

ALGEMENE VOORWAARDEN

INHOUD

I ALGEMENE INLEIDING	5
II DE UITZENDVERHOUDING	5
III KORTE TOELICHTING OP HOOFDLIJNEN VAN DE ALGEMENE VOORWAARDEN	7
1. UITVOEREN VAN DE OPDRACHT	7
2. DUUR VAN DE OPDRACHT	7
3. LEIDING & TOEZICHT/ AANSPRAKELIJKHEID	8
4. TARIEVEN	8
5. BETALING EN FACTURERING	9
6. HET IN DIENST NEMEN VAN DE UITZENDKRACHT DOOR DE OPDRACHTGEVER	9

IV ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR HET TER BESCHIKING STELLEN VAN DE UITZENDKRACHTEN 11

ARTIKEL 1: WERKINGSSFEER	11
ARTIKEL 2: DEFINITIES	11
ARTIKEL 3: DE OPDRACHT EN DE TERBESCHIKKINGSTELLING	13
ARTIKEL 4: VERVANGING EN BESCHIKBAARHEID	14
ARTIKEL 5: OPSCHORTINGSRECHT	15
ARTIKEL 6: WERKPROCEDURE	16
ARTIKEL 7: ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN	16
ARTIKEL 8: BEDRIJFSSLUITINGEN EN VERPLICHTE VRIJE DAGEN	17
ARTIKEL 9: FUNCTIE EN BELONING	17
ARTIKEL 10: GOEDE UITOEFENING VAN LEIDING EN TOEZICHT/GOED OPDRACHTGEVERSCHAP	19
ARTIKEL 11: ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	20
ARTIKEL 12: AANSPRAKELIJKHEID OPDRACHTGEVER	21
ARTIKEL 13: OPDRACHTGEVERSTARIEF	22
ARTIKEL 14: BIJZONDERE MINIMALE BETALINGSVERPLICHTING VAN TENMINSTE DRIE UUR	23
ARTIKEL 15: HET AANGAAN VAN EEN ARBEIDSVERHOUDING VAN OPDRACHTGEVER MET UITZENDKRACHT	23
ARTIKEL 16: FACTURATIE	26
ARTIKEL 17: BETALING	27
ARTIKEL 18: INSPANNINGSVERPLICHTING EN AANSPRAKELIJKHEID UITZENDONDERNEMING	29
ARTIKEL 19: INTELLECTUELE EN INDUSTRIËLE EIGENDOM	30
ARTIKEL 20: GEHEIMHOUDING	30
ARTIKEL 21: VERIFICATIE- EN BEWAARPLICHT OPDRACHTGEVER	31
ARTIKEL 22: VOORKOMING VAN ONTOELAATBARE DISCRIMINATIE	31
ARTIKEL 23: MEDEZEGGENSCHAP	32
ARTIKEL 24: GESCHILLEN EN TOEPASSELIJK RECHT	32
ARTIKEL 25: (GEDEELTELIJKE) (VER)NIETIG(BAAR)HEID ALGEMENE VOORWAARDEN	32

V AANVULLENDE VOORWAARDEN OLYMPIA PAYROLL SERVICE 33

ARTIKEL 1: WERKINGSSFEER	33
ARTIKEL 2: DEFINITIES	34
ARTIKEL 3: OFFERTES	35
ARTIKEL 4: TOTSTANDKOMING VAN DE OPDRACHT	35
ARTIKEL 5: LOOPTIJD EN BEËINDIGING VAN DE OPDRACHT	35
ARTIKEL 6: AANMELDEN VAN EEN NIEUWE PAYROLLMEDEWERKER EN UITVOERING VAN DE OPDRACHT	36
ARTIKEL 7: ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN, BEDRIJFSSLUITING EN VAKANTIE	37
ARTIKEL 8: AANWIJZINGEN, TOEZICHT EN LEIDING OPDRACHTGEVER	38
ARTIKEL 9: VEILIGHEID OP DE WERKPLEK	39
ARTIKEL 10: HONORARIUM, OVERWERK, ZIEKTE EN LEEGLOOP	41
ARTIKEL 11: AFDRACHT PREMIES EN BELASTINGEN	41
ARTIKEL 12: FACTURATIE EN URENSTATEN	42
ARTIKEL 13: ARBEIDSCONFLICTEN	44
ARTIKEL 14: INTELLECTUELE EN INDUSTRIËLE EIGENDOM	45
ARTIKEL 15: GEHEIMHOUDING	45
ARTIKEL 16: VAKANTIEWERKERS	46
ARTIKEL 17: AANSPRAKELIJKHEID	46
ARTIKEL 18: TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	46

I ALGEMENE INLEIDING

Deze algemene voorwaarden van Olympia Nederland B.V. (hierna: Olympia) zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van en met Olympia en tevens op iedere terbeschikkingstelling van een uitzendkracht door de in Nederland gevestigde uitzendondernemingen die gebruik maken van de Olympia-formule.

Olympia is lid van de Algemene Bond van Uitzendondernemingen (hierna: ABU). De algemene voorwaarden die Olympia hanteert zijn gebaseerd op de algemene voorwaarden van de ABU voor het ter beschikking stellen van uitzendkrachten, die gedeponneerd zijn bij de griffie van de rechtbank Amsterdam (d.d. 21 oktober 2005 on-

der nummer 167/2005). Het grootste gedeelte van de algemene voorwaarden die nu voor u liggen komt dan ook woordelijk overeen met de algemene voorwaarden van de ABU. Daarnaast bevatten deze algemene voorwaarden een aantal afwijkende en/of aanvullende bepalingen op de algemene voorwaarden van de ABU.

II DE UITZENDVERHOUDING

De algemene voorwaarden die Olympia hanteert zijn specifiek opgesteld voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, omdat dit wezenlijk verschilt met bijvoorbeeld het leveren van goederen of het aannemen van werk.

Bij het ter beschikking stellen van arbeidskrachten komt er een uitzendverhouding tot stand tussen drie partijen: de opdrachtgever, de uitzendkracht en de uitzendonderneming. Om de onderlinge verhouding tussen de drie betrokken partijen goed te begrijpen volgt hieronder een korte toelichting. Tussen de uitzendkracht

en de uitzendonderneming komt een uitzendovereenkomst tot stand. Wat een uitzendovereenkomst inhoudt is gedefinieerd in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek. Kort gezegd komt het erop neer, dat de uitzendovereenkomst een bijzondere arbeidsovereenkomst is tussen de uitzendonderneming en de uitzendkracht, waarbij de

uitzendkracht door de uitzendonderneming ter beschikking wordt gesteld van een opdrachtgever om onder leiding en toezicht van die opdrachtgever werkzaamheden te verrichten. De uitzendkracht is dus formeel in dienst van de uitzendonderneming.

Tussen de uitzendkracht en de opdrachtgever komt geen (arbeids)overeenkomst tot stand. De uitzendkracht is feitelijk werkzaam bij de opdrachtgever, die verantwoordelijk is voor het geven van de juiste instructies en een goede begeleiding op de werkplek. De leiding over de uitzendkracht en toezicht op de werkzaamheden liggen bij de opdrachtgever. Een opdrachtgever moet een uitzendkracht net zo goed behandelen als zijn eigen personeel.

Tussen de opdrachtgever en de uitzendonderneming komt een overeenkomst van opdracht tot stand, op basis waarvan een uitzendkracht ter beschikking wordt gesteld en waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn. Bij die opdracht worden afspraken gemaakt over zaken als de functie, de ter beschikking te stellen uitzendkracht, de duur van de opdracht en het tarief. Deze afspraken worden meestal schriftelijk overeengekomen en/of door de uitzendonderneming aan de opdrachtgever bevestigd. De uitzendkracht kan

werkzaam zijn op basis van drie soorten overeenkomsten: een uitzendovereenkomst met 'uitzendbeding', een uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd of een uitzendovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Als het uitzendbeding van toepassing is eindigt de uitzendovereenkomst als de opdrachtgever de uitzending beëindigt of de uitzendkracht zich ziek meldt. Als de uitzendkracht werkzaam is op grond van een uitzendovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, dan betekent het einde van de uitzending, of ziekte van de uitzendkracht, niet automatisch het einde van de overeenkomst tussen uitzendkracht en uitzendonderneming.

In de ABU CAO voor Uitzendkrachten is de rechtspositie en zijn de arbeidsvoorwaarden van de uitzendkracht vastgelegd. Naarmate de uitzendkracht langer voor de uitzendorganisatie werkzaam is bouwt de uitzendkracht een sterkere rechtspositie op. Een voorbeeld hiervan is dat na verloop van tijd het uitzendbeding niet meer in de uitzendovereenkomst mag worden opgenomen.

III KORTE TOELICHTING OP HOOFDLIJNEN VAN DE ALGEMENE VOORWAARDEN

De belangrijkste onderwerpen uit de algemene voorwaarden worden hierna kort toegelicht. Op al onze aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten zijn de algemene voorwaarden van Olympia Nederland B.V. van toepassing, gedeponeerd ter griffie van de rechtbank te 's-Gravenhage, onder akte nr. 58/2011, die op verzoek direct en kosteloos aan u worden toegestuurd. De algemene voorwaarden kunnen eveneens worden geraadpleegd op het volgende internetadres: www.olympia.nl/algemenevoorwaarden.

1. UITVOEREN VAN DE OPDRACHT

De uitzendonderneming is deskundig op het gebied van het ter beschikking stellen van een uitzendkracht. De uitzendonderneming doet zijn uiterste best om een opdracht en de wensen van de opdrachtgever, bijvoorbeeld ten aanzien van de gevraagde opleiding, vaardigheden en beschikbaarheid van de uitzendkracht, zo goed mogelijk uit te voeren. De arbeidsmarkt is echter te grillig om de garantie te kunnen geven dat dit altijd lukt. Daarnaast is de uitzendonderneming erg afhankelijk van de opdrachtgevers, de aard van het werk en de wensen van de uitzendkracht.

2. DUUR VAN DE OPDRACHT

De uitzendonderneming stemt met de opdrachtgever de duur van de opdracht zo goed mogelijk af. Twee mogelijkheden:

- Een opdracht voor een vaste bepaalde tijd, of bepaalde periode: deze opdracht kan niet tussentijds worden beëindigd, tenzij dit uitdrukkelijk tussen partijen wordt afgesproken;
- Een opdracht voor onbepaalde tijd, een nog onbekende periode: deze opdracht kan altijd met inachtneming van een opzegtermijn worden beëindigd, tenzij dit gedurende een bepaalde periode is uitgesloten.

