

Algemene Wervingsvoorwaarden



Inhoudsopgave

1. Algemeen	3
2. Definities	3
3. Toepasselijkheid	4
4. Tot stand komen opdracht	4
5. Facturatie	5
6. Betaling aan Bureau Luider	5
7. Geheimhouding	5
8. Aansprakelijkheid Bureau Luider	6
9. Schadeloosstelling (alsnog in dienst/contractuele relatie)	6
10. Overdracht rechten en plichten	7
11. Recht- en forumkeuze	7
12. Ethische gedragscode	7
13. Niet-wervingsbeding	8
14. Slotbepaling	8
15. Interim Medewerker	9
16. Werving & Selectie	12

1. Algemeen

De algemene wervingsvoorwaarden zoals gesteld in dit document zijn van toepassing op alle vormen van dienstverlening door Bureau Luider B.V..

2. Definities

Bruto jaarinkomen:

Het tussen de Kandidaat en de Opdrachtgever overeengekomen jaarsalaris inclusief alle secundaire voorwaarden als Individueel Keuze Budget, vakantiegeld, bonus, tantième of winstdeling, vaste representatie- vergoedingen en overige emolumenten.

Interim Medewerker

Medewerker:
Iedere natuurlijke- of rechtspersoon die uit hoofde van een overeenkomst van opdracht met Bureau Luider tijdelijk werkzaamheden uitvoert of doet uitvoeren binnen de organisatie van de Opdrachtgever.

Kandidaat:

Iedere natuurlijke persoon die door Bureau Luider wordt geworven en geselecteerd om een arbeidsovereenkomst aan te gaan met de Opdrachtgever.

Opdracht:

De overeenkomst tussen Bureau Luider en de Opdrachtgever, waarbij Bureau Luider zich jegens Opdrachtgever inspant een Kandidaat te werven en selecteren dan wel een Interim Medewerker voor te dragen, of advies te verstrekken.

Opdrachtgever:

Degene voor wie Bureau Luider zich inspant om een Kandidaat te werven en selecteren dan wel aan wie Bureau Luider een Interim Medewerker voordraagt.

3. Toepasselijkheid

- 3.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen van, opdrachten aan en overeenkomsten, inclusief verlenging(en) daarvan, met Bureau Luider (ongeacht de specifieke activiteiten waarop het betrekking heeft).
- 3.2 Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing. Afwijkende bedingen van Opdrachtgever zijn slechts van toepassing indien en voor zover die specifiek en schriftelijk door Bureau Luider zijn aanvaard.

4. Tot stand komen opdracht

- 4.1 Alle aanbiedingen, offertes en kostenindicaties van Bureau Luider zijn vrijblijvend en niet bindend, tenzij het tegendeel uitdrukkelijk in een individueel gerichte schriftelijke aanbieding is medegedeeld en daarbij tevens een termijn voor aanvaarding is vermeld.
- 4.2 De prijzen in de genoemde aanbiedingen, offertes en kostenindicaties zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, alsmede eventuele in het kader van de Opdracht te maken kosten, waaronder verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven.
- 4.3 Mondelinge toezeggingen van Bureau Luider zijn pas bindend als die schriftelijk zijn bevestigd.
- 4.4 Aanbiedingen, offertes en kostenindicaties zijn nooit langer dan drie maanden geldig, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
- 4.5 Opdrachten, overeenkomsten en wijzigingen daarvan komen pas tot stand op het moment dat Bureau Luider deze schriftelijk heeft geaccepteerd, dan wel op het moment dat Bureau Luider feitelijk een begin van uitvoering heeft gemaakt. De acceptatie bevat een beschrijving van de opdracht, de te hanteren werkwijze, het geschatte tijdsverloop, het honorarium en de wijze van factureren.
- 4.6 De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Bureau Luider aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de Opdracht, tijdig aan Bureau Luider worden verstrekt, bij gebreke waarvan Bureau Luider de uitvoering van de Opdracht mag opschorten.

