

## **Artikel 1 Begrippen**

1.1. "Bureau Business" waar in deze algemene voorwaarden gesproken wordt over "Bureau Business" wordt verstaan de vennootschap onder firma Bureau Business.

1.2. "Opdrachtgever" onder opdrachtgever wordt verstaan een ieder aan wie Bureau Business een aanbieding doet of met wie Bureau Business een overeenkomst sluit.

1.3. "Project" een afgebakend en geconcretiseerd project van opdrachtgever zelf of van een derde, in het kader waarvan opdrachtgever behoefte heeft (voor zichzelf dan wel voor derden) aan een of meerdere (rechts)personen voor het verrichten van werkzaamheden en/of het verstrekken van advies.

1.4. "Projectovereenkomst" iedere afzonderlijke overeenkomst van opdracht tussen opdrachtgever en Bureau Business betreffende een bepaald project, waarin de uit te voeren werkzaamheden en de daartoe door Bureau Business ter beschikking te stellen opdrachtnemer(s) en/of werknemer(s) dan wel adviseur(s), dan wel de inschakeling van eventuele externe deskundigen voor het betreffende project wordt vastgelegd.

1.5. "Medewerker" door Bureau Business ter beschikking gestelde opdrachtnemer, werknemer of adviseur die voor de duur van een project werkzaamheden verricht, dan wel adviezen geeft. Op de locatie van opdrachtgever, dan wel vanaf een andere locatie.

## **Artikel 2 Toepasselijkheid**

2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elke aanbieding en de acceptatie daarvan en elke opdracht of overeenkomst ter zake van door Bureau Business te verrichten werkzaamheden, uit te voeren opdrachten, te leveren goederen en/of uit te brengen adviezen.

2.2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden gelden slechts indien en voor zover deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen.

2.3. Bij overeenkomsten die langer dan één jaar duren, behoudt Bureau Business zich het recht voor om deze algemene voorwaarden te wijzigen en de gewijzigde voorwaarden op de desbetreffende overeenkomst van toepassing te verklaren. De gewijzigde voorwaarden treden dan dertig dagen na de bekendmaking van de wijziging in werking.

2.4. De toepasselijkheid van eventuele eigen inkoop- of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## **Artikel 3 Aanbiedingen (offertes) en overeenkomsten**

3.1. Alle aanbiedingen van Bureau Business zijn vrijblijvend.

3.2. Een overeenkomst tussen Bureau Business en opdrachtgever komt tot stand door ondertekening door partijen van de projectovereenkomst.

3.3. Indien de aanvaarding (al dan niet op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de aanbieding opgenomen aanbod, dan wel daarbij wijzigingen en/of voorbehouden zijn aangebracht is Bureau Business daaraan niet gebonden, tenzij Bureau Business aan de Opdrachtgever schriftelijk heeft bericht met de afwijkingen, wijzigingen en/of voorbehouden in te stemmen.

3.4. Indien een aanbieding (offerte) van Bureau Business door een opdrachtgever wordt aanvaard, heeft Bureau Business het recht om het desbetreffende aanbod binnen twee werkdagen na ontvangst van de aanvaarding te herroepen.

#### **Artikel 4 Uitvoering van de overeenkomst**

4.1. Offertes van Bureau Business en overeenkomsten tussen Bureau Business en opdrachtgevers zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat er voor in dat zij alle essentiële informatie voor de uitvoering van overeenkomst heeft verstrekt. Bureau Business zal naar beste inzicht en vermogen alle overeenkomsten uitvoeren.

4.2. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle documenten en gegevens, waarvan Bureau Business aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan opdrachtgever redelijkerwijs hoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de opdracht, tijdig aan Bureau Business worden verstrekt.

4.3. Bureau Business is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, doordat Bureau Business is uitgegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

4.4. Ter uitvoering van de opdracht zal Bureau Business een of meer werknemers en/of opdrachtnemers en/of adviseurs (verder: "medewerker(s)") aanwijzen en inschakelen. Hierbij zal zoveel mogelijk tegemoet worden gekomen aan eventuele wensen van (of in redelijkheid te stellen kwaliteitseisen door) de opdrachtgever.

