ALGEMENE VOORWAARDEN

Van Dalen HVK | HSE | Advies

Versie 2026.1 | Ingangsdatum: 25 oktober 2026

Toepassing: Deze voorwaarden zijn opgesteld voor zakelijke opdrachtgevers. Per Offerte worden deze voorwaarden en uitsluitend de toepasselijke Dienstspecifieke bijlage verstrekt.

Artikel 1. Definities

1.1 Algemene voorwaarden: deze algemene voorwaarden van Opdrachtnemer.

1.2 Dienst: alle door of namens Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden, waaronder veiligheidsdocumenten, RI&E, Plan van Aanpak en werkplekinspecties, ontruimings- en veiligheidsplattegronden, Online Toolbox en digitale leeromgevingen, veiligheidskundige advisering, voorlichting, begeleiding en toolboxmeetings, HSE-, HVK- en andere veiligheidskundige dienstverlening, en overige in de Offerte omschreven werkzaamheden.

1.3 Dienstspecifieke bijlage: een bijlage met aanvullende of afwijkende voorwaarden voor een specifieke Dienst of categorie van Diensten.

1.4 Document: een door of namens Opdrachtnemer vervaardigd of verstrekt plan, advies, rapport, beoordeling, tekening, plattegrond, presentatie, voorlichtingsmiddel, format, model, digitaal bestand of ander werkresultaat.

1.5 Eindklant: de natuurlijke persoon die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, rechtspersoon of andere organisatie die klant is van Opdrachtgever en ten behoeve van wie Opdrachtnemer de Diensten feitelijk uitvoert of laat uitvoeren, zonder zelf partij te zijn bij de Overeenkomst of betalingsplichtig te zijn tegenover Opdrachtnemer.

1.6 Externe deskundige: een persoon of organisatie die vanwege specifieke kennis, ervaring of kwalificaties wordt ingeschakeld.

1.7 Externe Hulppersoon: een Hulppersoon die niet als werknemer of Meewerkende Partner onder de rechtstreekse verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer binnen de onderneming werkzaam is.

1.8 Hulppersonen: werknemers, de Meewerkende Partner, Externe deskundigen, externe opdrachtnemers en andere personen of organisaties die Opdrachtnemer bij de voorbereiding of uitvoering inschakelt.

1.9 Meewerkende Partner: de partner van de eigenaar van Opdrachtnemer die, zonder zelf contractspartij van Opdrachtgever te zijn, werkzaamheden binnen of ten behoeve van de onderneming verricht.

1.10 Meerwerk: werkzaamheden buiten de overeengekomen aard, omvang of reikwijdte van de Opdracht.

1.11 Offerte: een Schriftelijk aanbod waarin de Diensten, prijs en eventuele aanvullende afspraken zijn omschreven.

1.12 Opdracht: de overeengekomen specifieke werkzaamheden.

1.13 Opdrachtbevestiging: de Schriftelijke bevestiging van de Opdracht en eventuele aanvullende afspraken.

1.14 Opdrachtgever: de natuurlijke persoon die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, rechtspersoon of andere organisatie die met Opdrachtnemer de Overeenkomst aangaat en de Opdracht verstrekt, al dan niet ten behoeve van een Eindklant, en die verantwoordelijk blijft voor de nakoming van de Overeenkomst, waaronder de betalingsverplichting.

1.15 Opdrachtnemer: Van Dalen HVK | HSE | Advies, gevestigd te Stevensbeek en ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 82761426, die de Overeenkomst met Opdrachtgever aangaat en de Diensten uitvoert of laat uitvoeren.

1.16 Overeenkomst: iedere overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, inclusief Schriftelijk overeengekomen wijzigingen en aanvullingen.

1.17 Partijen: Opdrachtnemer en Opdrachtgever gezamenlijk.

1.18 Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon volgens de toepasselijke privacywetgeving.

1.19 Schriftelijk: per brief, e-mail of ander elektronisch communicatiemiddel waarvan de inhoud kan worden opgeslagen en later geraadpleegd.

1.20 Vertrouwelijke Informatie: alle niet-openbare informatie waarvan het vertrouwelijke karakter is aangegeven of redelijkerwijs herkenbaar is.

1.21 Verwerker en Verwerkingsverantwoordelijke: de betreffende rollen volgens de toepasselijke privacywetgeving.

1.22 Werkdag: een kalenderdag, behalve zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Artikel 2. Toepasselijkheid en rangorde

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle Offertes, Opdrachtbevestigingen, Overeenkomsten, vervolgopdrachten en Diensten van Opdrachtnemer.

2.2 Afwijkingen zijn uitsluitend geldig wanneer deze Schriftelijk en uitdrukkelijk zijn overeengekomen.

2.3 Een Dienstspecifieke bijlage is van toepassing wanneer de Offerte, Opdrachtbevestiging of Overeenkomst daarnaar verwijst.