5. Facturatie

- 5.1 Alle door Bureau Luider genoemde bedragen c.q. vergoedingen in aanbiedingen, offertes, opdrachtbevestigingen en overeenkomsten zijn exclusief BTW, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
- 5.2 Additionele kosten voor bijvoorbeeld advertenties, reizen, verblijf en onderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, doch uitsluitend voor zover Opdrachtgever deze kosten vooraf uitdrukkelijk heeft goedgekeurd.

6. Betaling aan Bureau Luider

- 6.1 Betaling dient te geschieden aan Bureau Luider binnen 14 dagen na factuurdatum door overboeking van het bedrag op de bankrekening van Bureau Luider die staat vermeld op de factuur.
- 6.2 Betaling dient te geschieden zonder verrekening. Opdrachtgever is niet bevoegd betaling op te schorten.
- 6.3 Klachten als bedoeld in artikel 6:89 BW dienen binnen een week na de dagtekening van de factuur schriftelijk bij Bureau Luider te zijn ingediend, bij gebreke waarvan Opdrachtgever zijn rechten ter zake heeft verwerkt. Een klacht doet niet af aan de betalingsverplichting.
- 6.4 Indien Opdrachtgever in gebreke is met de nakoming van een of meer van zijn verplichtingen (ongeacht of er sprake is van een klacht als hiervoor bedoeld) dan zijn de verplichtingen van Bureau Luider automatisch opgeschort totdat het verschuldigde (met inbegrip van alle kosten) is voldaan en kan Bureau Luider volledige betaling verlangen van opdrachtgever
- 6.5 Indien de Opdrachtgever een Purchase Order nummer of andere referentie vermeld wil hebben op de facturen dient de Opdrachtgever deze uiterlijk binnen 14 dagen, nadat de opdracht aan Bureau Luider is versterkt, aan te leveren.

7. Geheimhouding

- 7.1 Bureau Luider zal op nader verzoek van Opdrachtgever in zijn verhouding met een Kandidaat, en/of Gedetacheerde en/of Interim Medewerker, bedingen dat die persoon volstreekte geheimhouding dient te betrachten omtrent vertrouwelijke informatie van Opdrachtgever. Bureau Luider is echter niet aansprakelijk voor eventuele schade van Opdrachtgever als gevolg van schending van de geheimhoudingsplicht door de betreffende persoon.
- 7.2 Opdrachtgever zal de inhoud van de Opdracht strikt geheimhouden tegenover derden.

8. Aansprakelijkheid Bureau Luider

- 8.1 Bureau Luider geeft geen garantie op de (uitvoering van de) werkzaamheden uit hoofde van de Opdracht. Opdrachtgever dient zich bovendien zelf van de geschiktheid van de Kandidaat te overtuigen.
- 8.2 Bureau Luider is niet aansprakelijk voor schade van Opdrachtgever ten gevolge van ongeschiktheid van de Kandidaat en/of Interim Medewerker of dat die niet blijkt te voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde eisen.
- 8.3 Bureau Luider is niet aansprakelijk voor schade en/of verliezen die de Kandidaat en/of Interim Medewerker toebrengt aan Opdrachtgever en/of derden.
- 8.4 Aansprakelijkheid van Bureau Luider is altijd beperkt tot het bedrag dat in voorkomend geval door de verzekeraar van Bureau Luider wordt uitgekeerd, zijnde maximaal EUR 1.000.000 per jaar, en zal nooit meer bedragen dan het bedrag dat door Opdrachtgever aan Bureau Luider is voldaan in het betreffende jaar.
- 8.5 Bureau Luider is nooit aansprakelijk voor indirecte schade en gevolgschade waaronder begrepen gederfde winst en/of verliezen van Opdrachtgever en/of derden.
- 8.6 Elke vorm van aansprakelijkheid van Bureau Luider vervalst op de vroegste van de volgende twee data:
- 3 maanden nadat de Opdrachtgever op de hoogte was of behoorde te zijn van het schade toebrengende feit, of
 - 12 maanden nadat de Opdracht is geëindigd.
- 8.7 De Opdrachtgever vrijwaart Bureau Luider 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 Opdracht worden gebruikt.
- 8.8 Indien Opdrachtgever aan Bureau Luider informatiedragers, elektronische bestanden of software etc. verstrekt, garandeert deze dat de informatiedragers, elektronische bestanden of software vrij zijn van virussen en defecten.

