

Algemene Voorwaarden Context HR

Bedrijfsgegevens

Vertegenwoordigd door: Petra van der Giessen

Adres: Zwaanwijk 2, 3334 GS te Zwijndrecht

E-mailadres: info@contexthr.nl

KvK-nummer: 99530708

Website: www.contexthr.nl

Versie: 2.0 — april 2026

Artikel 1 — Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Context HR: de eenmanszaak Context HR, gevestigd te Zwijndrecht, vertegenwoordigd door Petra van der Giessen, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 99530708.

Opdrachtgever: de rechtspersoon dan wel de natuurlijke persoon die met Context HR een overeenkomst aangaat of overweegt aan te gaan voor het afnemen van diensten op het gebied van HR-advies, organisatieadvies of aanverwante dienstverlening.

Opdrachtnemer: Context HR, handelend in de uitoefening van haar beroep of bedrijf.

Opdrachtbevestiging: het schriftelijke of digitale document waarin de kernafspraken van de Opdracht zijn vastgelegd, waaronder de aard van de werkzaamheden, de looptijd en de investering.

Overeenkomst: elke schriftelijk of digitaal bevestigde afspraak tussen Context HR en Opdrachtgever betreffende de te verrichten werkzaamheden, inclusief deze algemene voorwaarden en de opdrachtbevestiging.

Opdracht: de door Opdrachtgever aan Context HR verstrekte opdracht tot het verrichten van werkzaamheden, zoals nader omschreven in de opdrachtbevestiging. Context HR biedt onder meer de volgende diensten: contextanalyse, herinrichting & borging, tijdelijke HR-ondersteuning (interim), individueel traject rol & positie, en sparring voor directie en ondernemer.

Meerwerk: werkzaamheden die niet zijn begrepen in de oorspronkelijke opdrachtbevestiging en die op verzoek van Opdrachtgever of op aanwijzing van Context HR additioneel worden verricht.

Kandidaat: de natuurlijke persoon die deelneemt aan een door Context HR uitgevoerd individueel traject, al dan niet namens de Opdrachtgever.

Honorarium: de door Opdrachtgever aan Context HR verschuldigde vergoeding voor de verrichte werkzaamheden, zoals overeengekomen in de opdrachtbevestiging.

Consument: een Opdrachtgever die handelt als natuurlijke persoon en niet in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

Schriftelijk: communicatie per brief, e-mail of enige andere wijze van schriftelijke vastlegging die voor beide partijen raadpleegbaar is.

Artikel 2 — Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, rechtsbetrekkingen en overeenkomsten waarbij Context HR zich verbindt of zal verbinden tot het verrichten van werkzaamheden voor Opdrachtgever.
2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien uitdrukkelijk en schriftelijk overeengekomen tussen Opdrachtgever en Context HR.
3. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Partijen zullen in dat geval overleggen over een vervangende bepaling die de inhoud van de oorspronkelijke zo dicht mogelijk benadert.
5. De Opdrachtgever die eenmaal een Overeenkomst heeft gesloten onder deze algemene voorwaarden, aanvaardt de toepasselijkheid ervan op alle toekomstige offertes en overeenkomsten met Context HR.
6. Deze algemene voorwaarden worden bij de eerste offerte als bijlage meegezonden of via een directe link beschikbaar gesteld. Door aanvaarding van de offerte of opdrachtbevestiging verklaart Opdrachtgever kennis te hebben genomen van en in te stemmen met deze voorwaarden (art. 6:234 BW).
7. Indien Opdrachtgever een Consument is, prevaleren de dwingende wettelijke consumentenrechten boven afwijkende bepalingen in deze algemene

voorwaarden. In geval van strijdigheid geldt de voor de Consument gunstigste bepaling.

Artikel 3 — Totstandkoming van de Overeenkomst

1. Alle door Context HR verstrekte offertes zijn vrijblijvend en hebben, tenzij anders vermeld, een geldigheidsduur van 30 dagen.
2. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat Opdrachtgever de opdrachtbevestiging voor akkoord heeft ondertekend en Context HR deze retour heeft ontvangen, dan wel op het moment dat Context HR uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de opdracht.
3. Indien Context HR geen ondertekende opdrachtbevestiging heeft ontvangen maar wel met de uitvoering van werkzaamheden is aangevangen, wordt de Overeenkomst geacht rechtsgeldig tot stand te zijn gekomen en zijn deze algemene voorwaarden van toepassing.
4. De opdrachtbevestiging is gebaseerd op de door Opdrachtgever verstrekte informatie en wordt geacht de Overeenkomst juist en volledig weer te geven.
5. Elke samenwerking start met een verkennend gesprek. Dit gesprek is vrijblijvend en schept op zichzelf geen Overeenkomst.