2.4 Bij tegenstrijdigheid geldt: eerst de Offerte of Opdrachtbevestiging, daarna de Dienstspecifieke bijlage en vervolgens deze algemene voorwaarden.

2.5 De toepasselijkheid van algemene voorwaarden, inkoopvoorwaarden of andere standaardvoorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk afgewezen.

2.6 Als een bepaling nietig is of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen van kracht. Partijen vervangen die bepaling zo nodig door een geldige bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij doel en strekking.

2.7 Het niet direct uitoefenen van een recht houdt geen afstand van dat recht in.

Artikel 3. Offertes en totstandkoming

3.1 Offertes zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

3.2 Een Offerte is geldig gedurende de vermelde termijn. Zonder vermelde termijn vervalt de Offerte 30 kalenderdagen na offertedatum.

3.3 De Overeenkomst ontstaat zodra Opdrachtgever de Offerte Schriftelijk aanvaardt, Opdrachtnemer de Opdracht Schriftelijk bevestigt, of Opdrachtnemer op verzoek of met instemming van Opdrachtgever met de uitvoering begint, tenzij in de Offerte of een Dienstspecifieke bijlage voor de betreffende Dienst uitdrukkelijk een Schriftelijke bevestiging is vereist.

3.4 Een afwijkende aanvaarding geldt als een nieuw voorstel en bindt Opdrachtnemer pas na Schriftelijke aanvaarding.

3.5 Mondelinge afspraken en wijzigingen binden Opdrachtnemer nadat deze Schriftelijk zijn bevestigd of aantoonbaar zijn uitgevoerd.

3.6 Kennelijke schrijf-, reken- en prijsfouten binden Opdrachtnemer niet als Opdrachtgever redelijkerwijs kon begrijpen dat sprake was van een fout.

3.7 Een Offerte is gebaseerd op de bij het opstellen bekende informatie, omvang, locaties, organisatieonderdelen, deelnemers, gebruikers en omstandigheden.

3.8 Wijkt de werkelijke omvang of complexiteit wezenlijk af, dan overleggen Partijen over aanpassing van scope, planning en prijs.

3.9 Informatie in websites, brochures en promotiemateriaal is indicatief, tenzij uitdrukkelijk onderdeel van de Overeenkomst.

3.10 Een korte mondelinge, telefonische, digitale of Schriftelijke reactie buiten een bevestigde Opdracht geldt uitsluitend als algemene eerste toelichting, praktische service of inventarisatie van een mogelijke adviesvraag. Een dergelijke reactie geldt niet als volledige beoordeling, definitief advies, goedkeuring, vrijgave of bevestiging dat aan wetgeving, normen of andere verplichtingen wordt voldaan.

3.11 Indien voor een zorgvuldig antwoord beoordeling van Documenten, feitelijke omstandigheden, locatie, risico’s, wetgeving, normen of specialistische informatie nodig is, ontstaat eerst na bevestiging van een afzonderlijke Opdracht een verplichting tot inhoudelijke advisering. Het niet afzonderlijk factureren van een korte eerste reactie leidt niet tot uitbreiding van een eerdere of lopende Opdracht.

Artikel 4. Uitvoering van de Overeenkomst

4.1 Opdrachtnemer voert de Overeenkomst zorgvuldig, vakbekwaam en naar beste inzicht en vermogen uit.

4.2 Tenzij Schriftelijk een concreet resultaat is gegarandeerd, geldt een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting.

4.3 Opdrachtnemer bepaalt binnen de overeengekomen scope de wijze en volgorde van uitvoering. Opdrachtgever kan redelijke aanwijzingen geven over resultaat, planning, locatie en veiligheidsvoorschriften, maar niet eenzijdig de professionele beoordeling, onderzoeksmethode of conclusies voorschrijven.

4.4 Opdrachtnemer heeft geen mandaat, volmacht, vertegenwoordigingsbevoegdheid, tekenbevoegdheid, beslissingsbevoegdheid of opdrachtbevoegdheid namens Opdrachtgever of Eindklant. Opdrachtnemer neemt geen interne functie, lijnverantwoordelijkheid, werkgeversgezag, operationele leiding, toezichtstaak of verantwoordelijkheid voor besluitvorming, implementatie, uitvoering of borging over.

4.5 Deelname aan overleg, aanwezigheid op locatie, advisering, afstemming, waarschuwing, feedback of rechtstreeks contact met Eindklant of derden geldt niet als besluit, instemming, goedkeuring, vrijgave, opdracht, vertegenwoordiging, toezicht of overname van verantwoordelijkheid.

4.6 Opdrachtnemer mag Hulppersonen inschakelen en blijft tegenover Opdrachtgever verantwoordelijk voor de overeengekomen uitvoering. Bij inschakeling worden de artikelen 14 en 15 nageleefd.

