

Flexible HR service!

Algemene voorwaarden van FLEXible HR service B.V.
Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Roermond onder
dossiernummer 61695009

Artikel 1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. **FLEXible HR service B.V.:** de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid FLEXible HR service B.V., ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 61695009, gevestigd op De Noord 1, 6001 DA te Weert, ook Payrollwerkgever.
- b. **Payrolling:** bij payrolling is sprake van een driehoeksrelatie. De feitelijke werkgever (de Opdrachtgever) heeft de Payrollmedewerker geworven en heeft de zeggenschap over de werknemer. Formeel is de Payrollmedewerker in dienst bij de Payrollwerkgever. De Payrollwerkgever stelt de Payrollmedewerker exclusief en langdurig ter beschikking aan Opdrachtgever (feitelijke werkgever).
- c. **Opdracht:** overeenkomst van opdracht waarbij de Payrollbedrijf zich verplicht tot het betalen van de loonheffingen en sociale verzekeringspremies, opstellen van arbeidsovereenkomsten en zich houden aan de daaruit voortvloeiende rechten, zoals ontslag en ziekteverzuim.
- d. **Payrollmedewerker:** iedere natuurlijke persoon, die een overeenkomst is aangegaan met FLEXible HR service B.V., zijnde een payrollovereenkomst als in artikel 7:692 BW teneinde arbeid te verrichten voor een derde onder leiding en toezicht van die derde (Opdrachtgever).
- e. **Opdrachtgever:** iedere natuurlijke of rechtspersoon die zelf de werving en selectie van zijn (Payroll)medewerkers regelt, en bij wie de leiding en toezicht berust (officiële werkgever), functionering- en beoordelingsgesprekken voert, accordeert uren.
- f. **Payrollovereenkomst:** de overeenkomst tussen een payrollmedewerker en FLEXible HR service B.V. voor de Opdrachtgever arbeid c.q. werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van de Opdrachtgever.
- g. **Tarief:** het bedrag dat FLEXible HR service B.V. aan de Opdrachtgever per uur, per dag of ineens (fixed fee) in rekening brengt, zoals overeengekomen en nadien aangepast conform de opdracht en/of de onderhavige algemene voorwaarden.
- h. **Terbeschikkingstelling:** de situatie waarin de payrollmedewerker door FLEXible HR service B.V. ter uitvoering van een Opdracht **exclusief** aan de Opdrachtgever is uitgeleend om voor de Opdrachtgever arbeid c.q. werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van de Opdrachtgever, zoals benoemd in artikel 7:692 BW tussen de Payrollmedewerker en FLEXible HR service B.V..
- i. **Allocatiefunctie:** De Opdrachtgever heeft zelf de werving en selectie gedaan van de Payrollmedewerker.
- j. **CAO:** de Collectieve Arbeidsovereenkomst die geldt bij de Opdrachtgever.
- k. **Arbeidsvoorwaarden:** Payrollmedewerker heeft recht op alle arbeidsvoorwaarden als medewerkers in gelijke functies bij de Opdrachtgever dan wel in gelijkwaardige functies.

Flexible HR service!

- l. Schriftelijk:** Onder schriftelijk wordt verstaan per brief, per e-mail, per whatsapp, of andere technische middelen die gebruikt worden om schriftelijke afspraken te maken.
- m. Opdrachtgeverstarief:** het door de Opdrachtgever aan FLEXible HR service B.V. verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en BTW. Het tarief wordt per uur gerekend, tenzij anders vermeld.
- n. Transitievergoeding:** het recht van de Payrollmedewerker om een vergoeding te ontvangen indien de dienstverband wordt door de werkgever beëindigd of niet voortgezet, niet zijnde wegens de ernstige schuld en of verwijt van de Payrollmedewerker. De transitievergoeding is gelijk aan 1/3 maandsalaris per heel dienstjaar vanaf de eerste werkdag. De transitievergoeding wordt berekend volgens de formule: (bruto salaris ontvangen over resterende deel arbeidsovereenkomst / bruto maandsalaris) x (1/3 bruto maandsalaris /12).

Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding van FLEXible HR service B.V., en op iedere (deel)overeenkomst tussen FLEXible HR service B.V. en de Opdrachtgever, alsmede op alle rechtshandelingen die gericht zijn op de totstandkoming daarvan, waaronder aanbiedingen, voorstellen, offertes en prijsopgaves.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing en worden door FLEXible HR service B.V. van de hand gewezen.
3. Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien schriftelijk overeengekomen en gelden uitsluitend voor die opdracht.
4. De Opdrachtgever en/of de opdrachtnemer met wie eenmaal op deze voorwaarden werd gecontracteerd, wordt geacht stilzwijgend met de toepasselijkheid daarvan op een later met FLEXible HR service B.V. gesloten (deel)overeenkomst in te stemmen.
5. Alle aanbiedingen, ongeacht de wijze waarop deze zijn gedaan, zijn vrijblijvend.
6. Deze algemene voorwaarden behouden hun geldigheid ook na beëindiging of ontbinding van de gehele of een gedeelte van de overeenkomst.

Artikel 3. Opdracht en de terbeschikkingstelling

Opdracht

1. FLEXible HR service B.V. heeft de vraag en aanbod van de Opdrachtgever niet bij elkaar gebracht, maar is slechts de formele werkgever die zorg draagt voor de arbeidsrechtelijke zaken.
2. De leiding en toezicht rust op de Opdrachtgever en is deze dan ook verantwoordelijk voor alle instructies op de werkvloer.
3. De Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de werving en selectie van de payrollmedewerker. Daarnaast is de Opdrachtgever ook zelf verantwoordelijk voor de sollicitatieprocedures, gesprekken en verzamelen van de nodige documenten die nodig zijn voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomsten tussen de Payrollmedewerker en FLEXible HR service B.V..
4. Opdrachtgever stelt FLEXible HR service B.V. op de hoogte van de arbeidsvoorwaarderegelingen die bij de Opdrachtgever gelden. Hieronder begrepen de CAO waaronder de Opdrachtgever valt.
5. Opdrachtgever en FLEXible HR service B.V. spreken af dat FLEXible HR service B.V. de volgende zelfstandige rechten heeft, zonder bemoeienis van Opdrachtgever:
 - Opstellen en beheren van arbeidsovereenkomsten conform de bij de Opdrachtgever geldende arbeidsvoorwaarderegeling dan wel de CAO;
 - Ontslagprocedure voeren indien nodig;
 - Nodige informatie opvragen om de bovengenoemde procedure uit te kunnen voeren;
 - Juridische en administratieve werkzaamheden uitvoeren in geval van ziekte;
 - Loonadministratie;
 - Verloning van de Payrollmedewerkers;

Flexible HR service!

