenzij dit uitdrukkelijk en per e-mail is bevestigd door Opdrachtnemer.
- "Deliverables": de door Opdrachtnemer specifiek voor Opdrachtgever vervaardigde en opgeleverde werkproducten, zoals rapporten, analyses, salarisstructuren en adviesdocumenten.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, overeenkomsten en overige rechtsbetrekkingen waarbij Opdrachtnemer diensten levert aan Opdrachtgever.

2.2 Afwijkingen van of aanvullingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien uitdrukkelijk schriftelijk overeengekomen.

2.3 De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.4 Indien een of meerdere bepalingen in deze voorwaarden nietig blijken of vernietigd worden, blijven de overige bepalingen van kracht. Partijen zullen in dat geval een nieuwe bepaling overeenkomen die de nietige bepaling zo dicht mogelijk benadert.

Artikel 3 – Totstandkoming overeenkomst

- 3.1 Een overeenkomst komt uitsluitend tot stand door schriftelijke aanvaarding van een offerte van Opdrachtnemer door Opdrachtgever. Mondelinge afspraken of het feitelijk aanvangen van werkzaamheden zonder schriftelijke bevestiging binden Opdrachtnemer niet.
- 3.2 Offertes zijn geldig gedurende 30 dagen na dagtekening, tenzij anders vermeld. Na het verstrijken van deze termijn vervalt de offerte van rechtswege.
- 3.3 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor een opdracht te weigeren zonder opgave van redenen.
- 3.4 Wijzigingen in of aanvullingen op een reeds gesloten overeenkomst zijn slechts geldig indien schriftelijk overeengekomen.

Artikel 4 – Uitvoering van de opdracht

- 4.1 Opdrachtnemer voert de werkzaamheden naar beste inzicht, deskundigheid en vermogen uit.
- 4.2 Alle verplichtingen van Opdrachtnemer zijn inspanningsverplichtingen, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk een resultaat is overeengekomen en dat resultaat met voldoende bepaaldheid omschreven is.
- 4.3 Opdrachtnemer is bevoegd om bij de uitvoering van de opdracht derden in te schakelen. De kosten hiervan worden vooraf schriftelijk met Opdrachtgever afgestemd.
- 4.4 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door hem aan Opdrachtnemer verstrekte informatie en documentatie. Vertragingen, gebreken of aanvullende kosten die voortvloeien uit onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte informatie komen voor rekening van Opdrachtgever.
- 4.5 Wijzigingen in de opdracht na totstandkoming van de overeenkomst kunnen leiden tot meer- of minderwerk. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever hierover tijdig en schriftelijk, inclusief de financiële consequenties.
- 4.6 Eventuele termijnen waarbinnen Opdrachtnemer de werkzaamheden dient te verrichten, zijn indicatief en gelden niet als fatale termijnen, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders overeengekomen.

Artikel 5 – Honorarium en tarieven

- 5.1 Het honorarium wordt vastgelegd in de offerte of overeenkomst en kan bestaan uit een uurtarief, vaste projectprijs of een combinatie daarvan.
- 5.2 Tarieven zijn exclusief btw en eventuele reis-, verblijf- en materiaalkosten, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
- 5.3 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor zijn tarieven jaarlijks per 1 januari te indexeren op basis van de CBS CPI-prijsindex (alle huishoudens), met een minimum van 3%. Opdrachtgever wordt hierover uiterlijk 30 dagen voor de ingangsdatum schriftelijk geïnformeerd. Indexering is niet van toepassing op lopende opdrachten met een vaste, vooraf overeengekomen projectprijs voor de resterende looptijd van die opdracht.
- 5.4 Meerwerk wordt gefactureerd op basis van het overeengekomen uurtarief, tenzij schriftelijk anders afgesproken. Opdrachtnemer is gerechtigd meerwerk pas uit te voeren nadat Opdrachtgever daarvoor schriftelijk akkoord heeft gegeven.
- 5.5 Opdrachtnemer is gerechtigd bij nieuwe opdrachten of bij opdrachten met een looptijd van meer dan twee maanden een aanbetaling te verlangen van maximaal 30% van de geraamde opdrachtwaarde, voorafgaand aan de start van de werkzaamheden.

Artikel 6 – Facturering en betaling

6.1 Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf op basis van verrichte werkzaamheden, tenzij anders overeengekomen. Bij vaste-prijsopdrachten kan gefactureerd worden op basis van overeengekomen mijlpalen.

