

## ALGEMENE VOORWAARDEN

Indien u gebruik maakt van de diensten van Bureau Baken BV (verder te noemen het Bureau), zijnde werving, selectie, interim en advies, worden deze Algemene Voorwaarden opgenomen in een officiële overeenkomst tussen beide partijen.

1. Alvorens het Bureau een overeenkomst aangaat met de potentiële opdrachtgever maakt het eerst een inschatting van de mogelijkheden. Het Bureau gaat alleen met haar opdrachtgevers in zee als de kans van slagen reëel is.

2. De opdrachtgever zal aan het Bureau voldoende informatie verstrekken opdat het Bureau haar werkzaamheden optimaal kan uitvoeren. Deze informatie wordt o.a. verkregen door schriftelijk/digitaal aangeleverd materiaal en door gesprekken met sleutelfiguren binnen de organisatie. Het Bureau is geheimhouding verschuldigd over de haar door opdrachtgever medegedeelde niet openbare bedrijfsgegevens.

3. In eerste instantie zoekt het Bureau de potentiële kandidaten in het eigen bestand/netwerk en door directe benadering. Adverteren gebeurt pas na overleg en met toestemming van de opdrachtgever. Alle kosten verbonden aan het plaatsen van een advertentie zijn voor rekening van de opdrachtgever, waarbij deze profiteert van de korting die door het Bureau is bedongen bij de diverse media.

4. Het Bureau werkt in principe op basis van exclusiviteit, dat wil zeggen dat de opdrachtgever geen andere activiteiten onderneemt om de betreffende vacature in te vullen. Van deze exclusiviteit kan in sommige gevallen - in onderling overleg - worden afgeweken.

5. Het Bureau heeft, na de intake, circa zes weken nodig om tot een voordracht te komen.

6. In het belang van een zorgvuldige procesgang en een integrale afweging worden alle kandidaten voor deze vacature - ongeacht hun herkomst (in- of extern) - in dezelfde procedure opgenomen en in de aan het Bureau verstrekte opdracht betrokken. Het Bureau draagt minimaal twee geschikte kandidaten voor aan de opdrachtgever. Met gegevens van kandidaten wordt uiterst discreet omgegaan. Kandidaten die worden voorgedragen zitten niet in andere procedures bij Bureau Baken.

7. De kandidaat is verantwoordelijk voor de juistheid van de door hem/haar aangeleverde gegevens, onverminderd is het de verantwoordelijkheid van het Bureau om deze gegevens voor zover mogelijk op juistheid te controleren.

8. Het Bureau is in de persoon van één van de adviseurs aanwezig bij de interne selectie- en adviesgesprekken, evenals bij de evaluatie van die gesprekken.

9. Het Bureau rapporteert tussentijds aan de opdrachtgever.

10. Enkele maanden na indiensttreding vindt er een evaluatie met de opdrachtgever plaats en tevens een aparte evaluatie met de geplaatste kandidaat. Beide partijen geven signalen m.b.t. mogelijk disfunctioneren tijdig door aan het Bureau. Er wordt dan bekeken of en wat het Bureau kan doen ter verbetering van de situatie. Blijkt binnen zes maanden dat de plaatsing niet succesvol is en wordt de arbeidsovereenkomst ontbonden, dan zoekt het Bureau een nieuwe kandidaat zonder hiervoor kosten in rekening te brengen anders dan advertentiekosten en kosten voor assessment.

11. Indien één van de door Bureau Baken voorgedragen kandidaten benoemd wordt bij de opdrachtgever, in een andere dan de in de overeenkomst genoemde functie binnen een termijn van een jaar, brengt het Bureau voor die functie, het tarief zoals genoemd in deze Algemene Voorwaarden volledig in rekening.

12. De tariefstelling van het Bureau is maatwerk en is afhankelijk van de aard en de complexiteit van de opdracht. Doorgaans resulteert het tarief in een percentage van het maximaal te bereiken all-in bruto jaarinkomen op basis van een fulltime aanstelling (excl. btw) van de te plaatsen kandidaat.

De betaling vindt plaats in drie gelijke termijnen.

#### 1e termijn

Op het moment van ondertekening van de overeenkomst door beide partijen, verplicht de opdrachtgever zich tot het direct betalen van de 1e termijn.

#### 2e termijn

Op het moment van de geaccepteerde voordracht betaalt de opdrachtgever de 2e termijn.

#### 3e termijn

Bij aanstelling van een voorgedragen kandidaat van het Bureau betaalt de opdrachtgever de 3e termijn.

Indien de opdrachtgever tijdens de uitvoering van de opdracht besluit om de werkzaamheden te beëindigen wegens feiten of omstandigheden die buiten de invloedssfeer van het Bureau liggen, dan brengt het Bureau uitsluitend de tot dan toe werkelijk bestede uren boven het reeds gefactureerde deel in rekening tegen het geldende uurtarief.

Het totaalbedrag zal de overeengekomen fee niet overschrijden.

Het Bureau beperkt haar aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit of samenhangt met de werkzaamheden van haar medewerkers tot maximaal het bedrag dat het Bureau in het kader van deze opdracht heeft gefactureerd.

### 13. Interimmanagement

De opdrachtgever gaat een overeenkomst aan met het Bureau. Het Bureau gaat een overeenkomst aan met de Interimmanager. Het Bureau draagt zorg voor schaduwmanagement.

Het is de opdrachtgever niet toegestaan na ommekomst of verlenging van de duur van de overeenkomst, de Interimmanager direct of indirect te werk te stellen, tenzij met goedkeuring en onder voorwaarden van het Bureau.

De tariefstelling van het Bureau is maatwerk. Het tarief van de Interimmanager wordt verhoogd met een bureaufee percentage.

Maandelijks worden achteraf in de maand erop de werkelijke uren aan de opdrachtgever doorbelast.

De betalingstermijn is 14 dagen vanaf factuurdatum.

Voor aansprakelijkheid verwijzen we u naar punt 12.

## 14. Projectmanagement of tijdelijke aanstelling

Het Bureau bemiddelt een Projectmanager die voor bepaalde tijd een dienstverband aangaat met de opdrachtgever.

De tariefstelling van het Bureau is maatwerk en is afhankelijk van de aard en de complexiteit van de opdracht. Doorgaans resulteert het tarief in een percentage van het maximaal te bereiken all-in bruto jaarinkomen op basis van een fulltime aanstelling (excl. btw) van de te plaatsen kandidaat.

Betalingswijze is conform de onder punt 12 beschreven procedure.

Voor aansprakelijkheid verwijzen we u naar punt 12.