ALGEMENE VOORWAARDEN VAN HELGADESK ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 99146215

Artikel 1. Algemeen

1. De bepalingen van deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle verbintenissen tussen HELGADESK en de opdrachtgever waaronder begrepen aanbiedingen, opdrachtbevestigingen, werkzaamheden, leveringen en betalingen met betrekking tot die vorm van dienstverlening, die bestaat uit het geven van coaching en bedrijfsmatige adviezen.
2. Algemene voorwaarden van de opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
3. Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden niet rechtsgeldig zijn, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing.

Artikel 2. Aanbieding en totstandkoming overeenkomst

1. Alle aanbiedingen van HelgaDesk en de termijn waarbinnen HelgaDesk de werkzaamheden moet voltooien, zijn indicatief en geven de opdrachtgever bij overschrijding ervan, geen recht op ontbinding of schadevergoeding. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door de opdrachtgever voor akkoord getekende offerte/opdrachtbevestiging door HelgaDesk is geaccepteerd, ten blijke waarvan HelgaDesk een opdrachtbevestiging zal verzenden, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
2. Door HelgaDesk opgegeven prijzen worden berekend in een eenheidsprijs of een uurprijs tenzij anders overeengekomen. Prijzen zijn exclusief omzetbelasting of andere heffingen van overheidswege. Een opgegeven of overeengekomen (all-in) prijs betreft slechts de uitdrukkelijk daarbij aangeduide werkzaamheden, uit te voeren onder de redelijkerwijs normaal te verwachten omstandigheden en op basis van de bij HelgaDesk, bij opgave of overeenkomen van de prijs, bekende gegevens. Afwijkingen van of wijzingen in bovenbedoelde werkzaamheden, omstandigheden, gegevens en andere afwijkingen of wijzigingen ten aanzien van de overeenkomst kunnen in ieder geval leiden tot meerwerk of kostenverhogingen en zijn reden tot aanpassing van de overeengekomen prijs.
3. Indien de opdracht (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de aanbieding opgenomen aanbod, is HelgaDesk daaraan niet gebonden. In dat geval komt de overeenkomst volgens de aanbieding of offerte tot stand, tenzij HelgaDesk anders aangeeft.

Artikel 3. Opdracht

1. HelgaDesk behoudt zich het recht voor om de opdracht of een gedeelte van de opdracht door derden te laten verrichten.
2. HelgaDesk gaat met deze overeenkomst een inspanningsverplichting aan om naar eigen inzicht en vermogen de doelstelling van de opdracht te bereiken en de overeengekomen kennis en vaardigheden op het gebied van coaching en bedrijfsmatige operationele en management ondersteunende activiteiten in te zetten.
3. De werkzaamheden vangen aan op het overeengekomen tijdstip, doch niet eerder dan HelgaDesk beschikt over alle door de opdrachtgever te verstrekken bescheiden, gegevens, voorwerpen en nadat een eventueel overeengekomen vooruitbetaling door HelgaDesk is ontvangen of zekerheden ten behoeve van HelgaDesk zijn gesteld.
4. Indien voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden door HelgaDesk een termijn is overeengekomen, dan is dit geen fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Overschrijding van de overeengekomen termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van HelgaDesk op. Opdrachtgever kan om die reden de gesloten overeenkomst dan ook niet ontbinden en heeft geen recht op schadevergoeding. Opdrachtgever kan bij overschrijding van de overeengekomen termijn wel een nieuwe, redelijke, termijn

stellen waarbinnen opdrachtnemer de Overeenkomst dient uit te voeren. Overschrijding van deze nieuwe termijn kan voor opdrachtgever een grond opleveren voor ontbinding van de overeenkomst.

5. Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden in beginsel vanuit de eigen locatie van opdrachtnemer, en met gebruikmaking van diens eigen apparatuur en voorzieningen, tenzij partijen ten aanzien van een specifieke opdracht uitdrukkelijk schriftelijk anders overeenkomen. Opdrachtgever is verplicht om Opdrachtnemer op digitale wijze alle relevante gegevens en informatie over diens bedrijf en diens activiteiten en alle overige relevante informatie te verstrekken welke nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen opdracht. Opdrachtgever staat jegens Opdrachtnemer in voor de juiste, volledige en tijdige verstrekking van alle voor de werkzaamheden relevante gegevens en informatie, ook indien die van derden verkregen moeten worden.
6. Eventuele aanvullende afspraken en/of toezeggingen die worden gemaakt na het sluiten van deze overeenkomst zijn slechts bindend indien en voor zover zij door partijen schriftelijk zijn bevestigd.
7. Eventuele klachten of tekorten behoren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uren na voltooiing van de werkzaamheden, schriftelijk aan HelgaDesk te worden gemeld.
8. Indien ingevolge het vorig lid tijdig wordt gereclameerd, blijft de opdrachtgever verplicht tot afname en betaling.

Artikel 4. Betaling / annulering

1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door HelgaDesk aan te geven wijze. HelgaDesk is gerechtigd een voorschot op het totale of gedeeltelijke factuurbedrag te vorderen.
2. Een beroep op verrekening door opdrachtgever is uitgesloten.
3. Bij niet-tijdige betaling is de opdrachtgever een rentevergoeding van 1,5% per maand of een gedeelte daarvan verschuldigd over het factuurbedrag vanaf de vervaldatum. Bovendien is opdrachtgever in dat geval verplicht alle door HelgaDesk na de vervaldatum gemaakte incassokosten volledig aan HelgaDesk te vergoeden.
4. Onverminderd het in de wet bepaalde worden facturen van HelgaDesk direct en zonder ingebrekestelling opeisbaar, zodra de opdrachtgever op enigerlei wijze de vrije beschikking over zijn vermogen verliest. HelgaDesk is in dat geval tevens gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden waarbij opdrachtgever verplicht is tot vergoeding van de door HelgaDesk geleden schade en gederfde winst.
5. Bij gehele of gedeeltelijke annulering van een opdracht, door opdrachtgever, heeft HelgaDesk recht op vergoeding van alle reeds gemaakte kosten, vermeerderd met geraamde winstderving.
6. Eventueel bezwaar tegen de factuur van opdrachtnemer dient binnen 14 dagen na de verzending daarvan schriftelijk aan Opdrachtnemer gemotiveerd kenbaar te worden gemaakt. Indien bezwaar of de motivatie daarvan binnen de gestelde termijn uitblijft, wordt opdrachtgever geacht met de hoogte van de factuur in te stemmen.

Artikel 5. Opschorting en ontbinding

1. HelgaDesk is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, onverminderd het in de wet bepaalde, indien:
   a. Opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt.
   b. Na het sluiten van de overeenkomst HelgaDesk ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen dat opdrachtgever slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.
   c. Opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.

2. Voorts is HelgaDesk bevoegd de overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevergd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.

