

# **Algemene Voorwaarden Hachabusiness B.V.**

Versie: juli 2026

Hachabusiness B.V., gevestigd te Hedel, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 63852322, hierna te noemen: “Opdrachtnemer” of “Hachabusiness”.

## **Artikel 1 – Definities**

1.1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Hachabusiness een opdracht verstrekt of met Hachabusiness een overeenkomst aangaat.
- b. **Opdrachtnemer:** Hachabusiness B.V., handelend onder de naam Hacha Business, dan wel de door haar ingezette persoon of personen.
- c. **Overeenkomst:** iedere overeenkomst van opdracht, offerte, opdrachtbevestiging, verlenging, aanvullende afspraak of andere rechtsverhouding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- d. **Werkzaamheden:** alle door Hachabusiness te verrichten diensten, waaronder interim-management, organisatieadvies, businesscoaching, procesverbetering, teambegeleiding, contractbeheer, operationeel management, begeleiding van technische of maritieme teams, ondersteuning bij groei en herstructurering, en alle daarmee samenhangende werkzaamheden.
- e. **Materialen:** alle door Hachabusiness ontwikkelde of verstrekte documenten, formats, modellen, adviezen, rapportages, plannings, werkprocessen, templates, presentaties, coachingmaterialen, managementstructuren en andere schriftelijke of digitale uitwerkingen.

## **Artikel 2 – Toepasselijkheid**

2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachtbevestigingen, overeenkomsten, aanvullende opdrachten en werkzaamheden van Hachabusiness.

2.2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk en uitdrukkelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

2.3. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden, inkoopvoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij Hachabusiness deze vooraf schriftelijk en uitdrukkelijk heeft aanvaard.

2.4. Indien een bepaling uit de overeenkomst afwijkt van deze algemene voorwaarden, gaat de specifieke bepaling in de overeenkomst voor.

2.5. Indien één of meer bepalingen uit deze algemene voorwaarden nietig zijn of worden vernietigd, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.

## **Artikel 3 – Totstandkoming van de overeenkomst**

3.1. Een overeenkomst komt tot stand zodra Opdrachtgever een offerte of opdrachtbevestiging van Hachabusiness schriftelijk, per e-mail of anderszins aantoonbaar aanvaardt, dan wel zodra Hachabusiness op verzoek van Opdrachtgever met de uitvoering van de werkzaamheden begint.

3.2. Mondelinge afspraken zijn pas bindend nadat deze schriftelijk door Hachabusiness zijn bevestigd.

3.3. Offertes van Hachabusiness zijn, tenzij anders vermeld, geldig gedurende veertien dagen na dagtekening.

3.4. Hachabusiness mag een opdracht weigeren indien de aard van de opdracht, de beschikbare informatie, belangenconflicten, veiligheidsrisico's, betalingsrisico's of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven.

## **Artikel 4 – Aard van de dienstverlening**

4.1. Hachabusiness verricht werkzaamheden op het gebied van interim-management, organisatieadvies, businesscoaching, operationeel management, procesverbetering, begeleiding van teams, technische en maritieme organisatieontwikkeling en daarmee samenhangende dienstverlening.

4.2. Hachabusiness verricht haar werkzaamheden als zelfstandig opdrachtnemer. Tussen partijen ontstaat geen arbeidsovereenkomst, uitzendovereenkomst, agentuurovereenkomst, maatschap, vennootschap onder firma of andere gezagsverhouding.

4.3. Hachabusiness bepaalt zelfstandig de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd, met inachtneming van de aard van de opdracht, de overeengekomen doelstellingen en de gerechtvaardigde belangen van Opdrachtgever.

4.4. Tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen, rust op Hachabusiness een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting. Hachabusiness kan niet garanderen dat een bepaald bedrijfsresultaat, financieel resultaat, organisatorisch resultaat, groeieresultaat, personeelsresultaat of operationeel resultaat wordt behaald.

4.5. Adviezen, coaching, begeleiding en managementondersteuning van Hachabusiness zijn gericht op verbetering van structuur, samenwerking, processen, leiderschap en besluitvorming. Opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de uiteindelijke keuzes, besluiten, implementatie en bedrijfsvoering.