Als de opdrachtgever toerekenbaar zich niet aan de bepalingen uit de algemene voorwaarden of de afspraken zoals die zijn vastgelegd in de overeenkomst van opdracht houdt, dan kan de uitzendonderneming de opdracht beëindigen. Dat geldt ook als de opdrachtgever in betalingsonmacht

verkeert, bijvoorbeeld in geval van faillissement. Ook eindigt de opdracht als er een einde komt aan de arbeidsrelatie tussen de uitzendonderneming en de uitzendkracht, bijvoorbeeld omdat de uitzendkracht een andere baan heeft gevonden.

3. LEIDING & TOEZICHT/ AANSPRAKELIJKHEID

Leiding over en toezicht op de feitelijke uitvoering van de werkzaamheden door de uitzendkracht liggen bij de opdrachtgever. De uitzendonderneming heeft geen invloed op de werkzaamheden en de omstandigheden waaronder deze worden verricht. Het is dan ook de opdrachtgever die verantwoordelijk is voor het werk en voor de veiligheid op de werkplek. De opdrachtgever wordt geacht de uitzendkracht net zo goed te instrueren, begeleiden en behandelen als zijn eigen werknemers. Zo merkt de Arbeidsomstandighedenwet de opdrachtgever aan als de "werkgever" van de uitzendkracht. De opdrachtgever is in het verlengde daarvan verantwoordelijk en aansprakelijk als zich schade voordoet en vrijwaart de uitzendonderneming daarvoor. De opdrachtgever wordt dan ook geadviseerd hierop zijn verzekeringspolis na te zien. Voor een aantal wettelijke en andere verplichtingen, die voortvloeien uit de formele werkgeversrol, is de uitzendonderneming afhankelijk van

de opdrachtgever. Bijvoorbeeld bij de beëindiging van de uitzending 'op verzoek van de opdrachtgever', regels over arbeidstijden en het verstrekken van een zogenaamd Arbodocument aan de uitzendkracht. De uitzendonderneming moet erop kunnen rekenen dat de opdrachtgever, waar nodig, zijn medewerking verleent en moet hem kunnen aanspreken als er kosten ontstaan doordat hij dit niet of niet tijdig doet.

4. TARIEVEN

Het tarief dat de opdrachtgever aan de uitzendonderneming moet betalen bevat de kosten van de uitzendarbeid (loonkosten, loonheffing, sociale premies, et cetera) en een marge. De beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de uitzendkracht zijn gebaseerd op de ABU CAO voor Uitzendkrachten. In de ABU CAO voor Uitzendkrachten is vastgelegd dat een uitzendkracht die 26 weken bij dezelfde opdrachtgever heeft gewerkt, recht heeft op een gelijke beloning als een werknemer die in vaste dienst is van de opdrachtgever met een gelijke of gelijkwaardige functie. Onder de inlenersbeloning moet worden verstaan het geldende periodeloon, toeslagen voor overwerk, verschoven uren, ADV in tijd of geld, onregelmatigheid en ploegentoeslag, initiële loonsverhogingen en periodieken en kostenvergoedingen. Doorgaans

wijzigt na 26 door de uitzendkracht bij de opdrachtgever gewerkte weken dus het tarief. In afwijking van het voorgaande kan ook worden afgesproken dat de uitzendkracht al vanaf de eerste werkdag wordt beloond conform de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling. Het tarief wordt dan meteen vastgesteld op basis van de bij de opdrachtgever geldende beloningsregeling. Om de juiste beloning te kunnen vaststellen is de uitzendonderneming afhankelijk van de informatie van de opdrachtgever over zijn beloningsregeling en eventuele loonsverhogingen. Op grond van die informatie wordt ook het tarief vastgesteld of gewijzigd.

5. BETALING EN FACTURERING

Aan de hand van de tijdverantwoording vindt de uitbetaling en de facturering plaats. De tijdverantwoording vindt meestal plaats door middel van een zogenaamd werkbriefje dat de uitzendkracht inlevert bij de uitzendonderneming. Doordat de opdrachtgever het werkbriefje ondertekent staat hij in voor de juiste gegevens die daarop vermeld staan. Partijen kunnen ook afspreken dat de opdrachtgever de tijdverantwoording digitaal of op een andere manier bij de uitzendonderneming aanlevert. Tussen de opdrachtgever, de uitzendonderneming en de uitzendkracht moeten hierover vooraf dan wel duidelijke afspraken

worden gemaakt. Het loon van de uitzendkracht wordt uitbetaald aan de hand van de tijdverantwoording (werkbriefje). Daarna factureert de uitzendonderneming de opdrachtgever. Om de kosten van deze voorfinanciering in de hand te houden geldt een betalingstermijn van veertien dagen en is de opdrachtgever bij een te late betaling rente en invorderingskosten verschuldigd.

Het debiteurenbeheer (Credit Management) van de uitzendonderneming wordt verzorgd door een factoringmaatschappij. Bij factoring wordt het risico dat opdrachtgever niet of te laat betaalt overgedragen aan een financier (de factoringmaatschappij). Bij verlate betaling is het daarom mogelijk dat er schriftelijk of telefonisch contact met opdrachtgever wordt opgenomen door medewerkers van de factoringmaatschappij.

6. HET IN DIENST NEMEN VAN DE UITZENDKRACHT DOOR DE OPDRACHTGEVER

Primair is de bedrijfsvoering van de uitzendonderneming gericht op het ter beschikking stellen van uitzendkrachten aan opdrachtgevers die tijdelijk behoefte hebben aan personeel. De uitzendonderneming doet voor deze activiteit voortdurend investeringen, in tijd en geld, om goede uitzendkrachten te werven, te selecteren en

aan zich te binden. Dat kan alleen als uitzendkrachten vervolgens ook daadwerkelijk gedurende enige tijd ter beschikking kunnen worden gesteld tegen de daarvoor geldende tarieven. Dat is dan ook de reden dat in de algemene voorwaarden bepaald is dat de opdrachtgever een vergoeding verschuldigd is als hij de uitzendkracht binnen een bepaalde termijn zelf in dienst neemt. Zolang de uitzendkracht nog in dienst van de uitzendonderneming is en zolang de opdracht nog loopt, mag de opdrachtgever de uitzendkracht niet zelf in dienst nemen. Dit om te voorkomen dat er een dubbele dienstbetrekking ontstaat; één bij de uitzendonderneming en één bij de opdrachtgever. Daarnaast is de opdrachtgever in veel gevallen nog een vergoeding aan de uitzendonderneming verschuldigd als hij de uitzendkracht in dienst neemt als de opdracht is geëindigd.

Omdat de kosten van de uitzendarbeid ook tijdens een opdracht kunnen stijgen als gevolg van – bijvoorbeeld – (periodieke of algemene) loonsverhogingen, CAO-wijzigingen en/of wijzigingen van de sociale en/of fiscale premies, is de uitzendonderneming gerechtigd om tijdens de opdracht tariefwijzigingen als gevolg van dergelijke kostprijstijgingen door te voeren.

IV ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR HET TER BESCHIKKING STELLEN VAN DE UITZENDKRACHTEN

ARTIKEL 1: WERKINGSSFEER

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van de in Nederland gevestigde uitzendondernemingen die gebruik maken van de Olympia-formule van Olympia Nederland B.V. voor zover vorenbedoelde (rechts)verhoudingen betrekking hebben op het ter beschikking stellen van uitzendkrachten aan opdrachtgevers. Voorts zijn deze voorwaarden van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van en met Olympia Nederland B.V., dan wel één van haar dochterondernemingen, waaronder - doch niet uitsluitend - Olympia Uitzendbureau B.V., Olympia Projecten B.V., Olympia Contracting B.V., Olympia Payroll Service B.V. en Olympia Bouw personeel B.V.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
3. Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn

slechts van toepassing indien rechtsgeldig schriftelijk overeengekomen.

ARTIKEL 2: DEFINITIES

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Uitzendonderneming: de in Nederland gevestigde uitzendonderneming van Olympia Nederland B.V. die op basis van een overeenkomst uitzendkrachten ter beschikking stelt aan opdrachtgevers, dan wel de in Nederland gevestigde uitzendonderneming die gebruikt maakt van de Olympia-formule.
2. Olympia-formule: de door Olympia ontwikkelde franchiseformule voor de exploitatie van algemene (non-specialistische) uitzendbureaus.
3. Uitzendkracht: iedere natuurlijke persoon, die een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW is aangegaan met de uitzendonderneming, teneinde arbeid te verrichten voor een derde onder leiding en toezicht van die derde.
4. Opdrachtgever: iedere natuurlijke

- of rechtspersoon die een uitzendkracht werkzaamheden onder diens leiding en toezicht in het kader van een opdracht, als bedoeld in lid 5 van dit artikel, laat uitvoeren.
5. Opdracht: de overeenkomst tussen een opdrachtgever en de uitzendonderneming op grond waarvan een enkele uitzendkracht, als bedoeld in lid 3 van dit artikel, door de uitzendonderneming aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het opdrachtgeverstaref.
 6. Terbeschikkingstelling: de tewerkstelling van een uitzendkracht in het kader van een opdracht.
 7. Uitzendbeding: de schriftelijke bepaling in de arbeidsovereenkomst tussen de uitzendonderneming en de uitzendkracht en/of in de CAO, inhoudende dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt doordat de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht door de uitzendonderneming aan de opdrachtgever op verzoek van de opdrachtgever ten einde komt (artikel 7:691 lid 2 BW).
 8. CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor uitzendkrachten, gesloten tussen de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) enerzijds en FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie anderzijds.
 9. Opdrachtgeverstaref: het door de opdrachtgever aan de uitzendonderneming verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en BTW. Het tarief wordt per uur berekend, tenzij anders vermeld.
 10. Inlenersbeloning: de rechtens geldende beloning van een werknemer in dienst van de opdrachtgever, werkzaam in een functie die gelijk of gelijkwaardig is aan de functie die de uitzendkracht uitoefent. De inlenersbeloning bestaat volgens de CAO 2009–2014 uit de navolgende elementen:
 - het geldende periodeloon in de schaal;
 - de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortung (naar keuze van de uitzendonderneming te compenseren in tijd of geld);
 - toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegtoeslagen;
 - initiële loonsverhogingen, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald;
 - kostenvergoedingen (voor zover de uitzendonderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen);

- periodieken, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald.
11. Vakkrachtenregeling: De specifieke bepaling(en) in de bij de opdrachtgever geldende CAO die betrekking heeft/hebben op de beloning (als bedoeld in lid 10) van vakkrachten en die schriftelijk zijn aangemeld bij en goedgekeurd door partijen bij de (ABU) CAO voor Uitzendkrachten en dientengevolge toegepast moet(en) worden met ingang van de eerste dag van de verblijfsduur van de uitzendkracht bij de betreffende opdrachtgever.
 12. Week: De kalenderweek die begint op maandag om 0.00 uur en eindigt op zondag om 24.00 uur.