4.5. Bureau Business is te allen tijde gerechtigd (een) andere medewerker(s) aan te wijzen en in te schakelen, na voorafgaande goedkeuring door de opdrachtgever, welke goedkeuring niet onredelijkerwijs zal worden onthouden. Indien een door Bureau Business ingezette medewerker door de opdrachtgever in de loop van het uitvoeringsproces geacht wordt niet aan de gestelde eisen te voldoen dient zij dit terstond schriftelijk gemotiveerd aan Bureau Business kenbaar te maken, waarna partijen in overleg zullen treden over eventuele vervanging. Indien Bureau Business toestemt in vervanging zal zij zich inspannen een dergelijke vervanging zo spoedig mogelijk te realiseren. In dat geval zullen partijen tevens in overleg treden over de (financiële) gevolgen van de vervanging. Bureau Business behoudt zich daarbij het recht voor de overeengekomen tarieven en honoraria aan te passen aan het honorarium van de betreffende vervangende medewerker.

4.6. Bureau Business zal nimmer aansprakelijk zijn voor schade als gevolg van beëindiging van de werkzaamheden door (een van) haar medewerker(s), ook indien dit geschiedt zonder inachtneming van enige termijn. In dit geval zal Opdrachtgever Bureau Business een redelijke termijn gunnen om in overeenstemming met artikel 4.5 voor vervanging zorg te dragen. Indien Bureau Business niet binnen de hiervoor genoemde redelijke termijn voor vervanging zorgt, en dientengevolge gedurende die tijd niet aan haar verplichtingen jegens de Opdrachtgever kan voldoen, heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst te beëindigen. Bureau Business zal echter nimmer gehouden zijn tot enige schadevergoeding.

4.7. Indien de opdrachtgever op onredelijke gronden weigert een andere door Bureau Business aangewezen medewerker de werkzaamheden te laten voortzetten en daardoor de overeenkomst niet verder kan worden uitgevoerd heeft Bureau Business recht op schadevergoeding.

#### **Artikel 5 Detachering**

5.1. Voor de feitelijke uitvoering van de opdracht zal Bureau Business, zonder dat daarvoor enige vergoeding verschuldigd zal zijn gebruik kunnen maken van de faciliteiten van de Opdrachtgever. Op verzoek van Bureau Business verschaft de opdrachtgever kosteloos op locatie een werkplek met alle benodigde faciliteiten.

5.2. Indien Bureau Business personeel detacheert bij de opdrachtgever ter uitvoering van een overeenkomst, is opdrachtgever gehouden zich jegens dit personeel te gedragen als een goed werkgever. Opdrachtgever zal (conform het bepaalde in artikel 7:658 lid 4 BW) zijn zorgverplichting jegens de door Bureau Business ter beschikking gestelde medewerkers voor de veiligheid van de werkomgeving naleven en is aansprakelijk voor de schade die een medewerker in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt. De opdrachtgever vrijwaart Bureau Business voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden.

5.3. In de verhouding tussen Bureau Business en de opdrachtgever blijft de leiding over gedetacheerd personeel steeds berusten bij Bureau Business. Het personeel blijft verantwoording verschuldigd aan Bureau Business.

5.4. De opdrachtgever zal op generlei wijze gedetacheerd personeel bewegen of aanmoedigen om ten behoeve van hem of een al dan niet met hem gelieerde derde werkzaamheden (krachtens arbeidsovereenkomst of anderszins) te verrichten buiten de desbetreffende overeenkomst om.

#### **Artikel 6 Duur, tussentijdse beëindiging en verlenging**

6.1. De overeenkomst tussen Bureau Business en opdrachtgever, voor zover betrekking hebbend op bijvoorbeeld detachering, interim-management of consultancy, waarbij door Bureau Business ter uitvoering van de werkzaamheden een (of meer) medewerker(s) ter beschikking wordt (worden) gesteld, wordt aangegaan voor een periode en op een wijze, zoals is vastgelegd in de desbetreffende projectovereenkomst.

6.2. Een tussen opdrachtgever en Bureau Business gesloten overeenkomst voor bepaalde duur dan wel voor de (geschatte) duur van de opdracht kan niet eenzijdig worden opgeschort of tussentijds beëindigd, behoudens op grond van het bepaalde in de betreffende projectovereenkomst en/of het bepaalde in artikel 10 van deze algemene voorwaarden.