## **Artikel 5 – Interim-management, leidinggevende rollen en bevoegdheden**

5.1. Indien Hachabusiness optreedt als interim-manager, leidinggevende, adviseur, coach of sparringpartner, blijft Opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de organisatie, de bedrijfsvoering, personele besluiten, financiële besluiten, veiligheidsbesluiten, contractuele verplichtingen en naleving van wet- en regelgeving.

5.2. Hachabusiness is niet bevoegd Opdrachtgever juridisch of financieel te binden, contracten namens Opdrachtgever te sluiten, personeel aan te nemen of te ontslaan, verplichtingen aan te gaan of externe verklaringen namens Opdrachtgever te doen, tenzij daartoe vooraf schriftelijk een duidelijke volmacht of bevoegdheid is verleend.

5.3. Indien Hachabusiness of Pieter Bijl formeel wordt benoemd als statutair bestuurder, gevolmachtigde, procuratiehouder of vergelijkbare functionaris, dienen partijen daarover vooraf aanvullende schriftelijke afspraken te maken. Die aanvullende afspraken moeten in ieder geval gaan over bevoegdheden, aansprakelijkheid, vrijwaring, verzekering, beloning, duur, beëindiging en uitschrijving uit registers.

5.4. Zonder dergelijke aanvullende schriftelijke afspraken wordt Hachabusiness niet geacht een statutair-bestuurlijke verantwoordelijkheid of persoonlijke bestuurdersaansprakelijkheid te aanvaarden.

5.5. Opdrachtgever vrijwaart Hachabusiness voor aanspraken van derden die voortvloeien uit besluiten, instructies, informatie, bedrijfsomstandigheden, veiligheidsomstandigheden of operationele processen van Opdrachtgever, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Hachabusiness.

## **Artikel 6 – Uitvoering van de opdracht**

- 6.1. Hachabusiness zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren en daarbij de zorgvuldigheid betrachten die van een redelijk bekwaam en redelijk handelend opdrachtnemer mag worden verwacht.
- 6.2. Opdrachtgever verstrekt Hachabusiness tijdig alle informatie, documenten, toegang, systemen, contactpersonen, bevoegdheden, beslissingen, accorderingen, feedback en overige medewerking die nodig zijn voor een behoorlijke uitvoering van de opdracht.
- 6.3. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid, betrouwbaarheid en tijdigheid van alle door of namens hem verstrekte informatie.
- 6.4. Hachabusiness is niet aansprakelijk voor schade, vertraging, extra kosten of onvolledige uitvoering die ontstaat doordat Opdrachtgever onjuiste, onvolledige of niet tijdige informatie verstrekt of onvoldoende medewerking verleent.
- 6.5. Indien de uitvoering van de opdracht afhankelijk is van medewerkers, leveranciers, systemen, schepen, technische installaties, externe adviseurs of andere derden van Opdrachtgever, draagt Opdrachtgever zorg voor tijdige beschikbaarheid en medewerking van deze partijen.
- 6.6. Hachabusiness mag werkzaamheden opschorten indien Opdrachtgever niet voldoet aan zijn verplichtingen, waaronder betalingsverplichtingen of verplichtingen tot informatieverstrekking en medewerking.

## **Artikel 7 – Inzet, beschikbaarheid en locatie**

- 7.1. De omvang van de inzet, het aantal dagen of uren, de locatie van de werkzaamheden en de periode van de opdracht worden vastgelegd in de offerte, opdrachtbevestiging of overeenkomst.
- 7.2. Indien een gemiddelde inzet per week of maand wordt afgesproken, geldt deze inzet als richtlijn, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 7.3. Hachabusiness behoudt flexibiliteit bij de indeling van werkdagen en werktijden, tenzij partijen schriftelijk vaste dagen of tijden zijn overeengekomen.
- 7.4. Werkzaamheden kunnen worden verricht op locatie van Opdrachtgever, op projectlocaties, aan boord, op kantoor van Hachabusiness, digitaal of op een andere tussen partijen afgestemde locatie.
- 7.5. Indien werkzaamheden op locatie van Opdrachtgever plaatsvinden, zorgt Opdrachtgever voor een veilige werkplek, toegang tot relevante systemen, passende faciliteiten en naleving van geldende veiligheids-, arbo- en bedrijfsregels.
- 7.6. Hachabusiness mag weigeren werkzaamheden uit te voeren indien naar haar redelijke oordeel sprake is van onveilige omstandigheden, onvoldoende instructies, ontbrekende veiligheidsvoorzieningen of andere omstandigheden waardoor uitvoering onverantwoord is.

