



Algemene Voorwaarden Business Palace

Artikel 1 Definities

Deze Algemene voorwaarden verstaan onder:

Business Palace: Business Palace, statutair gevestigd te Den Haag;

Medewerker: iedere medewerker, die namens Business Palace werkzaamheden verzorgt bij/voor een opdrachtgever;

Opdrachtgever: iedere natuurlijke- of rechtspersoon die met Business Palace een overeenkomst is aangegaan, dan wel een mondelinge of schriftelijke aanvraag heeft gedaan tot het laten uitvoeren van training, coaching, begeleiding, consultancy, productiewerk of werkgelegenheidsprojecten of enig andere vorm van werkgerelateerde opdrachten;

Een opdracht: de overeenkomst van opdracht, tussen Business Palace en opdrachtgever, krachtens welke werkzaamheden worden verricht.

Artikel 2 Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle, al dan niet schriftelijk vastgelegde offertes, opdrachten en opdrachtbevestigingen van Business Palace voor zover één en ander betrekking heeft op het uitvoeren van opdrachten bij opdrachtgevers dan wel enige andere vorm van consulten of andere dienstverlening aan opdrachtgevers.

Tenzij tussen Business Palace en opdrachtgever schriftelijk anders is overeengekomen, zijn de bepalingen van deze algemene voorwaarden ook ten volle van toepassing op elke offerte, opdracht of opdrachtbevestiging die voortbouwt op, of voortvloeit uit een eerder gesloten overeenkomst waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

Eventuele algemene voorwaarden van opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij deze door Business Palace uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

Artikel 3 Vrijblijvendheid offertes

Alle offertes van Business Palace zijn vrijblijvend, tenzij het tegendeel uitdrukkelijk in een individueel gerichte schriftelijke offerte is kenbaar gemaakt.

Business Palace®		
De la Reyweg 20 2571 GC Den Haag Tel. 070-2629 127	www.businesspalace.eu info@businesspalace.eu KvK Den Haag 53209753	Van der Burghweg 1 2628 CS Delft ING 5649529

Artikel 4 Selectie

Business Palace selecteert de in te zetten medewerker aan de hand van bij Business Palace bekende hoedanigheden en kundigheden van de voor opdrachten in te zetten medewerker enerzijds en aan de hand van door opdrachtgevers aan Business Palace verstrekte inlichtingen betreffende de uit te voeren opdrachten anderzijds.

Business Palace is geheel vrij in de keus van een medewerker, die het op een aanvraag inzet. Bij de selectie van medewerkers voor een opdracht neemt Business Palace de uiterste nauwkeurigheid in acht. Opdrachtgever is gehouden zich voor of onmiddellijk na de aanvang van de werkzaamheden te verzekeren of de medewerker de verwachtingen voldoet.

Artikel 5 Aansprakelijkheid

Opdrachtgever is tijdens de uitvoering van de opdracht aansprakelijk voor schade en vrijwaart Business Palace volledig van elke schade aan opdrachtgever, derden of medewerkers ontstaan door handelen of nalaten van de medewerker dat enig verband houdt met de door hem verrichtte opdracht.

Indien Business Palace rechtens aansprakelijk gehouden kan worden voor opgetreden schade wegens het toerekenbaar tekortschieten in de nakoming van een op haar rustende verbintenis uit opdracht of wegens onrechtmatige daad, geldt het volgende:

- a. Business Palace is niet aansprakelijk voor gevolgschade, zoals schade bestaande uit gederfde winst of verminderde opbrengst, geleden door opdrachtgever of een cliënt van opdrachtgever;
- b. andere schade dan onder a. bedoeld wordt vergoed tot maximaal 40% van de factuurwaarde van de door opdrachtgever ingevolge de opdracht bepaalde vergoeding. De hiervoor genoemde schadelimiet geldt voor alle schadegevallen tezamen die uit een bepaald handelen of nalaten van Business Palace en/of een van haar medewerkers voortvloeien.

Artikel 6 Garantie veiligheid en vrijwaring

Opdrachtgever verplicht zich zowel jegens de medewerker als jegens Business Palace om de lokalen en/of materialen waarmee de opdrachten door haar medewerkers worden verricht, op zodanige wijze in te richten en te onderhouden, alsmede omtrent het verrichten van de opdrachten zodanige regelingen te treffen en aanwijzingen te verstrekken, dat de medewerker tegen gevaar voor lijf, eerbaarheid en goed zover beschermd is als redelijkerwijs in verband met de aard van de werkzaamheden gevorderd kan worden.

Opdrachtgever zal aan Business Palace voor de aanvang van de opdrachten informatie verstrekken over de van de medewerker verlangde beroepskwalificatie(s) alsmede een document bevattende de specifieke problemstellingen/aandachtspunten met betrekking tot de opdrachten.

