

## ALGEMENE VOORWAARDEN PRO ASSISTANCE B.V.

### 1. Definities

- 1.1 Onder *Pro Assistance* en *PS Project Support* wordt verstaan: de rechtspersoon die, handelend onder de naam Pro Assistance B.V. (Kamer van Koophandel Utrecht, nummer 30184794), in het kader van de uitoefening van beroep of bedrijf, werkzaamheden verricht op het gebied van werving en selectie, interim, advisering, coaching, outplacement, outsourcing, opleiding en training voor een Opdrachtgever.
- 1.2 Onder *Opdrachtgever* wordt verstaan: iedere natuurlijke persoon en/of rechtspersoon die in het kader van de uitoefening van beroep of bedrijf, met Pro Assistance een overeenkomst heeft gesloten, respectievelijk wenst te sluiten, terzake van dienstverlening door Pro Assistance en/of opdrachtverlening aan Pro Assistance en behalve deze, diens vertegenwoordiger(s), gemachtigde(n), rechtsverkrijgende(n) en erfgenamen.
- 1.3 Onder *Kandidaat* wordt verstaan: iedere natuurlijke persoon die door Pro Assistance aan Opdrachtgever hetzij mondeling, hetzij schriftelijk wordt voorgedragen ter vervulling van een opdracht.
- 1.4 Onder *Opdracht* wordt verstaan: de overeenkomst waarin Opdrachtgever Pro Assistance opdraagt ten behoeve van Opdrachtgever werkzaamheden te verrichten op het gebied van werving en selectie van medewerkers, interim, advisering, coaching en opleiding en training.

### 2. Toepasselijkheid

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, Opdrachten, overeenkomsten en verbintenissen hoe ook genaamd gesloten tussen Pro Assistance en haar Opdrachtgever en de uitvoering daarvan. Deze algemene voorwaarden gelden bij uitsluiting van enige algemene voorwaarden van Opdrachtgever.
- 2.2 Afwijkende bedingen van de Opdrachtgever zijn slechts geldig indien, en voor zover, deze schriftelijk door Pro Assistance zijn aanvaard. De afwijkende voorwaarden gelden uitsluitend voor de opdracht met het oog waarop deze zijn overeengekomen.
- 2.3 Indien Pro Assistance met de Opdrachtgever een overeenkomst heeft gesloten waarbij de toepasselijkheid van deze voorwaarden is overeengekomen, dan zijn deze voorwaarden tevens van toepassing op eventuele door de opdrachtgever andere mondelinge telefonische, schriftelijke, per fax, e-mail of op andere wijze gegeven opdrachten, ongeacht een schriftelijke bevestiging van Pro Assistance.

### 3. Totstandkoming opdracht

- 3.1 Na inleidende gesprekken wordt door Pro Assistance een offerte opgesteld.
- 3.2 De offerte is vrijblijvend, tenzij deze een termijn voor aanvaarding bevat.
- 3.3 Indien een offerte een vrijblijvend aanbod bevat en dit aanvaard wordt, heeft Pro Assistance het recht dit aanbod in ieder geval binnen twee werkdagen na ontvangst van de aanvaarding te herroepen.
- 3.4 Pro Assistance is eerst gebonden, nadat en voor zover zij een opdracht schriftelijk heeft aanvaard alsmede indien uit het uitvoeren van de overeenkomst blijkt van haar mondelinge aanvaarding. Eventueel later te maken aanvullende afspraken of bevestigingen, welke van de schriftelijke aanvaarding als voormeld afwijken, zijn slechts geldig indien zij door Pro Assistance schriftelijk zijn aanvaard of bevestigd.
- 3.5 Pro Assistance is gerechtigd bij of na het aangaan van de overeenkomst, alvorens (verder) te presteren, van de Opdrachtgever zekerheid te eisen dat zowel aan de betalings- als aan de overige verplichtingen zal worden voldaan.