## **Artikel 8 – Wijzigingen, meerwerk en aanvullende werkzaamheden**

- 8.1. Indien tijdens de uitvoering blijkt dat aanvullende of andere werkzaamheden nodig of wenselijk zijn, worden deze aangemerkt als meerwerk.
- 8.2. Meerwerk kan onder meer ontstaan door gewijzigde wensen van Opdrachtgever, uitbreiding van de opdracht, vertraging aan de zijde van Opdrachtgever, extra overleg, aanvullende rapportages, extra

coaching, extra managementondersteuning, crisis- of spoedwerkzaamheden, aanvullende projectbegeleiding of onvoorziene omstandigheden.

8.3. Hachabusiness is gerechtigd meerwerk afzonderlijk in rekening te brengen tegen het overeengekomen tarief of, bij gebreke daarvan, tegen het op dat moment gebruikelijke tarief van Hachabusiness.

8.4. Waar redelijkerwijs mogelijk informeert Hachabusiness Opdrachtgever vooraf over meerwerk. Indien voorafgaand overleg redelijkerwijs niet mogelijk is en het meerwerk noodzakelijk is om vertraging, schade of ondeugdelijke uitvoering te voorkomen, mag Hachabusiness dit meerwerk uitvoeren en achteraf in rekening brengen.

## **Artikel 9 – Tarieven, kosten en indexering**

9.1. De tarieven van Hachabusiness worden vastgelegd in de offerte, opdrachtbevestiging of overeenkomst.

9.2. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, zijn alle tarieven exclusief btw en exclusief reis-, verblijf-, parkeer-, locatie-, licentie-, materiaal-, externe advies-, administratie- en overige projectgebonden kosten.

9.3. Reiskosten, verblijfskosten en overige onkosten worden aan Opdrachtgever doorbelast, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

9.4. Indien een kilometervergoeding is overeengekomen, wordt deze berekend vanaf de standplaats van Hachabusiness te Hedel, tenzij partijen schriftelijk een andere vertrekplaats overeenkomen.

9.5. Kosten van derden die Hachabusiness met instemming van Opdrachtgever inschakelt of voorschiet, komen voor rekening van Opdrachtgever.

9.6. Hachabusiness is gerechtigd haar tarieven jaarlijks per 1 januari te indexeren op basis van een passende CBS-index voor zakelijke dienstverlening, cao-lonen of een vergelijkbare objectieve index, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

9.7. Tariefwijzigingen gelden uitsluitend voor toekomstige werkzaamheden, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

## **Artikel 10 – Facturatie en betaling**

10.1. Hachabusiness factureert op de wijze en met de frequentie zoals opgenomen in de offerte, opdrachtbevestiging of overeenkomst. Bij gebreke van een specifieke afspraak mag Hachabusiness tweewekelijks of maandelijks factureren.

10.2. Betaling dient plaats te vinden binnen veertien dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

10.3. Opdrachtgever is niet gerechtigd betaling op te schorten of te verrekenen met een gestelde tegenvordering, tenzij dwingend recht anders bepaalt.

10.4. Indien Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is Hachabusiness gerechtigd wettelijke handelsrente, dan wel indien rechtens toegestaan 1% rente per maand of gedeelte daarvan, in rekening te brengen over het openstaande bedrag.

10.5. Alle redelijke buitengerechtelijke en gerechtelijke incassokosten komen voor rekening van Opdrachtgever.

10.6. Indien Opdrachtgever in verzuim is, mag Hachabusiness de werkzaamheden opschorten totdat volledige betaling heeft plaatsgevonden, zonder aansprakelijk te zijn voor daardoor ontstane schade, vertraging of gevolgen.