ARTIKEL 3: DE OPDRACHT EN DE TERBESCHIKKINGSTELLING OPDRACHT

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. De opdracht voor bepaalde tijd is de opdracht die wordt aangegaan:
 - a) óf voor een vaste periode;
 - b) óf voor een bepaalde periode;
 - c) óf voor een bepaalde 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 bepaalde gebeurtenis zich voordoet.

Einde opdracht

3. Opzegging van een opdracht voor onbepaalde tijd dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van 15 kalenderdagen.
4. Tussentijdse opzegging van de opdracht voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Indien tussentijdse opzegging is overeengekomen, is opzegging mogelijk met een opzegtermijn van 15 kalenderdagen. De opzegging dient schriftelijk te geschieden.
5. Elke opdracht eindigt onverwijld op het tijdstip dat één van beide partijen de opdracht schriftelijk ontbindt, omdat:
 - a) de andere partij in verzuim is;
 - b) de andere partij geliquideerd is;
 - c) de andere partij in staat van faillissement is verklaard of surseance van betaling heeft aangevraagd. Indien de uitzendonderneming de ontbinding op één van deze gronden inroept, leidt dit niet tot enige aansprakelijkheid van de uitzendonderneming voor de schade die de opdrachtgever dientengevolge

lijdt. Ten gevolge van de ontbinding zullen de vorderingen van de uitzendonderneming onmiddellijk opeisbaar zijn.

Einde terbeschikkingstelling

6. 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 de uitzendonderneming om de lopende terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de opdracht rechtsgeldig is opgezegd, respectievelijk waartegen de opdracht rechtsgeldig is ontbonden.
7. Indien tussen de uitzendkracht en de uitzendonderneming het uitzendbeding geldt, eindigt de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht op verzoek van de opdrachtgever op het moment dat de uitzendkracht meldt dat hij niet in staat is de arbeid te verrichten wegens arbeidsongeschiktheid. Voor zover nodig wordt de opdrachtgever geacht dit verzoek te hebben gedaan. De opdrachtgever zal dit verzoek desgevraagd schriftelijk aan de uitzendonderneming bevestigen.
8. De terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege indien en zodra de uitzendonderneming

de uitzendkracht niet meer ter beschikking kan stellen, doordat de arbeidsovereenkomst tussen de uitzendonderneming en de uitzendkracht is geëindigd en deze arbeidsovereenkomst niet aansluitend wordt voortgezet ten behoeve van dezelfde opdrachtgever. De uitzendonderneming schiet in dit geval niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is evenmin aansprakelijk voor eventuele schade die de opdrachtgever hierdoor lijdt.

ARTIKEL 4: VERVANGING EN BESCHIKBAARHEID

1. De uitzendonderneming is gerechtigd om gedurende de looptijd van de opdracht een vervangende uitzendkracht aan te bieden. De opdrachtgever kan een dergelijk voorstel op redelijke gronden afwijzen.
2. De uitzendonderneming is te allen tijde gerechtigd aan de opdrachtgever een voorstel te doen tot vervanging van een ter beschikking gestelde uitzendkracht door een andere uitzendkracht onder voortzetting van de opdracht, zulks met het oog op het bedrijfsbeleid of personeelsbeleid van de uitzendonderneming, behoud van werkgelegenheid of naleving van geldende wet- en regelgeving, in het bijzonder de ontslagricht-

- lijn voor de uitzendbranche. De opdrachtgever zal een dergelijk voorstel slechts op redelijke gronden afwijzen. De opdrachtgever zal een eventuele afwijzing desgevraagd schriftelijk motiveren.
3. De uitzendonderneming schiet niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten aan de opdrachtgever, indien de uitzendonderneming om welke reden dan ook een (vervangende) uitzendkracht niet (meer), althans niet (meer) op de wijze en in de omvang als bij de opdracht of nadien overeengekomen aan de opdrachtgever ter beschikking kan stellen.
4. Indien de uitzendkracht wordt vervangen door een andere uitzendkracht zal de uurbeloning ten aanzien van de vervangende uitzendkracht opnieuw worden vastgesteld op de basis als vermeld in artikel 9 van deze algemene voorwaarden en zal het opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig worden aangepast.

ARTIKEL 5: OPSCHORTINGSRECHT

1. De opdrachtgever is niet gerechtigd de tewerkstelling van de uitzendkracht tijdelijk geheel of gedeeltelijk op te schorten, tenzij er sprake is van overmacht in de zin van artikel 6:75 BW.

2. In afwijking van lid 1 van dit artikel is opschorting wel mogelijk indien:
 - dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd; en
 - de opdrachtgever aantoont dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de uitzendkracht niet te werk kan worden gesteld; én
 - de uitzendonderneming jegens de uitzendkracht met succes een beroep kan doen op uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht op grond van de CAO.

De opdrachtgever is voor de duur van de opschorting het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd.

3. Indien de opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de uitzendkracht of de uitzendkracht niet te werk kan stellen, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan de uitzendonderneming het opdrachtgeverstarief te voldoen over het per periode (week, maand, en dergelijke) krachtens opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren.

ARTIKEL 6: WERKPROCEDURE

1. De opdrachtgever verstrekt de uitzendonderneming voor aanvang van de opdracht een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden en de beoogde looptijd van de opdracht.
2. De uitzendonderneming bepaalt aan de hand van de door de opdrachtgever verstrekte informatie en de haar bekende hoedanigheden, kennis en vaardigheden van de voor ter beschikking in aanmerking komende uitzendkrachten, welke uitzendkrachten zij aan de opdrachtgever voorstelt ter uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever is gerechtigd de voorgestelde uitzendkracht af te wijzen, waardoor de terbeschikkingstelling van de voorgestelde uitzendkracht geen doorgang vindt.
3. De uitzendonderneming schiet niet tekort jegens de opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade, indien de contacten tussen de opdrachtgever en de uitzendonderneming, voorafgaande aan een mogelijke opdracht, waaronder begrepen een concrete aanvraag van de opdrachtgever om een uitzendkracht ter beschikking te stellen, om welke reden dan ook niet of niet binnen de door de opdrachtgever gewenste termijn, leiden tot de daadwerkelijke terbeschikkingstelling van een uitzendkracht.
4. De uitzendonderneming is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van arbeidskrachten die niet blijken te voldoen aan de door de opdrachtgever gestelde eisen, tenzij de opdrachtgever binnen een redelijke termijn na aanvang van de terbeschikkingstelling een schriftelijke klacht ter zake bij de uitzendonderneming indient en daarbij bewijst dat er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de uitzendonderneming bij de selectie.

ARTIKEL 7: ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

1. De arbeidsomvang en de werktijden van de uitzendkracht bij de opdrachtgever worden vastgelegd in de opdrachtbevestiging, dan wel anders overeengekomen. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de uitzendkracht zijn gelijk aan de bij opdrachtgever ter zake gebruikelijke tijden en uren, tenzij anders is overeengekomen. De opdrachtgever staat er voor in dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de uitzendkracht voldoen aan de wettelijke vereisten. De opdrachtgever ziet er op toe dat de uitzendkracht de rechtens toegestane werktijden en de over-

eengekomen arbeidsomvang niet overschrijdt.

2. Vakantie en verlof van de uitzendkracht worden geregeld conform de wet en de CAO.
3. Indien en voor zover de uitzendkracht voor de uitvoering van de opdracht specifieke scholing dan wel (werk)instructies behoeft, worden de uren die de uitzendkracht aan deze scholing en/of werkinstructies besteedt, als gewerkte uren in rekening gebracht bij de opdrachtgever. Uren die aan overige, niet specifiek voor de opdracht benodigde, scholing worden besteed zullen niet in rekening worden gebracht aan de opdrachtgever, tenzij dit anders is overeengekomen. De voor overige scholing benodigde afwezigheidsperioden worden in overleg tussen de opdrachtgever en de uitzendonderneming vastgesteld en, zo mogelijk, bij de aanvang van de opdracht overeengekomen.

ARTIKEL 8: BEDRIJFSSLUITINGEN EN VERPLICHTE VRIJE DAGEN

1. De opdrachtgever dient de uitzendonderneming bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht, opdat de uitzendonderneming deze omstandigheid,

indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de uitzendkracht. 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 de uitzendonderneming onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren. Indien de opdrachtgever nalaat om de uitzendonderneming tijdig te informeren, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan de uitzendonderneming het opdrachtgeverstaref te voldoen over het krachtens de opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.