- Opstellen en verzenden van loonstroken en jaaropgaves;
 - Reserveringen maken en uitbetalen hiervan;
 - Verwerking van de CAO- en wetswijzigingen;
 - Ziekteverzuimbegeleiding;
 - Berekenen en afdragen van zowel de werknemers- als werkgeverslasten;
 - Aanmelding bij de Belastingdienst, Arbo -arts, ziekengeldverzekering en pensioenfonds.
6. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
7. De opdracht voor bepaalde tijd is de opdracht die wordt aangegaan:
- óf voor een vaste periode;
 - óf voor een bepaalbare periode;
 - óf voor een bepaalbare periode die een vaste periode niet overschrijdt.

De opdracht voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd of doordat een vooraf vastgestelde objectief bepaalbare gebeurtenis zich voordoet. Maar in ieder geval niet eerder dan de arbeidsovereenkomsten met de Payrollmedewerkers rechtsgeldig eindigen.

Einde opdracht

8. De opdracht voor onbepaalde tijd eindigt door schriftelijke opzegging met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden, in ieder geval niet eerder dan FLEXible HR service B.V. de arbeidsovereenkomsten kan opzeggen met de Payrollmedewerkers.
9. Elke opdracht eindigt onverwijld wegens opzegging op het tijdstip dat één van beide partijen de opdracht opzegt omdat:
- de andere partij in verzuim is;
 - de andere partij geliquideerd is;
 - de andere partij in staat van faillissement is verklaard of surséance van betaling heeft aangevraagd.
- Indien FLEXible HR service B.V. wegens één van deze gronden opzegt, ligt in de gedraging van de Opdrachtgever, waarop de opzegging is gebaseerd, het verzoek van de Opdrachtgever besloten om de terbeschikkingstelling te beëindigen. Dit leidt niet tot enige aansprakelijkheid van FLEXible HR service B.V. voor de schade die de Opdrachtgever dientengevolge leidt. Ten gevolge van de opzegging zullen de vorderingen van FLEXible HR service B.V. onmiddellijk opeisbaar zijn.

Einde terbeschikkingstelling

10. Het *einde van de opdracht* betekent het einde van de terbeschikkingstelling. Beëindiging van de opdracht door de Opdrachtgever houdt in het verzoek van de Opdrachtgever aan FLEXible HR service B.V. om de lopende terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de opdracht rechtsgeldig is geëindigd, respectievelijk waartegen de opdracht rechtsgeldig is ontbonden.
11. De Opdrachtgever informeert FLEXible HR service B.V. tijdig omtrent het eindigen of voortzetten van de opdracht met inachtneming van artikel 3 lid 7, teneinde FLEXible HR service B.V. in staat te stellen haar verplichtingen ter zake een wettelijke op- of aanzegtermijn juist en volledig na te komen.

Artikel 4. Annulering

1. Annulering door de Opdrachtgever, voor aanvang van de uitvoering van de overeenkomst, is slechts mogelijk indien FLEXible HR service B.V. daarin toestemt. Alsdan is de Opdrachtgever aan FLEXible HR service B.V. ten minste de werk30% van het overeengekomen tarief voor de overeengekomen duur van de betreffende opdracht verschuldigd.
2. Indien de Opdrachtgever korter dan 5 dagen voor de afgesproken datum van inzet van de Payrollmedewerker annuleert, zal de Opdrachtgever de werkzaamheden die gemaakt zijn ten behoeve van het uitvoeren van de opdracht aan FLEXible HR service B.V. moeten betalen, tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders zijn overeengekomen.
3. De Opdrachtgever is tegenover Payrollmedewerker aansprakelijk voor de gevolgen van de annulering en vrijwaart FLEXible HR service B.V. ter zake.
4. Indien FLEXible Werkt B.V. door annulering, van de Opdracht door de Opdrachtgever, een transitievergoeding verschuldigd is aan de Uitzendkracht zal deze voor rekening van de Opdrachtgever komen.

Flexible HR service!

5. Indien door de annulering van de Opdracht, FLEXible HR service B.V. een ontslagprocedure dient te voeren om de arbeidsovereenkomsten met de Payrollmedewerker(s) te beëindigen, zullen de kosten die hieruit voortvloeien voor rekening van Opdrachtgever komen.

Artikel 5. Opschortingsrecht

1. De Opdrachtgever is niet gerechtigd de tewerkstelling van de Payrollmedewerker tijdelijk geheel of gedeeltelijk op te schorten, behoudens indien dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd.

Artikel 6. Overmacht

1. In geval van overmacht van FLEXible HR Service B.V. zullen haar verplichtingen uit hoofde van de Opdracht worden opgeschort, zolang de overmacht toestand voortduurt. Onder overmacht wordt verstaan elke van de wil van FLEXible HR Service B.V. onafhankelijke omstandigheid, die de nakoming van de Opdracht blijvend of tijdelijk verhindert en welke noch krachtens wet, noch naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voor haar risico behoort te komen.

2. Zodra zich bij FLEXible HR Service B.V. een overmacht toestand voordoet als in lid 1 van dit artikel bedoeld, zal zij daarvan mededeling doen aan de Opdrachtgever.

3. Voor zover daaronder niet reeds begrepen, wordt onder overmacht in dit artikel tevens verstaan: werkstaking, bedrijfsbezetting, blokkades, embargo, overheidsmaatregelen, oorlog, revolutie en/of enig daaraan gelijk te stellen toestand, stroomstoringen, storingen in elektronische communicatielijnen, brand, ontploffing en andere calamiteiten, waterschade, overstroming, aardbeving en andere natuurrampen, alsmede omvangrijke ziekte van epidemiologische aard van personeel.