4.7 Werkzaamheden waarvoor in de Overeenkomst specifieke deskundigheid of kwalificatie is overeengekomen, worden uitgevoerd of inhoudelijk beoordeeld door een persoon met die deskundigheid of kwalificatie. Voor overige werkzaamheden worden personen ingezet die naar professioneel oordeel passende kennis en ervaring hebben.

4.8 Opdrachtnemer bepaalt wie een onderdeel uitvoert of beoordeelt. Persoonlijke uitvoering door een bepaalde persoon geldt alleen als dit Schriftelijk is overeengekomen.

4.9 Een verwijzing naar HVK-, HSE- of specialistische dienstverlening betekent uitsluitend dat de als specialistisch omschreven werkzaamheden met passende deskundigheid worden uitgevoerd of beoordeeld. Niet iedere betrokken persoon hoeft over dezelfde kwalificatie te beschikken.

4.10 Opdrachtnemer en Hulppersonen mogen uitgaan van aangeleverde informatie en Documenten, met inachtneming van artikelen 5 en 6.

4.11 Termijnen zijn streeftermijnen en geen fatale termijnen, tenzij Schriftelijk anders overeengekomen.

4.12 Bij uitvoering op locatie zorgt Opdrachtgever voor tijdige en veilige toegang, relevante voorschriften, benodigde begeleiding en voorzieningen en melding van bijzondere risico’s.

4.13 Opdrachtnemer mag werkzaamheden onderbreken of weigeren bij een onveilige situatie, ontbrekende essentiële informatie, ontbrekende toegang of een andere omstandigheid die verantwoorde uitvoering verhindert. Gevolgen voor planning, Meerwerk, opschorting en beëindiging worden behandeld overeenkomstig artikelen 7 en 10.

4.14 Documenten worden opgesteld voor het overeengekomen doel, de betreffende organisatie, locatie en bekende situatie. Gebruik daarbuiten vereist Schriftelijke instemming; anders geldt artikel 11.

4.15 Uitvoering of oplevering houdt geen certificering, vergunning, formele toetsing of garantie van

acceptatie door een derde in, tenzij Schriftelijk anders overeengekomen.

4.16 Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor interne besluitvorming, implementatie, maatregelen, instructie, oefening, naleving van wettelijke en organisatorische verplichtingen en het tijdig melden van wijzigingen. Indien de Opdracht ten behoeve van een Eindklant wordt uitgevoerd, draagt Opdrachtgever er zorg voor dat de Eindklant deze verantwoordelijkheden voor de eigen organisatie nakomt.

4.17 Bij digitale Diensten mag Opdrachtnemer de technische inrichting, vormgeving, navigatie, werkwijze en functionaliteiten onderhouden en doorontwikkelen, voor zover het overeengekomen doel en de kern van de Dienst behouden blijven. Dienstspecifieke regels over kernfunctionaliteiten, aankondiging, migratie, toegang en gegevens staan in de toepasselijke Dienstspecifieke bijlage.

Artikel 5. Informatie en medewerking

5.1 Opdrachtgever verstrekt tijdig alle informatie, Documenten, toegang, medewerking en beslissingen die redelijkerwijs nodig zijn.

5.2 Opdrachtgever staat in voor juistheid, volledigheid, actualiteit, onderlinge consistentie en rechtmatige verstrekking van informatie die door of namens Opdrachtgever wordt verstrekt.

5.3 Informatie van door Opdrachtgever aangewezen of toegelaten personen geldt als namens Opdrachtgever verstrekt.

5.4 Opdrachtnemer mag op verstrekte informatie vertrouwen en hoeft deze niet zelfstandig of uitputtend te controleren, tenzij verificatie onderdeel van de Opdracht is.

5.5 Opdrachtnemer is niet verplicht mondelinge mededelingen aanvullend te verifiëren, tekeningen bouwkundig in te meten, technische gegevens te testen, informatie bij derden op te vragen of verborgen omstandigheden te onderzoeken.

5.6 Relevante, kennelijk herkenbare onjuistheden of tegenstrijdigheden worden gemeld als deze binnen de overeengekomen reikwijdte worden geconstateerd.

5.7 Blijft onduidelijkheid bestaan, dan mag Opdrachtnemer opschorten, een voorbehoud opnemen, aanvullend onderzoek aanbieden of een onderdeel buiten de Opdracht laten.

5.8 Opdrachtgever meldt wijzigingen en nieuwe informatie die van invloed kunnen zijn.

5.9 Vertraging en extra werkzaamheden door gebrekkige of late informatie kunnen als Meerwerk worden behandeld.

Artikel 6. Uitvoering ten behoeve van een Eindklant

6.1 Opdrachtgever blijft de contractuele wederpartij en betalingsplichtige wanneer Diensten voor een Eindklant worden uitgevoerd.