ARTIKEL 9: FUNCTIE EN BELONING

1. Voor aanvang van de opdracht verstrekt de opdrachtgever de omschrijving van de door de uitzendkracht uit te oefenen functie en de bijbehorende inschaling in de beloningsregeling van de opdrachtgever.
2. De beloning van de uitzendkracht, daaronder mede begrepen eventuele toeslagen en kostenvergoedingen, wordt vastgesteld conform de CAO (daaronder mede begrepen de

- bepalingen omtrent de inlenersbeloning, zie hierna leden 4) en 6 en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, zulks aan de hand van de door de opdrachtgever verstrekte functieomschrijving.
3. Indien op enig moment blijkt dat die functieomschrijving en de bijbehorende inschaling niet overeenstemmen met de werkelijk door de uitzendkracht uitgeoefende functie, zal de opdrachtgever aan de uitzendonderneming onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de uitzendkracht zal opnieuw worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling kan tijdens de opdracht worden aangepast, indien de uitzendkracht op die aanpassing in redelijkheid aanspraak maakt met een beroep op wet- en regelgeving, de CAO en/of de inlenersbeloning. Indien de aanpassing leidt tot een hogere beloning, corrigeert de uitzendonderneming de beloning van de uitzendkracht én het opdrachtgeverstaref dienovereenkomstig. De opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de daadwerkelijke functie aan de uitzendonderneming verschuldigd.
 4. De uitzendonderneming is op grond van de CAO verplicht na 26 door de uitzendkracht bij de opdrachtgever gewerkte weken de inlenersbeloning toe te passen.
 5. De opdrachtgever zal de uitzendonderneming tijdig, doch uiterlijk in de 22ste door de uitzendkracht bij hem gewerkte week, voorzien van informatie over alle in artikel 2 lid 9 bedoelde elementen van de inlenersbeloning (wat betreft de hoogte en tijdstip van initiële loonsverhogingen; alleen voor zover op dat moment bekend).
 6. Indien de uitzendonderneming met de opdrachtgever is overeengekomen met ingang van de eerste werkdag van de uitzendkracht de inlenersbeloning toe te passen en/of indien sprake is van een vakkrachtenregeling, past de uitzendonderneming de inlenersbeloning toe vanaf de eerste werkdag van de uitzendkracht en zal de opdrachtgever vóór aanvang van de werkzaamheden de uitzendonderneming voorzien van de in lid 5) van dit artikel genoemde informatie.
 7. De opdrachtgever stelt de uitzendonderneming tijdig en in ieder geval direct bij het bekend

- worden, op de hoogte van wijzigingen in de inlenersbeloning en van vastgestelde initiële loonsverhogingen.
8. Indien en voor zover de opdrachtgever in het kader van dit artikel onjuiste, of onvolledige informatie verstrekt, komen alle gevolgen die daaruit voortvloeien voor rekening van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal de uitzendonderneming ter zake daarvan vrijwaren.
 9. Overwerk, werk in ploegendiensten, op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren worden beloond conform de ter zake geldende regeling in de CAO of – indien van toepassing – de inlenersbeloning en worden aan de opdrachtgever doorberekend.
- ARTIKEL 10: GOEDE UITOEFENING VAN LEIDING EN TOEZICHT/GOED OPDRACHTGEVERSCHAP**
1. De opdrachtgever zal zich ten aanzien van de uitzendkracht bij de uitoefening van het toezicht of de leiding, alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk, gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen werknemers gehouden is.
 2. Het is de opdrachtgever niet toegestaan de uitzendkracht op zijn beurt aan een derde 'door te lenen'; dat wil zeggen aan een derde ter beschikking te stellen voor het onder toezicht of leiding van deze derde verrichten van werkzaamheden. Onder doorlening wordt mede verstaan het door de opdrachtgever ter beschikking stellen van een uitzendkracht aan een rechtspersoon waarmee de opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden, zoals bedoeld in de artikelen 2:24a en 2:24b BW.
 3. De opdrachtgever kan de uitzendkracht slechts te werk stellen in afwijking van het bij opdracht en voorwaarden bepaalde, indien de uitzendonderneming en de uitzendkracht daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd. Aan die instemming kunnen voorwaarden worden gesteld.
 4. Tewerkstelling van de uitzendkracht in het buitenland door een in Nederland gevestigde opdrachtgever is slechts mogelijk onder strikte leiding en toezicht van de opdrachtgever en voor bepaalde tijd, indien dit schriftelijk is overeengekomen met de uitzendonderneming en de uitzendkracht daarmee schriftelijk heeft ingestemd.

ARTIKEL 11: ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

1. De opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
2. De opdrachtgever is jegens de uitzendkracht en de uitzendonderneming 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. Als gevolg daarvan zal de opdrachtgever onder andere de lokalen, werktuigen en gereedschappen waarin of waarmee hij de uitzendkracht werkzaamheden laat verrichten, zodanig inrichten en onderhouden en voor het verrichten van de werkzaamheden door de uitzendkracht zodanige maatregelen treffen en aanwijzingen verstrekken, als redelijkerwijs nodig is om te voorkomen dat de uitzendkracht bij het verrichten van de werkzaamheden in de ruimste zin des woords schade lijdt.
3. De opdrachtgever is gehouden om aan de uitzendkracht en aan de uitzendonderneming 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 uitzendkracht actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
4. Indien de uitzendkracht 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 ongeval zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval, dan wel van de beroepsziekte. De opdrachtgever informeert de uitzendonderneming zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.

ARTIKEL 12: AANSPRAKELIJKHEID OPDRACHTGEVER

1. In aanvulling op de overige bepalingen in deze voorwaarden, is de opdrachtgever, indien hij de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit deze algemene voorwaarden, niet, niet tijdig of niet deugdelijk nakomt, van rechtswege in verzuim. De uitzendonderneming is in dat geval gerechtigd de opdracht te ontbinden en/of vergoeding van alle daaruit voortvloeiende schade van de uitzendonderneming (inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand) te vorderen, zonder dat daartoe een voorafgaande ingebrekestelling is vereist.
2. De opdrachtgever zal aan de uitzendkracht alle schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) vergoeden die de uitzendkracht in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de opdrachtgever en/of de uitzendonderneming daarvoor aansprakelijk is c.q. zijn op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 BW.
3. De opdrachtgever is voorts gehouden aan de uitzendkracht de schade te vergoeden die

4. Indien sprake is van bedrijfsongeval dat tot de dood van de uitzendkracht leidt, is de opdrachtgever gehouden de schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) te vergoeden conform het bepaalde in artikel 6:108 BW.
5. De opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van de uitzendonderneming verstrekt de opdrachtgever een geldig bewijs (polis) van verzekering.
6. De opdrachtgever vrijwaart de uitzendonderneming tegen alle aanspraken van de uitzendkracht en/of derden voortvloeiend of verbandhoudend met de opdracht, waaronder begrepen aanspraken in verband met de aansprakelijkheid van de uitzendonderneming als – direct of indirect - werkgever van de uitzendkracht. De opdrachtgever zal de uitzendonderneming in dit kader volledig schadeloos stellen (inclusief vergoeding van de kosten van de

uitzendonderneming, waaronder de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand).

ARTIKEL 13: OPDRACHTGEVERSTARIEF

1. Het door de opdrachtgever aan de uitzendonderneming verschuldigde opdrachtgeverstarief wordt berekend over de uren waarop de uitzendonderneming op grond van de opdracht en/of voorwaarden aanspraak heeft en wordt altijd tenminste berekend over de door de uitzendkracht werkelijk gewerkte uren. Het opdrachtgeverstarief wordt vermenigvuldigd met de toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die de uitzendonderneming verschuldigd is aan de uitzendkracht. Over het opdrachtgeverstarief, de toeslagen en kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.
2. Indien op enig moment, overeenkomstig artikel 9 lid 4 van deze algemene voorwaarden de inlenersbeloning moet worden toegepast, stelt de uitzendonderneming de beloning van de uitzendkracht en het opdrachtgeverstarief opnieuw vast op basis van de door de opdrachtgever verstrekte informatie omtrent de functie-indeling en inlenersbeloning. In de beloning en het opdrachtgeverstarief worden alle bij de opdrachtgever geldende elementen van de inlenersbeloning, meegenomen.
3. Naast het in lid 2 bedoelde geval is de uitzendonderneming in ieder geval ook gerechtigd om het opdrachtgeverstarief tijdens de looptijd van de opdracht aan te passen, indien de kosten van de uitzendarbeid 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 tengevolge van wet en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of tengevolge 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.
4. Indien de opdrachtgever in strijd met de leden 2 en 3 van dit artikel niet instemt met betaling van het aangepaste opdrachtge-

verstarief, dan heeft de uitzendonderneming het recht de terbeschikkingstelling, dan wel de opdracht, met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder tot enige vergoeding van schade aan de opdrachtgever gehouden te zijn.

5. Indien gedurende de looptijd van een opdracht, met de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke instemming van de uitzendonderneming, de functie van de uitzendkracht wijzigt in die zin dat de functie overeenkomt met werkzaamheden die lager geclassificeerd zijn, dan blijven de urenbeloning en het opdrachtgeverstarief ongewijzigd.
6. Iedere aanpassing van het opdrachtgeverstarief wordt door de uitzendonderneming zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever bekend gemaakt en schriftelijk aan de opdrachtgever bevestigd. Indien door enige oorzaak die toerekenbaar is aan de opdrachtgever de beloning en/of het opdrachtgeverstarief te laag is/zijn vastgesteld, is de uitzendonderneming gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning en het opdrachtgeverstarief op het juiste niveau te brengen. De uitzendonderneming kan tevens hetgeen de opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten, die als gevolg hiervan

door de uitzendonderneming zijn gemaakt, aan de opdrachtgever in rekening brengen. De opdrachtgever is gehouden voor genoemde bedragen onverwijld na ontvangst van de mededeling van de uitzendonderneming aan de uitzendonderneming te voldoen.

ARTIKEL 14: BIJZONDERE MINIMALE BETALINGSVERPLICHTING VAN TEN MINSTE DRIE UUR

1. De opdrachtgever is, indien de omvang van de door de uitzendkracht te verrichten arbeid en/of de werktijden niet duidelijk zijn vastgelegd en de opdrachtgever de uitzendkracht niet of minder dan drie (aaneengesloten) uren per oproep in de gelegenheid stelt om de overeengekomen arbeid te verrichten, aan de uitzendonderneming per oproep het opdrachtgeverstarief verschuldigd over ten minste drie of zoveel meer uren als overeengekomen uit te betalen.