6.3. Opdrachten en overeenkomsten kunnen op verzoek van de opdrachtgever worden verlengd. Zodra voorzienbaar is dat verlenging van de opdracht nodig en gewenst is zullen partijen overleggen over de duur van de verlenging van de overeenkomst alsmede de condities waaronder de verlengde opdracht door Bureau Business zal worden uitgevoerd. Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen dient een verzoek tot verlenging door de Opdrachtgever tijdig en derhalve tenminste één maand voor het einde van de opdracht te worden gedaan, zodat Bureau Business tijdig in overleg kan treden met de betrokken medewerker(s). Indien de betrokken medewerker(s) niet instemmen met de verlenging dan wel Bureau Business om andere redenen niet kan of wenst te voldoen aan de gevraagde verlenging, kan Bureau Business hiertoe niet worden verplicht en zal zij niet gehouden zijn tot vergoeding van eventuele schade.

#### **Artikel 7 Reclames en aansprakelijkheid**

7.1. Op Bureau Business rust de inspanningsverplichting de overeenkomst naar behoren na te komen.

7.2. Indien de opdrachtgever van oordeel is dat Bureau Business een overeenkomst niet naar behoren nagekomen is, dient hij Bureau Business daarvan binnen 14 dagen nadat hij het desbetreffende gebrek heeft ontdekt of redelijkerwijze heeft kunnen ontdekken schriftelijk in kennis te stellen, bij gebreke waarvan hij zich niet langer op het gebrek kan beroepen. De opdrachtgever wordt, bijzondere en door hem aan te tonen omstandigheden uitgezonderd, in ieder geval geacht een gebrek redelijkerwijze te kunnen ontdekken vanaf het moment dat hij de door Bureau Business geleverde prestatie heeft ontvangen, dan wel anderszins met de inhoud van de prestatie bekend is geworden.

7.3. De opdrachtgever is gehouden om Bureau Business alle medewerking te verlenen teneinde Bureau Business in staat te stellen een vermeend gebrek te onderzoeken en desgewenst binnen bekwame tijd te herstellen.

#### **Artikel 8 Planning en leveringstermijnen**

8.1. Bureau Business zal zich naar behoren inspannen een overeengekomen leveringstermijn te halen. Een dergelijke termijn is echter niet fataal en overschrijding daarvan geeft geen recht de overeenkomst te ontbinden of schadevergoeding te eisen.

8.2. Alle door Bureau Business aan opdrachtgever genoemde termijnen, waarbinnen zij uitvoering zal geven aan verplichtingen op grond van een overeenkomst met opdrachtgever, betreffen ramingen en tijdsplanningen die door Bureau Business naar beste weten zijn vastgesteld op grond van de gegevens die bij het aangaan van de

overeenkomst aan haar bekend waren en zullen zoveel mogelijk in acht worden genomen. Deze termijnen hebben voor Bureau Business echter geen bindend karakter.

8.3. Indien overschrijding van enige termijn dreigt, zullen Bureau Business en opdrachtgever zo spoedig mogelijk in overleg treden. Een excessieve overschrijding van termijnen kan worden beschouwd als een grond tot ontbinding van de overeenkomst, met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 van deze algemene voorwaarden.

#### **Artikel 9 Opzegging**

9.1. Tussentijdse beëindiging van overeenkomsten anders dan in gevallen genoemd onder artikel 10 is niet mogelijk. Indien de duur van de overeenkomst niet is vastgelegd kan Opdrachtgever dan ook uitsluitend schriftelijk opzeggen waarbij tenminste een opzegtermijn van twee maanden in acht genomen moet worden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Indien de duur van de overeenkomst is vastgelegd dan eindigt de overeenkomst van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist, na afloop van de periode zoals is aangegeven in de Projectovereenkomst of opdrachtbevestiging.