6.2 De betalingstermijn bedraagt 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

6.3 Bij overschrijding van de betalingstermijn is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim, zonder dat nadere ingebrekestelling vereist is. Vanaf dat moment is een contractuele rente verschuldigd van 1% per maand over het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van een maand als een volledige maand wordt gerekend.

6.4 Alle redelijke buitengerechtelijke incassokosten komen voor rekening van Opdrachtgever. Deze worden vastgesteld conform de staffel van de Wet Incassokosten, met een minimum van EUR 75,-.

6.5 Opdrachtnemer is gerechtigd de werkzaamheden op te schorten indien een factuur na schriftelijke aanmaning met een termijn van 7 dagen onbetaald blijft. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit een dergelijke opschorting.

6.6 Opdrachtgever is niet gerechtigd tot verrekening of opschorting van betalingsverplichtingen, tenzij dit schriftelijk uitdrukkelijk is overeengekomen of door de rechter is bepaald.

Artikel 7 – Klachten en acceptatie

7.1 Opdrachtgever dient klachten over verrichte werkzaamheden of opgeleverde Deliverables schriftelijk en gemotiveerd te melden binnen 14 dagen na oplevering, dan wel binnen 14 dagen nadat Opdrachtgever de tekortkoming redelijkerwijs had kunnen ontdekken.

7.2 Na het verstrijken van de in lid 7.1 genoemde termijn wordt Opdrachtgever geacht de werkzaamheden en Deliverables te hebben aanvaard en vervalt het recht op reclamatie.

7.3 Indien een klacht gegrond is, zal Opdrachtnemer de betreffende werkzaamheden zo spoedig mogelijk herstellen of aanvullen. Dit geeft Opdrachtgever geen recht op ontbinding van de overeenkomst of schadevergoeding, tenzij herstel aantoonbaar niet mogelijk is.

7.4 Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

Artikel 8 – Geheimhouding

8.1 Partijen verplichten zich over en weer tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar ontvangen of anderszins te weten komen.

8.2 Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie, waaronder in ieder geval salaris- en beloningsdata, personeelsinformatie, bedrijfsstrategieën en financiële gegevens.

8.3 De geheimhoudingsverplichting geldt ook na beëindiging van de overeenkomst, voor een periode van vijf jaar.

8.4 Opdrachtnemer mag de naam en het logo van Opdrachtgever uitsluitend vermelden als referentie op zijn website of in offertes, tenzij Opdrachtgever hier schriftelijk bezwaar tegen maakt. Het beschrijven van de inhoud van de opdracht vereist voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

8.5 Partijen leggen deze geheimhoudingsverplichting ook op aan eventueel door hen ingeschakelde derden.

Artikel 9 – Intellectueel eigendom en eigendomsvoorbehoud

9.1 Alle rechten van intellectueel eigendom op door Opdrachtnemer ontwikkelde of ter beschikking gestelde rapporten, methodieken, analyses, tools, sjablonen, software en overig materiaal berusten bij Opdrachtnemer, ook indien deze tot stand zijn gekomen in het kader van een specifieke opdracht.

9.2 Opdrachtgever verkrijgt na volledige betaling van de overeengekomen vergoeding een niet-exclusief, niet-overdraagbaar gebruiksrecht op de specifiek voor hem ontwikkelde Deliverables, uitsluitend voor intern gebruik binnen de eigen organisatie.

9.3 Zolang Opdrachtgever niet volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan, blijven alle Deliverables eigendom van Opdrachtnemer en is Opdrachtgever niet gerechtigd deze te gebruiken, te verveelvoudigen of aan derden ter beschikking te stellen.

9.4 Het is Opdrachtgever nimmer toegestaan producten of methodieken van Opdrachtnemer te verveelvoudigen, openbaar te maken, te bewerken of aan derden ter beschikking te stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming, ook na volledige betaling.

Artikel 10 – Aansprakelijkheid

10.1 Opdrachtnemer aanvaardt aansprakelijkheid voor directe schade die het gevolg is van toerekenbare tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht.

10.2 Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is te allen tijde beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door zijn beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

10.3 Indien om welke reden dan ook geen uitkering door de verzekeraar plaatsvindt, is de totale aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot de factuurwaarde van de betreffende opdracht over de drie maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis, met een absoluut maximum van EUR 5.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen.

10.4 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, reputatieschade of schade door bedrijfsstagnatie.

10.5 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden, voor zover die aanspraken het gevolg zijn van handelen of nalaten van Opdrachtgever of van door Opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige informatie.

10.6 De in dit artikel opgenomen uitsluitingen en beperkingen van aansprakelijkheid gelden niet voor zover de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer zelf.