### 4. Werkwijze

- 4.1 De wijze van uitvoering van de Opdracht wordt beschreven in de opdrachtbevestiging.
- 4.2 De Opdrachtgever dient Pro Assistance nauwgezet inlichtingen te verstrekken omtrent de te vervullen opdracht. Hieronder wordt onder andere verstaan informatie over de te verrichten taken, de functie-eisen, de organisatie, de verwachtingen van de leidinggevende en arbeidsvoorwaarden. Pro Assistance heeft het recht de uitvoering van de Opdracht op te schorten tot het moment dat de Opdrachtgever aan deze verplichting zal hebben voldaan.
- 4.3 De Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke Pro Assistance nodig heeft voor het correct uitvoeren van de opdracht, tijdig in gewenste vorm en op de gewenste wijze aan Pro Assistance ter beschikking te stellen.
- 4.4 Pro Assistance verplicht zich tot het vertrouwelijk behandelen van alle verstrekte informatie door Opdrachtgever en zal zonder diens voorafgaande toestemming niets daarvan meedelen aan kandidaten of derden. Eenzelfde verplichting geldt voor het personeel in dienst van Pro Assistance. Alle informatie wordt geacht vertrouwelijk te zijn.
- 4.5 Partijen zullen schriftelijk overeenkomen aan welke voorwaarden de in te zetten Kandidaat dient te voldoen. Indien dergelijke voorwaarden niet schriftelijk zijn vastgelegd tussen partijen, zal Pro Assistance de voorwaarden eenzijdig bepalen.