#### **Artikel 10 Ontbinding**

10.1. Indien een der partijen, een of meer van haar uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet nakomt en niet binnen een redelijke termijn nadat de andere partij haar schriftelijk in gebreke heeft gesteld, alsnog voor een juiste nakoming van de overeenkomst zorg draagt, zal de andere partij deze overeenkomst met onmiddellijke ingang kunnen ontbinden zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een aangetekend schrijven aan de andere partij.

10.2. Indien een partij in staat van faillissement wordt verklaard, dan wel diens faillissement wordt aangevraagd en/of indien aan hem surseance van betaling wordt verleend, dan wel hierom wordt verzocht, of hij zijn bedrijfsvoering stil heeft gelegd of de door hem gedreven onderneming liquideert kan de andere partij de overeenkomst met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst ontbinden door middel van een aangetekend schrijven aan eerstgenoemde partij. De partij die de overeenkomst aldus beëindigt, zal wegens deze beëindiging nimmer tot enige schadevergoeding gehouden zijn.

10.3. Ingeval de ene partij een beroep doet op overmacht en de overmacht periode langer dan drie maanden heeft geduurd, dan wel zodra vaststaat dat deze langer dan drie maanden zal duren, kan de andere partij de overeenkomst met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een aangetekend schrijven aan de ene partij (geheel of gedeeltelijk) ontbinden. Dit recht tot ontbinding vervalt indien, voordat hiervan gebruik is gemaakt, de verbintenis, waarvan de nakoming door overmacht tijdelijk werd verhinderd, alsnog kan worden nagekomen.

10.4. Indien opdrachtgever op het moment van de ontbinding reeds prestaties ter uitvoering van de overeenkomst had ontvangen, kan hij de overeenkomst slechts

gedeeltelijk ontbinden en wel uitsluitend voor dat gedeelte, dat door Bureau Business nog niet is uitgevoerd. Bedragen die Bureau Business voor de ontbinding zijn gefactureerd in verband met hetgeen zij reeds ter uitvoering van de overeenkomst heeft verricht of geleverd, blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van ontbinding direct opeisbaar.

#### **Artikel 11 Intellectuele eigendom**

11.1. Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen blijven de intellectuele eigendomsrechten (waaronder begrepen auteursrechten) van alle in het kader van een overeenkomst aan een opdrachtgever ter beschikking gestelde producten (waaronder software, gegevens en gegevensbestanden) bij Bureau Business en worden deze niet aan de opdrachtgever overgedragen.

11.2. Met betrekking tot de in artikel 11.1 bedoelde producten wordt aan een opdrachtgever slechts een persoonlijk en niet-overdraagbaar gebruiksrecht verleend; dit recht komt niet (mede) toe aan met de opdrachtgever gelieerde ondernemingen of instellingen. De opdrachtgever is niet gerechtigd om de producten te kopiëren of op andere wijze te vermenigvuldigen, dan wel deze op welke wijze dan ook openbaar te maken, anders dan overeenkomstig hetgeen daarover in de desbetreffende overeenkomst is bepaald. Voor zover de producten uit gegevens of gegevensbestanden bestaan, mogen deze niet worden “opgevraagd” of “hergebruikt” in de zin van de Databankenwet, behoudens voor zover dit noodzakelijk is ter verwezenlijking van het overeengekomen gebruik van die gegevens of gegevensbestanden. De voorgaande beperkingen laten de rechten van de opdrachtgever, voortvloeiende uit de artikelen 45j en 45k van de Auteurswet (het toegestane eigen gebruik voor backup- en archiefdoeleinden) onverlet.

11.3. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bureau Business is het de opdrachtgever niet toegestaan om logo's, merken, handelsnamen of andere intellectuele eigendommen van Bureau Business te gebruiken in zijn communicatie (advertenties en andere reclame-uitingen daaronder begrepen) met derden.

11.4. In geval van overtreding van één van de bepalingen van artikel 11.2 of 11.3, verbeurt de opdrachtgever (per overtreding) aan Bureau Business een eenmalige, onmiddellijke en niet voor matiging of verrekening vatbare boete van € 10.000,-, alsmede een boete van € 1.000,- voor elke dag of gedeelte daarvan dat de overtreding voortduurt, één en ander onverminderd het recht van Bureau Business op vergoeding van de door haar geleden en te lijden schade.