Artikel 4 — Aard van de dienstverlening

1. Context HR biedt HR-advies en organisatieadvies gericht op het verhelderen van structuur, rolverdeling, besluitvorming en verantwoordelijkheidsverdeling binnen organisaties, alsmede tijdelijke HR-ondersteuning en individuele trajecten voor professionals.
2. Alle werkzaamheden van Context HR zijn tijdelijk en afgebakend van aard, met een duidelijke opdracht en concreet resultaat. Context HR werkt niet op basis van langdurige of open-ended programma's.
3. De dienstverlening van Context HR heeft een inspanningskarakter. Context HR staat niet in voor het bereiken van een bepaald resultaat. Niet-gebruikte gesprekken of onderdelen van een afgebakend traject geven geen recht op restitutie van het betaalde honorarium.
4. Opdrachtgever en Kandidaat blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de eigen keuzes, beslissingen en de implementatie van aanbevelingen.
5. De werkzaamheden van Context HR zijn niet gericht op het ontdekken van fraude, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen. Indien de werkzaamheden aanwijzingen voor fraude opleveren, stelt Context HR Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

Artikel 5 — Uitvoering van de Opdracht

1. Context HR voert de Opdracht naar beste inzicht en vermogen en met de zorg van een goed opdrachtnemer uit, met inachtneming van hetgeen partijen zijn overeengekomen.
2. Context HR bepaalt de wijze waarop en door welke persoon de Opdracht wordt uitgevoerd, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met tijdig verstrekte en redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever.
3. Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden die Context HR nodig acht voor een correcte uitvoering van de Opdracht, tijdig en in de gewenste vorm ter beschikking te stellen. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aangeleverde informatie, ook indien deze van derden afkomstig is.
4. Extra kosten en werkzaamheden die voortvloeien uit het niet, niet tijdig of niet volledig aanleveren van de benodigde gegevens zijn voor rekening van Opdrachtgever.
5. Context HR is bevoegd derden in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht, indien dit naar haar oordeel wenselijk is voor een tijdige en correcte uitvoering. Context HR overlegt hierover tijdig met Opdrachtgever.
6. De door Context HR genoemde termijnen voor uitvoering zijn richttermijnen en hebben geen fataal karakter, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.
7. Eventuele obstakels of omstandigheden die de uitvoering van de Opdracht bemoeilijken dienen door Opdrachtgever onverwijld aan Context HR te worden gemeld.

Artikel 6 — Meerwerk

1. Indien Opdrachtgever verzoekt om werkzaamheden te verrichten die niet zijn begrepen in de oorspronkelijke opdrachtbevestiging, is sprake van Meerwerk.
2. Meerwerk wordt door Context HR vooraf schriftelijk bevestigd aan Opdrachtgever, met vermelding van de te verrichten werkzaamheden en de daarvoor verschuldigde vergoeding op basis van het overeengekomen uurtarief. Opdrachtgever dient schriftelijk akkoord te geven alvorens Context HR aanvangt met het Meerwerk.
3. Indien de aard of voortgang van de Opdracht tussentijds noodzaakt tot aanvullende werkzaamheden waarover geen expliciete opdracht bestaat, stelt

Context HR Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte en maakt zij een inschatting van de bijbehorende kosten.

4. Meerwerk wordt gefactureerd conform de in de opdrachtbevestiging of op de website van Context HR vermelde tarieven, exclusief btw.

Artikel 7 — Looptijd en beëindiging van de Opdracht

1. De Opdracht wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd, zoals nader omschreven in de opdrachtbevestiging.
2. Een Opdracht voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de overeengekomen einddatum of na voltooiing van de overeengekomen werkzaamheden, zonder dat opzegging is vereist.
3. Tussentijdse opzegging van een Opdracht voor bepaalde tijd is slechts mogelijk indien dit schriftelijk tussen partijen is overeengekomen. In dat geval geldt een opzegtermijn van één kalendermaand, tenzij anders overeengekomen. Opzegging dient per aangetekende brief of per e-mail met ontvangstbevestiging te geschieden.
4. Een Opdracht voor onbepaalde tijd kan door ieder van partijen worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand, tenzij partijen een andere termijn zijn overeengekomen.
5. Onverminderd het bepaalde in lid 3 is ieder van partijen gerechtigd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk te ontbinden indien de andere partij toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen en, na schriftelijke ingebrekestelling met een redelijke hersteltermijn van ten minste tien werkdagen, deze tekortkoming niet herstelt.
6. De Overeenkomst kan door Context HR zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling worden ontbonden indien Opdrachtgever in staat van faillissement wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of anderszins de beschikkingsbevoegdheid over zijn vermogen verliest.
7. Bij voortijdige beëindiging door Opdrachtgever is Opdrachtgever het honorarium verschuldigd voor de tot aan de beëindiging verrichte werkzaamheden, alsmede eventuele reeds gemaakte kosten.