6.2 Rechtstreeks contact, informatieverstrekking, interviews, conceptbeoordeling, inhoudelijk akkoord of oplevering aan de Eindklant leidt niet tot een afzonderlijke Overeenkomst of betalingsverplichting van de Eindklant.

6.3 Met de Opdracht geeft Opdrachtgever toestemming voor rechtstreeks contact met de Eindklant over planning, informatie, interviews, inventarisatie, conceptbeoordeling, correcties, akkoord en oplevering.

6.4 Opdrachtnemer werkt zelfstandig volgens de eigen professionele werkwijze, procedures, formats en kwaliteitscriteria.

6.5 Opdrachtgever zorgt dat de Eindklant en betrokken personen noodzakelijke toegang, informatie en medewerking verstrekken.

6.6 Informatie van de Eindklant of door de Eindklant aangewezen of toegelaten personen geldt als met instemming van Opdrachtgever verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat deze naar beste weten juist, volledig, actueel en consistent is.

6.7 Bij ontbrekende of tegenstrijdige informatie mag Opdrachtnemer opschorten, uitgangspunten of voorbehouden vastleggen, aanvullend onderzoek aanbieden of verrichte werkzaamheden factureren als verantwoorde voortzetting niet mogelijk is.

6.8 Het concept wordt rechtstreeks aan de Eindklant voorgelegd, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtgever zorgt dat de Eindklant gelegenheid krijgt feitelijke gegevens te controleren.

6.9 Met inhoudelijk akkoord bevestigt de Eindklant uitsluitend dat feitelijke controle mogelijk was, opmerkingen zijn verwerkt of besproken en het Document definitief mag worden gemaakt. Dit is geen certificering, vergunning of garantie dat ieder risico is vastgesteld.

6.10 Reageert de Eindklant niet, dan volgt een Schriftelijke herinnering. Na 30 kalenderdagen zonder inhoudelijke reactie mag Opdrachtnemer opschorten, de projectversie beschikbaar stellen, verrichte werkzaamheden factureren en latere hervatting als Meerwerk behandelen. Stilte geldt niet als akkoord.

6.11 Feitelijke correcties binnen scope mogen rechtstreeks worden doorgegeven. Uitbreiding van scope, extra locaties of aanvullende werkzaamheden vereisen goedkeuring door Opdrachtgever.

6.12 Definitieve oplevering aan de Eindklant geldt tevens als oplevering aan Opdrachtgever.

6.13 Opdrachtnemer factureert uitsluitend aan Opdrachtgever. Betaling is niet afhankelijk van betaling door of een geschil met de Eindklant.

6.14 Opdrachtnemer is niet gebonden aan afspraken die Opdrachtgever met de Eindklant maakte zonder voorafgaande Schriftelijke instemming van Opdrachtnemer.

Artikel 7. Wijzigingen en Meerwerk

7.1 Werkzaamheden buiten de overeengekomen aard, omvang of scope gelden als Meerwerk.

7.2 Meerwerk kan onder meer ontstaan door extra locaties, bezoeken, interviews of Documenten, gewijzigde omstandigheden, gebrekkige informatie, wijzigingen na afstemming of oplevering, nieuwe eisen of spoed.

7.3 Opdrachtnemer informeert vooraf over voorzienbaar Meerwerk en gevolgen voor prijs en planning.

7.4 Meerwerk wordt uitgevoerd na Schriftelijke instemming van Opdrachtgever, behalve noodzakelijke werkzaamheden ter voorkoming

van direct gevaar of schade wanneer voorafgaand overleg niet mogelijk is.

7.5 Meerwerk wordt berekend tegen overeengekomen of gebruikelijke tarieven.

7.6 Herstel van een aan Opdrachtnemer toerekenbare tekortkoming is geen Meerwerk.

7.7 Een specifieke regeling in een Dienstspecifieke bijlage over correcties, nazorg of actualisaties gaat voor.

Artikel 8. Oplevering en klachten

8.1 Oplevering vindt plaats zoals overeengekomen; zonder specifieke afspraak digitaal.

8.2 Opdrachtgever beoordeelt een prestatie binnen redelijke termijn op zichtbare tekortkomingen, scope en feitelijke gegevens.

8.3 Klachten worden zo spoedig mogelijk Schriftelijk en gemotiveerd gemeld, met omschrijving, betreffende onderdeel, feiten en gewenste oplossing.

8.4 Een klacht schort betaling niet automatisch op; het niet-betwiste deel blijft verschuldigd.

8.5 Opdrachtnemer krijgt gelegenheid een herstelbare tekortkoming te onderzoeken en binnen redelijke termijn te herstellen.

8.6 Kosteloos herstel geldt niet bij gebrekkige informatie, gewijzigde omstandigheden, afwijkend gebruik, wijzigingen door derden, nieuwe wensen of onjuiste implementatie.