#### **Artikel 12 Risico-overgang en eigendomsvoorbehoud**

12.1. Het risico van al hetgeen Bureau Business uit hoofde van een overeenkomst aan de opdrachtgever levert gaat op de opdrachtgever over bij verzending door Bureau Business of bij afgifte door Bureau Business aan een voor de verzending ingeschakelde vervoerder.

12.2. Alle ter uitvoering van een overeenkomst door Bureau Business geleverde zaken blijven haar eigendom, totdat de opdrachtgever al hetgeen hij aan Bureau Business verschuldigd is volledig heeft voldaan.

12.3. Indien Bureau Business zich op haar eigendomsvoorbehoud beroept is de opdrachtgever gehouden alle medewerking te verlenen teneinde haar in staat te stellen de desbetreffende zaken tot zich te nemen.

### **Artikel 13 Tarieven**

13.1. De tarieven en honoraria in de genoemde aanbiedingen, opdrachtbevestigingen en overeenkomsten zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege. Over alle aan Bureau Business verschuldigde bedragen wordt BTW afzonderlijk in rekening gebracht, tenzij schriftelijk anders aangegeven.

13.2. Bureau Business heeft het recht haar tarieven en honoraria jaarlijks per 1 januari te wijzigen. Dit laat onverlet dat tarieven tussentijds verhoogd kunnen worden indien de vergoeding aan opdrachtnemer dan wel andere door Bureau Business ingeschakelde medewerker(s) al dan niet in overleg met de opdrachtgever wordt verhoogd. Dan wel voor zover een wijziging in de wetgeving ter zake van loonbelasting, sociale premies en andere loonkosten daartoe aanleiding geeft.

13.3. Bij verlenging van opdrachten kan het tarief tussentijds verhoogd worden met een maximum van 10 % per verlenging.

13.4. Bureau Business zal de opdrachtgever het voornemen tot verhoging van het tarief schriftelijk, met vermelding van omvang en datum van de verhoging, kenbaar maken. Indien opdrachtgever de door Bureau Business kenbaar gemaakte verhoging niet wenst te aanvaarden, is opdrachtgever gerechtigd binnen 7 werkdagen na de bedoelde kennisgeving de overeenkomst schriftelijk op te zeggen tegen de in de kennisgeving van Bureau Business genoemde datum waarop de prijs- of tariefsaanpassing in werking zou treden.

13.5. De tarieven en honoraria in verband met de door Bureau Business ten behoeve van de overeengekomen opdracht ingezette medewerkers zijn berekend op basis van een tevoren overeengekomen dag-, uur- of maandtarief. Hierbij zijn inbegrepen: salaris of honorarium, sociale premies, loonbelasting, overige loonkosten, schaduwmanagement. Niet inbegrepen zijn reis- en verblijfkosten, daaronder begrepen woon-werkverkeer en overige onkosten. Deze kosten worden op basis van werkelijke kosten aan opdrachtgever doorberekend, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

13.6. Overwerk kan worden vermeerderd met een toeslag van 50 % (tussen 22.00 uur en 07.00 uur en op zaterdagen) of 100 % (op zon- en feestdagen).

13.7. Wekelijks achteraf worden gespecificeerde facturen ingediend, op basis van de in die week verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten.

13.8. Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, geschiedt de facturering met betrekking tot gedetacheerd personeel steeds in aaneengesloten perioden van tenminste 4 uren per personeelslid, per dag.

#### **Artikel 14 Betaling**

14.1. Betaling van alle facturen en declaraties van Bureau Business dient door opdrachtgever te geschieden binnen 14 dagen na de factuurdatum. Tenzij een andere termijn op de factuur is aangegeven. Bij overschrijding van de betalingstermijn is de opdrachtgever in verzuim en wordt zij vertragingsrente verschuldigd ter hoogte van 1,5% per maand over het openstaande bedrag.

14.2. Reclames met betrekking tot facturen dienen binnen 10 dagen na factuurdatum schriftelijk bij Bureau Business te zijn ingediend. Bij onenigheid over de juiste omvang van hetgeen de opdrachtgever aan Bureau Business verschuldigd is zullen de administratieve gegevens van Bureau Business bepalend zijn, tenzij schriftelijk tegenbewijs door de opdrachtgever wordt geleverd.

