

ALGEMENE VOORWAARDEN VAN ONDERWIJS INTERIM DESK

Onderwijs Interim Desk
Rikkertweg 6
7122 JB Aalten
KVK-nr: 82023204
BTW nr: NL862308665B01
hierna te noemen: gebruiker

ARTIKEL 1 - DEFINITIES

1. In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
2. Gebruiker: de gebruiker van de algemene voorwaarden.
Opdrachtgever: de wederpartij van gebruiker.
Overeenkomst: de overeenkomst tot dienstverlening.

ARTIKEL 2 - ALGEMEEN

1. Deze voorwaarden gelden voor iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen gebruiker en een opdrachtgever waarop gebruiker deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.
2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met gebruiker, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
3. Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.
4. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. Indien een of meerdere der bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Gebruiker en opdrachtgever zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

ARTIKEL 3 - AANBIEDINGEN EN OFFERTES

1. Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij in het aanbod een termijn voor aanvaarding is genoemd.
2. De door gebruiker gemaakte offertes zijn vrijblijvend; zij zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. Gebruiker is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij schriftelijk binnen 30 dagen worden bevestigd, tenzij anders aangegeven.
3. De prijzen in de genoemde aanbiedingen en offertes zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege,
4. bij afwijkingen van offertes of opdrachtbevestigingen geldt het daarin bepaalde boven het gestelde in de algemene voorwaarden

5. Een samengestelde prijsopgave verplicht gebruiker niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.
6. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

ARTIKEL 4 - UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

1. Gebruiker zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren. Een en ander op grond van de op dat moment bekende stand der wetenschap.
2. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan gebruiker aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan gebruiker worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan gebruiker zijn verstrekt, heeft gebruiker het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan de opdrachtgever in rekening te brengen.
3. Gebruiker is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat gebruiker is uit gegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor gebruiker kenbaar behoorde te zijn.
4. Indien is overeengekomen dat de overeenkomst in fasen zal worden uitgevoerd kan gebruiker de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten tot dat de opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.
5. Indien door gebruiker of door gebruiker ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van opdrachtgever of een door opdrachtgever aangewezen locatie, draagt opdrachtgever kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.
6. Opdrachtgever vrijwaart gebruiker voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en welke aan opdrachtgever toerekenbaar is.

ARTIKEL 5 - WIJZIGING VAN DE OVEREENKOMST

1. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen. Gebruiker en opdrachtgever hebben het recht om de overeenkomst te ontbinden.
2. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Gebruiker zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.
3. Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en / of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal gebruiker de opdrachtgever hierover tevoren inlichten.
4. Indien een vast honorarium is overeengekomen zal gebruiker daarbij aangeven in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.

5. In afwijking van lid 3 zal gebruiker geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling het gevolg is van omstandigheden die aan gebruiker kunnen worden toegerekend.

ARTIKEL 6 - CONTRACTDUUR; UITVOERINGSTERMIJN

1. De overeenkomst tussen gebruiker en een opdrachtgever wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.
2. Is binnen de looptijd van de overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn. Bij overschrijding van de uitvoeringstermijn dient de opdrachtgever gebruiker derhalve schriftelijk in gebreke te stellen.

ARTIKEL 7 - HONORARIUM

1. Partijen kunnen bij het tot stand komen van de overeenkomst een vast honorarium overeenkomen.
2. Indien geen vast honorarium wordt overeengekomen, zal het honorarium worden vastgesteld op grond van werkelijk bestede uren. Het honorarium wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van gebruiker, geldende voor de periode waarin de werkzaamheden worden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
3. Het honorarium is en eventuele kostenramingen zijn exclusief BTW.
4. Bij opdrachten met een looptijd van meer dan drie maanden zullen de verschuldigde kosten periodiek in rekening worden gebracht.
5. Voorts is gebruiker gerechtigd prijsstijgingen door te berekenen indien zich tussen het moment van aanbidding en levering, de tarieven ten aanzien van bijv. lonen zijn gestegen.
6. Bovendien mag gebruiker het honorarium verhogen wanneer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de oorspronkelijk overeengekomen dan wel verwachte hoeveelheid werk in zodanige mate onvoldoende werd ingeschat bij het sluiten van de overeenkomst, en zulks niet toerekenbaar is aan gebruiker, dat in redelijkheid niet van gebruiker mag worden verwacht de overeengekomen werkzaamheden te verrichten tegen het oorspronkelijk overeengekomen honorarium. Gebruiker zal de opdrachtgever in dat geval van het voornemen tot verhoging van het honorarium of tarief in kennis stellen. Gebruiker zal daarbij de omvang van en de datum waarop de verhoging zal ingaan, vermelden.