4. Zolang de overmacht toestand voortduurt, zullen de verplichtingen van FLEXible HR Service B.V. zijn opgeschort. Deze opschorting zal echter niet gelden voor verplichtingen waarop de overmacht geen betrekking heeft en reeds voor het intreden van de overmacht toestand zijn ontstaan.

5. Als de overmacht toestand drie maanden heeft geduurd, of zodra vaststaat dat de overmacht toestand langer dan drie maanden zal duren, is FLEXible HR Service B.V. gerechtigd de Opdracht tussentijds te beëindigen zonder inachtneming van enige opzegtermijn. De Opdrachtgever is ook na zodanige beëindiging van de Opdracht gehouden de door hem aan FLEXible HR Service B.V. verschuldigde vergoedingen, welke betrekking hebben op de periode vóór de overmacht toestand, aan FLEXible HR Service B.V. te betalen.

6. FLEXible HR Service B.V. is tijdens de overmacht toestand niet gehouden tot vergoeding van enigerlei schade van of bij de Opdrachtgever, noch is zij daartoe gehouden na beëindiging van de Opdracht als in lid 5 van dit artikel bedoeld.

Artikel 7. Werkprocedure

1. De Opdrachtgever verstrekt FLEXible HR service B.V. voor aanvang van de opdracht de voor de terbeschikkingstelling noodzakelijke informatie waaronder een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden en de beoogde looptijd van de opdracht.
2. Indien de Opdrachtgever (Payroll)medewerkers in dienst heeft en er geen geldige CAO van toepassing is, dan versterkt de Opdrachtgever zo veel mogelijke informatie, zoals in lid 1 van dit artikel benoemd, of een geanonimiseerde voorbeeld van een arbeidsovereenkomst van zijn eigen (Payroll)medewerkers.
3. FLEXible HR service B.V. zal de Opdrachtgever op de hoogte houden indien er veranderende wet- en regelgeving van toepassing is op diens medewerkers.

Flexible HR service!

4. Indien FLEXible HR service B.V. in het kader van de vervulling van op grond van de wet of de CAO op haar rustende verplichtingen informatie van de Opdrachtgever behoeft, zal Opdrachtgever op eerste verzoek deze informatie aan FLEXible HR service B.V. verstrekken.

Artikel 8. Arbeidsduur en werktijden

1. De arbeidsomvang en de werktijden van de Payrollmedewerker bij de Opdrachtgever worden per medewerker doorgegeven. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de Payrollmedewerker zijn gelijk aan de bij Opdrachtgever terzake gebruikelijke tijden en uren, tenzij anders is overeengekomen. De Opdrachtgever staat er voor in, dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de Payrollmedewerker voldoen aan de wettelijke vereisten. De Opdrachtgever ziet er op toe dat de Payrollmedewerker de rextens toegestane werktijden en de overeengekomen arbeidsomvang niet overschrijdt.
2. Vakantie en verlof van de Payrollmedewerker worden geregeld conform de CAO dan wel bij de Opdrachtgever geldende regeling.
3. Het is de Payrollmedewerker toegestaan af te wijken van de bij de Opdrachtgever geldende werktijden en kortere arbeidstijd aan te houden, indien zulks bij het aangaan van de overeenkomst reeds was overeengekomen of door hem in onderling overleg met de Opdrachtgever alsnog wordt overeengekomen. FLEXible HR service B.V. kan ter zake nimmer door de Opdrachtgever aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 9. Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

1. De Opdrachtgever dient FLEXible HR service B.V. bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht, opdat FLEXible HR service B.V. deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de Payrollmedewerker. Indien een voornemen tot vaststelling van een bedrijfssluiting en/of collectief verplichte vrije dagen bekend wordt na het aangaan van de opdracht, dient de Opdrachtgever FLEXible HR service B.V. onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren.

Artikel 10. Functie en beloning

1. Voor aanvang van de opdracht verstrekt de Opdrachtgever de omschrijving van de door de Payrollmedewerker uit te oefenen functie, de bijbehorende inschaling en informatie over alle elementen van de geldende CAO of andere regeling geldende bij de Opdrachtgever (wat betreft hoogte en tijdstip: alleen en voor zover op dat moment bekend) aan FLEXible HR service B.V..
2. Op grond van CAO dient FLEXible HR service B.V. met de Payrollmedewerker overeen te komen dat de Payrollmedewerker recht heeft op dezelfde rechtspositie als die van de andere medewerkers in dienst bij de Opdrachtgever en deze worden dan ook toegepast vanaf de aanvang van de werkzaamheden. Op grond van de toepasselijke CAO geldt dat de Payrollmedewerker recht heeft op onder andere:
 - a. uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal;
 - b. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting per week / maand / jaar / periode;
 - c. toeslagen voor overwerk, voor werken in onregelmatigheid (waaronder feestdagen), verschoven uren, ploegendienst, toeslagen voor werken onder fysiek belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk (waaronder werken onder lage of hoge temperaturen, werken met gevaarlijke stoffen, of vuil werk);
 - d. initiële loonsverhoging, hoogte en tijdstip als in de CAO of andere regeling bepaald;
 - e. kostenvergoedingen (voor zover FLEXible HR service B.V. deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen);
 - f. reiskosten, pensioenkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie;
 - g. periodieken, hoogte en tijdstip als bij de inlener bepaald;
 - h. scholing, een 13e maand, bonusregeling etc. en alle andere uit de CAO voortvloeiende beloningen of regelingen;
 - i. de regeling met betrekking tot het pensioen.

Flexible HR service!