10.7. Hachabusiness mag voorafgaand aan of tijdens de opdracht een voorschot, tussentijdse betaling of zekerheid verlangen indien de aard, omvang, duur of betalingsrisico's van de opdracht daartoe aanleiding geven.

## **Artikel 11 – Gereserveerde capaciteit, annulering en verplaatsing**

11.1. Indien Opdrachtgever overeengekomen dagen, uren, sessies, overleggen of capaciteit annuleert of verplaatst, moet dit zo spoedig mogelijk schriftelijk worden gemeld.

11.2. Indien gereserveerde tijd of capaciteit door omstandigheden aan de zijde van Opdrachtgever niet of niet volledig kan worden benut, is Hachabusiness gerechtigd deze tijd of capaciteit geheel of gedeeltelijk in rekening te brengen.

11.3. Voor coachingssessies, adviesgesprekken of workshops geldt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, dat kosteloze verplaatsing mogelijk is tot 48 uur voor aanvang. Bij latere annulering of verplaatsing mag Hachabusiness de sessie volledig in rekening brengen.

11.4. Voor interim-managementdagen of projectdagen geldt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, dat annulering binnen vijf werkdagen voor de geplande datum volledig in rekening kan worden gebracht indien Hachabusiness de vrijgevallen tijd redelijkerwijs niet anders kan invullen.

## **Artikel 12 – Derden en uitbesteding**

12.1. Hachabusiness mag bij de uitvoering van de opdracht derden inschakelen indien dit voor een goede uitvoering wenselijk of noodzakelijk is.

12.2. Indien inschakeling van derden leidt tot aanvullende kosten voor Opdrachtgever, zal Hachabusiness dit vooraf afstemmen, tenzij spoed of de aard van de opdracht dit redelijkerwijs onmogelijk maakt.

12.3. Hachabusiness is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van door Opdrachtgever voorgeschreven of rechtstreeks door Opdrachtgever ingeschakelde derden.

12.4. Indien Hachabusiness derden inschakelt, zal zij bij de selectie de zorgvuldigheid betrachten die redelijkerwijs van haar mag worden verwacht.

## **Artikel 13 – Adviezen, rapportages en besluitvorming**

13.1. Door Hachabusiness verstrekte adviezen, analyses, plannen, rapportages en aanbevelingen zijn gebaseerd op de informatie die op dat moment beschikbaar is.

13.2. Opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor beoordeling, besluitvorming en uitvoering van adviezen en aanbevelingen.

13.3. Hachabusiness is niet aansprakelijk voor gevolgen van beslissingen die Opdrachtgever neemt op basis van adviezen, tenzij sprake is van een toerekenbare tekortkoming van Hachabusiness en de schade rechtstreeks daaruit voortvloeit.

13.4. Adviezen van Hachabusiness vormen geen juridisch, fiscaal, financieel, verzekeringstechnisch, arbeidsrechtelijk, nautisch-certificerend of technisch-keurend advies, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

13.5. Voor specialistische onderwerpen blijft Opdrachtgever verantwoordelijk voor het inschakelen van daartoe bevoegde of gecertificeerde deskundigen.

## **Artikel 14 – Intellectueel eigendom en gebruiksrechten**

14.1. Alle intellectuele eigendomsrechten op door Hachabusiness ontwikkelde of gebruikte materialen blijven berusten bij Hachabusiness, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

14.2. Onder deze rechten vallen onder meer formats, modellen, templates, managementstructuren, procesopzetten, coachingsmethodieken, trainingsmateriaal, presentaties, rapportages, planningen, werkprocessen, concepten, knowhow en andere door Hachabusiness ontwikkelde of gebruikte bouwstenen.

14.3. Betaling door Opdrachtgever leidt niet tot overdracht van intellectuele eigendomsrechten, maar uitsluitend tot een gebruiksrecht zoals in deze voorwaarden of de overeenkomst omschreven.

14.4. Na volledige betaling verkrijgt Opdrachtgever een niet-exclusief, niet-overdraagbaar en niet-sublicentieerbaar recht om de opgeleverde materialen intern te gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt.