8.7 Opdrachtgever bewaart opgeleverde bestanden en verzorgt intern versiebeheer.

8.8 Na oplevering bestaat zonder aanvullende Opdracht geen actieve bewakings- of actualisatieplicht. Normaal onderhoud, beveiliging en doorontwikkeling van een lopende digitale Dienst vallen niet onder deze uitsluiting voor zover zij onderdeel zijn van de overeengekomen Dienst.

Artikel 9. Prijzen, kosten en betaling

9.1 Prijzen zijn exclusief btw en overheidsheffingen, tenzij anders vermeld.

9.2 Een vergoeding kan een vaste prijs, uurtarief, dagdeeltarief, abonnement, raming of combinatie zijn.

9.3 Een vaste prijs geldt alleen voor de omschreven scope; een raming is indicatief tenzij als vaste prijs of maximum aangeduid.

9.4 Reistijd, kilometers, parkeer-, tol-, verblijf-, materiaal-, druk- en verzendkosten zijn niet inbegrepen, tenzij anders vermeld.

9.5 Opdrachtnemer mag voorschotten vragen en periodiek, per fase of na oplevering factureren.

9.6 Facturen worden binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald, tenzij in de Offerte of Opdrachtbevestiging Schriftelijk een kortere betalingstermijn is overeengekomen.

9.7 Een factuurbezwaar wordt zo spoedig mogelijk Schriftelijk gemotiveerd; het niet-betwiste deel blijft verschuldigd.

9.8 Bij niet-tijdige betaling is Opdrachtgever, voor zover wettelijk toegestaan, zonder nadere ingebrekestelling in verzuim en wettelijke handelsrente verschuldigd.

9.9 Redelijke buitengerechtelijke en gerechtelijke incassokosten komen volgens toepasselijke regels voor rekening van Opdrachtgever.

9.10 Bij betalingsachterstand mag Opdrachtnemer na Schriftelijke kennisgeving opschorten.

9.11 Betaling is niet afhankelijk van interne goedkeuring, doorbelasting of betaling door een Eindklant of derde.

Artikel 10. Opschorting, annulering en beëindiging

10.1 Opdrachtnemer mag opschorten bij niet-betaling, ontbrekende informatie of medewerking, onveilige uitvoering of een andere tekortkoming die opschorting rechtvaardigt.

10.2 Termijnen worden aangepast en redelijke extra kosten kunnen als Meerwerk worden berekend. Reeds verrichte werkzaamheden en kosten blijven verschuldigd.

10.3 Opdrachtgever kan Schriftelijk annuleren. Verschuldigd zijn: verrichte werkzaamheden, niet-annuleerbare externe kosten, redelijke afrondingskosten, aantoonbaar gereserveerde capaciteit die niet elders inzetbaar is en overige aantoonbare rechtstreeks ontstane schade. Aantoonbare besparingen worden afgetrokken.

10.4 De Eindklant kan de Overeenkomst niet zelfstandig beëindigen. Bij stopzetting door de Eindklant mag Opdrachtnemer direct opschorten en Opdrachtgever om Schriftelijke instructie vragen.

10.5 Bevestigt Opdrachtgever annulering, dan geldt artikel 10.3.

10.6 Reageert Opdrachtgever niet binnen vijf Werkdagen en blijft uitvoering feitelijk onmogelijk, dan mag Opdrachtnemer de Opdracht als geannuleerd behandelen, factureren volgens artikel 10.3, capaciteit vrijgeven en latere hervatting als nieuwe of aanvullende Opdracht behandelen.

10.7 Betaling na annulering is niet afhankelijk van betaling, doorbelasting, goedkeuring of een geschil met de Eindklant.

10.8 Een Partij mag beëindigen bij een wezenlijke tekortkoming die na Schriftelijke ingebrekestelling en redelijke hersteltermijn voortduurt.

10.9 Opdrachtnemer mag onmiddellijk beëindigen bij faillissement, surseance, bedrijfsbeëindiging, aannemelijk betalingsonvermogen of omstandigheden waardoor voortzetting redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

10.10 Bij beëindiging blijven verrichte werkzaamheden, kosten en aangegane verplichtingen verschuldigd. Op verzoek wordt de afrekening redelijk onderbouwd.

10.11 Voor voorlichting, begeleiding, toolboxmeetings, locatiebezoeken, periodieke Diensten, digitale Diensten en abonnementen kunnen in de toepasselijke Dienstspecifieke bijlage aanvullende of afwijkende annulerings-, verplaatsings-, opzeg- of beëindigingsregels gelden.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

11.1 Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor Directe schade die rechtstreeks voortvloeit uit een toerekenbare tekortkoming.

11.2 Directe schade omvat uitsluitend redelijke herstelkosten wanneer Opdrachtnemer na een redelijke herstelmogelijkheid niet zelf herstelt, redelijke kosten ter vaststelling van oorzaak en omvang, en redelijke kosten ter voorkoming of beperking, voor zover deze betrekking hebben op schade waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is.