- 4.6 Pro Assistance relateert de door de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen aan de hoedanigheden, capaciteiten en beschikbaarheid van de voor de Opdracht in aanmerking komende Kandidaten. Op basis hiervan bepaalt Pro Assistance naar beste kunnen welke Kandidaat aan de Opdrachtgever wordt gepresenteerd. Hierbij gaat Pro Assistance ervan uit dat de inlichtingen die kandidaten over zichzelf hebben verstrekt en/of die van referenten over hen zijn verkregen, juist zijn.
- 4.7 Referenties van de kandidaten worden door Pro Assistance alleen na overleg met en na uitdrukkelijke toestemming en goedkeuring van Kandidaat ingewonnen.
- 4.8 Het is de Opdrachtgever niet toegestaan om een Kandidaat te werk te stellen anders dan in het kader van de Opdracht zoals door deze voorwaarden beoogd.
- 4.9 Pro Assistance is gerechtigd om – indien zij dat noodzakelijk danwel wenselijk acht – bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van de diensten van derden.
- 5. Non-discriminatie**  
Elke kandidaat heeft gelijke kansen bij de werving en selectiewerkzaamheden van Pro Assistance B.V., ongeacht leeftijd, sekse, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens- of geloofsovertuiging, politieke keuze, ras, etnische afkomst of nationaliteit, een en ander onverminderd de objectieve en reële functie-eisen en mits de kandidaat ten principale voldoet aan de opdracht.
- 6. Vergoeding Werving en Selectie**
- 6.1 In geval van een Opdracht in het kader van werving en selectie ter vervulling van een vacature door een Kandidaat zijn de bepalingen onder 6. van toepassing naast de overige bepalingen.
- 6.2 De Opdrachtgever is aan Pro Assistance een bemiddelingsvergoeding verschuldigd ter grootte van een nominaal bedrag of het bedrag ter grootte van een percentage van het bruto jaarsalaris (inclusief vakantiegeld, 13<sup>e</sup> maand en overige emolumenten) van de kandidaat op basis van een fulltime dienstverband. In de offerte wordt aangegeven welke systematiek wordt gehanteerd, alsmede, ingeval van een nominaal bedrag, om welk bedrag het gaat en, ingeval van een percentage van het bruto jaarsalaris, wat de hoogte van het percentage is. De bemiddelingsvergoeding zal in alle gevallen tenminste € 7.500 per Opdracht zijn.
- 6.3 De bemiddelingsvergoeding is verschuldigd op het moment dat de Opdrachtgever voor zich, middels en/of voor derden een arbeidsverhouding van welke aard dan ook met één van de voorgedragen kandidaten aangaat. De opdrachtgever stelt ten behoeve van de administratie van Pro Assistance een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtgever en kandidaat ter beschikking.
- 6.4 Ingeval uit een voorselectie meerdere Kandidaten bij de Opdrachtgever in dienst treden, is de Opdrachtgever gehouden per aangenomen Kandidaat het afgesproken honorarium te voldoen.
- 6.5 Indien de Opdrachtgever binnen een periode van een jaar na introductie door Pro Assistance van een Kandidaat met wie de Opdracht niet tot stand is gekomen, een dienstverband aangaat binnen de eigen of daaraan gelieerde ondernemingen, wordt de aldus afgesloten overeenkomst geacht te zijn tot stand gekomen dankzij de inspanningen van Pro Assistance en is het volledige honorarium verschuldigd.
- 6.7 Indien de Kandidaat met wie de Opdrachtgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan deze voor aanvang van het dienstverband uit vrije wil opzegt, continueert Pro Assistance de Opdracht direct zonder aanvullende kosten. De Opdrachtgever geeft Pro Assistance hier 4 weken de gelegenheid toe. Mocht het binnen die periode niet lukken een geschikte kandidaat te plaatsen, is Opdrachtgever gerechtigd zelf dan wel via derden de positie in te vullen.
- 6.8 Indien het dienstverband binnen 3 maanden na aanvang van het dienstverband op redelijke gronden wordt beëindigd, hervat Pro Assistance de Opdracht direct. De Opdrachtgever is dan opstartkosten ad € 2.500 verschuldigd, vermeerderd met eventuele additionele kosten, als vermeld in artikel 9. De Opdrachtgever geeft Pro Assistance 4 weken de gelegenheid een geschikte kandidaat te plaatsen. Mocht Pro Assistance hier binnen die periode niet in slagen dan is Opdrachtgever gerechtigd zelf dan wel via derden de positie in te vullen. Wanneer Pro Assistance wel een kandidaat plaatst is zij gerechtigd hiervoor een zelfde vergoeding te vragen als bepaald in artikel 6.2.
- 6.9 Als redelijke gronden worden niet beschouwd: bedrijfsverhuizing, reorganisatie, functiewijziging en/of overige wijzigingen die ten tijde van aanvaarding van de Opdracht niet bij Pro Assistance bekend waren. In dit geval is Opdrachtgever het volledige honorarium verschuldigd.
- 6.10 Pro Assistance werkt op voorwaarde van exclusiviteit, tenzij anders is overeengekomen en vastgesteld in de opdrachtbevestiging. Indien deze exclusiviteit wordt geschonden staat het Pro Assistance vrij de opdracht te beëindigen. In dit geval is Pro Assistance gerechtigd een vergoeding van tenminste € 2.500 in rekening te brengen. In geval zich, nadat Pro

Assistance de opdracht voor het invullen van de werving- en selectieprocedure heeft gekregen, een kandidaat op andere wijze dan via Pro Assistance meldt bij Opdrachtgever, wijst Opdrachtgever deze kandidaat door naar Pro Assistance en wordt de kandidaat door Pro Assistance meegenomen in de procedure. Dit geldt tevens voor interne kandidaten van Opdrachtgever.

- 6.11 Indien tijdens de lopende procedure de Opdracht door de Opdrachtgever wordt geannuleerd omdat de functie via het interne, een eigen of ander kanaal wordt ingevuld, dan berekent Pro Assistance een fixed fee van € 2.500,-.
- 6.12 Indien de Opdrachtgever tijdens de procedure wijzigingen aanbrengt in het profiel zoals overeengekomen dan is Pro Assistance gerechtigd de Opdracht als een nieuwe Opdracht te beschouwen.
- 6.13 Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