14.5. Opdrachtgever mag materialen van Hachabusiness niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming verkopen, verhuren, publiceren, openbaar maken, kopiëren voor derden, commercieel exploiteren, laten nabouwen of gebruiken voor dienstverlening aan derden.

14.6. Opdrachtgever mag interne procesdocumenten, planningen, werkinstructies en organisatorische documenten die specifiek voor zijn organisatie zijn opgesteld, binnen de eigen organisatie gebruiken, aanpassen en doorontwikkelen, mits daarbij de rechten en knowhow van Hachabusiness worden gerespecteerd.

14.7. Bronbestanden, bewerkbare bestanden, werkdocumenten, interne notities en onderliggende ontwikkelbestanden maken geen deel uit van de oplevering, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

14.8. Hachabusiness blijft gerechtigd algemene kennis, ervaring, methodieken, inzichten, structuren en generieke bouwstenen opnieuw te gebruiken voor andere opdrachtgevers, voor zover daarbij geen vertrouwelijke informatie van Opdrachtgever wordt openbaar gemaakt.

## **Artikel 15 – Geheimhouding**

15.1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de opdracht van elkaar verkrijgen.

15.2. Informatie geldt als vertrouwelijk indien dit is medegedeeld, uit de aard van de informatie volgt of redelijkerwijs als vertrouwelijk behoort te worden beschouwd.

15.3. De geheimhoudingsverplichting geldt zowel tijdens de overeenkomst als na beëindiging daarvan.

15.4. Hachabusiness mag vertrouwelijke informatie uitsluitend gebruiken voor de uitvoering van de opdracht, interne administratie, bewijsdoeleinden of voor zover dit noodzakelijk is om aan wettelijke verplichtingen te voldoen of de eigen rechtspositie te beschermen.

15.5. Hachabusiness mag in algemene bewoordingen verwijzen naar opgedane ervaring en uitgevoerde werkzaamheden, mits daarbij geen vertrouwelijke informatie of commercieel gevoelige gegevens van Opdrachtgever openbaar worden gemaakt. Het gebruik van naam of logo van Opdrachtgever als referentie vereist voorafgaande toestemming, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

## **Artikel 16 – Privacy en gegevensverwerking**

16.1. Hachabusiness verwerkt persoonsgegevens uitsluitend in overeenstemming met de toepasselijke privacywetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

16.2. Opdrachtgever staat ervoor in dat persoonsgegevens die aan Hachabusiness worden verstrekt rechtmatig zijn verkregen en mogen worden verwerkt voor de uitvoering van de opdracht.

16.3. Hachabusiness treft passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van persoonsgegevens.

16.4. Indien Hachabusiness in het kader van de opdracht persoonsgegevens verwerkt als verwerker in de zin van de AVG, sluiten partijen indien nodig een afzonderlijke verwerkersovereenkomst.

16.5. Hachabusiness is niet verantwoordelijk voor privacy- of beveiligingsbeleid van systemen, platforms, databases of communicatiemiddelen die door Opdrachtgever worden voorgeschreven of beheerd.

## **Artikel 17 – Veiligheid, bedrijfsregels en maritieme/technische omgevingen**

17.1. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor een veilige werkplek en voor naleving van toepasselijke arbo-, veiligheids-, milieu-, nautische, technische en bedrijfsvoorschriften op locaties waar Hachabusiness werkzaamheden verricht.

17.2. Opdrachtgever zorgt voor tijdige veiligheidsinstructies, toegangspassen, persoonlijke beschermingsmiddelen indien vereist, projectinformatie, noodprocedures en overige noodzakelijke voorzieningen.

17.3. Hachabusiness is gerechtigd werkzaamheden te weigeren, te onderbreken of op te schorten indien naar haar oordeel sprake is van onveilige omstandigheden of onvoldoende informatie over veiligheidsrisico's.

17.4. Hachabusiness is niet verantwoordelijk voor certificering, keuring, technische vrijgave, vaarveiligheid, personeelsbevoegdheid, onderhoudsstaat of wettelijke compliance van schepen, installaties, werkplaatsen of bedrijfsprocessen van Opdrachtgever, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

## **Artikel 18 – Aansprakelijkheid**

18.1. Hachabusiness is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Hachabusiness in de uitvoering van de overeenkomst.