Artikel 8 — Verplaatsing en annulering van afspraken

1. Geplande afspraken, gesprekken en sessies kunnen tot 48 uur vóór de geplande tijd kosteloos worden verplaatst of geannuleerd.
2. Bij annulering of verplaatsing binnen 48 uur voor de geplande afspraak is Context HR gerechtigd het volledige honorarium voor de betreffende afspraak in rekening te brengen.
3. Bij niet verschijnen zonder voorafgaand bericht (no-show) wordt het volledige honorarium voor de betreffende afspraak in rekening gebracht.
4. Context HR behoudt zich het recht voor afspraken te verplaatsen in geval van overmacht. In dat geval wordt zo spoedig mogelijk een nieuwe afspraak ingepland.

Artikel 9 — Klachten

1. Klachten over de uitvoering van de Opdracht dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na ontdekking van het gebrek, schriftelijk en gemotiveerd bij Context HR te worden ingediend via info@contexthr.nl.
2. Context HR bevestigt de ontvangst van de klacht binnen vijf werkdagen en streeft naar een inhoudelijke reactie binnen 14 werkdagen na ontvangst. Bij een complexe klacht informeert Context HR Opdrachtgever tijdig over de verwachte afhandeltermijn.
3. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.
4. Indien een klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, kunnen partijen in overleg kiezen voor mediation of andere vormen van alternatieve geschilbeslechting, alvorens de zaak aan de rechter voor te leggen.
5. Voor Consumenten geldt onverminderd het recht om een klacht in te dienen bij de bevoegde rechter of bij een erkende geschilleninstantie.

Artikel 10 — Geheimhouding

1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk indien dit uitdrukkelijk is aangegeven of redelijkerwijs als zodanig kan worden aangemerkt.
2. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor zover Context HR op grond van een wettelijke bepaling verplicht is informatie aan een derde te verstrekken.

3. Context HR is gerechtigd geanonimiseerde of niet tot individuen herleidbare uitkomsten te gebruiken voor interne reflectie, kwaliteitsverbetering of methodiekontwikkeling.
4. De geheimhoudingsplicht blijft van kracht na beëindiging van de Overeenkomst, zonder beperking in tijd.

Artikel 11 — Intellectueel eigendom

1. De rechten van intellectueel eigendom op alle door Context HR in het kader van de Opdracht ontwikkelde of gebruikte producten, methoden, modellen, analyses, rapportages en overige geestesproducten berusten bij Context HR, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is bepaald.
2. Opdrachtgever is niet bevoegd de in lid 1 bedoelde producten te verveelvoudigen, openbaar te maken of aan derden ter beschikking te stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Context HR.
3. Opdrachtgever verkrijgt een niet-exclusief en niet-overdraagbaar gebruiksrecht op de resultaten van de Opdracht, uitsluitend voor eigen gebruik en voor het doel waarvoor zij zijn opgesteld.

Artikel 12 — Overmacht

1. Context HR is niet gehouden tot nakoming van enige verplichting indien zij daartoe verhinderd wordt door omstandigheden die redelijkerwijs buiten haar wil liggen, waaronder ziekte, overheidsmaatregelen, storingen in communicatiemiddelen of andere onvoorziene omstandigheden.
2. In geval van overmacht worden de verplichtingen van Context HR opgeschort voor de duur van de overmachtsituatie. Indien de overmacht langer duurt dan drie maanden, zijn zowel Context HR als Opdrachtgever bevoegd de Overeenkomst voor het niet-uitvoerbare gedeelte te ontbinden, zonder recht op schadevergoeding.
3. Voor zover Context HR ten tijde van het intreden van de overmacht reeds gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, is zij gerechtigd dit gedeelte afzonderlijk te factureren.

Artikel 13 — Aansprakelijkheid

1. Context HR is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een aan Context HR toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst.
2. De aansprakelijkheid van Context HR is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat door haar aansprakelijkheidsverzekeraar wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico. Indien de verzekeraar niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid van Context HR beperkt tot het bedrag van het honorarium dat in de twaalf maanden voorafgaand aan de schadeclaim voor de betreffende Opdracht in rekening is gebracht.
3. Context HR is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verminderde goodwill of schade als gevolg van bedrijfsstagnatie.
4. Context HR is niet aansprakelijk voor schade die is veroorzaakt doordat Opdrachtgever onjuiste, onvolledige of niet tijdig verstrekte informatie heeft aangeleverd.
5. Aansprakelijkheid van Context HR ontstaat slechts indien Opdrachtgever haar schriftelijk en zo spoedig mogelijk na ontdekking van de schade in gebreke heeft gesteld, met een redelijke termijn van ten minste tien werkdagen om de tekortkoming te herstellen, en Context HR ook na die termijn toerekenbaar tekortschiet.
6. Opdrachtgever vrijwaart Context HR voor aanspraken van derden die verband houden met de uitvoering van de werkzaamheden, tenzij deze aanspraken het gevolg zijn van opzet of grove schuld aan de zijde van Context HR.
7. De aansprakelijkheidsbeperkingen in dit artikel gelden niet indien de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Context HR.