3. Opdrachtgever verklaart dat de door haar verstrekte informatie van deze opdrachtovereenkomst (inclusief de bijlagen) alsmede nader verstrekte informatie aan FLEXible HR service B.V., waaronder doch niet uitsluitend ten aanzien van de toepasselijke CAO of regeling, zoals in dit artikel bedoeld, volledig en juist is.
4. Alle uit de CAO voortvloeiende beloningen of regeling voor zover aanwezig bij Opdrachtgever, worden doorbelast aan de Opdrachtgever in het Opdrachtgeverstarief.
5. De Opdrachtgever stelt FLEXible HR service B.V. tijdig en in ieder geval direct bij het bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de CAO of zijn eigen regeling van vastgestelde initiële loonsverhogingen. Indien de Opdrachtgever de voornoemde verplichting niet naleeft, komt dit geheel voor rekening en risico van Opdrachtgever en is Opdrachtgever jegens FLEXible HR service B.V. schadelijkt.
6. Het door de Opdrachtgever aan FLEXible HR service B.V. verschuldigde Opdrachtgeverstarief wordt berekend over de uren waarop FLEXible HR service B.V. op grond van de Opdracht aanspraak heeft en wordt altijd ten minste berekend over de door de Payrollmedewerker werkelijk gewerkte uren.
7. Indien op enig moment blijkt dat de functieomschrijving niet overeenstemt met de werkelijk door de Payrollmedewerker uitgeoefende functie, zal de Opdrachtgever onverwijld aan FLEXible HR service B.V. de juiste functieomschrijving verschaffen. Het Opdrachtgeverstarief wordt dienovereenkomstig aangepast. Het gecorrigeerde Opdrachtgeverstarief is verschuldigd vanaf het moment dat de Payrollmedewerker aanspraak heeft op de aangepaste beloning.
8. Wijziging van functie en/of substantiële wijzigingen in het takenpakket van de Payrollmedewerker door de Opdrachtgever, dient onmiddellijk bekend worden gemaakt aan FLEXible HR service B.V.. Het Opdrachtgeverstarief wordt dienovereenkomstig gewijzigd. De Opdrachtgever is dat tarief vanaf de uitoefening van de nieuwe functie aan FLEXible HR service B.V. verschuldigd.
9. De functie en/of inschaling kan tijdens de Opdracht worden gewijzigd, indien de Payrollmedewerker op die aanpassing in redelijkheid aanspraak maakt met een beroep op wet- en regelgeving, de CAO en/of de bij de Opdrachtgever geldende beloning. Indien als gevolg hiervan sprake is van een hogere beloning, corrigeert FLEXible HR service B.V. het Opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig. Het gecorrigeerde Opdrachtgeverstarief is verschuldigd vanaf het moment dat de Payrollmedewerker aanspraak heeft op de aangepaste beloning.
10. FLEXible HR service B.V. past de beloning toe, indien zij daar op grond van de wet en of de toepasselijke CAO toe gehouden is, dan wel indien dit met de Payrollmedewerker en/of de Opdrachtgever overeengekomen werd. De Opdrachtgever dient FLEXible HR service B.V. tijdig te voorzien van volledige informatie over alle elementen van de beloning. In de beloning en het Opdrachtgeverstarief worden alle bij de Opdrachtgever geldende elementen (waaronder ook eventueel kosten woon-werkverkeer van de Payrollmedewerker) meegenomen. Indien de beloning na de eerste dag van de Terbeschikkingstelling wordt toegepast, wordt het Opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig gewijzigd.
11. FLEXible HR service B.V. is voorts gerechtigd het Opdrachtgeverstarief tijdens de looptijd van de overeenkomst aan te passen, indien de kosten voor de Payrollmedewerker stijgen als gevolg van wijzigingen in de wet- en regelgeving (waaronder fiscale en sociale wet- en regelgeving), wijzigingen van de CAO of de daarbij vastgestelde lonen, wijziging van de bij de Opdrachtgever geldende CAO of arbeidsvoorwaardenregeling of de daarin vastgestelde lonen, (periodieke) loonsverhogingen, (eenmalig) verplichte uitkeringen e.d..
12. Overwerk, werk in ploegendiensten, op bijzondere tijden of (feest)dagen en/of verschoven uren worden beloond conform de toepasselijke CAO of, indien van toepassing, de arbeidsvoorwaardenregeling die geldt bij de Opdrachtgever. Dit wordt aan de Opdrachtgever doorberekend.

Artikel 11. Goede uitoefening van leiding en toezicht

1. De Opdrachtgever zal zich ten aanzien van de Payrollmedewerker bij de uitoefening van leiding en toezicht, alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk, gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.
2. Tewerkstelling van de Payrollmedewerker in het buitenland door een in Nederland gevestigde Opdrachtgever is slechts mogelijk voor bepaalde tijd onder de voorwaarden dat de Opdrachtgever leiding en toezicht heeft georganiseerd én de tewerkstelling schriftelijk is overeengekomen met FLEXible HR service B.V. en met de Payrollmedewerker.

Flexible HR service!

3. De Opdrachtgever zal aan de Payrollmedewerker de schade vergoeden die deze lijdt tijdens zijn werkzaamheden bij de Opdrachtgever.
4. De Opdrachtgever zal zich, voor zover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van FLEXible HR service B.V. verstrekt de Opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 12. Arbeidsomstandigheden

De Opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.

1. De Opdrachtgever is jegens de Payrollmedewerker en FLEXible HR service B.V. verantwoordelijk voor de nakoming van de uit artikel 7:658 BW, de Arbeidsomstandighedenwet en de daarmee samenhangende regelgeving voortvloeiende verplichtingen op het gebied van de veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.
2. De Opdrachtgever is gehouden om aan de Payrollmedewerker en aan FLEXible HR service B.V. tijdig, in ieder geval één werkdag voor aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informatie te verstrekken over de verlangde beroepskwalificaties en de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De Opdrachtgever geeft de Payrollmedewerker actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E).
3. Indien de Payrollmedewerker een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal de Opdrachtgever, indien wettelijk vereist, de bevoegde instanties hiervan onverwijld op de hoogte stellen en ervoor zorg dragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het bedrijfsongeval of de beroepsziekte zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het bedrijfsongeval of de beroepsziekte het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het bedrijfsongeval dan wel de beroepsziekte. De Opdrachtgever informeert FLEXible HR service B.V. zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
4. De Opdrachtgever zal aan de Payrollmedewerker alle schade vergoeden die de Payrollmedewerker in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de Opdrachtgever daarvoor aansprakelijk is op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 en/of artikel 6:162 van het BW.
5. De Opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van FLEXible HR service B.V. verstrekt de Opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

