



MODULE ADVIES

1. ALGEMEEN

- 1.1 Deze module is van toepassing, wanneer wij dat met u hebben afgesproken. Wij bevestigen dat in de opdrachtbevestiging.
- 1.2 De voorwaarden in deze module gelden samen met het bepaalde in de algemene voorwaarden en maken daarvan onlosmakelijk deel uit.

2. WAT MAG U VAN ONS VERWACHTEN?

- 2.1 Wij zullen uw opdracht uiteraard naar beste weten en kunnen uitvoeren.
- 2.2 Wij zorgen ervoor dat de opdracht altijd uitgevoerd wordt door een persoon die daarvoor de juiste kwalificaties heeft. Welke kwalificaties dit zijn spreken wij schriftelijk met u af.
- 2.3 Wilt u de opdracht door een specifieke persoon laten uitvoeren? Dan proberen wij daarvoor te zorgen. Wij mogen na overleg met u deze persoon vervangen door een of meer andere personen met dezelfde of vergelijkbare kwalificaties.
- 2.4 Wij proberen de opdracht af te ronden binnen de termijn die wij vooraf aan u opgeven. Maar vaak zijn wij afhankelijk van externe factoren. Daarom is de opgave van de termijn altijd vrijblijvend. Tenzij wij uitdrukkelijk met u een vaste termijn afspreken.
- 2.5 Als wij dit met u hebben afgesproken, ronden wij onze (deel)opdracht af met een rapport. Wij vragen u om dit rapport binnen 14 dagen goed te keuren. Hebben wij binnen die termijn geen reactie van u gehad? Dan gaan wij ervan uit dat u het rapport goedkeurt.

3. WAT VERWACHTEN WIJ VAN U?

- 3.1 Om de opdracht goed uit te voeren, is van belang dat onze adviseur zorgvuldig wordt geïntroduceerd binnen uw organisatie. Wij verwachten van u dat u daarvoor zorgt.
- 3.2 Onze adviseur heeft voor de opdracht informatie nodig en inzage in bepaalde documenten. Wij verwachten van u dat u deze documenten en gegevens aan onze adviseur geeft, wanneer hij daarom vraagt.
- 3.3 Heeft onze adviseur gedurende de looptijd van de opdracht faciliteiten nodig voor de uitvoering van de opdracht (zoals bijvoorbeeld werkruimte, telefoon, secretaresse e.d.)? Dan verwachten wij dat u deze faciliteiten kosteloos ter beschikking stelt.

4. KUNT U DE OPDRACHT ANNULEREN?

- 4.1 Ja, dat kan. Doet u dat meer dan een maand voor aanvang van de uitvoering van de opdracht, dan is dat kosteloos. Maar doet u dat op een kortere termijn, dan moet u 25% van het overeengekomen offertebedrag betalen. Zou de opdracht langer dan een maand lopen? Dan zijn de annuleringskosten beperkt tot 25% van het gedeelte dat u over de eerste maand had moeten betalen.



5. DUUR EN EINDE VAN DE OPDRACHT

- 5.1 De opdracht begint op het met u afgesproken moment. En komt tot een einde wanneer de afgesproken werkzaamheden volledig zijn uitgevoerd.
- 5.2 Bent u van mening dat de opdracht niet het gewenste effect heeft? Dan mag u de opdracht voortijdig beëindigen. U moet dan een opzegtermijn van één maand aanhouden. Voor ons geldt hetzelfde.
- 5.3 Zegt u na deze termijn op? Dan hebben wij recht op doorbetaling van het honorarium over één maand. Zou de opdracht nog meerdere jaren lopen? Dan hebben wij ook recht op vergoeding van één maand per jaar dat de opdracht naar verwachting nog zou lopen.

6. AANSPRAKELIJKHEID EN VRIJWARING

- 6.1 Wij voeren de opdracht alleen ten behoeve van u uit. Derden, zoals uw klanten of partijen waarmee u samenwerkt, kunnen daaraan geen rechten ontleen.
- 6.2 U vrijwaart ons voor alle aanspraken die door derden tegen ons worden ingesteld die (direct of indirect) te maken hebben met de door ons uitgevoerde werkzaamheden of uitgebracht advies.

7. HOE GAAN WIJ OM MET HET BELANGENCONFLICTEN OF MET OVERNAME VAN PERSONEEL?

- 7.1 Wij zullen tijdens de uitvoering van de opdracht (en binnen drie maanden na beëindiging van de opdracht) geen opdrachten van derden aannemen, wanneer daardoor een conflict kan ontstaan met uw belangen.
- 7.2 Zowel u als wij zullen niet actief personen werven die voor de andere partij werken. Dat geldt tijdens de duur van de opdracht. Maar ook gedurende redelijke tijd daarna.