ARTIKEL 15: HET AANGAAN VAN EEN ARBEIDSVERHOUDING VAN OPDRACHTGEVER MET UITZENDKRACHT

1. De opdrachtgever is uitsluitend gerechtigd een arbeidsverhouding aan te gaan met een door de uitzendonderneming aan hem ter beschikking gestelde uitzend-

- kracht, indien en voor zover aan de in dit artikel vermelde voorwaarden wordt voldaan.
2. In het kader van dit artikel wordt onder uitzendkracht tevens verstaan:
 - de aspirant uitzendkracht die bij de uitzendonderneming is ingeschreven;
 - de (aspirant) uitzendkracht die aan de opdrachtgever is voorgesteld;
 3. Onder het aangaan van een arbeidsverhouding met een uitzendkracht wordt in het kader van dit artikel verstaan:
 - het aangaan van een arbeids-overeenkomst, een overeenkomst tot aanneming van werk en/of een overeenkomst van opdracht door de opdrachtgever met de uitzendkracht voor hetzelfde of ander werk;
 - het aanstellen van de uitzendkracht als ambtenaar voor hetzelfde of ander werk;
 - het ter beschikking laten stellen van de betreffende uitzendkracht aan de opdrachtgever door een derde (bijvoorbeeld een andere uitzendonderneming) voor hetzelfde of ander werk;
 - het aangaan van een arbeidsverhouding door de uitzendkracht met een derde voor hetzelfde of ander werk, waarbij de opdrachtgever en die derde in een groep zijn verbonden, dan wel de één een dochtermaatschappij is van de ander.
 4. De opdrachtgever zal geen arbeidsverhouding met een uitzendkracht aangaan zolang de uitzendovereenkomst tussen de uitzendkracht en de uitzendonderneming niet rechtsgeldig is geëindigd.
 5. De opdrachtgever brengt de uitzendonderneming tijdig schriftelijk op de hoogte van zijn voornemen een arbeidsverhouding met de uitzendkracht aan te gaan. Dus voordat hij daadwerkelijk aan dat voornemen uitvoering zal geven.
 6. Indien de opdrachtgever een arbeidsverhouding, zoals omschreven in dit artikel, aangaat met een uitzendkracht, die aan hem ter beschikking wordt gesteld op basis van een opdracht voor onbepaalde tijd, vóórdat die uitzendkracht – op basis van die opdracht – 1040 uren daadwerkelijk heeft gewerkt, is de opdrachtgever aan de uitzendonderneming een vergoeding verschuldigd ten bedrage van 25% van het laatst geldende opdrachtgeverstarief over 1040 uren minus de – op basis van de opdracht – reeds door die uitzendkracht gewerkte uren.
 7. Indien de opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met

- een uitzendkracht die aan hem ter beschikking wordt gesteld op basis van een opdracht voor bepaalde tijd, is de opdrachtgever een vergoeding verschuldigd ten bedrage van 25% van het laatst geldende opdrachtgeverstarief (berekend over de overeengekomen of gebruikelijke uren en meer-/overuren) over de resterende duur van de opdracht of – ingeval van een opdracht die tussentijds opzegbaar is – over de niet in acht genomen opzegtermijn, met dien verstande dat de opdrachtgever altijd tenminste de in lid 6 genoemde vergoeding is verschuldigd.
8. Indien de opdrachtgever overeenkomstig het hiervoor in lid 1 tot en met lid 5 bepaalde een arbeidsverhouding aangaat met een uitzendkracht, eindigt de opdracht tussen de opdrachtgever en de uitzendonderneming met ingang van de dag waarop die arbeidsverhouding aanvangt.
 9. Indien de opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met de uitzendkracht binnen 3 maanden nadat diens terbeschikkingstelling (ongeacht of deze was gebaseerd op een opdracht voor bepaalde of onbepaalde tijd) aan de opdrachtgever is geëindigd, is hij de in lid 6 bedoelde vergoeding verschuldigd. Dit geldt zowel in het geval dat de opdrachtgever de uitzendkracht hiertoe – rechtstreeks of via derden – heeft benaderd als wanneer de uitzendkracht – rechtstreeks of via derden – bij de opdrachtgever heeft gesolliciteerd.
 10. Indien een (potentiële) opdrachtgever in eerste instantie door tussenkomst van de uitzendonderneming in contact is gekomen met een (aspirant-)uitzendkracht, bijvoorbeeld doordat deze door de uitzendonderneming aan hem is voorgesteld, en die (potentiële) opdrachtgever binnen drie maanden nadat het contact tot stand is gekomen een arbeidsverhouding met die (aspirant-)uitzendkracht aangaat zonder dat de terbeschikkingstelling tot stand komt, is die potentiële opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van 25% van het opdrachtgeverstarief, dat voor de betrokken uitzendkracht van toepassing zou zijn geweest indien de terbeschikkingstelling tot stand zou zijn gekomen, over 1040 uren. De opdrachtgever is deze vergoeding ook verschuldigd indien de uitzendkracht rechtsreeks of via derden de opdrachtgever benadert en/of daar solliciteert en als gevolg waarvan met de betreffende uitzendkracht een directe of indirecte arbeidsverhouding wordt aangegaan. In

- het geval de uitzendonderneming en de opdrachtgever ter zake van de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht nog geen opdrachtgeverstarief waren overeengekomen, geldt dat opdrachtgever, onverlet het recht van de uitzendonderneming om volledige schadevergoeding te vorderen, een bedrag ad € 7.500,00 exclusief BTW, dadelijk en ineens, zonder nadere sommatie of ingebrekestelling, verschuldigd is aan de uitzendonderneming.
11. De vergoeding die opdrachtgever op grond van het bepaalde in dit artikel aan de uitzendonderneming verschuldigd is, dient onverwijld en ineens aan de uitzendonderneming te worden voldaan.
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 uitzendkracht correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: naam van de uitzendkracht, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren en ploegenuren, de overige uren waarover ingevolge de opdracht en voorwaarden het opdrachtgeverstarief is verschuldigd, de eventuele toeslagen en eventuele werkelijk gemaakte onkosten.
 4. Indien de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, zorgt hij ervoor dat de uitzendonderneming, aansluitend aan de door de uitzendkracht gewerkte week, over de tijdverantwoording beschikt. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan de uitzendonderneming wordt verstrekt.
 5. Alvorens de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, geeft hij de uitzendkracht de gelegenheid de tijdverantwoording te controleren. Indien en voor zover de uitzendkracht de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is de uitzendonderneming gerechtigd de uren en kosten vast

ARTIKEL 16: FACTURATIE

1. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, geschiedt de tijdverantwoording middels door de opdrachtgever schriftelijk geaccordeerde declaratieformulieren.
2. De opdrachtgever en uitzendonderneming kunnen overeenkomen dat de tijdverantwoording geschiedt middels een tijdregistratiesysteem, een elektronisch en/of automatiseringssysteem, of middels door of voor de opdrachtgever opgestelde overzichten.

- te stellen overeenkomstig de opgave van de uitzendkracht, tenzij de opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.
6. Indien de tijdverantwoording geschiedt middels door de uitzendkracht aan te leveren declaratieformulieren, behoudt de opdrachtgever een kopie van het declaratieformulier. Bij verschil tussen het door de uitzendkracht bij de uitzendonderneming ingeleverde declaratieformulier en het door de opdrachtgever behouden afschrift, geldt het door de uitzendkracht bij de uitzendonderneming ingeleverde declaratieformulier voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de opdrachtgever.
- het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend. De in het bezit van de uitzendonderneming zijnde doordruk of kopie van de door de uitzendonderneming aan de opdrachtgever verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening begint.
2. Indien de opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen veertien kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgave van redenen, aan de uitzendonderneming te melden. Na verloop van deze periode vervalt het recht van de opdrachtgever om de factuur te betwisten. De bewijslast betreffende tijdige betwisting van de factuur rust op de opdrachtgever. Betwisting van de factuur ontslaat de opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichting.
 3. De opdrachtgever is nimmer bevoegd het factuurbedrag te verrekenen met een al dan niet terecht vermeende tegenvordering en/of de betaling van de factuur op te schorten.
 4. Uitsluitend betalingen aan de uitzendonderneming of aan een door de uitzendonderneming schriftelijk aangewezen derde

ARTIKEL 17: BETALING

1. De opdrachtgever is te allen tijde gehouden elke factuur van de uitzendonderneming te voldoen binnen 14 kalenderdagen na de factuurdatum. Indien een factuur niet binnen deze termijn is betaald, is de opdrachtgever vanaf de eerste dag na het verstrijken van de betalingstermijn, zonder ingebrekestelling, van rechtswege in verzuim. De opdrachtgever is in dat geval een rente van 1% per kalendermaand verschuldigd over

werken bevrijdend. Betalingen door de opdrachtgever aan een uitzendkracht, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover de uitzendonderneming en kunnen nimmer grond opleveren voor schulddelging of verrekening.

5. Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van de opdrachtgever daartoe, naar het oordeel van de uitzendonderneming, aanleiding geeft, is de opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van de uitzendonderneming een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens de uitzendonderneming. Zekerheid kan worden gevraagd voor zowel bestaande als toekomstige verplichtingen, een voorschot uitsluitend voor toekomstige verplichtingen. De omvang van de gevraagde zekerheid en/of het gevraagde voorschot dient in verhouding te staan tot de omvang van de desbetreffende verplichtingen van de opdrachtgever.
6. Indien de opdrachtgever het in lid 5 bedoelde voorschot niet verstrekt of de gevraagde zekerheid niet stelt binnen de door de uitzendonderneming gestelde termijn, is de opdrachtgever hiermee

in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is de uitzendonderneming dientengevolge gerechtigd de uitvoering van al haar verplichtingen op te schorten, dan wel alle opdrachten van de opdrachtgever te ontbinden. De opdrachtgever is in dat geval gehouden de schade die de uitzendonderneming hierdoor lijdt te vergoeden.

7. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, die de uitzendonderneming maakt als gevolg van de niet-nakoming door de opdrachtgever van diens verplichtingen op grond van dit artikel, komen geheel ten laste van de opdrachtgever. De vergoeding ter zake van buitengerechtelijke kosten wordt gefixeerd op 15% van de verschuldigde hoofdsom inclusief BTW en rente (met een minimum van € 300,00 per vordering), tenzij de uitzendonderneming aantoonbaar meer kosten heeft gemaakt. De gefixeerde vergoeding zal steeds zodra de opdrachtgever in verzuim is door de opdrachtgever verschuldigd zijn en zonder nader bewijs in rekening worden gebracht.
8. Alle vorderingen tot betaling die de uitzendonderneming uit hoofde van de opdracht heeft res-

pectievelijk zal verkrijgen op de opdrachtgever zijn vatbaar voor overdracht en bezwaring en kunnen door de uitzendonderneming aan een bank of factoringmaatschappij worden gecedeerd of in pand worden gegeven. Indien en voor zover toestemming van de opdrachtgever benodigd is voor de overdracht en/of bezwaring van vorderingen, zal de opdrachtgever deze toestemming niet zonder redelijke grond weigeren.

ARTIKEL 18: INSPANNINGSVERPLICHTING EN AANSPRAKELIJKHEID UITZENDONDERNEMING

1. De uitzendonderneming is gehouden zich in te spannen om de opdracht naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover de uitzendonderneming deze verplichting niet nakomt, is de uitzendonderneming, met inachtneming van het hierna in dit artikel en het elders in de algemene voorwaarden bepaalde, gehouden tot vergoeding van de daaruit voortvloeiende directe 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 ter zake indient bij de uitzendonderneming en

daarbij aantoont dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de uitzendonderneming.