9. Schadeloosstelling (alsnog in dienst/contractuele relatie)

- 9.1 Het is Opdrachtgever en al haar groepsvennootschappen niet toegestaan binnen 18 maanden nadat een Kandidaat door Bureau Luider is voorgesteld (waaronder mede begrepen het toezenden van informatie over de Kandidaat), direct of indirect een arbeidsverhouding, samenwerking of contractuele relatie van welke aard dan ook aan te gaan met de Kandidaat zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Bureau Luider. Dat verbod geldt ook indien de betreffende Kandidaat in die periode door een derde (bijvoorbeeld een andere bemiddelaar dan Bureau Luider) aan Opdrachtgever en/of aan haar gelieerde ondernemingen is voorgesteld of als de Kandidaat zelf Opdrachtgever of de groepsvennootschap heeft benaderd.
- 9.2 Opdrachtgever garandeert als hoofdelijk schuldenaar dat alle aan haar gelieerde ondernemingen zich ook aan het bepaalde in artikel 9.1 zullen houden.

9.3 Het is Opdrachtgever niet toegestaan op enigerlei wijze gegevens over de Kandida(a)t(en) die door Bureau Luider zijn aangedragen aan derden door te geven of die Kandidaten aan derden voor te stellen.

9.4 Overtreding van het bepaalde in artikel 9.2 en/of 9.3 leidt tot een aan Bureau Luider verschuldigde en onmiddellijk opeisbare boete ter hoogte van € 15.000,- (tweëntigduizend euro).

10. Overdracht rechten en plichten

10.1 Opdrachtgever mag haar rechten en/of verplichtingen alleen overdragen aan een derde (waaronder groepsmaatschappijen van Opdrachtgever) als Bureau Luider daarvoor specifiek schriftelijk toestemming heeft gegeven.

11. Recht- en forumkeuze

11.1 Op alle rechtsverhoudingen tussen partijen is Nederlands recht van toepassing.

11.2 Alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met de Opdracht of een andere rechtsverhouding waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, zullen in eerste instantie bij uitsluiting worden beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank te Utrecht.

12. Ethische gedragscode

12.1 Bureau Luider zal ten aanzien van bedrijfs- en persoonsgegevens van de Opdrachtgever en de Kandidaat discretie in acht nemen. Persoonsgegevens worden alleen verstrekt met toestemming van de Kandidaat.

12.2 De Opdrachtgever zal:

- voldoen, en er zorg voor dragen dat haar werknemers voldoen, aan alle toepasselijke wetgeving, regels en voorschriften met betrekking tot (het voorkomen van) omkoping en corruptie, en
- voorkomen dat zij (noch een van haar werknemers) enig geschenk, betaling, vergoeding, financieel of niet-financieel voordeel of gewin van welke aard dan ook, zal aanbieden, beloven, geven of instemmen met het geven aan een derde persoon, zal accepteren of ermee akkoord gaan van enig persoon te aanvaarden, hetzij voor zichzelf hetzij namens een ander, direct of indirect in verband met de Opdracht of in verband met enige andere reeds bestaande of toekomstige overeenkomst met Bureau Luider, voor zover dat illegaal of corrupt is volgens de wetten van welk land dan ook (tezamen aan te duiden als "omkoping"); en
- onmiddellijk aan Bureau Luider melding maken van elk(e) verzoek, vraag, eis of aanbod van/voor steekpenningen verband houdende met de uitvoering van de Opdracht overeenkomst; (de "Anti-Corruptie Verplichting").