Artikel 6. Geheimhouding, datalekken en AVG

1. HelgaDesk en haar opdrachtgever zijn gehouden tot geheimhouding van alle informatie die hen in het kader van de overeenkomst ter kennis is gekomen en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is, dan wel waarvan partijen het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs hadden kunnen begrijpen.
2. HelgaDesk verwerkt binnen de Europese Economische Ruimte (tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt) de eventueel aan haar verstrekte persoonsgegevens uitsluitend op de manier die met haar opdrachtgever is afgesproken in enkel in het kader van de onderhavige opdracht. Dit verwerken zal niet langer of uitgebreider plaatsvinden dan noodzakelijk voor de uitvoering van deze opdracht. De verwerking vindt plaats volgens instructie en onder verantwoordelijkheid van opdrachtgever. Indien een instructie, naar de mening van HelgaDesk, een inbreuk maakt op de AVG stelt zij haar opdrachtgever daarvan onmiddellijk in kennis. HelgaDesk heeft in dit kader nadrukkelijk geen zeggenschap over het doel en de middelen van de verwerking en neemt geen beslissingen over het gebruik van Persoonsgegevens, de bewaartermijn van de voor opdrachtgever verwerkte Persoonsgegevens en het verstrekken van persoonsgegevens aan derden.
3. Voor zover mogelijk verleent HelgaDesk bijstand bij het vervullen van de verplichtingen van opdrachtgever ten aanzien van verzoeken van derden om uitoefening van hun rechten (bijvoorbeeld inzage, wijziging of verwijdering van Persoonsgegevens). HelgaDesk zal aan haar kenbaar gemaakte verzoeken aan opdrachtgever doorsturen, maar niet zelfstandig afwikkelen.
4. HelgaDesk neemt in het kader van de verwerking passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen. Bij het nemen van de beveiligingsmaatregelen is rekening gehouden met de te mitigeren risico's, de stand van de techniek en de kosten van de beveiligingsmaatregelen. Opdrachtgever heeft zich goed geïnformeerd over deze beveiligingsmaatregelen en verklaart dat deze maatregelen een beveiligingsniveau hebben dat past bij de aard van de persoonsgegevens en de omvang, context, doeleinden en risico's van de verwerking.
5. Opdrachtgever staat ervoor in dat de verwerking van persoonsgegevens op basis van deze overeenkomst niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op de rechten van betrokkene(n) en vrijwaart HelgaDesk voor alle aanspraken in geval van een overtreding van Algemene Verordening Gegevensbescherming, inclusief de uitvoeringswet van deze verordening en andere wet- en regelgeving, tenzij deze overtreding het gevolg is van grove schuld of nalatigheid van HelgaDesk.
6. Na afloop van de Overeenkomst draagt HelgaDesk binnen 4 weken, naar gelang de keuze van opdrachtgever, zorg voor het terugbezorgen aan opdrachtgever of het wissen van alle Persoonsgegevens. HelgaDesk verwijdert kopieën, behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.
7. Indien er sprake is van een Datalek stelt HelgaDesk, haar opdrachtgever, uiterlijk binnen 48 uur na bekendwording op de hoogte en voorziet opdrachtgever daarbij van de informatie die redelijkerwijs nodig is om - indien nodig - een juiste en volledige melding te kunnen doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel de betrokkene(n) in het kader van de Meldplicht Datalekken c.q. De melding van Datalekken aan de Autoriteit Persoonsgegevens en (eventueel) Betrokkene(n) is altijd de verantwoordelijkheid van opdrachtgever. HelgaDesk wijst in dit kader alle aansprakelijkheden van de hand.

Artikel 7. Teruggave ter beschikking gestelde zaken

1. Indien HelgaDesk aan opdrachtgever ter uitvoering van de overeenkomst zaken ter beschikking heeft gesteld is opdrachtgever gehouden het aldus geleverde in oorspronkelijke staat onmiddellijk, vrij van gebreken en

volledig te retourneren. Indien de opdrachtgever deze verplichting niet nakomt zijn alle hieruit voortvloeiende kosten voor zijn rekening.

2. Indien de opdrachtgever, om welke reden dan ook, na een daartoe strekkende aanmaning, alsnog in gebreke blijft met de onder 1 genoemde verplichting heeft HelgaDesk het recht de daaruit voortvloeiende kosten van vervanging op opdrachtgever te verhalen.

Artikel 8. Aansprakelijkheid

1. De aansprakelijkheid van HelgaDesk is beperkt tot directe schade en wel tot maximaal het factuurbedrag, waarvan de gebrekkige prestatie deel uitmaakt, althans dat gedeelte van de overeenkomst waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. De aansprakelijkheid is te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag van de door de verzekeraar van HelgaDesk in het voorkomende geval te verstrekken uitkering.
2. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
   a. De redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voorzover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden.
   b. De eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van HelgaDesk alsnog aan de overeenkomst te laten beantwoorden.
   c. Redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voorzover de opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in deze algemene voorwaarden.
3. HelgaDesk is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, emotionele schade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
4. HelgaDesk is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat HelgaDesk is uitgegaan van door opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, bescheiden, voorwerpen of mededelingen, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid aan HelgaDesk kenbaar behoorde te zijn.
5. HelgaDesk is niet aansprakelijk voor schade door welke oorzaak ook aan eigendommen van opdrachtgever of derden ontstaan tijdens of in verband met de uitvoering van werkzaamheden.
7. Indien HelgaDesk in het kader van de uitvoering van een haar verstrekte opdracht zelf een of meer derden inschakelt, zal HelgaDesk slechts aansprakelijk zijn tot maximaal het bedrag dat HelgaDesk ter zake op bedoelde derde(n) kan verhalen.