ARTIKEL 8 - BETALING

1. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, op een door gebruiker aan te geven wijze in de valuta waarin is gedeclareerd. Bezwaren tegen de hoogte van de declaraties schorten de betalingsverplichting niet op.
2. Indien opdrachtgever in gebreke blijft in de betaling binnen de termijn van 14 dagen dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Opdrachtgever is alsdan een rente verschuldigd van 1% per maand, tenzij de wettelijke rente hoger is in welk geval de wettelijke rente geldt. De rente over het opeisbaar bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag.

3. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van gebruiker op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
4. Gebruiker heeft het recht de door opdrachtgever gedane betalingen te laten strekken in de eerste plaats in mindering van de kosten, vervolgens in mindering van de opengevallen rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de lopende rente. Gebruiker kan, zonder daardoor in verzuim te komen, een aanbod tot betaling weigeren, indien de opdrachtgever een andere volgorde voor de toerekening aanwijst.

ARTIKEL 9 - EIGENDOMSVOORBEHOUD

1. Alle door gebruiker geleverde zaken, daaronder eventueel mede begrepen ontwerpen, schetsen, tekeningen, films, software, (elektronische) bestanden, enz., blijven eigendom van gebruiker totdat de opdrachtgever alle navolgende verplichtingen uit alle met gebruiker gesloten overeenkomsten is nagekomen.
2. De opdrachtgever is niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
3. Indien derden beslag leggen op de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken danwel rechten daarop willen vestigen of doen gelden, is opdrachtgever verplicht gebruiker zo snel als redelijkerwijs verwacht mag worden daarvan op de hoogte te stellen.
4. De opdrachtgever verplicht zich de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken te verzekeren en verzekerd te houden tegen brand, ontploffings- en waterschade alsmede tegen diefstal en de polis van deze verzekering op eerste verzoek ter inzage te geven.
5. Voor het geval dat gebruiker zijn in dit artikel aangeduide eigendomsrechten wil uitoefenen, geeft de opdrachtgever reeds nu onvoorwaardelijke en niet herroepbare toestemming aan gebruiker of door deze aan te wijzen derden om al die plaatsen te betreden waar de eigendommen van gebruiker zich bevinden en die zaken mede terug te nemen.

ARTIKEL 10 - INCASSOKOSTEN

1. Is opdrachtgever in gebreke of in verzuim met het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van opdrachtgever. Indien opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige voldoening van een geldsom, dan verbeurt hij een dadelijk opeisbare boete van 15% over het nog verschuldigde bedrag. Dit met een minimum van € 50,00.
2. Indien gebruiker hogere kosten heeft gemaakt, welke redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor vergoeding in aanmerking.
3. De eventuele gemaakte redelijke gerechtelijke en executiekosten komen eveneens voor rekening van opdrachtgever.
4. Opdrachtgever is over de gemaakte incassokosten rente verschuldigd.

ARTIKEL 11 - ONDERZOEK, RECLAMES

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever binnen 8 dagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan gebruiker. De ingebrekestelling

dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat gebruiker in staat is adequaat te reageren.

2. Indien een klacht gegrond is, zal gebruiker de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.
3. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal gebruiker slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 15.

ARTIKEL 12 - OPSCHORTING EN ONTBINDING

1. Gebruiker is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien:
 1. Opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt.
 2. Na het sluiten van de overeenkomst gebruiker ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen dat de opdrachtgever slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.
 3. Opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.
2. Voorts zijn gebruiker en opdrachtgever ter zake gelijkelijk bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevergd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
3. Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van gebruiker op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Indien gebruiker de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt hij zijn aanspraken uit de wet en overeenkomst.
4. Gebruiker behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen.

