

Algemene Voorwaarden

Future HR Solutions

Meteoor 223, 1115 VW Duivendrecht

KvK-nummer: 84594543

Laatst bijgewerkt: mei 2026

Artikel 1 – Definities

Opdrachtnemer: Future HR Solutions, gevestigd te Duivendrecht aan de Meteoor 223 (1115 VW), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 84594543.

Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die gebruikmaakt van de diensten van opdrachtnemer.

Overeenkomst: iedere afspraak tussen opdrachtnemer en opdrachtgever met betrekking tot het leveren van diensten.

Diensten: alle werkzaamheden op het gebied van HR-dienstverlening, waaronder het inrichten van HR-processen en beleid, automatisering van HR-werkzaamheden, dagelijkse HR-ondersteuning, HR-advies en aanverwante werkzaamheden.

Tools: HR-software (waaronder bijvoorbeeld AFAS, Personio en HiBob), AI en andere digitale hulpmiddelen die opdrachtnemer inzet bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, werkzaamheden en diensten van opdrachtnemer.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Eventuele algemene voorwaarden van opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 3 – Offertes en overeenkomsten

4. Alle offertes en aanbiedingen van opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
5. Offertes zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven.
6. Een overeenkomst komt tot stand zodra opdrachtgever schriftelijk of mondeling akkoord geeft op een offerte of opdrachtbevestiging.
7. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor opdrachten zonder opgaaf van redenen te weigeren.

Artikel 4 – Uitvoering van de overeenkomst

8. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht, deskundigheid en vermogen uitvoeren.
9. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting.
10. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens en informatie die noodzakelijk zijn voor uitvoering van de werkzaamheden tijdig en correct worden verstrekt.
11. Indien benodigde gegevens niet tijdig worden aangeleverd, heeft opdrachtnemer het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten.
12. Termijnen voor uitvoering zijn indicatief en nimmer fatale termijnen.
13. Opdrachtnemer kan bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van geautomatiseerde tools, HR-software en AI. Het inzetten van AI gebeurt in overleg met opdrachtgever. Opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de geleverde diensten.
14. Opdrachtnemer is gerechtigd derden in te schakelen voor de uitvoering van (delen van) de werkzaamheden, mits dit de kwaliteit van de dienstverlening niet schaadt. Opdrachtnemer blijft in dat geval verantwoordelijk voor de uitvoering.
15. Onjuiste of onvolledige informatie van opdrachtgever, en de gevolgen daarvan, komen voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 5 – Tarieven en betaling

16. Alle tarieven zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.
17. Opdrachtnemer heeft het recht de tarieven jaarlijks per 1 januari aan te passen op basis van de Consumentenprijsindex (CPI) zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), gemeten over de twaalf maanden voorafgaand aan de aanpassing. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever uiterlijk één maand voor de aanpassing schriftelijk over de nieuwe tarieven.
18. Werkzaamheden worden afgerekend in eenheden van een half uur. De minimale facturatie-eenheid per losse vraag, taak of werkzaamheid bedraagt 30 minuten, ongeacht de daadwerkelijk bestede tijd.
19. Reistijd, voorbereidingstijd en correspondentie die voortvloeit uit een opdracht vallen onder de te factureren tijd.
20. Reiskosten worden gefactureerd tegen € 0,37 per kilometer.
21. Bij abonnementen of doorlopende opdrachten met een vast aantal uren per maand geldt: niet-afgenomen uren komen te vervallen aan het einde van de kalendermaand en kunnen niet worden meegenomen naar een volgende maand.
22. Werkzaamheden boven het overeengekomen maandelijks urenaantal worden separaat in rekening gebracht conform het geldende uurtarief.
23. Bij abonnementen of doorlopende opdrachten wordt het maandbedrag achteraf per kalendermaand gefactureerd.
24. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
25. Bij overschrijding van de betalingstermijn is opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
26. Vanaf het moment van verzuim is opdrachtgever wettelijke rente verschuldigd.
27. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten komen voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 6 – Looptijd, opzegging en beëindiging