11.3 Aansprakelijkheid voor indirecte schade is uitgesloten, waaronder gevolgschade, bedrijfsstagnatie, gederfde omzet of winst, gemiste besparingen, reputatieschade en verlies of beschadiging van gegevens. Bedragen die Opdrachtgever aan derden verschuldigd is, zoals boetes, kortingen, schadevergoedingen of terugbetalingen, zijn eveneens uitgesloten, tenzij Opdrachtnemer voor de onderliggende schade volgens deze voorwaarden rechtstreeks aansprakelijk is.

11.4 De totale aansprakelijkheid per gebeurtenis of reeks samenhangende gebeurtenissen met dezelfde oorzaak is beperkt tot het bedrag dat Opdrachtgever voor het schadeveroorzakende gedeelte van de Opdracht heeft betaald, met als maximum het totale betaalde bedrag voor de betreffende Opdracht. Bij een doorlopende Overeenkomst geldt het bedrag dat in de zes maanden voorafgaand aan de gebeurtenis voor de betreffende Dienst is betaald.

11.5 Als een toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de schade dekking biedt en meer uitkeert dan het maximum van artikel 11.4, wordt de limiet verhoogd tot de verzekeringsuitkering plus het eigen risico dat volgens de polis voor rekening van Opdrachtnemer komt. Een verwijzing naar verzekering is geen garantie dat een schade, werkzaamheid, persoon of aanspraak gedekt is.

11.6 De beperkingen en uitsluitingen gelden ook wanneer schade is veroorzaakt door een Hulppersoon. Dit laat de contractuele verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer onverlet.

11.7 Alle aansprakelijkheidsbeperkingen zijn mede bedongen voor Hulppersonen. Een rechtstreeks aangesproken Hulppersoon kan zich daarop beroepen alsof deze partij is. Aanvaarding kan Schriftelijk of door een beroep op het beding plaatsvinden.

11.8 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor zover schade voortvloeit uit gebrekkige of late informatie, onjuiste mondelinge mededelingen, informatie van derden, ontbrekende toegang, verborgen omstandigheden of later gewijzigde situaties. Dit geldt niet bij een beroepsfout in de verwerking van correct verstrekte informatie of het zonder redelijke grond negeren van een kennelijk herkenbare relevante fout.

11.9 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade door wijzigingen door anderen, afwijkend gebruik, onjuiste implementatie, ontbrekende instructie of actualisatie, niet opvolgen van advies of gebruik na gewijzigde omstandigheden.

11.10 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor verplichtingen die Opdrachtgever zonder voorafgaande Schriftelijke instemming tegenover een Eindklant of derde aanvaardt. Artikel 12 kan van toepassing zijn.

11.11 Een mogelijke aanspraak wordt zo spoedig mogelijk Schriftelijk gemeld. Opdrachtgever verstrekt informatie en geeft gelegenheid tot onderzoek, herstel en schadebeperking.

11.12 Opdrachtgever neemt redelijke schadebeperkende maatregelen. Vermijdbare schade wordt niet vergoed voor zover het nalaten aan Opdrachtgever kan worden toegerekend.

11.13 De beperkingen gelden niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer.

Artikel 12. Vrijwaring

12.1 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer, voor zover wettelijk toegestaan, tegen aanspraken van Eindklanten en derden voor zover deze voortvloeien uit gebrekkige of late informatie, ontbrekende toegang of medewerking, niet-geaccepteerde toezeggingen door Opdrachtgever, wijzigingen door anderen, afwijkend gebruik, onjuiste implementatie of handelen of nalaten van Opdrachtgever, Eindklant of hun betrokken personen.

12.2 Als een aanspraak mede is veroorzaakt door een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer, geldt de vrijwaring alleen voor het deel dat aan Opdrachtgever, Eindklant of hun betrokken personen kan worden toegerekend.

12.3 De vrijwaring omvat redelijke onderzoeks- en verweerkosten. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zo spoedig mogelijk en betrekt Opdrachtgever redelijkerwijs bij het verweer.

12.4 Opdrachtnemer erkent zonder voorafgaand overleg geen aansprakelijkheid en treft geen schikking, tenzij direct handelen nodig is om schade of procesrisico te beperken.

12.5 De vrijwaring geldt niet voor zover de aanspraak rechtstreeks voortvloeit uit een toerekenbare beroepsfout, opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer.

Artikel 13. Intellectueel eigendom en gebruik

13.1 Intellectuele eigendomsrechten op methoden, formats, modellen, procedures, teksten, voorlichtingsmaterialen, afbeeldingen, tekeningen, digitale inhoud en materialen blijven bij Opdrachtnemer of de rechthebbende.