2. De uitzendonderneming is tegenover de opdrachtgever in geen geval aansprakelijk voor schade en verliezen aan de opdrachtgever, derden dan wel aan de uitzendkracht zelf die voortvloeien uit een doen of nalaten van de uitzendkracht.
3. De uitzendonderneming is tegenover de opdrachtgever voorts niet aansprakelijk voor verbintenissen die uitzendkrachten zijn aangegaan met, of die voor hen zijn ontstaan jegens, de opdrachtgever of derden, al dan niet met toestemming van de opdrachtgever of die derden.
4. Iedere eventuele uit de opdracht voortvloeiende aansprakelijkheid van de uitzendonderneming is beperkt tot het door de uitzendonderneming aan de opdrachtgever in rekening te brengen opdrachtgeverstarief voor de uitvoering van de opdracht, zulks voor het overeengekomen aantal uren en de overeengekomen duur van de opdracht tot een maximum van drie maanden. Het door de uitzendonderneming maximaal uit te keren bedrag gaat in geen geval het door haar verzekering

uit te keren bedrag te boven.

5. Aansprakelijkheid van de uitzendonderneming voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.

ARTIKEL 19: INTELLECTUELE EN INDUSTRIËLE EIGENDOM

1. De uitzendonderneming zal de uitzendkracht 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 uitzendkracht toekomen, respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de opdrachtgever. Indien de uitzendonderneming in verband hiermee een vergoeding verschuldigd is aan de uitzendkracht of anderszins kosten dient te maken, is de opdrachtgever een gelijke vergoeding c.q. gelijke kosten verschuldigd aan de uitzendonderneming.
2. Het staat de opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met de uitzendkracht aan te gaan of hem een verklaring ter ondertekening voor te leggen ter zake

van de in lid 1 bedoelde intellectuele en industriële eigendomsrechten. De opdrachtgever informeert de uitzendonderneming over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte overeenkomst/verklaring aan de uitzendonderneming.

3. De uitzendonderneming is jegens de opdrachtgever niet aansprakelijk voor een boete of dwangsom die de uitzendkracht verbeurt, of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van het feit dat de uitzendkracht zich beroept op enig recht van intellectuele en/of industriële eigendom.

ARTIKEL 20: GEHEIMHOUDING

1. De uitzendonderneming 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. De uitzendonderneming zal op verzoek van de opdrachtgever de uitzendkracht verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al

hetgeen hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt, tenzij op de uitzendkracht een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.

3. Het staat de opdrachtgever vrij om de uitzendkracht rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De opdrachtgever informeert de uitzendonderneming over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte verklaring/overeenkomst aan de uitzendonderneming. De uitzendonderneming is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van schending van die geheimhoudingsplicht door de uitzendkracht.

ARTIKEL 21: VERIFICATIE- EN BEWAARPLICHT OPDRACHTGEVER

1. De opdrachtgever aan wie door de uitzendonderneming een vreemdeling in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen ter beschikking wordt gesteld, verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 15 van deze wet, onder meer inhoudende dat de opdrachtgever bij de aanvang van de arbeid door een vreemdeling een afschrift van het document, zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht,

van de vreemdeling dient te ontvangen. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor een zorgvuldige controle van het eerder genoemde document en stelt aan de hand daarvan de identiteit van de vreemdeling vast en neemt een afschrift van het document op in zijn administratie. De uitzendonderneming is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen aan de opdrachtgever wordt opgelegd.

ARTIKEL 22: VOORKOMING VAN ONTOELAATBARE DISCRIMINATIE

1. Ter voorkoming van het maken van ongeoorloofd onderscheid, in het bijzonder naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook, zullen niet-functierelevante eisen bij het verstrekken van de inlichtingen betreffende de op te dragen arbeid niet door de opdrachtgever kunnen worden gesteld en evenmin door de uitzendonderneming worden meegewogen.
2. De opdrachtgever zal de

uitzendonderneming voor de mogelijke gevolgen van een door hem gemaakt ongeoorloofd onderscheid vrijwaren.

ARTIKEL 23: MEDEZEGGENSCHAP

1. De opdrachtgever is gehouden om de uitzendkracht die lid is van de ondernemingsraad van de uitzendonderneming of van de ondernemingsraad van de opdrachtgever, in de gelegenheid te stellen deze medezeggenschapsrechten uit te oefenen conform wet- en regelgeving.
2. Indien de uitzendkracht medezeggenschap uitoefent in de onderneming van de opdrachtgever, is de opdrachtgever het opdrachtgeverstarief ook verschuldigd over de uren waarin de uitzendkracht onder werktijd werkzaamheden verricht of een opleiding volgt in verband van het uitoefenen van medezeggenschap.

ARTIKEL 24: GESCHILLEN EN TOEPASSELIJK RECHT

1. Alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met een rechtsverhouding tussen partijen waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, zullen in eerste aanleg bij uitsluiting worden beslecht door de bevoegde rechter van het arrondissement, waarin het hoofdkantoor van de

uitzendonderneming is gevestigd.

2. Op deze algemene voorwaarden en alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

ARTIKEL 25: (GEDEELTELIJKE) (VER) NIETIG(BAAR)HEID ALGEMENE VOORWAARDEN

1. Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen de opdracht en de algemene voorwaarden 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.

V AANVULLENDE VOORWAARDEN OLYMPIA PAYROLL SERVICE

INLEIDING EN TOELICHTING

Deze aanvullende voorwaarden zijn van toepassing op de Payrolldiensten van Olympia Payroll Service B.V. (hierna: Olympia Payroll Service) en tevens op de Payrolldiensten van de in Nederland gevestigde uitzendondernemingen die gebruik maken van de Olympia-formule van Olympia Nederland B.V. Olympia Payroll Service maakt onderdeel uit van Olympia Nederland B.V. en is lid van de Algemene Bond Uitzendondernemingen.

Deze aanvullende voorwaarden zijn van belang vanwege het bijzondere karakter van Payroll. Het kenmerkende verschil tussen Payroll en uitzending is dat in geval van Payroll de werving en selectie van de (Payroll)medewerker niet door Olympia, maar door de opdrachtgever wordt gedaan.

Olympia Payroll Service biedt de mogelijkheid om met de Payrollmedewerker een uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding aan te gaan. Dat betekent dat het einde van de uitzending niet automatisch het einde van de overeenkomst tussen de Payrollmedewerker en Olympia Payroll Service met zich brengt. Doorgaans wordt hier gesproken over detachement.

Olympia Payroll Service gebruikt de term detachering voor Payrollmedewerkers die een uitzendovereenkomst hebben waarop het uitzendbeding niet van toepassing is. De rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden van de Payrollmedewerkers van Olympia Payroll Service zijn geregeld in de CAO voor Uitzendkrachten.

ARTIKEL 1: WERKINGSFEE

Deze aanvullende voorwaarden zijn – naast de algemene voorwaarden van Olympia Nederland B.V. – van toepassing op alle opdrachten tussen opdrachtgever en Olympia Payroll Service en alle eventueel nog lopende opdrachten. Afwijkende voorwaarden op deze aanvullende voorwaarden of op de Inleenovereenkomst (opdrachtbevestiging van de ter beschikking gestelde Payrollmedewerker) hebben slechts rechtskracht indien deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de algemene voorwaarden van Olympia Nederland B.V. en deze aanvullende voorwaarden, prevaleren deze aanvullende voorwaarden. De algemene voorwaarden van opdrachtgever zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

ARTIKEL 2: DEFINITIES

In deze aanvullende voorwaarden wordt verstaan onder:

Olympia Payroll Service: Olympia Payroll Service B.V., handelend onder de naam Olympia Payroll Service, dan wel de in Nederland gevestigde uitzendonderneming die Payrolldiensten aanbiedt met gebruikmaking van de Olympia-formule, al dan niet tevens handelend onder de naam Olympia Payroll Service.

Olympia-formule: de door Olympia ontwikkelde franchiseformule voor de exploitatie van algemene (non-specialistische) uitzendbureaus.

Opdrachtgever: de natuurlijke- of rechtspersoon die zich door tussenkomst van Olympia Payroll Service voorziet van (een) Payrollmedewerker.

Opdracht: de overeenkomst tussen een opdrachtgever en Olympia Payroll Service op grond waarvan Olympia Payroll Service haar diensten verleent aan opdrachtgever en een Payrollmedewerker ter beschikking stelt aan opdrachtgever waarbij tussen Olympia Payroll Service en de Payrollmedewerker een arbeidsovereenkomst zonder uitzendbeding, dus een detacheringsovereenkomst, is overeengekomen.

Payrolldiensten: door Olympia Payroll Service voor een opdrachtgever uit te voeren Payroll werkzaamheden, waaronder verstaan dient te worden de arbeidrechtelijke en administra-

tieve werkzaamheden, beheer en afhandeling ten behoeve van de Payrollmedewerker die op basis van een arbeidsovereenkomst tussen Olympia Payroll Service en de Payrollmedewerker door Olympia Payroll Service ter beschikking wordt gesteld aan opdrachtgever, alwaar de Payrollmedewerker onder strikte leiding en toezicht van opdrachtgever en op locatie bij opdrachtgever gebruikelijke werkzaamheden gaat verrichten.

Inleenovereenkomst: het door Olympia Payroll Service te versturen document waarin in ieder geval de inhoud van de werkzaamheden en het honorarium alsmede de duur van de opdracht is opgenomen. Tevens wordt hierin vastgelegd welke gegevens door of namens de opdrachtgever aan Olympia Payroll Service ter beschikking worden gesteld bij aanvang en tijdens de vervulling van de opdracht.

Payrollmedewerker: de medewerker die door opdrachtgever geworven en geselecteerd is, dan wel de uitzendkracht die tenminste 1040 uur bij opdrachtgever werkzaam was en aansluitend als Payrollmedewerker op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW met Olympia Payroll Service, namens Olympia Payroll Service diensten bij of ten behoeve en onder toezicht en leiding van opdrachtgever uitvoert.

Honorarium: de door opdrachtgever

aan Olympia Payroll Service verschuldigde vergoeding in verband met de opdracht.

CAO: de steeds dan geldende meest actuele versie van de collectieve arbeidsovereenkomst voor uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendbureaus (ABU CAO).