28. Voor doorlopende opdrachten geldt een minimale afnameperiode van drie maanden, gerekend vanaf de startdatum van de overeenkomst.
29. Na de minimale afnameperiode kan de overeenkomst door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand.
30. Tijdens de opzegtermijn blijft het overeengekomen abonnement of maandbedrag volledig verschuldigd, ongeacht of de werkzaamheden in die periode worden afgenomen.
31. Tussentijdse opzegging vóór afloop van de minimale afnameperiode is niet mogelijk, behoudens in geval van zwaarwegende omstandigheden ter beoordeling van opdrachtnemer.
32. Opdrachtnemer heeft het recht werkzaamheden op te schorten of de overeenkomst te beëindigen indien opdrachtgever zijn verplichtingen niet nakomt.
33. Voor projectmatige opdrachten met een vaste prijs of afgebakende scope geldt dat de overeenkomst eindigt bij oplevering van het project. Tussentijdse beëindiging door opdrachtgever ontslaat opdrachtgever niet van betaling van reeds verrichte werkzaamheden.

Artikel 7 – Ziekte en vervanging

34. Indien opdrachtnemer door ziekte, ongeval of andere persoonlijke omstandigheden tijdelijk niet in staat is de werkzaamheden uit te voeren, heeft opdrachtnemer het recht een passende vervanger in te zetten.
35. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever zo spoedig mogelijk over de vervanging en de te verwachten duur daarvan.
36. De vervanger werkt onder dezelfde voorwaarden als opdrachtnemer en is gehouden aan dezelfde geheimhoudingsverplichtingen.
37. Opdrachtnemer blijft het aanspreekpunt voor opdrachtgever gedurende de vervangingsperiode.
38. Indien geen vervanger wordt ingezet, worden tijdens de uitvalperiode geen werkzaamheden gefactureerd. Opdrachtgever betaalt uitsluitend voor daadwerkelijk verrichte werkzaamheden.
39. Indien opdrachtnemer langer dan drie weken uitvalt en geen passende vervanger heeft ingezet, heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst schriftelijk te beëindigen. Reeds verrichte werkzaamheden worden in dat geval afgerekend conform de overeenkomst.

Artikel 8 – Werkwijze en locatie

40. Werkzaamheden worden op afstand uitgevoerd. Opdrachtgever kan op elke werkdag vragen of opdrachten indienen en ontvangt doorgaans binnen één werkdag een reactie.
41. Er worden geen vaste uren of dagdelen op locatie gereserveerd. Opdrachtgever betaalt uitsluitend voor de uren die daadwerkelijk aan een vraag of opdracht zijn besteed.
42. In de eerste maand vindt een kennismakingsgesprek op locatie plaats. Daarna verloopt het contact digitaal. Werkzaamheden op locatie zijn op verzoek mogelijk, waarbij reiskosten in rekening worden gebracht conform artikel 5.

Artikel 9 – Vertrouwelijkheid

43. Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar verkrijgen.

44. Informatie geldt als vertrouwelijk indien dit door een partij is medegedeeld of indien dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
45. Opdrachtnemer zal persoonsgegevens vertrouwelijk behandelen conform de geldende privacywetgeving.

Artikel 10 – Privacy en AVG

46. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
47. Opdrachtnemer zal passende technische en organisatorische maatregelen treffen ter bescherming van persoonsgegevens.
48. Meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens is opgenomen in de privacyverklaring van opdrachtnemer.