1. FLEXible HR service B.V. draagt geen enkele aansprakelijkheid voor schaden en verliezen, die door haar ter beschikking gestelde Payrollmedewerker mocht veroorzaken aan derden of de Opdrachtgever zelf (opdrachtgevers wordt geadviseerd hun WA-verzekering ter zake aan te passen). Payrollmedewerkers werken onder leiding, zeggenschap en toezicht van de Opdrachtgever, hierdoor zal FLEXible HR service B.V. geen enkele aansprakelijkheid dragen voor schade en verliezen als hiervoor bedoeld.
2. Opdrachtgever is gehouden FLEXible HR service B.V. alsook de Payrollmedewerkers ter zake volledig te vrijwaren. Opdrachtgevers zijn gehouden er zorg voor te dragen dat gebouwen, installaties, werktuigen en andere bedrijfsmiddelen voldoen aan de wettelijke voorschriften, o.a. inzake gezondheid, veiligheid en arbeidsomstandigheden en zo nodig beschermende kleding beschikbaar te stellen.
3. Opdrachtgever is gehouden FLEXible HR service B.V. ter zake van aanspraken van de ter beschikking gestelde Payrollmedewerkers op grond van deze wettelijke voorschriften uitdrukkelijk te vrijwaren. Evenmin is FLEXible HR service B.V. aansprakelijk voor eventuele verbintenissen die de door haar ter beschikking gestelde Payrollmedewerkers zijn aangegaan of op welke andere wijze voor hen zijn ontstaan jegens de Opdrachtgever of jegens welke derde dan ook.

Flexible HR service!

4. De Opdrachtgever die de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit deze algemene voorwaarden, opdrachten en/of overige overeenkomsten niet of ondeugdelijk nakomt, is gehouden tot vergoeding van alle daaruit voortvloeiende schade van FLEXible HR service B.V.. Het bepaalde in dit artikel is van algemene gelding, zowel - zo nodig aanvullend - ten aanzien van onderwerpen waarbij de schadevergoedingsplicht reeds afzonderlijk in deze algemene voorwaarden, opdrachten en/of overige overeenkomsten is geregeld als ten aanzien van onderwerpen waarbij dat niet het geval is.

Artikel 14. Opdrachtgeverstarief

1. Het door de Opdrachtgever aan FLEXible HR service B.V. verschuldigde Opdrachtgeverstarief wordt berekend over de door de Payrollmedewerker gewerkte uren en/of over de uren waarop FLEXible HR service B.V. op grond van de algemene voorwaarden, opdrachten en/of overige overeenkomsten aanspraak heeft. Het Opdrachtgeverstarief wordt berekend aan de hand van de van toepassing zijnde toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die FLEXible HR service B.V. verschuldigd is aan de Payrollmedewerker. Over het Opdrachtgeverstarief, de toeslagen en kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.
2. FLEXible HR service B.V. is gerechtigd om het Opdrachtgeverstarief tijdens de looptijd van de opdracht aan te passen, indien de kosten van de arbeid stijgen:
 - als gevolg van wijziging van de CAO of van de daarbij geregelde lonen of wijziging van de bij de Opdrachtgever geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling of de daarbij geregelde lonen;
 - als gevolg van wijzigingen in of ten gevolge van wet en- regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of ten gevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving, de CAO of enig verbindend voorschrift;
 - als gevolg van een (periodieke) loonsverhoging en/of een (eenmalige) verplichte uitkering, voortvloeiende uit de CAO, de bij de Opdrachtgever geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling en/of wet- en regelgeving.
3. Indien de Opdrachtgever niet instemt met betaling van het aangepaste Opdrachtgeverstarief ingevolge lid 2 en/of artikel 10, dan ligt daarin besloten het verzoek van de Opdrachtgever om de terbeschikkingstelling te beëindigen.
4. Iedere aanpassing van het Opdrachtgeverstarief wordt door FLEXible HR service B.V. zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtgever bekendgemaakt en schriftelijk bevestigd.
5. Indien door enige oorzaak die toerekenbaar is aan de Opdrachtgever de beloning te laag is vastgesteld, is FLEXible HR service B.V. gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning vast te stellen en het Opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig met terugwerkende kracht aan te passen en in rekening te brengen. FLEXible HR service B.V. kan tevens hetgeen de Opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten die als gevolg hiervan door FLEXible HR service B.V. zijn gemaakt, aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.

Artikel 15. Facturatie

1. Facturatie vindt plaats op basis van de met de Opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording doorgaans wekelijks met inachtneming van deze algemene voorwaarden, opdrachten en/of overige overeenkomsten. FLEXible HR service B.V. is daarbij gerechtigd elektronisch te factureren.
2. Indien geen wijze van tijdverantwoording is overeengekomen, geschiedt de tijdverantwoording middels door de Opdrachtgever schriftelijk geaccordeerde declaratieformulieren. De Opdrachtgever en FLEXible HR service B.V. kunnen overeenkomen dat de tijdverantwoording geschiedt middels een tijdregistratiesysteem, een elektronisch en/of automatiseringssysteem of middels door of voor de Opdrachtgever opgestelde overzichten.
3. De Opdrachtgever draagt zorg voor een correcte en volledige tijdverantwoording en is gehouden erop toe te zien of te doen toezien, dat de daarin opgenomen gegevens van de Payrollmedewerker correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: naam van de Payrollmedewerker, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren en ploegenuren, de overige uren waarover ingevolge deze algemene

Flexible HR service!