13. Niet-wervingsbeding

- 13.1 Het is Opdrachtgever en alle aan haar gelieerde ondernemingen tijdens de Opdracht en gedurende 12 maanden na het eindigen van de Opdracht, niet toegestaan een arbeidsverhouding of samenwerking of contractuele relatie van welke aard dan ook aan te gaan met werknemers of vertegenwoordigers die ten tijde van de Opdracht in dienst waren bij Bureau Luider, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bureau Luider.
- 13.2 Overtreding van het bepaalde in artikel 13.1 leidt tot een aan Bureau Luider verschuldigde en onmiddellijk (zonder ingebrekestelling) opeisbare boete ter hoogte van € 25.000,- (vijfentwintigduizend euro).

14. Slotbepaling

- 14.1 Indien een deel van de Opdracht of van deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar is, dan laat dit de geldigheid van het overige onverlet.
- 14.2 In plaats van het vernietigde of nietige gedeelte geldt alsdan, overeenkomstig artikel 3:42 BW, als overeengekomen, hetgeen partijen overeengekomen zouden zijn indien zij de (ver)nietig(baar)heid gekend zouden hebben.

15. Interim Medewerker

Dit gedeelte van de algemene voorwaarden is – in aanvulling op het hiervoor onder het algemene gedeelte bepaalde – van toepassing op de werkzaamheden van Bureau Luider die betrekking hebben op Interim Medewerkers.

15.1 Interim Management

- 15.1.1 Opdrachtgever heeft een project dat nader is omschreven in de Opdracht. Opdrachtgever heeft behoefte aan gespecialiseerde mensen die dat project onder eigen verantwoordelijkheid kunnen uitvoeren en/of begeleiden. Bureau Luider stelt daartoe de Interim Medewerker ter beschikking.
- 15.1.2 De Interim Medewerker is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig. De Interim Medewerker verricht de overeengekomen werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van Bureau Luider en/of Opdrachtgever. De Opdrachtgever kan wel aanwijzingen en instructies geven omtrent het resultaat van de Opdracht.
- 15.1.3 De Interim Medewerker zal de werkzaamheden (uitsluitend) in Nederland verrichten bij Opdrachtgever, maar de Interim Medewerker deelt zijn werkzaamheden zelfstandig in. Voor zover dat voor de uitvoering van de Opdracht nodig is vindt afstemming met Bureau Luider en/of Opdrachtgever plaats in geval van samenwerking met anderen, zodat deze optimaal zal verlopen.
- 15.1.4 Indien noodzakelijk voor de werkzaamheden richt de Interim Medewerker zich naar de arbeidstijden bij Opdrachtgever.
- 15.1.5 Ingeval hulpmiddelen van de Opdrachtgever noodzakelijk zijn bij de uitvoering van de Opdracht, zal Opdrachtgever dat aan Bureau Luider voor aanvang van het betreffende gedeelte van de Opdracht kenbaar maken met inbegrip van eventuele kosten die daarmee samenhangen.
- 15.1.6 Opdrachtgever vrijwaart Bureau Luider tegen eventuele aanspraken van derden in verband met de Opdracht of de door de Interim Medewerker verrichtte diensten.
- 15.1.7 De Opdrachtgever verklaart zich er mee akkoord dat de Interim Medewerker gedurende de looptijd van de Opdracht ook ten behoeve van andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht.

15.2 Bepalingen bij overname Interim Medewerker

15.2.1 Het is Opdrachtgever tijdens de looptijd van de Opdracht en gedurende 18 maanden na het eindigen daarvan, niet toegestaan om zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Bureau Luider direct of indirect (bijvoorbeeld via de bemiddeling of met inschakeling van een derde partij) met de Interim Medewerker of, direct of indirect (bijvoorbeeld via groepsvennootschappen) een arbeidsovereenkomst aan te gaan, dan wel enige andere contractuele relatie aan te gaan (bijvoorbeeld een overeenkomst van opdracht of van aanneming van werk).