Artikel 11 – Intellectueel eigendom

49. Documenten, data en bestanden die specifiek voor opdrachtgever zijn gemaakt of die persoonsgegevens van opdrachtgever bevatten, zijn eigendom van opdrachtgever.
50. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om bij de uitvoering van werkzaamheden gebruik te maken van eigen kennis, methodieken en ervaring opgedaan bij eerdere opdrachten.
51. Het gebruik van algemene HR-kennis en standaardmethodieken door opdrachtnemer in opdrachten voor andere opdrachtgevers is toegestaan, mits geen vertrouwelijke informatie of persoonsgegevens van opdrachtgever worden gedeeld.
52. Opdrachtnemer en opdrachtgever respecteren elkaars intellectueel eigendom en zullen geen materialen verveelvoudigen, openbaar maken of aan derden beschikbaar stellen zonder schriftelijke toestemming.

Artikel 12 – Afronding en overdracht

53. Bij beëindiging van de overeenkomst stelt opdrachtnemer opdrachtgever in de gelegenheid om documenten, data en bestanden die specifiek voor opdrachtgever zijn gemaakt op te vragen. Opdrachtnemer spant zich in om zo veel mogelijk relevante documenten proactief over te dragen.
54. Opdrachtgever dient binnen 30 dagen na beëindiging van de overeenkomst schriftelijk aan te geven welke documenten en data hij wenst te ontvangen.
55. Opdrachtnemer levert de opgevraagde documenten en data binnen redelijke termijn aan in een gangbaar digitaal formaat.
56. Na het verstrijken van de termijn genoemd in lid 2 vervalt het recht op overdracht van documenten en data, onverminderd de wettelijke bewaartermijnen die opdrachtnemer dient te respecteren.
57. Persoonsgegevens worden behandeld conform de geldende privacywetgeving en de privacyverklaring van opdrachtnemer.

Artikel 13 – Aansprakelijkheid

58. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit naar beste inzicht en vermogen en met inachtneming van de zorgvuldigheid die van een professioneel HR-dienstverlener mag worden verwacht.
59. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geeft geen garanties ten aanzien van het behalen van specifieke resultaten.
60. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die rechtstreeks voortvloeit uit opzet of bewuste roekeloosheid.
61. Iedere aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.
62. Indien geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het bedrag van de factuurwaarde van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
63. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, bedrijfsschade, stagnatieschade, omzetverlies, winstderving, reputatieschade, gemiste besparingen of schade ontstaan door bedrijfsstilstand.

Artikel 14 – Cybersecurity en digitale risico's

64. Opdrachtnemer zal passende technische en organisatorische maatregelen treffen ter bescherming van digitale systemen, accounts, communicatie, documenten, persoonsgegevens en overige vertrouwelijke informatie.
65. Opdrachtnemer werkt waar mogelijk met tweestapsverificatie (2FA) en versleutelde communicatie om de toegang tot accounts, systemen en data te beveiligen.
66. Opdrachtnemer kan ondanks zorgvuldige beveiligingsmaatregelen niet garanderen dat digitale systemen volledig beschermd zijn tegen cyberaanvallen, hacking, phishing, malware, ransomware, datalekken, spoofing, virussen of andere vormen van digitale criminaliteit.
67. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade ontstaan door cybercriminaliteit, beveiligingsincidenten, storingen van software of online diensten, hacks van derden, onderschepping van digitale communicatie of uitval van digitale systemen, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.
68. Opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor de beveiliging van eigen systemen, apparaten, accounts, wachtwoorden, e-mailomgevingen, cloudoplossingen en interne IT-infrastructuur.

Artikel 15 – Overmacht

69. Onder overmacht wordt verstaan iedere situatie buiten de invloed van opdrachtnemer waardoor nakoming van de overeenkomst tijdelijk of blijvend onmogelijk is.
70. In geval van overmacht heeft opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten of de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen zonder schadeplichtig te zijn.

Artikel 16 – Klachten

71. Klachten over de uitvoering van de werkzaamheden dienen binnen 14 dagen na ontdekking schriftelijk te worden gemeld.
72. Opdrachtnemer zal zich inspannen klachten binnen een redelijke termijn af te handelen.
73. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.

Artikel 17 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

74. Op alle overeenkomsten en rechtsverhoudingen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
 75. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar opdrachtnemer is gevestigd.
-