- voorwaarden, opdrachten en/of overige overeenkomsten het Opdrachtgeverstarief is verschuldigd, de eventuele toeslagen en eventuele werkelijk gemaakte kosten in het kader van arbeidsovereenkomst.
4. Indien de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, zorgt hij ervoor dat FLEXible HR service B.V. aansluitend aan de door de Payrollmedewerker gewerkte week over de tijdverantwoording beschikt. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan FLEXible HR service B.V. wordt verstrekt.
 5. Alvorens de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, geeft hij de Payrollmedewerker de gelegenheid de tijdverantwoording te controleren. Indien en voor zover de Payrollmedewerker de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is FLEXible HR service B.V. gerechtigd de uren en kosten vast te stellen overeenkomstig de opgave van de Payrollmedewerker, tenzij de Opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.
 6. Indien de tijdverantwoording geschiedt middels door de Payrollmedewerker aan te leveren declaratieformulieren, behoudt de Opdrachtgever een kopie van het declaratieformulier. Bij verschil tussen het door de Payrollmedewerker bij FLEXible HR service B.V. ingeleverde declaratieformulier en het door de Opdrachtgever behouden afschrift, geldt het door de Payrollmedewerker bij FLEXible HR service B.V. ingeleverde declaratieformulier voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de Opdrachtgever.

Artikel 16. Informatieplicht Opdrachtgever

1. Teneinde FLEXible HR service B.V. in staat te stellen de Payrollmedewerker de juiste overeenkomsten te geven, alsmede de Payrollmedewerker correct te belonen en te informeren, dient de Opdrachtgever, in ieder geval, doch niet uitsluitend, voor het sluiten van de Opdrachtsovereenkomst, de navolgende informatie aan FLEXible HR service B.V. te verstrekken, al dan niet na overleg met de FLEXible HR service B.V.:
 - de CAO die de Opdrachtgever bij zijn arbeidsovereenkomsten in acht moet nemen, alsmede (bij gebreke van een CAO of in aanvulling daarop) bij de Opdrachtgever geldende arbeidsvoorwaarderegelingen die voor de arbeidsverhouding tussen FLEXible HR service B.V. en de Payrollmedewerker relevant zijn;
 - eventueel op grond van die CAO toe te passen Vakkrachtenregeling;
 - de toepasselijke beloning, waaronder ook de reizen en de reistijdvergoeding geldt;
 - functiebeschrijving, de aard van de werkzaamheden en de functie-eisen, waaronder de vereiste mate van zelfstandigheid;
 - arbeidsduur (aantal door de Payrollmedewerker te werken uren per tijdseenheid);
 - vereiste (beroeps)kwalificaties;
 - arbeids- en rusttijden;
 - beoogde looptijd van de Opdracht;
 - arbeidsomstandigheden;
 - mogelijk aanwezige veiligheidsrisico's en hoe daarmee om te gaan;
 - veiligheidsvoorschriften;
 - kwaliteits- en hygiëneregelingen;
 - de normale arbeidsduur binnen de onderneming van de Opdrachtgever;
 - eventuele verplichte vrije dagen, collectieve vakanties en bedrijfssluitingen;
 - eventuele binnen de onderneming van de Opdrachtgever geldende arbeidsreglementen en/of gedragsregels en/of andere voor de Payrollmedewerker relevante regels;
 - eventueel het arbeidsverleden van de Payrollmedewerker bij de Opdrachtgever.
2. Indien FLEXible HR service B.V. een ten behoeve van de informatieverstrekking ontwikkeld formulier hanteert, is de Opdrachtgever gehouden dit formulier te gebruiken en verklaart Opdrachtgever hiermee dat hetgeen op het formulier is vermeld correct is.
3. Indien bepaalde gegevens nog niet beschikbaar zijn vóór het sluiten van de Opdrachtsovereenkomst, draagt de Opdrachtgever er zorg voor dat de gegevens in elk geval zo tijdig zijn aangeleverd bij FLEXible HR service B.V. dat deze dit contractueel kan inpassen in de rechtsverhouding met de Payrollmedewerker.

Flexible HR service!

4. Indien en voor zover FLEXible HR service B.V. direct of indirect schade lijdt wegens onvolledige en/of onjuiste informatie van de zijde van de Opdrachtgever dan wel het niet tijdig aanleveren dan wel onjuiste informatie (over onder meer doch niet uitsluitend de beloning, de functies en het arbeidsverleden), dan is de Opdrachtgever gehouden deze schade, met inbegrip van de alle daadwerkelijke kosten voor juridische bijstand, volledig aan FLEXible HR service B.V. te vergoeden. De Opdrachtgever zal FLEXible HR service B.V. in voorkomend geval dienaangaande vrijwaren.

Artikel 17. Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid FLEXible HR service B.V.

1. FLEXible HR service B.V. is gehouden zich in te spannen om de opdracht naar behoren uit te voeren. Hieronder vallen de volgende werkzaamheden: uitvoeren van payroll; uitvoeren van contractenbeheer; salarisadministratie; verloning; ziekteverzuimbegeleiding; uitvoeren van de sociale verzekeringen, Belastingaangiften en advies met betrekking tot de hiervoor genoemde zaken.
2. Indien en voor zover FLEXible HR service B.V. deze verplichting niet nakomt, is FLEXible HR service B.V. gehouden tot vergoeding van de daaruit voortvloeiende schade van de Opdrachtgever, mits de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie maanden na het ontstaan of bekend worden van die schade, een schriftelijke klacht terzake indient bij FLEXible HR service B.V. en daarbij aantoont dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van FLEXible HR service B.V..