18.2. Hachabusiness is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, bedrijfsstagnatie, omzetverlies, winstderving, gemiste besparingen, reputatieschade, vertraging, productieverlies, vlootuitval, claims van derden of schade als gevolg van beslissingen van Opdrachtgever.

18.3. Hachabusiness is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat door onjuiste, onvolledige of niet tijdig verstrekte informatie, onvoldoende medewerking, gebrekkige faciliteiten, onveilige werkomstandigheden of tekortkomingen van Opdrachtgever of door Opdrachtgever ingeschakelde derden.

18.4. Indien Hachabusiness aansprakelijk is, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de aansprakelijkheidsverzekering van Hachabusiness wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico.

18.5. Indien om welke reden dan ook geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, is de totale aansprakelijkheid van Hachabusiness beperkt tot het door Opdrachtgever aan Hachabusiness betaalde honorarium voor de betreffende opdracht in de drie maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis, met een maximum van € 25.000.

18.6. Iedere aanspraak op schadevergoeding vervalt indien Opdrachtgever de schade niet binnen dertig dagen na ontdekking schriftelijk aan Hachabusiness meldt.

18.7. Iedere rechtsvordering tegen Hachabusiness vervalt twaalf maanden nadat Opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn met de schade en de daarvoor mogelijk aansprakelijke partij.

18.8. De beperkingen van aansprakelijkheid gelden niet in geval van opzet of bewuste roekeloosheid van Hachabusiness.

## **Artikel 19 – Vrijwaring**

19.1. Opdrachtgever vrijwaart Hachabusiness tegen aanspraken van derden die verband houden met de uitvoering van de opdracht, voor zover deze aanspraken voortvloeien uit handelen of nalaten van Opdrachtgever, door Opdrachtgever verstrekte informatie, besluiten van Opdrachtgever, bedrijfsprocessen van Opdrachtgever, veiligheidsomstandigheden of door Opdrachtgever ingeschakelde derden.

19.2. Opdrachtgever vrijwaart Hachabusiness tegen aanspraken van medewerkers, opdrachtnemers, leveranciers, klanten of andere betrokkenen van Opdrachtgever die verband houden met reorganisatie, personele besluiten, operationele wijzigingen, procesaanpassingen of managementbesluiten van Opdrachtgever.

19.3. Deze vrijwaring geldt niet voor zover de aanspraak het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Hachabusiness.

## **Artikel 20 – Overmacht**

20.1. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid waardoor nakoming tijdelijk of blijvend onmogelijk of bezwaarlijk is en die redelijkerwijs niet aan de betreffende partij kan worden toegerekend.

20.2. Onder overmacht vallen onder meer ziekte, ongeval, brand, storingen, cyberincidenten, stroomuitval, overheidsmaatregelen, vervoersproblemen, stakingen, pandemieën, oorlog, extreme weersomstandigheden, bedrijfsstilleggingen en omstandigheden op projectlocaties die buiten de invloedssfeer van Hachabusiness liggen.

20.3. Tijdens overmacht worden verplichtingen opgeschort voor de duur van de overmachtssituatie.

20.4. Indien de overmacht langer dan dertig dagen duurt, zijn partijen gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen zonder schadeplichtig te zijn.

20.5. Werkzaamheden die reeds zijn verricht of kosten die reeds zijn gemaakt vóór het ontstaan van de overmacht blijven verschuldigd.

## **Artikel 21 – Duur, opzegging en beëindiging**

21.1. De duur van de opdracht wordt vastgelegd in de offerte, opdrachtbevestiging of overeenkomst.

21.2. Indien een opdracht voor bepaalde tijd is aangegaan, eindigt deze van rechtswege na afloop van de overeengekomen periode, tenzij partijen schriftelijk verlenging overeenkomen.

21.3. Tussentijdse opzegging is slechts mogelijk met inachtneming van de overeengekomen opzegtermijn. Bij gebreke van een overeengekomen opzegtermijn geldt een redelijke opzegtermijn, met een minimum van één maand.