ARTIKEL 13 - TERUGGAVE TER BESCHIKKING GESTELDE ZAKEN

1. Indien gebruiker aan opdrachtgever bij de uitvoering van de overeenkomst zaken ter beschikking heeft gesteld is opdrachtgever gehouden het geleverde binnen 14 dagen in oorspronkelijke staat, vrij van gebreken en volledig te retourneren. Indien de opdrachtgever deze verplichting niet nakomt zijn alle hieruit voortvloeiende kosten voor zijn rekening.
2. Indien opdrachtgever, om welke reden ook, na daartoe strekkende aanmaning, alsnog in gebreke blijft met de onder 1. genoemde verplichting, heeft gebruiker het recht de daaruit voortvloeiende schade en kosten, waaronder de kosten van vervanging, op opdrachtgever te verhalen.

ARTIKEL 14 - AANSPRAKELIJKHEID

1. Indien gebruiker aansprakelijk mocht zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld.

2. Indien gebruiker aansprakelijk is voor directe schade, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot maximaal tweemaal het declaratiebedrag, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, althans tot maximaal € 4.000,00 (Zegge: tot maximaal vierduizend euro). De aansprakelijkheid is te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag van de door de assuradeur van gebruiker in het voorkomende geval te verstrekken uitkering.
3. In afwijking van hetgeen onder 2. van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een langere looptijd dan zes maanden, de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste zes maanden verschuldigde honorariumgedeelte.
4. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
 1. de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden;
 2. de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van gebruiker aan de overeenkomst te laten beantwoorden, tenzij deze niet aan gebruiker toegerekend kunnen worden;
 3. redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in deze algemene voorwaarden.
5. Gebruiker is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
6. De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid voor directe schade gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van gebruiker of zijn ondergeschikten.

ARTIKEL 15 - VRIJWARINGEN

1. De opdrachtgever vrijwaart gebruiker voor aanspraken van derden met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op door de opdrachtgever verstrekte materialen of gegevens, die bij de uitvoering van de overeenkomst worden gebruikt.
2. Indien opdrachtgever aan gebruiker informatiedragers, elektronische bestanden of software etc. verstrekt, garandeert deze dat de informatiedragers, elektronische bestanden of software vrij zijn van virussen en defecten.

ARTIKEL 16 - RISICO-OVERGANG

1. Het risico van verlies of beschadiging van de zaken die voorwerp van de overeenkomst zijn, gaat op opdrachtgever over op het moment waarop deze aan opdrachtgever juridisch en/of feitelijk worden geleverd en daarmee in de macht van opdrachtgever of van een door opdrachtgever aan te wijzen derden worden gebracht.

ARTIKEL 17 - OVERMACHT

1. Partijen zijn niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd worden als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor hun rekening komt.
2. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop gebruiker geen invloed kan uitoefenen,

doch waardoor gebruiker niet in staat is de verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van gebruiker worden daaronder begrepen.

3. Gebruiker heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat gebruiker zijn verplichtingen had moeten nakomen.
4. Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
5. Voor zoveel gebruiker ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk zijn verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is gebruiker gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te declareren. Opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst.

ARTIKEL 18 - GEHEIMHOUDING

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
2. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, gebruiker gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en gebruiker zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is gebruiker niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

ARTIKEL 19 - INTELLECTUELE EIGENDOM EN AUTEURSRECHTEN

1. Onverminderd het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde behoudt gebruiker zich de rechten en bevoegdheden voor die gebruiker toekomen op grond van de Auteurswet.
2. Alle door gebruiker verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, overeenkomsten, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van gebruiker worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit.
3. Gebruiker behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

ARTIKEL 20 - MONSTERS EN MODELLEN

1. Is aan de opdrachtgever een monster of model getoond of verstrekt, dan wordt het vermoed slechts als aanduiding te zijn verstrekt, tenzij uitdrukkelijk wordt overeengekomen dat het te leveren product daarmee zal overeenstemmen.

2. Bij een opdracht ter zake van een onroerende zaak wordt vermelding van de oppervlakte of andere afmetingen en aanduidingen eveneens vermoed slechts als aanduiding bedoeld te zijn, zonder dat het te leveren product daaraan behoeft te beantwoorden.