Business Palace®		
De la Reyweg 20 2571 GC Den Haag Tel. 070-2629 127	www.businesspalace.eu info@businesspalace.eu KvK Den Haag 53209753	Van der Burghweg 1 2628 CS Delft ING 5649529

Indien de medewerker een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal opdrachtgever dit direct melden aan Business Palace en ervoor zorg dragen dat daarvan onverwijld een rapport wordt opgemaakt, waarin de toedracht van het ongeval zodanig wordt vastgelegd, dat daaruit met een redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van een dergelijk bedrijfsongeval.

Zijn de verplichtingen als genoemd in de vorige leden niet nagekomen, dan is opdrachtgever jegens Business Palace en haar medewerker gehouden tot vergoeding van de schade die Business Palace en haar medewerker dientengevolge in de uitoefening van de opdracht en de medewerker zijn/haar werkzaamheden is overkomen.

Opdrachtgever zal Business Palace ten alle tijde vrijwaren tegen aanspraken en alle daaraan verbonden kosten en schaden wegens niet-nakoming van genoemde verplichtingen, onverminderd eventuele overige (vorderings) rechten van de Business Palace jegens opdrachtgever.

Artikel 7 Facturen

Onverminderd het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde en/of voor zover niet anders overeengekomen, worden de facturen van Business Palace berekend aan de hand van de door opdrachtgever voor akkoord getekende overeenkomst(en) en zijn de gemaakte overeenkomsten voor hem bindend.

Opdrachtgever is daarom gehouden erop toe te zien dat de overeenkomst(en) volledig juiste gegevens en alle gemaakte afspraken bevat.

Indien opdrachtgever tekortschiet in de nakoming van zijn in het tweede lid omschreven verplichtingen, is Business Palace gerechtigd op een door haar te bepalen, alle omstandigheden in aanmerking genomen, redelijke wijze de facturen te berekenen.

Business Palace factureert binnen 10 dagen na ontvangst van de overeenkomst aan opdrachtgever.

Artikel 8 Afgesproken opdrachten

Indien de medewerker zich meldt op de afgesproken tijd en plaats voor het verrichten van de opdrachten, maar door opdrachtgever niet in staat wordt gesteld de opdrachten aan te vangen, is opdrachtgever tenminste gehouden aan Business Palace 80% van de te betalen factuur inzake de betreffende opdracht te betalen, onverminderd de overige verplichtingen van opdrachtgever jegens Business Palace.

Indien de opdrachtgever de afgesproken de opdrachten 48 uur voor aanvang annuleert, is opdrachtgever tenminste gehouden aan Business Palace 50% van de te betalen factuur inzake de betreffende opdracht te betalen, onverminderd de overige verplichtingen van opdrachtgever jegens Business Palace.

Business Palace®		
De la Reyweg 20 2571 GC Den Haag Tel. 070-2629 127	www.businesspalace.eu info@businesspalace.eu KvK Den Haag 53209753	Van der Burghweg 1 2628 CS Delft ING 5649529

Indien de opdrachtgever de afgesproken de opdrachten langer dan 48 uur voor aanvang annuleert, is opdrachtgever tenminste gehouden aan Business Palace 25% van de te betalen factuur inzake de betreffende opdracht te betalen, onverminderd de overige verplichtingen van opdrachtgever jegens Business Palace.

Artikel 9 Betaling

Opdrachtgever is te allen tijde gehouden elke door Business Palace ingediende factuur te voldoen binnen 14 dagen na dagtekening van de factuur, tenzij tussen opdrachtgever en Business Palace schriftelijk anders is overeengekomen.

Uitsluitend betalingen aan Business Palace zelf dan wel aan een rechtspersoon die door Business Palace tot incassering van de in lid 1 van dit artikel bedoelde bedragen ten behoeve van haar gemachtigd is, werken bevrijdend. Directe en/of indirecte betalingen/vergoedingen in enerlei vorm aan medewerkers of het verstrekken van voorschotten op directe en/of indirecte betalingen/vergoedingen aan medewerkers zijn absoluut verboden en onverbindend en kunnen nimmer grond opleveren voor schulddelging of schuldvergelijking.

Indien een factuur van Business Palace niet binnen de in lid 1 van dit artikel bedoelde termijn is voldaan, is opdrachtgever na ommekomst van die termijn, zonder dat een ingebrekestelling of aanmaning ter zake nodig is, over het openstaande bedrag de wettelijke rente verschuldigd. Een gedeelte van een kalendermaand geldt in dit verband als een hele kalendermaand.

De in het bezit van Business Palace zijnde kopie van de door Business Palace aan opdrachtgever verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening aanvangt.