Artikel 14 — Honorarium

1. Het honorarium wordt vastgesteld op basis van werkelijk bestede uren en het overeengekomen uurtarief, dan wel op basis van een vaste projectprijs, zoals nader omschreven in de opdrachtbevestiging.
2. Alle gehanteerde tarieven zijn exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Reiskosten worden vergoed op basis van de actuele belastingvrije kilometervergoeding per kilometer, of op basis van de werkelijke OV-kosten, tenzij in de opdrachtbevestiging anders is bepaald.
3. Context HR is gerechtigd het honorarium jaarlijks te indexeren, onder meer op basis van de CBS-consumentenprijsindex of bij wijziging van loonkosten,

sociale lasten of fiscale wetgeving. Aanpassingen worden schriftelijk en zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever kenbaar gemaakt.

4. Context HR behoudt zich het recht voor om vóór aanvang van de werkzaamheden een redelijk voorschot te verlangen.
5. De actuele tarieven zijn indicatief en worden vermeld op de website www.contexthr.nl en in de opdrachtbevestiging. Bij verschil tussen de website en de opdrachtbevestiging prevaleert de opdrachtbevestiging.

Artikel 15 — Facturering en betaling

1. Context HR factureert op basis van verrichte werkzaamheden, periodiek of na voltooiing van de Opdracht, zoals overeengekomen in de opdrachtbevestiging.
2. Betalingen dienen te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum op de door Context HR aangegeven bankrekening, zonder aftrek, korting of verrekening, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
3. Indien Opdrachtgever niet binnen de gestelde betalingstermijn betaalt, treedt van rechtswege verzuim in. Context HR is gerechtigd vanaf de vervaldatum de wettelijke (handels)rente in rekening te brengen, zonder nadere ingebrekestelling.
4. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten als gevolg van niet of niet-tijdige betaling zijn voor rekening van Opdrachtgever. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen minimaal 15% van het te vorderen bedrag met een minimum van € 500,-. Voor Consumenten gelden de wettelijke incassokostennormen conform het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
5. Klachten met betrekking tot een factuur dienen binnen 14 kalenderdagen na de factuurdatum schriftelijk bij Context HR te zijn ingediend. Na deze termijn vervalt het recht op reclame. Een klacht schort de betalingsverplichting niet op.

Artikel 16 — Privacy en persoonsgegevens

1. In het kader van de Opdracht verwerkt Context HR persoonsgegevens van Opdrachtgever, diens medewerkers en Kandidaten. Deze verwerking vindt plaats conform de geldende privacywet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. Opdrachtgever en Context HR zijn verplicht alle op hen rustende verplichtingen uit de AVG na te leven. Indien Context HR als verwerker in de

zin van de AVG optreedt ten behoeve van Opdrachtgever, sluiten partijen een afzonderlijke verwerkersovereenkomst.

3. Context HR verwerkt uitsluitend de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht en bewaart deze niet langer dan vereist op grond van de toepasselijke wetgeving.
4. Opdrachtgever vrijwaart Context HR voor alle aanspraken van derden in verband met niet-naleving door Opdrachtgever van de AVG of andere privacywetgeving.
5. Voor meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens verwijst Context HR naar de privacyverklaring op www.contexthr.nl.

Artikel 17 — Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten tussen Context HR en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met de Overeenkomst worden bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter in de vestigingsplaats van Context HR, tenzij dwingende wettelijke bepalingen anders voorschrijven.
3. Partijen kunnen in afwijking van het bepaalde in lid 2 kiezen voor een andere wijze van geschilbeslechting, zoals mediation.

Artikel 18 — Wijziging van de voorwaarden

1. Context HR is bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen. Gewijzigde voorwaarden worden schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar gemaakt en treden 30 dagen na kennisgeving in werking, tenzij Opdrachtgever binnen die termijn schriftelijk bezwaar maakt.
2. Elke afwijking van of aanvulling op deze voorwaarden is slechts geldig indien uitdrukkelijk en schriftelijk overeengekomen.

Slotbepaling

Context HR — Helderheid in mens en werk. Deze algemene voorwaarden zijn beschikbaar via www.contexthr.nl en worden op eerste verzoek kosteloos toegezonden. Bij vragen kunt u contact opnemen via info@contexthr.nl.