ARTIKEL 21 - NIET-OVERNAME PERSONEEL

1. De opdrachtgever zal gedurende de looptijd van de overeenkomst alsmede één jaar na beëindiging daarvan, op generlei wijze, behoudens de gevallen waarmee gebruiker schriftelijk is ingestemd, medewerkers van gebruiker of van ondernemingen waarop gebruiker ter uitvoering van deze overeenkomst beroep heeft gedaan en die betrokken zijn (geweest) bij de uitvoering van de overeenkomst, in dienst nemen dan wel anderszins, direct of indirect, voor zich laten werken.

ARTIKEL 22 - GESCHILLEN

1. De rechter in de vestigingsplaats van gebruiker is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de kantonrechter bevoegd is. Niettemin heeft gebruiker het recht het geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter.
2. Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.

ARTIKEL 23 - TOEPASSELIJK RECHT

1. Op elke overeenkomst tussen gebruiker en de opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.

ARTIKEL 24 - WIJZIGING, UITLEG EN VINDPLAATS VAN DE VOORWAARDEN

1. Deze voorwaarden zijn gedeponeerd ten kantore van de Kamer van Koophandel te Arnhem.
2. Ingeval van uitleg van de inhoud en strekking van deze algemene voorwaarden, is de Nederlandse tekst daarvan steeds bepalend.
3. Van toepassing is steeds de laatst gedeponeerde versie c.q. de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst.

BIJLAGE PRIVACYSTATEMENT ONDERWIJS INTERIM DESK

Wie zijn wij?

Onderwijs Interim Desk is een professioneel interim onderwijsbureau dat jouw schoolorganisatie kan voorzien van interim professionals en jou kan ondersteunen in werving en selectievragen. Daarnaast beschikken wij over een groot bestand met interim professionals. Wij brengen vraag en aanbod op interim gebied in het onderwijs bij elkaar. Dit doen we elke dag weer, en elke dag beter.

Onderwijs Interim Desk en onze gecontracteerde Verwerkers, achten het van groot belang om zorgvuldig om te gaan met jouw privacy en persoonsgegevens. Onderwijs Interim Desk voldoet aan de AVG. In dit privacy statement leggen wij jou uit hoe Onderwijs Interim Desk daarmee omgaat en wat jouw rechten zijn. Dit privacy statement is van toepassing op het gebruik van onze diensten, onze producten en op de activiteiten ten behoeve van marketing en uitvoering van de contracten met onze opdrachtgevers en interim professionals. Ook is dit privacy statement van toepassing voor mensen die solliciteren bij Onderwijs Interim Desk.

Waarvoor verwerken wij jouw persoonsgegevens?

Wij bemiddelen voor jou en voor onze opdrachtgevers met betrekking tot interim klussen in het onderwijs en wij verzorgen de werving en selectie van personeel in het onderwijs. De verantwoordelijke dient jou te informeren over het doel in jouw situatie.

Welke gegevens verwerken wij?

Wanneer je onze website bezoekt, een offerte aanvraagt, een contactformulier invult of een overeenkomst met ons aangaat dan verwerken wij gegevens. Wij verwerken deze gegevens zodat we onze producten- en diensten kunnen leveren, facturen kunnen sturen en je kunnen helpen en ondersteunen bij het vinden van een interim professional of een interim klus.

Interim professionals

Het gaat om informatie die jij aan ons verstrekt, waaronder naam, adres, postcode, woonplaats, geslacht, leeftijd, opleiding of opleidingsniveau, email, telefoonnummers, geboortedatum, cv en overige correspondentie tussen jou en Onderwijs Interim Desk. Tests en vragenlijsten bevatten verschillende soorten informatie, onder meer over jouw competenties, gedrag, persoonlijkheid en cognitief vermogen. Per vragenlijst / test wordt het doel toegelicht. Jouw gegevens worden uitsluitend, als samenvatting, aan mogelijke opdrachtgevers verstrekt nadat jij hiervoor schriftelijk / digitaal toestemming hebt gegeven. Andere partijen krijgen jouw informatie niet.