Opdrachtgever dient de factuur meteen nauwgezet te controleren. Reclames inzake (de hoogte van) de factuur dienen binnen 5 werkdagen na dagtekening van de factuur schriftelijk aan Business Palace te worden kenbaar gemaakt. Na het verstrijken van deze termijn heeft opdrachtgever zijn (eventuele) rechten ter zake verwerkt. Een reclame doet niet af aan de betalingsverplichting.

Alle kosten van inning, waaronder begrepen de volledige kosten van rechtsbijstand, zowel in als buiten rechte - door wie ook verleend - komen geheel voor rekening van opdrachtgever. De vergoeding ter zake van buitengerechtelijke kosten worden gefixeerd op 20% van de verschuldigde hoofdsom, indien deze minder dan € 3.000,- bedraagt, op 15% indien de verschuldigde hoofdsom bedraagt minstens € 5.000,- en minder dan € 10.000,- en op 10%, indien de verschuldigde hoofdsom € 10.000,- of meer bedraagt. Deze kosten zullen, zodra rechtsbijstand door Business Palace is ingeroepen respectievelijk de vordering door Business Palace ter incasso uit handen is gegeven, zonder enig nader bewijs in rekening worden gebracht en door opdrachtgever verschuldigd zijn. Het voorgaande laat onverlet het recht van Business Palace om hogere kosten in rekening te brengen indien hetgeen op basis van genoemde percentages is berekend, niet kostendekkend is.

Artikel 10 Het aangaan van rechtstreekse verbintenissen/opdrachten/afspraken met medewerkers

Business Palace®		
De la Reyweg 20 2571 GC Den Haag Tel. 070-2629 127	www.businesspalace.eu info@businesspalace.eu KvK Den Haag 53209753	Van der Burghweg 1 2628 CS Delft ING 5649529

Opdrachtgever is het uitdrukkelijk verboden rechtstreeks afspraken te maken, verbintenissen aan te gaan of op enerlei wijze opdrachten overeen te komen met door Business Palace ingezette/geplaatste medewerkers. Dit geldt tot aan 1 jaar na afloop van de laatst door/namens Business Palace uitgevoerde opdracht voor de opdrachtgever.

Opdrachtgever, die met een bij hem ingezette medewerker rechtstreeks afspraken wenst te maken, verbintenissen wenst aan te gaan of op enerlei wijze opdrachten wenst overeen te komen, dient daarvan schriftelijk kennis te geven aan Business Palace en dient van Business Palace schriftelijk toestemming hiervoor te ontvangen

Indien opdrachtgever rechtstreeks afspraken maakt, verbintenissen aangaat of op enerlei wijze opdrachten overeen- komt, of middels derden of voor derden met de betrokken medewerker, zal hij aan Business Palace uit hoofde van schadevergoeding, ter dekking van diens overheadkosten en andere kosten € 5.000,- betalen. Voornoemde som is ineens en onmiddellijk opeisbaar.

Het in dit artikel bepaalde laat onverkort in stand het bepaalde in deze algemene voorwaarden, dat een opdracht voortduurt, zolang zij niet jegens Business Palace schriftelijk is beëindigd, met inachtneming van het in deze algemene voorwaarden bepaalde.

Artikel 11 Verbod tot tewerkstelling in het buitenland en ter beschikking stellen aan derden

Het is opdrachtgever verboden een aan hem ingezette medewerker buiten Nederland te werk te stellen, zonder daarin uitdrukkelijk Business Palace te kennen en zonder haar toestemming, ter verkrijging van welke toestemming aan Business Palace dienen te worden opgegeven land en plaats, waar de werkzaamheden zullen worden verricht en de (geschatte) duur van de werkzaamheden. Opdrachtgever dient de medewerker onmiddellijk naar Nederland te doen terugkeren, zodra Business Palace zijn eenmaal gegeven toestemming aan opdrachtgever voor het verrichten door de medewerker van werkzaamheden buiten Nederland intrekt.

Het is opdrachtgever niet toegestaan een bij hem ingezette medewerker zelf ter beschikking te stellen aan derden. In dit verband wordt onder derde mede verstaan ter beschikking te stellen aan een (rechts) persoon waarmee de opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden.

Artikel 12 Verhoging van het tarief als gevolg van wettelijke loon- en/of lastenverhogingen en/of algemene kostenverhogingen

Indien tijdens de duur van een opdracht de kosten hoger mochten worden ten gevolge van een overheidsmaatregel of verbindend voorschrift, staat het Business Palace vrij, het factuurbedrag met genoemde verhogingen te vermeerderen en zal in dat geval die vermeerdering dienovereenkomstig door opdrachtgever verschuldigd zijn.