14.3. Het eventuele recht van de opdrachtgever om de betaling van verschuldigde bedragen op te schorten of deze te verrekenen wordt uitgesloten.

14.4. In geval van liquidatie, faillissement, beslag, surseance van betaling, wettelijke schuldsanering, onder bewindstelling en onder curatele stelling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van Bureau Business op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

14.5. Alle kosten, zowel in als buiten rechte, de kosten van rechtsbijstand van Bureau Business daaronder begrepen, die Bureau Business moet maken ten gevolge van de niet nakoming door opdrachtgever, zijn voor rekening van opdrachtgever. De buitengerechtelijke incassokosten van Bureau Business worden vastgesteld op 15 % van de hoofdsom van de vordering met een minimum van € 150.

14.6. Bureau Business heeft het recht de nakoming van haar verplichtingen op te schorten totdat opdrachtgever aan al zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.

14.7. Bureau Business is te allen tijde bevoegd om afdoende zekerheidsstelling of (gehele of gedeeltelijke) vooruitbetaling van een opdrachtgever te verlangen, alvorens (verder) te presteren. In dat geval wordt gewerkt op basis van een voorschotdeclaratie.

#### **Artikel 15 Aansprakelijkheid**

15.1. Bureau Business wijst elke aansprakelijkheidsstelling van de hand tenzij Bureau Business haar aansprakelijkheid uitdrukkelijk erkent of deze door onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is vastgesteld.

15.2. Eventuele aansprakelijkheid van Bureau Business is beperkt tot het declaratiebedrag met betrekking tot dat gedeelte van de overeenkomst inhoudende



het ter beschikking stelling van medewerker(s) waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, met een maximum van hetgeen in een dergelijk geval op grond van de door Bureau Business ter zake afgesloten verzekering wordt uitbetaald.

15.3. Bureau Business sluit alle aansprakelijkheid voor bedrijfsschade of andere indirecte schade uit, daaronder begrepen gevolgschade, gedeerde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

#### **Artikel 16 Geheimhouding**

16.1. Beide partijen zijn verplicht tot strikte geheimhouding van alle (vertrouwelijke) informatie, gegevens, zaken en belangen van de onderneming en bedrijfsvoering van de wederpartij die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen

16.2. Bureau Business zal in de overeenkomst met medewerker(s) die door Bureau Business wordt (worden) ingezet, een bepaling opnemen waarin de betrokkene(n) wordt/worden verplicht tot geheimhouding tegenover alle derden wat betreft gegevens met betrekking tot opdrachtgevers onderneming die hem in het kader van de uitoefening van de werkzaamheden bekend zijn geworden en waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat deze een vertrouwelijk karakter hebben.

#### **Artikel 17 Non-concurrentie ten aanzien van medewerkers**

17.1. Gedurende de looptijd van de tussen opdrachtgever en Bureau Business gesloten Projectovereenkomst, alsmede een jaar na beëindiging van de projectovereenkomst, is het opdrachtgever niet toegestaan, direct of indirect, voor zich dan wel middels en/of voor derden, een overeenkomst van opdracht of een arbeidsovereenkomst aan te gaan met de door Bureau Business ter zake van de uitvoering van de projectovereenkomst ingeschakelde of voorgestelde medewerker(s), danwel deze (rechts)personen anderszins zonder tussenkomst en toestemming van Bureau Business werkzaamheden voor zich te laten verrichten al dan niet tegen vergoeding, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen.

17.2. Bij overtreding van artikel 16.1 verbeurt opdrachtgever een direct en zonder nadere ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst opeisbare boete aan Bureau Business van € 10.000,- per overtreding, te vermeerderen met € 1.000,- voor iedere dag dat de overtreding voortduurt, en onverminderd de bevoegdheid van Bureau Business in plaats van deze boete vergoeding te vorderen van de volledige schade.

#### **Artikel 18 Toepasselijk recht en geschillen**

18.1. Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

18.2. Alle geschillen, voortvloeiende of verband houdende met een overeenkomst, zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen het arrondissement 's-Gravenhage, dan wel een door Bureau Business aan te wijzen andere rechter.