Artikel 9. Overmacht

1. Partijen zijn niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd worden als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor hun rekening komt. Daaronder wordt begrepen alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop HelgaDesk geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor HelgaDesk niet in staat is haar verplichtingen na te komen waaronder, ziekte, tijdelijke of blijvende invaliditeit, terroristische dreigingen, oorlog(gevaar), storingen in hardware, kabel- of internetverbindingen.
2. Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
3. Voor zoveel HelgaDesk ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk haar verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is HelgaDesk gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. Opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst.

Artikel 10. Vrijwaring

1. Opdrachtgever vrijwaart HelgaDesk voor aanspraken van derden met betrekking tot rechten (van intellectuele eigendom) op door de opdrachtgever verstrekte materialen of gegevens, die bij de uitvoering van de overeenkomst worden gebruikt.
2. Indien opdrachtgever aan HelgaDesk informatiedragers, elektronische bestanden etc. verstrekt, garandeert opdrachtgever dat de informatiedragers en elektronische bestanden vrij zijn van virussen en defecten.
3. Opdrachtgever vrijwaart HelgaDesk voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en welke aan opdrachtgever toerekenbaar is.

Artikel 11. Meer-/minderwerk

1. HelgaDesk zal na afloop van de maand opdrachtgever voorzien van een specificatie van de gewerkte uren/verrichtte werkzaamheden. Als HelgaDesk gedurende de betreffende maand meer of minder uren in een maand dan het overeengekomen aantal uren werkzaamheden heeft verricht, informeert HelgaDesk opdrachtgever hierover. Na overleg met opdrachtgever, zal de HelgaDesk, naar diens keuze, (I) deze meer of minder gewerkte uren verrekenen met het overeengekomen aantal uren in de volgende maand of (II) voor de meer of minder gewerkte tijd separaat een factuur sturen of (III) de minder gewerkte uren inhalen binnen een periode van 2 maanden. HelgaDesk zal in dat geval de meer of minder bestede tijd factureren/crediteren tegen een tarief van € 50,00 per uur (excl. BTW en andere heffingen). Betaling van de aanvullende werkzaamheden dienen, tenzij anders overeengekomen, zonder aftrek, korting of verrekening, te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.
2. Het voorgaande is niet van toepassing indien de minder gemaakte uren het gevolg zijn van het door opdrachtgever niet verstrekken van voldoende werkzaamheden om aan de overeengekomen aantal uren te kunnen voldoen.
3. Opdrachtgever kan, mits in overleg en met overeenstemming van HelgaDesk, te allen tijde aanvullende werkzaamheden, ten opzichte van de overeengekomen werkzaamheden in het kader van deze opdracht, door HelgaDesk laten verrichten. HelgaDesk zal deze werkzaamheden verrichten tegen het in lid 1 genoemde uurtarief.

Artikel 12. Intellectuele eigendom en auteursrechten

1. Onverminderd het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde behoudt HelgaDesk zich op het gebied van het intellectueel eigendom en auteursrecht, alsmede aanverwante regelgeving, de rechten en bevoegdheden voor die HelgaDesk ingevolge het recht toekomen.
2. Alle door HelgaDesk eventueel verstrekte documentatie, modellen en voorbeelden, (elektronische) bestanden etc, zijn uitsluitend bestemd om door opdrachtgever te worden gebruikt en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van HelgaDesk worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennis van derden worden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit.
3. Publicatie van door HelgaDesk vervaardigde zaken zal uitsluitend geschieden na schriftelijke toestemming van HelgaDesk. In alle gevallen waarin publicatie plaatsvindt, dient onder elke vervaardigde zaak van HelgaDesk te worden opgenomen "geproduceerd door HelgaDesk".

Artikel 13. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Alle rechtsvorderingen voortvloeiende uit deze overeenkomsten zullen worden aangebracht bij de bevoegde rechter van het arrondissement Rechtbank Den Haag
2. Op alle overeenkomsten tussen HelgaDesk en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van internationale verdragen.