Wij kunnen ook feedback, opmerkingen en vragen verzamelen die we van jou hebben ontvangen via service gerelateerde communicatie en activiteiten, zoals bijeenkomsten, telefoongesprekken, documenten, chats en e-mails.

Opdrachtgevers

Wij registreren de naam en contactinformatie van jouw organisatie, telefoonnummer, functie en emailadres.

Je krijgt de gegevens van onze interim professional(s) zoals hierboven beschreven, echter uitsluitend nadat deze interim professional een schriftelijk / digitaal akkoord hiervoor aan Onderwijs Interim Desk heeft verstrekt.

Correspondentie tussen jou en Onderwijs Interim Desk wordt door ons bewaard, naast de contractuele verplichtingen tussen jou en Onderwijs Interim Desk in geval je via Onderwijs Interim Desk een interim professional inhuurt.

Wij kunnen ook feedback, opmerkingen en vragen verzamelen die we van jou hebben ontvangen via service gerelateerde communicatie en activiteiten, zoals bijeenkomsten, telefoongesprekken, documenten, chats en e-mails. Ook kunnen telefoongesprekken opgenomen worden ter verbetering van onze dienstverlening.

Verder

Wij kunnen jouw informatie ook gebruiken voor het volgende:

- je informatie sturen over onze diensten en producten die je bij ons afneemt of wilt afnemen;
- je informatie te sturen omtrent activiteiten, evenementen en promotie van onze diensten en producten;
- antwoorden op een contactformulier dat je bij Onderwijs Interim Desk hebt ingevuld;
- opvolging geven aan binnenkomende verzoeken (e-mails, chats, telefoontjes, klantondersteuning);
- voldoen aan contractuele verplichtingen, zoals opdrachtbevestiging, factuur, herinneringen;
- contact opnemen om jouw mening te vragen over onze dienstverlening en producten;
- het verwerken van een sollicitatie.

Hoe lang bewaren wij jouw persoonlijke gegevens?

Wij bewaren persoonlijke gegevens zolang als nodig is voor het doel waarvoor de persoonlijke gegevens zijn verzameld en houden daarbij ook rekening mee dat we jouw vragen moeten kunnen beantwoorden of mogelijke problemen moeten kunnen oplossen, moeten kunnen voldoen aan de wettelijke vereisten van de toepasselijke wetgeving, rechtsvorderingen/klachten moeten kunnen behandelen en de gegevens moeten kunnen beschermen.

Dat betekent concreet dat wij jouw persoonlijke gegevens gedurende een redelijke termijn na jouw laatste interactie met ons behouden. Wanneer de persoonlijke gegevens die wij hebben verzameld, niet meer nodig zijn, zullen we deze gegevens op een veilige manier verwijderen.

Recht op inzage, meenemen of rectificatie of verwijderen van de persoonsgegevens

Je hebt het recht op inzage, meenemen, rectificatie of verwijderen van jouw persoonsgegevens. Wanneer jij hiervan gebruik wilt maken kun je hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij Onderwijs Interim Desk via administratie@onderwijsinterimdesk.nl. Je kunt op basis van de uitkomsten Onderwijs Interim Desk verzoeken om jouw gegevens aan te passen als die feitelijk onjuist, onvolledig of irrelevant zijn.

Wij zullen binnen 1 maand op jouw verzoek reageren. We zullen je laten weten wat de eventuele consequenties zijn van het voldoen aan jouw verzoek (bijvoorbeeld dat we de testresultaten niet meer mogen bewaren en wij jou daardoor ook niet meer kunnen voorstellen aan een mogelijke opdrachtgever).

Gebruik van persoonsgegevens door derden

Onderwijs Interim Desk verstrekt geen persoonsgegevens aan derden, behalve aan mogelijke opdrachtgevers zoals hierboven beschreven, echter uitsluitend nadat jij hiervoor schriftelijk / digitaal toestemming hebt gegeven. Wij zullen nooit jouw gegevens verkopen aan andere partijen.

Cookies

Als je gebruik maakt van de website van Onderwijs Interim Desk en de producten en diensten die daarop te vinden zijn, dan laat je gegevens bij ons achter. Bovendien laat de website een aantal soorten cookies op je computer achter. Die worden gebruikt om de website beter te laten werken op jouw apparaat.