15.2.2 Dit verbod geldt ook voor alle groepsvennootschappen van Opdrachtgever.

15.2.3 Opdrachtgever garandeert als hoofdelijk schuldenaar dat al haar groepsvennootschappen zich hieraan zullen houden.

15.2.4 In het geval van toestemming van Bureau Luider aan Opdrachtgever om een arbeidsovereenkomst aan te gaan met de Interim Medewerker, is Opdrachtgever aan Bureau Luider een vergoeding verschuldigd gebaseerd op een percentage van het Bruto Jaarinkomen, welk percentage afloopt (zie hieronder) naarmate de Opdracht langer heeft plaatsgevonden:

Periode vanaf aanvang van de Opdracht	Vergoeding als % Bruto Jaarinkomen
0 tot en met maand 6 maanden	15%
6 tot en met 12 maanden	12,5%
12 maanden en later	5%

15.2.5 Indien in dit verband sprake is van een overeenkomst van opdracht of een andere contractuele relatie dan is het Bruto Jaarinkomen gelijk aan het tarief dat Bureau Luider aan Opdrachtgever zou hebben berekend op basis van 160 uur per maand vermenigvuldigd met 12 maanden en de som daarvan vermenigvuldigd met door Bureau Luider voorgestelde uurtarief, altijd met een minimum van €100.000,-.

15.2.6 Indien Opdrachtgever aan Bureau Luider geen of een onjuist Bruto Jaarinkomen heeft doorgegeven, zal Bureau Luider het Bruto Jaarinkomen vaststellen op basis van de bij haar bekende gegevens over de functie en de arbeidsmarkt.

15.3 Duur en beëindiging

15.3.1 De Opdracht kan worden aangegaan voor bepaalde- en onbepaalde tijd. De Opdracht die voor bepaalde tijd is aangegaan (waaronder ook begrepen een vooraf overeengekomen toekomstige gebeurtenis), eindigt van rechtswege door het verstrijken van de duur hiervan (dan wel het plaatsvinden van de toekomstige gebeurtenis).

15.3.2 De Opdracht voor bepaalde tijd kan tussentijds worden beëindigd met een opzegtermijn van 1 kalendermaand. Opzegging kan uitsluitend geschieden tegen het einde van de maand door middel van een aangetekende brief.

15.3.3 De Opdracht die voor onbepaalde tijd is aangegaan kan uitsluitend worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. Opzegging kan uitsluitend geschieden tegen het einde van de maand door middel van een aangetekende brief.

15.3.4 Indien de Opdracht voor bepaalde tijd (daaronder begrepen de Opdracht voor een bepaalde gebeurtenis) na verstrijken van de bepaalde tijd (of het intreden van de gebeurtenis) stilzwijgend wordt voortgezet, is de Opdracht met tenminste 1 maand verlengd, tenzij in de Opdracht een andere termijn is aangegeven. Verlenging van de Opdracht geschiedt onder dezelfde voorwaarden, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is bepaald.

15.3.5 In afwijking van het hierboven in dit artikel bepaalde, kunnen beide partijen de Opdracht zonder voorafgaande schriftelijke ingebrekestelling met onmiddellijke ingang beëindigen in de volgende gevallen:

- Indien Bureau Luider of Opdrachtgever of de Interim Medewerker in staat van faillissement wordt verklaard;
- Indien Bureau Luider of Opdrachtgever of de Interim Medewerker (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend;
- Indien Bureau Luider, Opdrachtgever of de Interim Medewerker wordt ontbonden;
- Indien de Interim Medewerker onder curatele wordt gesteld of bij een vonnis waartegen geen rechtsmiddel meer open staat wordt veroordeeld tot een (al dan niet voorwaardelijke) gevangenisstraf;
- Indien conservatoir of executoriaal beslag wordt gelegd op roerende en/of onroerende zaken van Opdrachtgever;
- Indien Opdrachtgever toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van enige verplichting uit hoofde van de Opdracht;
- 3.3.5. In geval van opzegging door Opdrachtgever is Bureau Luider jegens Opdrachtgever niet tot enige schadevergoeding gehouden.

15.4 Vergoeding en betaling

15.4.1 Opdrachtgever is Bureau Luider een vergoeding verschuldigd voor de door haar verrichte diensten. Het tarief staat vermeld in de Opdracht. Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen geldt het in de Opdracht genoemde tarief per uur dat de Interim Medewerker besteed aan de uitvoering van het project dat in de Opdracht staat vermeld.