10.7 Een vordering tot schadevergoeding vervalt indien Opdrachtgever niet binnen 12 maanden na ontdekking van de schade een vordering heeft ingesteld bij de bevoegde rechter.

Artikel 11 – Overmacht

11.1 In geval van overmacht is Opdrachtnemer niet gehouden zijn verplichtingen na te komen. De uitvoering van de overeenkomst wordt opgeschort voor de duur van de overmachtssituatie, zonder dat Opdrachtnemer gehouden is tot enige schadevergoeding.

11.2 Onder overmacht wordt in ieder geval verstaan: ziekte of arbeidsongeschiktheid van Opdrachtnemer zelf, overlijden of ernstige ziekte in de directe familie, internetstoringen, uitval van externe systemen of diensten (waaronder cloud- en softwareplatformen), brand, overstroming, pandemie en overheidsmaatregelen.

11.3 Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte van een overmachtssituatie.

11.4 Duurt de overmachtssituatie langer dan 30 aaneengesloten dagen, dan hebben beide partijen het recht de overeenkomst schriftelijk te ontbinden, zonder verplichting tot schadevergoeding. Reeds verrichte werkzaamheden worden in dat geval naar rato gefactureerd en vergoed.

Artikel 12 – Opzegging en ontbinding

12.1 Beide partijen kunnen een overeenkomst voor onbepaalde tijd opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.

12.2 Een overeenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds niet worden opgezegd, tenzij partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

12.3 Bij voortijdige beëindiging door Opdrachtgever is Opdrachtnemer gerechtigd alle reeds verrichte werkzaamheden, gemaakte kosten en gereserveerde tijd volledig te factureren. Bij vaste-prijsopdrachten wordt het voltooide percentage van de opdracht pro rata in rekening gebracht op basis van het overeengekomen totaalbedrag.

12.4 Opdrachtnemer kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk ontbinden indien Opdrachtgever na schriftelijke ingebrekestelling met een redelijke hersteltermijn zijn verplichtingen niet nakomt, in staat van faillissement wordt verklaard of surseance van betaling aanvraagt.

12.5 Bij beëindiging van de overeenkomst, ongeacht de reden, draagt Opdrachtnemer zorg voor een zorgvuldige overdracht van lopende werkzaamheden en relevante documentatie, voor zover redelijkerwijs mogelijk en na volledige voldoening van openstaande facturen.

Artikel 13 – Privacy en gegevensbescherming

13.1 Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en overige toepasselijke privacywetgeving.

13.2 De rol van Opdrachtnemer bij de verwerking van persoonsgegevens wordt bepaald op basis van de feitelijke omstandigheden van de opdracht. Indien Opdrachtnemer uitsluitend persoonsgegevens verwerkt ten behoeve van en volgens de instructies van Opdrachtgever (bijvoorbeeld bij het analyseren van personeelsdata van Opdrachtgever), treedt Opdrachtnemer op als verwerker en sluiten partijen een verwerkersovereenkomst. Indien Opdrachtnemer zelfstandig het doel en de middelen van de verwerking bepaalt, treedt Opdrachtnemer op als verwerkingsverantwoordelijke.

13.3 Opdrachtnemer neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, ongeautoriseerde toegang of enige andere vorm van onrechtmatige verwerking.

13.4 Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht, tenzij een wettelijke bewaarplicht anders vereist.

13.5 Bij een datalek dat mogelijk gevolgen heeft voor Opdrachtgever of betrokkenen, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 48 uur na ontdekking.

Artikel 14 – Toepasselijk recht en geschillen

14.1 Op alle overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

14.2 Partijen verplichten zich een geschil in eerste instantie in goed onderling overleg te beslechten, waarbij partijen tenminste eenmaal een overlegmoment plannen alvorens juridische stappen te ondernemen.

14.3 Indien partijen er onderling niet uitkomen binnen 30 dagen na het ontstaan van het geschil, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Limburg, tenzij partijen schriftelijk voor mediation of arbitrage kiezen.

Artikel 15 – Wijzigingen algemene voorwaarden

15.1 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen.

15.2 Wijzigingen worden uiterlijk 30 dagen voor inwerkingtreding schriftelijk aan Opdrachtgever meegedeeld.

15.3 Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met de wijzigingen, heeft hij het recht de overeenkomst schriftelijk op te zeggen per de datum waarop de nieuwe voorwaarden van kracht worden. Voortgezet gebruik van de diensten na de ingangsdatum geldt als aanvaarding van de gewijzigde voorwaarden.