21.4. Indien in de overeenkomst een specifieke opzegtermijn is opgenomen, prevaleert die termijn.

21.5. Hachabusiness mag de overeenkomst met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk beëindigen indien Opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen niet nakomt, in faillissement verkeert, surseance van betaling aanvraagt, zijn onderneming staakt, structureel onvoldoende medewerking verleent, onveilige omstandigheden laat voortbestaan of anderszins wezenlijk tekortschiet.

21.6. Bij beëindiging is Opdrachtgever gehouden alle tot dat moment verrichte werkzaamheden, gemaakte kosten, gereserveerde capaciteit en reeds opeisbare facturen volledig te voldoen.

21.7. Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om na beëindiging voort te duren, waaronder bepalingen over betaling, aansprakelijkheid, geheimhouding, intellectueel eigendom, privacy en toepasselijk recht, blijven na beëindiging van kracht.

## **Artikel 22 – Klachten**

22.1. Klachten over verrichte werkzaamheden of facturen moeten zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen veertien dagen na ontdekking, schriftelijk en gemotiveerd aan Hachabusiness worden gemeld.

22.2. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

22.3. Opdrachtgever moet Hachabusiness een redelijke mogelijkheid bieden om een klacht te onderzoeken en, indien nodig, te herstellen.

22.4. Indien een klacht niet tijdig wordt gemeld, wordt Opdrachtgever geacht de werkzaamheden of factuur te hebben aanvaard.

## **Artikel 23 – Communicatie**

23.1. Partijen mogen communiceren via e-mail, telefoon, WhatsApp, online vergadertools of andere gebruikelijke zakelijke communicatiemiddelen.

23.2. Belangrijke afspraken, wijzigingen, goedkeuringen, beëindigingen, ingebrekestellingen en aansprakelijkstellingen moeten schriftelijk of per e-mail worden bevestigd.

23.3. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor tijdige ontvangst, beoordeling en beantwoording van berichten die voor de uitvoering van de opdracht van belang zijn.

## **Artikel 24 – Relatiebeding**

24.1. Opdrachtgever zal gedurende de looptijd van de overeenkomst en twaalf maanden daarna geen door Hachabusiness ingeschakelde zelfstandigen, adviseurs of andere hulppersonen rechtstreeks benaderen of contracteren voor vergelijkbare werkzaamheden, tenzij Hachabusiness daarvoor vooraf schriftelijk toestemming geeft.

24.2. Bij overtreding van dit artikel is Opdrachtgever een direct opeisbare boete verschuldigd van € 10.000 per overtreding, onverminderd het recht van Hachabusiness om volledige schadevergoeding te vorderen indien de schade hoger is.

24.3. Dit artikel geldt niet voor personen of partijen waarmee Opdrachtgever aantoonbaar al een zelfstandige zakelijke relatie had vóór de betrokkenheid van Hachabusiness.

## **Artikel 25 – Toepasselijk recht en geschillen**

25.1. Op alle overeenkomsten, offertes, opdrachtbevestigingen en werkzaamheden van Hachabusiness is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

25.2. Partijen zullen zich inspannen geschillen eerst in onderling overleg op te lossen.

25.3. Indien overleg niet tot een oplossing leidt, kunnen partijen onderzoeken of mediation passend is.

25.4. Indien mediation niet plaatsvindt of niet binnen redelijke termijn tot een oplossing leidt, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter van de vestigingsplaats van Hachabusiness, tenzij dwingend recht een andere rechter aanwijst.

## **Artikel 26 – Slotbepalingen**

26.1. Hachabusiness mag deze algemene voorwaarden wijzigen. Voor bestaande opdrachten gelden wijzigingen alleen indien Opdrachtgever daarmee instemt of indien de wijziging redelijk is en tijdig schriftelijk is meegedeeld.

26.2. De Nederlandse tekst van deze algemene voorwaarden is leidend. Indien een vertaling wordt gebruikt, prevaleert bij tegenstrijdigheid de Nederlandse tekst.

26.3. Indien een bepaling ongeldig blijkt te zijn, zullen partijen deze vervangen door een geldige bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.