13.2 Na volledige betaling verkrijgt Opdrachtgever een niet-exclusief gebruiksrecht voor het overeengekomen doel, de in de Overeenkomst genoemde organisatie en de overeengekomen locatie of toegangstermijn. Voor digitale Diensten en abonnementen is het gebruiksrecht beperkt tot de overeengekomen abonnements-, licentie- of toegangstermijn. Indien de Opdracht ten behoeve van een Eindklant is uitgevoerd, is Opdrachtgever gerechtigd het Document voor het overeengekomen doel aan de Eindklant beschikbaar te stellen en door de Eindklant te laten gebruiken.

13.3 Een plan of Document mag intern en, passend bij het doel, met werknemers, BHV’ers, preventiemedewerkers, gebouweigenaren, hulpdiensten, verzekeraars, deskundigen en bevoegde instanties worden gedeeld.

13.4 Zonder Schriftelijke toestemming zijn commerciële doorverkoop, verstrekking als eigen product, hergebruik voor andere locaties of opdrachten, verwijdering van herkomstaanduidingen en verstrekking van bewerkbare bronbestanden niet toegestaan.

13.5 Opdrachtnemer mag algemene kennis, methoden en ervaring hergebruiken zonder Vertrouwelijke Informatie bekend te maken.

Artikel 14. Geheimhouding

14.1 Partijen behandelen Vertrouwelijke Informatie vertrouwelijk en gebruiken deze uitsluitend voor voorbereiding, uitvoering en afhandeling van de Opdracht en naleving van verplichtingen. Een gebruiksrecht volgens artikel 13 laat geheimhouding onverlet.

14.2 Vertrouwelijke Informatie omvat onder meer niet-openbare informatie over bedrijfsprocessen, veiligheidsrisico's, noodscenario's, beveiliging, Persoonsgegevens, tekeningen, klanten, medewerkers, organisatiegegevens, tarieven en commerciële afspraken.

14.3 Opdrachtnemer mag Vertrouwelijke Informatie delen met Hulppersonen voor zover noodzakelijk. Zij worden passend tot geheimhouding verplicht, gebruiken de informatie alleen voor de Opdracht, ontvangen niet meer dan nodig en volgen beveiligingsmaatregelen. Bevat de informatie Persoonsgegevens, dan geldt aanvullend artikel 15.

14.4 Geheimhouding geldt niet voor rechtmatig openbare, reeds bekende, rechtmatig van derden verkregen, zelfstandig ontwikkelde of wettelijk verplicht te verstrekken informatie.

14.5 Bij verplichte verstrekking wordt de andere Partij vooraf geïnformeerd voor zover toegestaan en wordt de verstrekking beperkt tot wat verplicht is.

14.6 Partijen treffen passende beveiligingsmaatregelen.

14.7 Geheimhouding blijft na beëindiging gelden zolang de informatie vertrouwelijk is.

14.8 Opdrachtgever regelt passende toegang, verspreiding, opslag en beveiliging van veiligheidsinformatie in plannen en Documenten. Indien de Opdracht ten behoeve van een Eindklant wordt uitgevoerd, draagt Opdrachtgever er zorg voor dat de Eindklant binnen de eigen organisatie passende maatregelen treft.

Artikel 15. Persoonsgegevens en privacy

15.1 Partijen verwerken Persoonsgegevens volgens toepasselijke privacywetgeving.

15.2 Iedere Partij is verantwoordelijk voor de eigen verplichtingen. Opdrachtgever verstrekt alleen noodzakelijke, rechtmatig verkregen, rechtmatig overdraagbare, juiste en actuele Persoonsgegevens.

15.3 Werknemers en de Meewerkende Partner mogen onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer noodzakelijke Persoonsgegevens verwerken en zijn gebonden aan vertrouwelijkheid, doelbinding en beveiligingsvoorschriften.

15.4 Persoonsgegevens worden alleen aan een Externe Hulppersoon verstrekt als dit noodzakelijk en rechtmatig is, passende geheimhoudings- en beveiligingsafspraken bestaan en zo nodig een verwerkers- of subverwerkersovereenkomst is gesloten.

15.5 De feitelijke zeggenschap bepaalt of Partijen zelfstandig of gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijke zijn of dat sprake is van Verwerker en Verwerkingsverantwoordelijke. Gezamenlijke verantwoordelijkheid bestaat alleen als doel en essentiële middelen gezamenlijk worden bepaald.

15.6 Bij gezamenlijke verantwoordelijkheid leggen Partijen hun verantwoordelijkheden Schriftelijk vast.

15.7 Als Opdrachtnemer uitsluitend namens en volgens gedocumenteerde instructies verwerkt, sluiten Partijen zo nodig vooraf een verwerkersovereenkomst. Bij strijdigheid over Persoonsgegevens geldt: eerst de verwerkersovereenkomst, daarna de Dienstspecifieke bijlage en vervolgens deze algemene voorwaarden.