ARTIKEL 3: OFFERTES

Alle door Olympia Payroll Service verstrekte offertes en daarin vermelde prijzen en voorwaarden worden steeds geheel vrijblijvend gedaan en hebben tenzij anders wordt vermeld een maximale geldigheid van vier weken.

ARTIKEL 4: TOTSTANDKOMING VAN DE OPDRACHT

Opdrachten komen tot stand op het moment dat Olympia Payroll Service deze schriftelijk heeft geaccepteerd door middel van het sturen van een inleenovereenkomst dan wel op het moment dat de Payrollmedewerker van Olympia Payroll Service feitelijk een aanvang neemt met de uitvoering van de werkzaamheden.

ARTIKEL 5: LOOPTIJD EN BEËINDIGING VAN DE OPDRACHT

Opdracht

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. De opdracht voor bepaalde

tijd is de opdracht die wordt aangegaan voor een vaste en bepaalde periode. De opdracht voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd.

Opzegging van de opdracht

3. De opzegtermijn van een opdracht voor onbepaalde tijd dient nader in de inleenovereenkomst tussen partijen te worden overeengekomen, doch is tenminste drie maanden.
4. Opzegging van een opdracht voor bepaalde tijd is niet tussentijds mogelijk.
5. Opzegging tijdens arbeidsongeschiktheid van de Payrollmedewerker is niet mogelijk.
6. In afwijking van de leden 4 en 5 kunnen partijen schriftelijk anders overeengekomen. Indien tussentijdse opzegging en of opzegging tijdens ziekte is overeengekomen, is opzegging mogelijk met een opzegtermijn van tenminste drie maanden.
7. De opzegging dient schriftelijk per aangetekende brief te geschieden. De opzegging door opdrachtgever heeft pas effect na het verstrijken van de opzegtermijn die geldt tussen Olympia Payroll Service en de Payrollmedewerker.
8. Elke opdracht eindigt onverwijld

wegens ontbinding op het tijdstip dat één van beide partijen de ontbinding van de opdracht inroept omdat:

- a) de andere partij in verzuim is;
 - b) de andere partij geliquideerd is;
 - c) de andere partij in staat van faillissement is verklaard of surseance van betaling heeft aangevraagd.
- Indien Olympia Payroll Service de ontbinding op één van deze gronden inroept, ligt in de gedraging van opdrachtgever, waarop de ontbinding is gebaseerd, het verzoek van opdrachtgever besloten om de Payrolldiensten te beëindigen. Dit leidt niet tot enige aansprakelijkheid van Olympia Payroll Service voor de schade die de opdrachtgever dientengevolge lijdt. Ten gevolge van de ontbinding zullen de vorderingen van Olympia Payroll Service onmiddellijk opeisbaar zijn.
9. De Payrolldiensten eindigen van rechtswege indien en zodra Olympia Payroll Service de Payrollmedewerker niet meer ter beschikking kan stellen, doordat de arbeidsovereenkomst tussen Olympia Payroll Service en de Payrollmedewerker is geëindigd. Olympia Payroll Service schiet in dit geval niet toerekenbaar

tekort jegens opdrachtgever en is evenmin aansprakelijk voor eventuele schade die opdrachtgever hierdoor lijdt.

ARTIKEL 6: AANMELDEN VAN EEN NIEUWE PAYROLLMEDEWERKER EN UITVOERING VAN DE OPDRACHT

1. De opdrachtgever meldt de door hem geworven en geselecteerde Payrollmedewerker aan bij Olympia Payroll Service.
2. Onvolledige aanmeldingen zullen niet door Olympia Payroll Service in behandeling worden genomen.
3. Olympia Payroll Service behoudt zich het recht voor een opgaveformulier niet in behandeling te nemen (en dus geen detacheringsovereenkomst met de Payrollmedewerker aan te gaan). De detacheringsovereenkomst komt pas tot stand nadat Olympia Payroll Service dit bevestigd heeft door middel van de bevestiging middels een inleenovereenkomst.
4. De opdrachtgever zorgt ervoor dat Olympia Payroll Service voordat de detacheringsovereenkomst wordt aangegaan volledig geïnformeerd is over het arbeidsverleden van de Payrollmedewerker bij de opdrachtgever. Verstrekt de opdrachtgever onjuiste en/of onvolledige informatie over het arbeidsverleden van de

Payrollmedewerker, dan zal de opdrachtgever alle door Olympia Payroll Service geleden en/of te lijden schade als gevolg van die onjuiste en/of onvolledige informatie aan Olympia Payroll Service vergoeden.

5. De opdrachtgever dient het originele identiteitsbewijs van de Payrollmedewerker zorgvuldig te controleren op echtheid en geldigheid. Tevens dient de identiteit van de Payrollmedewerker gecontroleerd te worden (in verband met het aspect van persoonsverwisseling). De opdrachtgever draagt er zorg voor dat de Payrollmedewerker zich voor aanvang van de werkzaamheden meldt op de desbetreffende Olympia vestiging met een origineel identiteitsbewijs en eventuele tewerkstellingsvergunning.
6. Olympia Payroll Service is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van Payrollmedewerkers die niet blijken te voldoen aan de door de opdrachtgever gestelde eisen.

ARTIKEL 7: ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN, BEDRIJFSSLUITING EN VAKANTIE

1. De Payrollmedewerker verricht de werkzaamheden gedurende de gangbare werktijden bij opdrachtgever. Opdrachtgever

staat ervoor in dat de arbeidsduur, rust en werktijden van de Payrollmedewerker voldoen aan de wettelijke en andere van overheidswege gestelde eisen.

2. Het tijdstip en de duur van de vakantie van de Payrollmedewerker wordt na overleg met opdrachtgever door Olympia Payroll Service vastgesteld.
3. De opdrachtgever stelt de Payrollmedewerker in staat om verlof op te nemen indien en voorzover de Payrollmedewerker hier recht op heeft volgens de wet of de ABU CAO.
4. De opdrachtgever moet erop toezien dat de afgesproken arbeidsomvang, het aantal uur dat de Payrollmedewerker werkt per periode, niet wordt overschreden. Wordt de Payrollmedewerker structureel meer uren ingezet dan in de inleenovereenkomst overeengekomen, dan kan dat ertoe leiden dat de afgesproken arbeidsomvang moet worden uitgebreid (onder andere op grond van artikel 7:610b van het Burgerlijk Wetboek). Opdrachtgever dient dit onverwijld aan Olympia Payroll Service mee te delen. In dat geval zal Olympia Payroll Service de met de opdrachtgever overeengekomen arbeidsomvang

- aanpassen.
5. Vanaf de ingangsdatum van die aanpassing is de opdrachtgever het honorarium verschuldigd voor deze nieuwe arbeidsomvang. Indien opdrachtgever een wijziging zoals hiervoor vermeld niet tijdig aan Olympia Payroll Service meedeelt is Olympia Payroll Service gerechtigd alle schade die daaruit voortvloeit bij opdrachtgever in rekening te brengen.
 6. Indien de Payrollmedewerker scholing dan wel werkinstructies behoeft voor de uitvoering van de opdracht zullen de uren, die de Payrollmedewerker aan deze scholing besteedt, als gewerkte uren in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever.
 7. Indien de Payrollmedewerker een verzoek tot vermindering of vermeerdering van de arbeidsomvang doet, zal, na overleg tussen de opdrachtgever en Olympia Payroll Service, de met de opdrachtgever afgesproken arbeidsomvang overeenkomstig de wens van de Payrollmedewerker worden aangepast. Tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn, zulks ter beoordeling van Olympia Payroll Service, om niet met het verzoek van de Payrollmedewerker in te stemmen.

ARTIKEL 8: AANWIJZINGEN, TOEZICHT EN LEIDING OPDRACHTGEVER

1. De Payrollmedewerker verricht de werkzaamheden in het kader van de opdracht onder strikte toezicht en leiding van opdrachtgever en op locatie van opdrachtgever.
2. Opdrachtgever is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de Payrollmedewerker als voor haar eigen personeel.
3. Het is de opdrachtgever niet toegestaan de Payrollmedewerker op zijn beurt aan een derde door te lenen, dat wil zeggen aan een derde ter beschikking te stellen voor het onder toezicht of leiding van deze derde verrichten van werkzaamheden. Onder doorlening wordt mede verstaan het door de opdrachtgever ter beschikking stellen van een Payrollmedewerker aan een (rechts) persoon waarmee de opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden.
4. De opdrachtgever kan de Payrollmedewerker slechts te werk stellen in afwijking van het bij opdracht en voorwaarden bepaalde, indien Olympia Payroll Service en de Payrollmedewerker daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.
5. Tewerkstelling van de Payrollmedewerker in het

- buitenland door een in Nederland gevestigde opdrachtgever is slechts mogelijk onder strikte leiding en toezicht van de opdrachtgever en voor bepaalde tijd, indien dit schriftelijk is overeengekomen met Olympia Payroll Service en de Payrollmedewerker daarmee schriftelijk heeft ingestemd.
6. De opdrachtgever zal aan de Payrollmedewerker de schade vergoeden die deze lijdt doordat een aan hem toebehorende zaak, die in het kader van de opgedragen werkzaamheden is gebruikt, is beschadigd of teniet gegaan. Olympia Payroll Service is tegenover de opdrachtgever niet aansprakelijk voor schade en verliezen aan de opdrachtgever, derden dan wel aan de Payrollmedewerker zelf die voortvloeien uit doen of nalaten van de Payrollmedewerker.
 7. Olympia Payroll Service is tegenover de opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die Payrollmedewerkers zijn aangegaan met of die voor hen zijn ontstaan jegens de opdrachtgever of derden, al dan niet met toestemming van de opdrachtgever of die derden.
 8. De opdrachtgever vrijwaart Olympia Payroll Service voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten

- met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) van Olympia Payroll Service als werkgever van de Payrollmedewerker - direct of indirect - terzake van de in dit artikel bedoelde schade, verliezen en verbintenissen.
9. De opdrachtgever zal zich, voorzover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Olympia Payroll Service verstrekt de opdrachtgever een bewijs van de verzekering.
 10. Olympia Payroll Service staat in voor een behoorlijke uitvoering van de Opdracht. Olympia Payroll Service is evenwel niet verantwoordelijk voor informatie en gegevens die de Opdrachtgever in het kader van de opdracht aan Olympia Payroll Service verstrekt.