## **7. Tarieven interim**

- 7.1 Tenzij anders vermeld, geschieden alle prijsopgaven onder voorbehoud van prijswijziging.
- 7.2 Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, zullen de door Kandidaat van Pro Assistance te verrichten werkzaamheden door de Opdrachtgever vergoed worden op basis van aan de Opdracht bestede uren.
- 7.3 Pro Assistance heeft het recht de uurtarieven in ieder geval tweemaal per jaar (in januari en juli) aan te passen. Uurtarieven worden vastgesteld per Opdracht.
- 7.4 Afspraken betreffende tariefverlaging en/of tariefstijging zijn alleen bindend na schriftelijke toestemming van Pro Assistance.
- 7.5 Indien de Kandidaat van Pro Assistance met wie de Opdrachtgever een samenwerkingsovereenkomst is aangegaan deze voor aanvang van de interimperiode uit vrije wil opzegt, continueert Pro Assistance de Opdracht direct zonder aanvullende kosten door voor passende vervanging te zorgen. De Opdrachtgever geeft Pro Assistance hier 5 werkdagen de gelegenheid toe. Mocht het binnen die periode niet lukken een geschikte kandidaat te plaatsen, is Opdrachtgever gerechtigd zelf dan wel via derden de interimpositie in te vullen.
- 7.6 Indien de samenwerking binnen de looptijd van de samenwerkingsovereenkomst door de Kandidaat van Pro Assistance wordt beëindigd, continueert Pro Assistance de Opdracht direct zonder aanvullende kosten door voor passende vervanging te zorgen. De Opdrachtgever geeft Pro Assistance hier 5 werkdagen de gelegenheid toe. Mocht het binnen die periode niet lukken een geschikte

kandidaat te plaatsen, is Opdrachtgever gerechtigd zelf dan wel via derden de interimpositie in te vullen.

## **8. Meer-/minderwerk**

- 8.1 Pro Assistance is slechts verplicht tot het uitvoeren van die werkzaamheden die uitdrukkelijk zijn vermeld in de opdrachtbevestiging, danwel die daarnaast door Pro Assistance zijn bevestigd.
- 8.2 Alle wijzigingen in de in de Opdracht vermelde werkzaamheden, hetzij door een bijzondere Opdracht van de Opdrachtgever, hetzij veroorzaakt doordat de verstrekte gegevens niet in overeenstemming zijn met de werkelijke uitvoering van de Opdracht danwel anderszins, behoren, wanneer daaruit meer kosten ontstaan, beschouwd te worden als meerwerk en voor zover daaruit minder kosten ontstaan als minderwerk.
- 8.3 Meerwerk zal worden berekend op basis van de prijsbepalende factoren die gelden op het moment dat het meerwerk wordt verricht. Minderwerk zal worden verrekend op basis van de bij het sluiten van de overeenkomst geldende prijsbepalende factoren.

## **9. Overige Kosten**

- 9.1 Alle door Pro Assistance in het kader van de uitvoering gemaakte kosten zijn voor rekening van Pro Assistance behoudens:
- reis- en verblijfkosten van kandidaten;
  - kosten die specifiek, op verzoek en na overleg met de Opdrachtgever, voortvloeien uit de betreffende Opdracht;
  - kosten verbonden aan advertentieopmaak en de volledige kosten van de plaatsing van een advertentie.

## **10. Betaling**

- 10.1 Betaling van een door Pro Assistance aan de Opdrachtgever verzonden factuur dient plaats te vinden binnen 15 dagen na factuurdatum. De op de bank-/giro-afschriften van Pro Assistance aangegeven valutadag is bepalend en wordt derhalve als betalingsdag aangemerkt.
- 10.2 Indien enig factuurbedrag of enige voorschotnota onbetaald is gebleven, heeft Pro Assistance het recht verdere werkzaamheden op te schorten.
- 10.3 Ingeval van een gezamenlijk gegeven Opdracht zijn de opdrachtgevers, voorzover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag.
- 10.4 De in bepaling 10.1 vermelde betalingstermijn is een fatale termijn. De Opdrachtgever is derhalve zonder ingebrekestelling in verzuim bij het verstrijken van deze betalingstermijn.
- 10.5 Zodra de Opdrachtgever in verzuim is, heeft Pro Assistance aanspraak op vergoeding van

een vertragingsrente van 1,5% per dag vanaf factuurdatum tot en met de dag van de volledige betaling over het nog openstaande bedrag.