15.4.2 Reis-, verblijf- en onkosten van de Interim Medewerker zijn niet in het tarief inbegrepen.

15.4.3 Bureau Luider zal gedurende de uitvoering van de Opdracht een tijdverantwoordingsformulier doen bijhouden door de Interim Medewerker, dat als basis dient voor de berekening van de vergoeding voor de verrichte werkzaamheden. Bij verschil tussen het bij Bureau Luider ingeleverde tijdverantwoordingsformulier en het door Opdrachtgever bijgehouden afschrift daarvan, geldt het bij Bureau Luider ingeleverde door Opdrachtgever geaccordeerde formulier voor de vergoeding als dwingend bewijs.

16. Werving & Selectie

Dit gedeelte van de algemene voorwaarden is – in aanvulling op het hiervoor onder het algemene gedeelte bepaalde – van toepassing op de werkzaamheden van Bureau Luider die betrekking hebben op Werving & Selectie werkzaamheden.

16.1 Opdracht

16.1.1 Bureau Luider zal de betreffende vacature van Opdrachtgever zo veel als redelijkerwijs mogelijk in de vorm van een functiebeschrijving of anderszins in de Opdracht vastleggen.

16.1.2 Bureau Luider zal zich ervoor inspannen een of meer Kandidaten voor te dragen. Tijdsvermeldingen waarbinnen een Opdracht vervuld zou moeten zijn, worden altijd als indicatief beschouwd. Bureau Luider schiet niet toerekenbaar tekort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten aan de Opdrachtgever, indien Bureau Luider om welke reden dan ook niet of niet tijdig een Kandidaat kan aanbieden.

16.1.3 Bureau Luider is niet verantwoordelijk voor de informatie die door Opdrachtgever wordt verstrekt. Bureau Luider gaat ervan uit dat die informatie juist en compleet is. Bureau Luider gaat er evenzeer vanuit dat de informatie en gegevens die zij van de Kandidaat heeft verkregen of van referenten juist en volledig is. Zij staat daar niet voor in.

16.1.4 Bureau Luider is gerechtigd bij de werving van Kandidaten voor Opdrachtgever kosteloos gebruik te maken van de handelsnaam en het logo/merk van de opdrachtgever.

16.2 Annulering of wijziging

16.2.1 Indien Opdrachtgever de Opdracht intrekt of essentiële kenmerken van de Opdracht wijzigt, worden reeds verschuldigde kosten, zoals startvergoeding of reis- en verblijfkosten van de Kandidaat en advertentiekosten altijd bij Opdrachtgever in rekening gebracht.

16.2.2 Onder wijziging van essentiële kenmerken van een Opdracht wordt verstaan het zodanig wijzigen van elementen van de aan Bureau Luider verstrekte Opdracht dat, naar oordeel van Bureau Luider, een nieuwe Opdracht is ontstaan.

16.3 Voortijdige beëindiging arbeidsovereenkomst

16.3.1 Indien de arbeidsovereenkomst met de Kandidaat binnen drie (3) maanden na aanvang wordt beëindigd door Opdrachtgever of Kandidaat zal Bureau Luider zonder extra kosten te berekenen – met uitzondering van aanvullende advertentiekosten, welke vooraf ter goedkeuring aan Opdrachtgever zullen worden voorgelegd – een andere Kandidaat zoeken, mits:

- Opdrachtgever binnen zeven dagen na beëindiging door de Kandidaat Bureau Luider hiervan schriftelijk op de hoogte heeft gesteld, en;
- De beëindiging niet het gevolg is van wijziging of niet nakoming van de arbeidsovereenkomst door Opdrachtgever, en;
- De essentiële kenmerken van de functie niet zijn gewijzigd, en;
- De beëindiging niet het gevolg is van afvloeiing, reorganisatie, fusie of overname, en;
- Opdrachtgever alle door Bureau Luider gefactureerde bedragen betaald heeft, en;
- De voorwaarden als in deze Algemene Voorwaarden staan door Opdrachtgever zijn nagekomen.
- Opdrachtgever aan al haar financiële verplichting richting Bureau Luider heeft voldaan