Artikel 18. Betaling en gevolgen wanbetaling

1. De Opdrachtgever is te allen tijde gehouden elke door FLEXible HR service B.V. ingediende factuur voor verrichte diensten te voldoen binnen 14 dagen na verzending van die factuur, tenzij anders overeengekomen. In het aantal aan de Opdrachtgever toe te rekenen werkuren zijn begrepen de door FLEXible HR service B.V. op grond van geldende arbeidsvoorwaarden aan de betrokken werknemer te verlonen arbeidsuren. Daarnaast kunnen eventuele reis- en verblijfskosten in de factuur worden opgenomen.
2. Korting of compensatie door de Opdrachtgever is nimmer toegestaan.
3. Betaling dient uitsluitend te geschieden aan FLEXible HR service B.V.. Iedere betaling niet aan FLEXible HR service B.V., dus ook betalingen aan Payrollmedewerkers zijn van onwaarde en bevrijden de Opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichtingen jegens FLEXible HR service B.V.. Indien een factuur niet binnen de genoemde betalingstermijn is voldaan wordt de Opdrachtgever na verloop van die termijn een rente van 8% per maand of gedeelte van deze maand in rekening gebracht, zonder dat ingebrekestelling noodzakelijk zal zijn.
4. FLEXible HR service B.V. is te allen tijde gerechtigd van de Opdrachtgever een bankgarantie te eisen ter zekerstelling van door de Opdrachtgever aan FLEXible HR service B.V. reeds verschuldigde of toekomstig verschuldigde bedragen. Blijft de Opdrachtgever in gebreke met correcte betaling van het door hem verschuldigde en/of afgifte van de geëiste bankgarantie, dan is FLEXible HR service B.V. gerechtigd de overeenkomsten met de Payrollmedewerkers op te zeggen dan wel te ontbinden, zonder dat zij door de Opdrachtgever aansprakelijk kan worden gesteld voor welke schaden dan ook, uit deze ontbinding voortvloeiende.
5. Indien de Opdrachtgever in gebreke blijft of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn betalingsverplichtingen en FLEXible Werkt B.V. genoodzaakt zal zijn om de arbeidsovereenkomsten op te zeggen of ontbinden, zullen alle de daaruit voortvloeiende kosten inclusief transitievergoeding (en extra vergoeding toegekend door de rechter) voor rekening van Opdrachtgever komen.
6. Reclames omtrent door FLEXible HR service B.V. verzonden facturen dienen binnen acht dagen na verzending door FLEXible HR service B.V. te zijn ontvangen. Reclames omtrent het aantal in rekening gebrachte uren zijn uitsluitend mogelijk bij overlegging van een tijdverantwoordingsformulier dat de te werk gestelde werknemer desgevraagd aan de Opdrachtgever dient te verstrekken. Reclames welke FLEXible HR service B.V. na de hiervoor genoemde termijn ontvangt kunnen niet meer in behandeling worden genomen. De Opdrachtgever verliest bij het verstrijken van deze termijn zijn rechten.
7. Indien de Opdrachtgever in gebreke blijft of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor zijn

Flexible HR service!

rekening. In ieder geval is Opdrachtgever alsdan 15% incassokosten, berekend over de vordering in hoofdsom, verschuldigd. Indien FLEXible HR service B.V. hogere kosten heeft gemaakt, welke redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen ook deze voor vergoeding in aanmerking.

Artikel 19. Gegevens en vrijwaring

1. Indien en voor zover FLEXible HR service B.V. direct of indirect schade lijdt doordat de door Opdrachtgever verstrekte gegevens en/of informatie onjuist zijn, is Opdrachtgever gehouden die schade volledig aan FLEXible HR service B.V. te vergoeden.

Artikel 20. Intellectuele en industriële eigendom

1. FLEXible HR service B.V. zal de Payrollmedewerker op verzoek van de Opdrachtgever, een schriftelijke verklaring laten ondertekenen teneinde –voor zover nodig en mogelijk- te bewerkstelligen c.q. bevorderen, dat alle rechten van intellectuele en industriële eigendom op de resultaten van de werkzaamheden van de Payrollmedewerker toekomen, respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de Opdrachtgever. Indien FLEXible HR service B.V. in verband hiermee een vergoeding verschuldigd is aan de Payrollmedewerker of anderszins kosten dient te maken, is de Opdrachtgever een gelijke vergoeding c.q. gelijke kosten verschuldigd aan FLEXible HR service B.V..
2. Het staat de Opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met de Payrollmedewerker aan te gaan of hem een verklaring ter ondertekening voor te leggen terzake van de in lid 1 van dit artikel bedoelde intellectuele en industriële eigendomsrechten. De Opdrachtgever informeert FLEXible HR service B.V. over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte overeenkomst/verklaring aan FLEXible HR service B.V..
3. FLEXible HR service B.V. is jegens de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor een boete of dwangsom die de Payrollmedewerker verbeurt of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van het feit dat de Payrollmedewerker zich beroept op enig recht van intellectuele en/of industriële eigendom.

Artikel 21. Geheimhouding

1. FLEXible HR service B.V. en de Opdrachtgever zullen geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten en relaties, die hen ter kennis is gekomen ingevolge de opdracht, verstrekken aan derden, tenzij -en alsdan voor zover- verstrekking van die informatie nodig is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren of op hen een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
2. FLEXible HR service B.V. zal op verzoek van de Opdrachtgever de Payrollmedewerker verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt, tenzij op de Payrollmedewerker een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
3. Het staat de Opdrachtgever vrij om de Payrollmedewerker rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De Opdrachtgever informeert FLEXible HR service B.V. over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte verklaring/ overeenkomst aan FLEXible HR service B.V..
4. FLEXible HR service B.V. is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van schending van een geheimhoudingsplicht door de Payrollmedewerker.

Artikel 22. Bijzondere verplichtingen met betrekking tot identiteit en verwerking persoonsgegevens

1. De Opdrachtgever en FLEXible HR service B.V. verifiëren en stellen de identiteit vast van de Payrollmedewerker conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, waaronder begrepen doch niet beperkt tot de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), de Wet op de loonbelasting en de Wet op de identificatieplicht. Tevens zal de Opdrachtgever voldoen aan de op de hem rustende administratie- en bewaarplichten.
2. Ter zake vreemdelingen verklaart de Opdrachtgever zich uitdrukkelijk bekend met de WAV, onder meer inhoudende dat de Opdrachtgever bij aanvang van de arbeid door een vreemdeling een afschrift van het document bedoeld in artikel 1 sub 1 tot en met 3 van de Wet op de identificatieplicht, van de vreemdeling dient te ontvangen. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor een zorgvuldige controle

Flexible HR service!

van dit document, stelt aan de hand daarvan de identiteit van de vreemdeling vast en neemt een afschrift van het document op in zijn administratie. FLEXible HR service B.V. is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van de WAV aan de Opdrachtgever wordt opgelegd.