- 10.6 Alle (buiten)rechtelijke kosten vallende onder de inning van enig door de Opdrachtgever verschuldigd bedrag, zijn voor rekening van de Opdrachtgever met een minimum van 15% over het alsdan (gerechtelijk) te innen bedrag.

## 11. Ontbinding en Opschorting

- 11.1 Indien de Opdrachtgever in verzuim is met enige uit kracht der Wet, deze voorwaarden, danwel de overeenkomst op hem rustende verplichting, heeft Pro Assistance het recht, zulks geheel te haar keuze, de overeenkomst te ontbinden door zulks in een schriftelijke verklaring aan de Opdrachtgever kenbaar te maken, danwel haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst op te schorten, zulks met onverminderd de rechten voor Pro Assistance op volledige schadevergoeding.

- 11.2 In gevallen dat de Opdrachtgever:
- in staat van faillissement wordt verklaard, tot boedelafstand overgaat, een verzoek tot surséance van betaling indient, danwel beslag op het geheel of een gedeelte van zijn eigendom wordt gelegd;
  - komt te overliden of onder curatele wordt gesteld;
  - overgaat tot staking of overdracht van zijn bedrijf of een belangrijk gedeelte daarvan, daaronder begrepen de inbreng van zijn bedrijf in een op te richten of reeds bestaande vennootschap, danwel overgaat tot wijziging in de doelstellingen van zijn bedrijf;
- heeft Pro Assistance de bevoegdheid om de nakoming van haar verplichting (geheel of gedeeltelijk) op te schorten totdat de Opdrachtgever zekerheid voor de nakoming van zijn verplichtingen heeft gesteld.

## 12. Aansprakelijkheid

- 12.1 Pro Assistance neemt bij aanvaarding en uitvoering van de Opdracht voor Opdrachtgever een inspanningsverplichting op zich. Opdrachtgever is altijd eindverantwoordelijk voor de definitieve aanstelling van de Kandidaat.
- 12.2 Pro Assistance aanvaardt generlei aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, die de Opdrachtgever, werknemers van de Opdrachtgever of derden mochten lijden als gevolg van een onrechtmatige daad, wanprestatie of het (dis)functioneren van de door Pro Assistance voorgedragen Kandidaat.
- 12.3 Pro Assistance is slechts aansprakelijk voor de directe schade die Opdrachtgever lijdt, die een gevolg is van bewezen grove nalatigheid of opzet van Pro Assistance en/of de medewerker. Pro Assistance is jegens

Opdrachtgever en/of derden niet aansprakelijk voor enige andere schade van welke aard dan ook, daaronder begrepen bedrijfsschade, gevolg- of indirecte schade, ongeacht ten gevolge van welke oorzaak, onzorgvuldigheid of verzuim die schade mocht zijn ontstaan. Opdrachtgever vrijwaart Pro Assistance voor alle aanspraken van derden ter zake van door deze te lijden schade uit welke oorzaak dan ook.

