

Algemene voorwaarden ‘Overeenkomst van opdracht’

van Stichting World Class Maintenance, gevestigd en kantoorhoudende te Breda, Boschstraat 35, inschrijffnummer Kamer van Koophandel 64807800

Artikel 1 Uitvoering van de opdracht

1. Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer alle bevoegdheid en informatie benodigd voor een goede uitvoering van de opdracht. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, is Opdrachtnemer niet bevoegd om Opdrachtgever te vertegenwoordigen c.q. in naam van Opdrachtgever (rechts)handelingen te verrichten.

Artikel 2 Nakoming en vervanging

1. Indien de Opdrachtnemer op enig moment voorziet dat hij de verplichtingen in verband met een geaccepteerde opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen, dan dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

Artikel 3 Geheimhouding

1. Opdrachtnemer verbindt zich zowel gedurende als na het einde van deze overeenkomst tot geheimhouding omtrent alles wat zij, bij welke werkzaamheden dan ook, bij Opdrachtgever verneemt of mee bekend wordt, tenzij daarover vooroverleg is geweest en hierover afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn gemaakt.

Artikel 4 Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid voor de (gevolgen van) eigen werkzaamheden. Opdrachtgever is niet aansprakelijk jegens Opdrachtnemer voor de schade die Opdrachtnemer als gevolg van en/of in het kader van de uitvoering van de opdracht lijdt, behoudens opzet of roekeloosheid zijdens Opdrachtgever.
2. Mocht blijken dat de Belastingdienst, in afwijking van het standpunt van Partijen, uitgaat van een dienstbetrekking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, dan zal Opdrachtnemer zelfstandig en voor eigen rekening zorg dragen voor afdracht van de door haar verschuldigde belastingen en/of premies werknemersverzekeringen. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle mogelijke aanspraken van derden ter zake.

Artikel 5 Relatiebeding

1. Opdrachtnemer verplicht zich ertoe om tot zes maanden na de einddatum van deze overeenkomst niet zelfstandig vervolgoopdrachten te verwerven bij derden die direct voortvloeien uit de in het kader van deze overeenkomst verrichte werkzaamheden, maar hierover eerst overleg te voeren met Opdrachtgever.

Artikel 6 Eigen investering

1. Opdrachtnemer is verplicht om op eigen kosten deel te nemen aan zogenaamde kwartiermakersoverleggen van WCM. Dit zijn bijeenkomsten voor alle WCM kwartiermakers en projectleiders waarbij o.a. afstemming plaatsvindt over knelpunten, lessons learned, te volgen procedures en processen, etc. De overleggen duren maximaal 1 dag en zullen maximaal 3x per jaar plaatsvinden.

Artikel 7 Toepasselijk recht en geschillen

1. Indien tussen partijen een geschil mocht rijzen, zijn zij jegens elkaar gehouden te trachten dit in minnelijk overleg te beslechten alvorens een gerechtelijke procedure in te leiden, tenzij een redelijk belang zich daartegen verzet.
2. Geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter van de Rechtbank Zeeland-West-Brabant. Op alle rechtsverhoudingen tussen Partijen is uitsluitend Nederlands recht toepasselijk.

Artikel 8 Overige bepalingen

1. In eventuele uitingen over dit project aan derden door Opdrachtnemer zal het label en logo van Opdrachtgever worden gehanteerd, tenzij door voortschrijdend inzicht en in onderling overleg anders wordt bepaald.

Artikel 9 Governance

1. Projectleider dient te rapporteren aan operationeel directeur, direct indien project daarvoor aanleiding geeft. Daarnaast 6x per jaar in format aangeleverd door WCM (in lijn met format voor PB/DB/AB, met daarbij een overleg (fysiek of telefonisch met operationeel directeur).
2. Samenwerkingsovereenkomsten met derden en/of formele afspraken dienen getekend te worden door algemeen directeur WCM en op WCM briefhoofd te worden opgesteld.

Artikel 10 Ondersteuning backoffice

1. Aanvragen voor werk voor het backoffice dienen te lopen via Stefi Sarlo (backoffice verwerkt deze in een planning)
2. Indien geen specifieke projectafspraken zijn gemaakt, zal WCM een opslag 15% opslag op uren van projectleider hanteren, ter dekking van contract management, administratie (niet EFRO, etc.), accountant, jaarrekening WCM, en verantwoording richting bestuur, max. 2x deelname directielid/voorzitter aan meetings/events, deelnemers en eventuele subsidiegevers en 1x remote support bij event, aandacht voor bijdrage WCM algemeen tov leden en algemene WCM PR&C.
3. Extra werk dient begroot te worden in projecten zodat afdoende (bv. bij grote projecten) capaciteit van back office kan worden ingezet (via vaste medewerkers dan wel via de inmiddels ook vaste flex schil van WCM, of overwerk). Dit is inclusief ondersteuning ter plaatse tijdens events, waar in de eerste instantie gekeken wordt naar ondersteuning vanuit project partners
4. Zorgen dat events en meetings tijdig kunnen worden ingepland en dat zaken tijdig aangeleverd worden. Voor events heeft het backoffice een stappenplan/procesoverzicht opgesteld dat dient te worden opgevolgd.
5. Projectleiders dienen zelf tenminste voorzetten te maken voor uitnodigingen, nieuwsbrieven, etc.

Artikel 11 Financiën

1. Uitbetaling geschiedt indien daarvoor benodigde projectgelden zijn ontvangen
2. Voor specifieke projecten kunnen specifieke financiële afspraken worden gemaakt. Indien deze buiten de WCM begroting vallen, dienen deze ter goedkeuring aan het WCM bestuur te worden voorgelegd
3. Uitgaven binnen projecten kunnen worden gemaakt tot 1000 EURO indien gedekt door projectplan en indien budget aanwezig. In andere gevallen na goedkeuring operationeel directeur.
4. Bij afwijking van projectbegroting kan dit betekenen dat goedkeuring van WCM bestuur nodig is.
5. Aanpassingen, uitbreidingen, nieuwe samenwerkingen etc. tbv projecten dienen vooraf besproken te worden met operationeel directeur

Artikel 12 Communicatie

1. WCM heeft regie over PR&Communicatie voor alle projecten (WCM bewaakt overall wat er vanuit WCM algemeen en alle projecten wordt gecommuniceerd).
2. Projectleiders treden uitsluitend namens WCM naar buiten (presentaties, email adres, logo, visitekaartje)
3. Projectleider krijgt maximale autorisatie voor projectomgeving van het betreffende project
4. Projectleider krijgt vanuit CRM systeem automatisch contacten voor het betreffende project over in Outlook omgeving.
5. Beheer en toegang tot volledige CRM systeem is voorbehouden aan vaste werknemers van WCM.

Artikel 13 Gedragscode

1. WCM en haar interne en externe medewerkers dienen zich in te zetten op een wijze waarbij integriteit, onafhankelijkheid, betrouwbaarheid en zorgvuldigheid van WCM gewaarborgd blijven.