15.8 Voor Externe Hulppersonen wordt op basis van hun feitelijke rol bepaald welke privacyrol, afspraken en toestemming nodig zijn.

15.9 Opdrachtnemer verwerkt niet meer Persoonsgegevens dan nodig. Bijzondere of medische gegevens worden alleen verwerkt als noodzakelijk en rechtmatig, niet kan worden volstaan met minder gevoelige informatie en zo nodig aanvullende afspraken zijn gemaakt.

15.10 Bij interviews en inspecties wordt alleen noodzakelijke informatie in een Document opgenomen; waar passend wordt geanonimiseerd.

15.11 Opdrachtnemer treft passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

15.12 Als Opdrachtnemer Verwerker is, wordt een geconstateerde inbreuk gemeld volgens wet, verwerkersovereenkomst en Schriftelijke afspraken.

15.13 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig voor uitvoering, wettelijke bewaarplichten, juridische aanspraken of overeengekomen bewaartermijnen.

15.14 Voor Online Toolbox en digitale leeromgevingen kunnen aanvullende regels gelden in de Dienstspecifieke bijlage, privacyverklaring en verwerkersovereenkomst.

15.15 Partijen werken voor zover nodig en wettelijk vereist samen bij verzoeken van betrokkenen.

Artikel 16. Overmacht

16.1 Een Partij hoeft niet na te komen voor zover nakoming tijdelijk of blijvend onmogelijk is door een omstandigheid die redelijkerwijs niet voor haar rekening komt.

16.2 Overmacht kan onder meer omvatten ernstige ziekte of uitval, brand, stroom- en internetstoringen, uitval van essentiële leveranciers, overheidsmaatregelen en extreme weersomstandigheden.

16.3 De getroffen Partij informeert de andere Partij zo spoedig mogelijk.

16.4 Verplichtingen worden opgeschort; reeds uitgevoerde werkzaamheden blijven verschuldigd.

16.5 Duurt overmacht langer dan 60 kalenderdagen en is voortzetting niet te verwachten, dan mag iedere Partij het nog niet uitgevoerde deel Schriftelijk beëindigen zonder schadevergoeding.

Artikel 17. Dossierbeheer en communicatie

17.1 Opdrachtgever houdt contact-, factuur- en correspondentiegegevens actueel.
17.2 Opdrachtnemer mag communiceren met de laatst bekende contactpersoon en het laatst bekende e-mailadres.
17.3 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor duurzame opslag van definitief opgeleverde Documenten. Indien het Document rechtstreeks aan een Eindklant wordt opgeleverd, draagt Opdrachtgever er zorg voor dat de Eindklant het Document duurzaam bewaart.
17.4 Opdrachtnemer bewaart projectbestanden niet langer dan redelijkerwijs nodig of wettelijk vereist en hoeft niet onbeperkt vervangende kopieën beschikbaar te houden.

Artikel 18. Wijziging van de voorwaarden

18.1 Op een eenmalige Opdracht geldt de versie die vóór of bij het sluiten van de Overeenkomst is verstrekt.
18.2 Opdrachtnemer mag voorwaarden voor toekomstige Opdrachten wijzigen.
18.3 Bij doorlopende Overeenkomsten en abonnementen worden wijzigingen van de contractvoorwaarden vooraf Schriftelijk aangekondigd. Een wijziging geldt voor een lopende Overeenkomst uitsluitend voor zover dit Schriftelijk is overeengekomen of uit de toepasselijke Dienstspecifieke bijlage volgt.
18.4 Normaal onderhoud en productdoorontwikkeling binnen het overeengekomen doel en de kern van een digitale Dienst gelden niet als wijziging van de contractvoorwaarden. Aanvullende regels over doorontwikkeling, kernfunctionaliteiten, aankondiging en migratie kunnen in een Dienstspecifieke bijlage staan.

Artikel 19. Toepasselijk recht en geschillen

19.1 Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
19.2 Partijen proberen een geschil eerst in onderling overleg op te lossen.
19.3 Als overleg niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil voorgelegd aan de volgens de wet bevoegde Nederlandse rechter.

Artikel 20. Slotbepalingen

20.1 Deze voorwaarden worden aangehaald als Algemene Voorwaarden Van Dalen HVK | HSE | Advies.
20.2 Versienummer en ingangsdatum staan op het document.
20.3 Deze versie is van toepassing op Overeenkomsten waarvoor zij vóór of bij het sluiten van de Overeenkomst is verstrekt en van toepassing is verklaard. Voor reeds bestaande Overeenkomsten blijven de voorwaarden gelden die bij het sluiten daarvan van toepassing waren, tenzij Partijen Schriftelijk anders overeenkomen.
20.4 Bij een vertaling is de Nederlandse tekst bepalend, tenzij Schriftelijk anders overeengekomen.