3. De Opdrachtgever verklaart zich nadrukkelijk bekend met de geldende wet- en regelgeving aangaande de verwerking van persoonsgegevens zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). FLEXible HR service B.V. en de Opdrachtgever zullen elkaar in staat stellen voornoemde wetgeving te kunnen naleven. De Opdrachtgever zal de via FLEXible HR service B.V. verkregen persoonsgegevens in ieder geval slechts gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn verkregen, zelfs niet wanneer deze in een zodanige vorm zijn gebracht zodat deze niet tot natuurlijke personen herleidbaar zijn, zal deze niet langer bewaren dan conform wet- en regelgeving toegestaan en zal zorgen voor een adequate beveiliging van deze persoonsgegevens.
4. Indien sprake is van een Datalek in de zin van de AVG spreken partijen met elkaar af dat onverwijld, binnen 24 uur na ontdekking door Opdrachtgever aan FLEXible HR service B.V. zal worden gemeld.
5. Alvorens de melding wordt gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens zal Opdrachtgever als de verwerkingsverantwoordelijke, na het ontdekken van een mogelijk Datalek, enige tijd mogen nemen voor nader onderzoek teneinde een onnodige melding te voorkomen. De termijn voor het melden begint te lopen op het moment dat de verwerkingsverantwoordelijke of een verwerker op de hoogte raakt van een incident dat mogelijk onder de meldplicht datalekken valt. Partijen zullen ervoor zorg dragen dat zonder onnodige vertraging, en niet later dan 72 uur na de ontdekking, een melding wordt gedaan aan de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij op dat moment inmiddels uit onderzoek is gebleken dat het incident niet onder de meldplicht datalekken valt. Hierbij is het belangrijk dat partijen overleg met elkaar hebben gehad alvorens de melding wordt gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
6. Indien melding wordt gedaan van de Datalek door Opdrachtgever aan betrokkene, dient vooraf FLEXible HR service B.V. worden geïnformeerd en dient er overleg plaats te vinden. In de kennisgeving aan de betrokkene dient in ieder geval te worden vermeld:
 - de aard van de inbreuk;
 - de instanties waar de betrokkene meer informatie over de inbreuk kan krijgen (contactgegevens); en
 - de maatregelen die zijn aanbevolen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken.

Artikel 23. Bejegening Payrollmedewerker

1. Opdrachtgever en FLEXible HR service B.V. zullen geen verboden onderscheid maken, niet naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook. Opdrachtgever en FLEXible HR service B.V. zullen uitsluitend voor de functie relevante eisen stellen of mee te laten wegen bij het verstrekken respectievelijk uitvoeren van de opdracht.
2. Opdrachtgever is bekend met de Klokkenluiderswet en waarborgt dat de Payrollmedewerker op de gelijke wijze als zijn eigen personeel toegang krijgt tot de klokkenluidersregeling indien de Opdrachtgever een dergelijke regeling kent of op hem van toepassing is.
3. Indien de Opdrachtgever een klachtenregeling kent met betrekking tot de bejegening van Payrollmedewerkers, zal hij waarborgen dat de Payrollmedewerker op gelijke wijze als zijn eigen medewerkers toegang krijgt tot deze klachtenregeling. Het gaat hierbij enkel om klachten die niet het werkgeverschap van FLEXible HR service B.V. betreffen. Dit alles, voor zover er geen wettelijke verplichtingen anderszins bestaan.

Artikel 24. Verplichtingen met betrekking tot de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs

1. De Opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 8a van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (hierna Waadi genoemd) en zorgt dat Payrollmedewerker gelijke toegang heeft tot de bedrijfsvoorzieningen of diensten in zijn onderneming, met name kantines,

Flexible HR service!

kinderopvang- en vervoersfaciliteiten, als de (Payroll)medewerkers, die in dienst van zijn onderneming werkzaam zijn in gelijke of gelijkwaardige functies, tenzij het verschil in behandeling om objectieve redenen gerechtvaardigd is.

2. De Opdrachtgever, verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 8b van de Waadi en zorgt ervoor dat binnen zijn onderneming ontstane vacatures tijdig en duidelijk ter kennis worden gebracht aan de Payrollmedewerker, opdat deze dezelfde kansen op een arbeids- overeenkomst voor onbepaalde tijd heeft als de (Payroll)medewerkers van die onderneming.
3. Degene, aan wie een arbeidskracht ter beschikking wordt gesteld, verschafft voor de aanvang van de terbeschikkingstelling schriftelijk of elektronisch informatie over de arbeidsvoorwaarden, bedoeld in de artikelen 8 of 8a aan degene die de arbeidskracht ter beschikking stelt.
4. Informatieplicht inlener (art. 12a Waadi)
In het voorgestelde artikel 12a wordt een informatieplicht opgelegd aan de inlener om de bij hem geldende arbeidsvoorwaarden te overleggen aan de uitzendonderneming, die immers, op grond van artikel 8 Waadi (bij ter beschikking stelling, niet zijnde payroll), dan wel op grond van het in dit wetsvoorstel opgenomen artikel 8a (bij ter beschikking stelling in het kader van payroll) verantwoordelijk is voor het naleven van deze voorwaarden ten aanzien van de werknemer. Deze arbeidsvoorwaarden worden eveneens door de inlener kenbaar gemaakt aan de ter beschikking gestelde arbeidskracht. Deze bepaling laat de informatieverplichting die op grond van artikel 7:655 BW op de werkgever berust, onverlet.

Artikel 25. Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op deze algemene voorwaarden, opdrachten en/of overige overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met een rechtsverhouding tussen partijen zullen in eerste aanleg bij uitsluiting worden beslecht door de bevoegde rechter van het arrondissement te Roermond.

Artikel 26. Slotbepaling

1. Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen in de algemene voorwaarden, opdrachten en/of overige overeenkomsten voor het overige van kracht blijven. De bepalingen die niet rechtsgeldig zijn of rechtens niet kunnen worden toegepast, zullen worden vervangen door bepalingen die zoveel mogelijk aansluiten bij de strekking van de te vervangen bepalingen.