Hieronder kun je lezen welke gegevens Onderwijs Interim Desk kan verzamelen, waarom we dat doen en wat we met die gegevens kunnen doen. Ook kun je lezen welke cookies we gebruiken en waarom.

Om onze website beter en sneller te laten functioneren en om deze te kunnen afstemmen op jouw voorkeuren, worden bepaalde gegevens betreffende jouw gebruik van onze website verzameld. Deze informatie kan verzameld worden door gebruik te maken van zogenaamde 'cookies'. Dit zijn kleine tekstbestanden die door de bezochte webpagina automatisch op jouw computer worden geplaatst. Je kunt het gebruik van cookies via de instellingen van jouw browser uitschakelen. Dit kan echter tot een minder goede werking van onze website leiden. Ook derde partijen kunnen cookies plaatsen en internetgedrag volgen.

Cookies door derden

Bij het bezoeken van onze website www.onderwijsinterimdesk.nl worden tevens cookies geplaatst door de volgende derde partijen:

- Google Adwords (t.b.v. relevante advertentiecampaagnes en conversietracking)
- Google Analytics (t.b.v. relevante advertentiecampaagnes, het analyseren van bezoeken en verkeersbronnen en conversietracking)
- Google Console (t.b.v. het analyseren van bezoeken en verkeersbronnen)
- Leadinfo (t.b.v. het analyseren van bezoeken en verkeersbronnen)

Hoe komen wij aan jouw gegevens?

Als je gebruik maakt van de website www.onderwijsinterimdesk.nl, dan laat je soms persoonsgegevens bij ons achter.

Je laat op de volgende manieren je gegevens bij ons achter:

- Navigatie door de website
- Invullen van formulieren
- Aanmelden voor de nieuwsbrief

Daarnaast kun je ook telefonisch, per email, per post of via sociale media gegevens bij ons achter laten.

Wat doen we met jouw gegevens?

Onderwijs Interim Desk bewaart en verwerkt jouw gegevens met de volgende doelen:

- Verzamelen en analyseren van statistieken ten einde de website te optimaliseren
- Het leveren van producten en diensten die je van ons afneemt (nieuwsbrief, zoeken naar een klus in het onderwijs, inhuur interimmer, gebruik maken van werving en selectie)
- Het afwickelen van betalingen
- Het opbouwen van contacthistorie

Hoe beveiligen wij jouw gegevens?

Je gegevens worden veilig opgeslagen en verzonden via de website. Zo hebben we een SSL-certificaat op onze website. Wie niets met jouw gegevens te maken heeft kan er simpelweg niet bij. Onderwijs Interim Desk streeft ernaar jouw gegevens met de meest recente beveiligingstechnieken en versleutelingsmethoden op te slaan en te verzenden. Daarbij maken we ook gebruik van derde partijen waarmee we verwerkingsovereenkomsten hebben afgesloten. Privacy is gewaarborgd.

Contact, mailing en/of reclame

Mocht je toch mail of ongewenste reclame ontvangen dan kan je altijd aangeven dat je niet meer wilt dat wij contact met je opnemen. Aan het afmelden zijn nooit kosten verbonden.

Websites van derden

Dit privacy en cookie statement is niet van toepassing op websites van derden die via deze website via links kunnen worden bezocht.

Meldpunt kwetsbaarheden

Bent je deskundig en ontdek je een kwetsbaarheid op onze website? Help ons dan door deze kwetsbaarheid te melden aan administratie@onderwijsinterimdesk.nl. Zo kunnen we samen de veiligheid en betrouwbaarheid van onze website verbeteren.

Overige rechten

Als je ontevreden bent over de wijze waarop jouw persoonlijke gegevens bij Onderwijs Interim Desk zijn verwerkt, dan stellen wij het op prijs dat je in eerste instantie contact met ons opneemt via:

administratie@onderwijsinterimdesk.nl.

Blijf je ontevreden? Dan heb jij het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Tot slot

Dit privacy statement kan in de loop van de tijd gewijzigd worden, bijvoorbeeld als de wet verandert of wij bepaalde verwerkingen toevoegen of staken. De meest recente versie wordt op onze website gepubliceerd en wij raden je aan deze regelmatig te raadplegen.