## 13. Overmacht

- 13.1 Onder 'overmacht' wordt ten deze verstaan: elke van de wil van partijen onafhankelijke c.q. onvoorzienbare omstandigheid waardoor nakoming van de overeenkomst redelijkerwijs door de Opdrachtgever niet meer van Pro Assistance kan worden verlangd. Onder overmacht wordt in ieder geval begrepen: werkstaking, bovenmatig ziekteverzuim van het personeel van Pro Assistance dan wel door haar ingehuurd freelancers, transportmoeilijkheden, brand, overheidsmaatregelen, etc., waardoor Pro Assistance haar verplichtingen jegens de Opdrachtgever niet (meer) kan nakomen.
- 13.2 Indien zich een overmachtsituatie voordoet, is Pro Assistance niet meer in verzuim en is Pro Assistance gerechtigd om de uitvoering van de overeenkomst op te schorten indien en voor zover er sprake is van een tijdelijke onmogelijkheid tot nakoming van haar verplichtingen. Ingeval van overmacht heeft de Opdrachtgever geen recht op schadevergoeding.
- 13.3 Pro Assistance is gerechtigd betaling te vorderen van die prestaties die bij de uitvoering van de betreffende overeenkomst zijn verricht, voordat de overmachtveroorzakende omstandigheid is gebleken.

## 14. Vrijwaring

- 14.1 De Opdrachtgever vrijwaart Pro Assistance voor schade ontstaan aan persoon of goed van haar medewerkers indien deze op locatie (het bedrijf van de Opdrachtgever of een overeengekomen locatie elders) is ontstaan.
- 14.2 De Opdrachtgever vrijwaart Pro Assistance voorts ter zake van aanspraken van derden met betrekking tot schade ontstaan in verband met de uitvoering van een overeenkomst, voor zover de betreffende aanspraken zouden zijn beperkt/uitgesloten indien Pro Assistance zich tegenover die derden op de beperking/uitsluiting van aansprakelijkheid ingevolge deze voorwaarden zou kunnen beroepen indien die derden als Opdrachtgever de betreffende overeenkomst met Pro Assistance hadden gesloten.
- 14.3 Onder derden als bedoeld in het vorige lid worden onder meer begrepen personeel in

dienst van de Opdrachtgever en andere (rechts)personen waarvan de Opdrachtgever bij de uitoefening van zijn werkzaamheden gebruik maakt.

## **15. Klachten**

- 15.1 Eventuele klachten worden door Pro Assistance slechts in behandeling genomen indien de Opdrachtgever binnen acht dagen na ontdekking van het gebrek in haar dienstverlening, danwel binnen acht dagen nadat de Opdrachtgever het gebrek in haar dienstverlening redelijkerwijze had behoren te ontdekken, Pro Assistance daarvan onmiddellijk schriftelijk in kennis heeft gesteld, onder een nauwkeurige opgave van de aard en de grond van de klachten alsmede wanneer en op welke wijze het gebrek in haar dienstverlening is geconstateerd.
- 15.2 Klachten over facturen dienen eveneens schriftelijk te worden ingediend en wel binnen acht dagen na verzenddatum van de facturen.
- 15.3 Na het verstrijken van deze termijn(en) wordt de Opdrachtgever geacht de geleverde diensten respectievelijk de verzonden facturen te hebben goedgekeurd. Alsdan worden klachten niet meer door Pro Assistance in behandeling genomen.
- 15.4 Het indienen van een klacht ontslaat de Opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichtingen ten opzichte van Pro Assistance.

## **16. Toepasselijk recht en forumkeuze**

- 16.1 Op alle Opdrachten tussen Pro Assistance en Opdrachtgever waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2 Alle geschillen waaronder begrepen die welke slechts door een partij als zodanig worden beschouwd, voortvloeiende uit of verbandhoudende met de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, of betreffende voorwaarden zelf en haar uitleg of uitvoering, zowel van feitelijke als juridische aard, zullen worden beslecht door de, binnen Pro Assistance vestigingsgebied, bevoegde Burgerlijke Rechter, zulks voor zover de wettelijke bepalingen dit toestaan.
- 16.3 Het in bepaling 16.2 bepaalde laat het recht van Pro Assistance onverlet het geschil voor te leggen aan de volgens de normale competentieregels bevoegde Burgerlijke Rechter, danwel, indien daarover met de Opdrachtgever binnen één week na een daartoe strekkend voorstel van Pro Assistance overeenstemming kan worden bereikt, te laten beslechten middels arbitrage of bindend advies.