Artikel 13 Vervanging en beëindiging opdracht

Wanneer in geval van ziekte, ongeval of overlijden van een medewerker een opdracht niet op het afgesproken tijdstip kan plaatsvinden, is dientengevolge is

Business Palace®		
De la Reyweg 20 2571 GC Den Haag Tel. 070-2629 127	www.businesspalace.eu info@businesspalace.eu KvK Den Haag 53209753	Van der Burghweg 1 2628 CS Delft ING 5649529

Business Palace nimmer gehouden tot vergoeding van enige schade, met dien verstande dat Business Palace, voor zover de aard van opdracht dit toelaat, binnen redelijke termijn voor vervanging van de medewerker zal trachten zorg te dragen.

Elke opdracht eindigt op de vermelde data, zoals afgesproken in de overeenkomst tussen Business Palace en de opdrachtgever. Tussentijds afgebroken of beëindigde opdrachten zullen overminderd gefactureerd worden.

Mocht een medewerker, voor zover mogelijk, worden vervangen door een andere medewerker dan blijven onverkort de verplichtingen van opdrachtgever uit de opdracht aan Business Palace bestaan, voor zover deze opdracht niet is beëindigd.

Artikel 14 Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie

Bij de selectie en inzet van medewerkers voor opdrachten bij een opdrachtgever, neemt Business Palace de wettelijke bepalingen in acht en laat zich bij het maken van onderscheid uitsluitend leiden door redelijke functionele eisen.

Ter voorkoming van het maken van ongeoorloofd onderscheid, in het bijzonder naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras of welke grond dan ook, zullen niet-relevante eisen bij het verstrekken van de inlichtingen betreffende de uit te voeren opdrachten niet door opdrachtgever kunnen worden gesteld en evenmin door Business Palace worden meegewogen.

Bij discriminerende, racistische, fysiek of verbaal intimiderende en/of geweldadige gedragingen jegens een medewerker door een opdrachtgever of een van haar medewerk(st)ers, is het Business Palace geoorloofd de opdracht per direct af te breken; dit laat onverlet dat de in uitvoering zijnde opdrachten onverminderd gefactureerd zullen worden. Mogelijk uit dergelijke gedragingen voortvloeiende kosten en/of schade zullen volledig worden verhaald op een opdrachtgever.

Artikel 15 Algemene bepalingen

Business Palace is jegens opdrachtgever gerechtigd al datgene te doen of na te laten waartoe Business Palace door of in verband met enig voorschrift van de overheid of daarmee gelijk te stellen organisatie verplicht is, ook indien dit alleen voor Business Palace verplicht is, en zal ter zake niet jegens opdrachtgever aansprakelijk zijn.

Mocht in de toekomst tussen opdrachtgever en Business Palace verschil van inzicht rijzen over (de uitleg van) het bepaalde in de opdrachten en/of mochten zich situaties voordoen die in de opdracht niet (uitputtend) zijn geregeld, dan zullen opdrachtgever en Business Palace de alsdan ontstane situatie in goed overleg tot een oplossing trachten te brengen.

Het nalaten door een der partijen om op enige tijd enige bepalingen van de opdracht of van deze algemene voorwaarden af te dwingen, tast in generlei opzicht de rechten van de betrokken partij aan om alsnog volledige nakoming door de andere partij te eisen.

Business Palace®		
De la Reyweg 20 2571 GC Den Haag Tel. 070-2629 127	www.businesspalace.eu info@businesspalace.eu KvK Den Haag 53209753	Van der Burghweg 1 2628 CS Delft ING 5649529

Het zich neerleggen door een der partijen bij een schending door de andere partij van één van diens verplichtingen impliceert niet het doen van afstand door eerstbedoelde partij van haar uit de verplichting voortvloeiende rechten.

Wijzigingen in of aanvullingen op de inhoud van een opdracht, opdrachtbevestiging en algemene voorwaarden zijn slechts dan van kracht, indien zij schriftelijk tussen Business Palace en opdrachtgever zijn overeengekomen.

Business Palace zal zich, uiteraard met inachtneming van al hetgeen vermeld in deze Algemene Voorwaarden, inspannen om opdrachtgever naar haar beste vermogen van dienst te zijn.

Artikel 16 Overige bepalingen

Voor alle zaken/bepalingen waarin deze Algemene Voorwaarden niet in voorzien, is het Nederlands recht van toepassing.

Aldus opgesteld te Den Haag.
Versie 28 juli 2011

Business Palace®		
De la Reyweg 20 2571 GC Den Haag Tel. 070-2629 127	www.businesspalace.eu info@businesspalace.eu KvK Den Haag 53209753	Van der Burghweg 1 2628 CS Delft ING 5649529