ARTIKEL 9: VEILIGHEID OP DE WERKPLEK

1. De Payrollmedewerker verricht de werkzaamheden op de in de inleenovereenkomst vermelde locatie. Opdrachtgever is gehouden de werkzaamheden te laten verrichten met inachtneming van hetgeen bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet is gesteld. Tijdig voor aanvang van de werkzaamheden zal opdrachtgever

- ver aan Olympia Payroll Service een document verstrekken met een beschrijving van de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats.
2. Opdrachtgever is gehouden zodanige maatregelen te treffen en aanwijzingen te verstrekken als redelijkerwijs nodig is om te voorkomen dat de Payrollmedewerker in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt.
 3. De opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever. De opdrachtgever is jegens de Payrollmedewerker en Olympia Payroll Service 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.
 4. De opdrachtgever geeft de Payrollmedewerker actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
 5. 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 zorgdragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het ongeval zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval dan wel van de beroepsziekte. De opdrachtgever informeert Olympia Payroll Service zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
 6. De opdrachtgever zal aan de Payrollmedewerker vergoeden – en Olympia Payroll Service vrijwaren tegen – alle schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) die de Payrollmedewerker in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voorzover de opdrachtgever en/of Olympia Payroll Service daarvoor aansprakelijk zijn op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 BW. Indien het bedrijfsongeval tot de dood leidt, is de opdrachtgever gehouden de schade (inclusief

kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) te vergoeden conform artikel 6:108 BW aan de in dat artikel genoemde personen.

7. De opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Olympia Payroll Service verstrekt de opdrachtgever een bewijs van verzekering.

ARTIKEL 10: HONORARIUM, OVERWERK, ZIEKTE EN LEEGLOOP

1. Het honorarium wordt berekend op basis van het uurtarief, zoals vastgelegd in de inleenovereenkomst.
2. Opdrachtgever is het honorarium verschuldigd over de overeengekomen arbeidsduur c.q. projectduur en eventueel meer gewerkte uren.
3. Indien de Payrollmedewerker als gevolg van ziekte, (langdurige) arbeidsongeschiktheid of leegloop (indien de opdrachtgever tijdelijk gedurende de opdracht geen passende werkzaamheden heeft) niet heeft kunnen werken, is de opdrachtgever over deze niet gewerkte uren het honorarium niet verschuldigd, tenzij partijen ten aanzien hiervan uitdrukkelijk afwijkende afspraken hebben gemaakt en deze zijn vastgelegd

- in de inleenovereenkomst.
4. In geval van verhoging van de loonkosten van de Payrollmedewerker bijvoorbeeld als gevolg van een wijziging van een overheidsmaatregel van sociale of fiscale wet, regelgeving dan wel aanpassing van de ABU, CAO of CBS indexering kan Olympia Payroll Service het honorarium dienovereenkomstig aanpassen. Een aanpassing van het honorarium wordt door Olympia Payroll Service zo spoedig mogelijk schriftelijk aan opdrachtgever bekend gemaakt.

ARTIKEL 11: AFDRACHT PREMIES EN BELASTINGEN

1. Olympia Payroll Service verplicht zich alle afdrachten in het kader van de sociale zekerheids- en belastingwetgeving die in het kader van deze aanvullende voorwaarden verschuldigd zijn, tijdig te voldoen.
2. Olympia Payroll Service zal op verzoek van de opdrachtgever een verklaring van de belastingdienst of van de Stichting Normering Arbeid (NEN 4400) overleggen, waaruit blijkt dat hij over de verstreken periode aan zijn betalingsverplichtingen jegens de belastingdienst en uitvoeringsinstelling heeft voldaan ter zake de afdrachten.

ARTIKEL 12: FACTURATIE EN URENSTATEN

1. Olympia Payroll Service factureert op basis van de door de Payrollmedewerker opgestelde schriftelijke urenstaten die opdrachtgever verbinden, tenzij opdrachtgever overtuigend tegenbewijs levert over de daadwerkelijk gewerkte uren. In de inleenovereenkomst kan in afwijking van dit lid worden overeengekomen dat er gefactureerd wordt op basis van door opdrachtgever geaccordeerde elektronische urenstaten, dan wel op basis van een in de opdracht opgenomen vast bedrag.
2. Door ondertekening van deze urenstaten verklaart opdrachtgever dat deze juist en volledig zijn ingevuld. Bij verschil tussen de door de Payrollmedewerker ingeleverde urenstaat en het door opdrachtgever behouden afschrift, geldt de bij Olympia Payroll Service ingeleverde urenstaat als volledig bewijs, behoudens tegenbewijs door opdrachtgever dat het door haar behouden afschrift juist is. Indien opdrachtgever nalatig is de urenstaten van de Payrollmedewerker voor akkoord te ondertekenen en/of niet binnen 5 werkdagen na de desbetreffende werkzaamheden zelf een naar haar mening correct ingevulde urenstaat aan Olympia Payroll Service heeft verstrekt, is Olympia Payroll Service bevoegd zelf het aantal door de Payrollmedewerker gewerkte uren bindend vast te stellen, waarbij de overeengekomen arbeidsduur uit de inleenovereenkomst als uitgangspunt zal dienen.
3. De opdrachtgever machtigt Olympia Payroll Service om de door de opdrachtgever aan Olympia Payroll Service verschuldigde bedragen via automatische incasso af te schrijven van zijn Nederlandse bank- of girorekening. Zolang de opdrachtgever van de Payrolldiensten van Olympia Payroll Service gebruik maakt, is de opdrachtgever niet gerechtigd deze machtiging te eniger tijd weer in te trekken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Olympia Payroll Service.
4. De door de opdrachtgever verschuldigde bedragen zullen ongeveer 14 kalenderdagen na verzenddatum van de betreffende facturen geïncasseerd worden. De opdrachtgever dient steeds voor voldoende saldo op zijn bank- of girorekening zorg te dragen om uitvoering van de automatische incasso mogelijk te maken.
5. Indien de automatische incasso niet is gelukt of indien een factuur niet binnen de in lid 4 genoemde termijn is betaald, is de opdrachtgever vanaf de eerste dag na het verstrijken van de betalingstermijn van rechtswege in verzuim, zonder dat Olympia Payroll Service tot enige ingebrekestelling of sommatie verplicht is, en is opdrachtgever een rente van 1% per kalendermaand verschuldigd over het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend.
6. De in het bezit van Olympia Payroll Service zijnde kopie van de door Olympia Payroll Service aan de opdrachtgever verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening begint.
7. Uitsluitend betalingen aan Olympia Payroll Service werken bevrijdend. Betalingen door de opdrachtgever aan een Payrollmedewerker, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover Olympia Payroll Service en kunnen geen grond opleveren voor schulddeging of verrekening.
8. De opdrachtgever is niet bevoegd het factuurbedrag, ongeacht of hij dit betwist, te verrekenen met een al dan niet terecht vermeende tegenvordering en/of de betaling van de factuur op te schorten.
9. Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van de opdrachtgever daartoe, naar het oordeel van Olympia Payroll Service aanleiding geeft, is de opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van Olympia Payroll Service een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens Olympia Payroll Service. Zekerheid kan worden gevraagd voor zowel bestaande als toekomstige verplichtingen, een voorschot uitsluitend voor toekomstige verplichtingen. De omvang van de gevraagde zekerheid en/of het gevraagde voorschot dient in verhouding te staan tot de omvang van de desbetreffende verplichtingen van de opdrachtgever.
10. Indien de opdrachtgever het in lid 9 bedoelde voorschot niet verstrekt of de gevraagde zekerheid niet stelt binnen de door Olympia Payroll Service gestelde termijn, is de opdrachtgever hiermee in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is Olympia Payroll Service dientengevolge gerechtigd de uitvoering van al haar verplichtingen op te schorten dan wel de ontbinding van alle opdrachten bij de opdrachtgever in te roepen.

11. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, alsmede eventuele storeringskosten, die Olympia Payroll Service maakt als gevolg van de niet-nakoming door de opdrachtgever van diens verplichtingen op grond van dit artikel, komen geheel ten laste van de opdrachtgever. De vergoeding terzake van buitengerechtelijke kosten wordt gefixeerd op 20% van de verschuldigde hoofdsom inclusief BTW en rente (met een minimum van € 250,00 per vordering), tenzij Olympia Payroll Service aantoonbaar meer kosten heeft gemaakt. De gefixeerde vergoeding zal steeds zodra de opdrachtgever in verzuim is door de opdrachtgever verschuldigd zijn en zonder nader bewijs in rekening worden gebracht.
12. Opdrachtgever geeft eventuele reclames binnen 14 dagen na factuurdatum schriftelijk aan Olympia Payroll Service door. Na deze termijn worden klachten niet meer in behandeling genomen en heeft de opdrachtgever zijn recht op reclame verwerkt. Een reclame doet niet af aan de betalingsverplichting van opdrachtgever.
13. Alle vorderingen tot betaling die Olympia Payroll Service uit hoofde van de opdracht heeft respectievelijk zal verkrijgen op de opdrachtgever zijn vatbaar voor

overdracht en bezwaring en kunnen door Olympia Payroll Service aan een bank of factoringmaatschappij worden gecedeerd of in pand worden gegeven. Indien en voor zover toestemming van de opdrachtgever benodigd is voor de overdracht en/of bezwaring van vorderingen, zal de opdrachtgever deze toestemming niet zonder redelijke grond weigeren.

ARTIKEL 13: ARBEIDSCONFLICTEN

1. Als er problemen ontstaan tussen de opdrachtgever en de Payrollmedewerker, stelt de opdrachtgever Olympia Payroll Service hiervan direct op de hoogte. Opdrachtgever en Olympia Payroll Service zullen in goed onderling overleg bepalen welke maatregelen in redelijkheid genomen worden.
2. Alleen Olympia Payroll Service als werkgever mag de Payrollmedewerker ontslaan of hem een andere maatregel opleggen. Daar zal Olympia Payroll Service uitsluitend toe overgaan op het moment dat zij hiervoor gerechtigd is, op basis van de wet en van rechtspraak. Bovendien moet de reden voor het opleggen van de maatregel voldoende aantoonbaar zijn, dit ter beoordeling van Olympia Payroll Service.
3. Indien de Payrollmedewerker zodanig handelt of nalaat,

dat van de opdrachtgever redelijkerwijs niet kan worden verwacht de opdracht te laten voortduren en de arbeidsrelatie tussen de Payrollmedewerker en Olympia Payroll Service daardoor kan worden beëindigd, kan Olympia Payroll Service de opdrachtgever toestemming geven de opdracht voortijdig te beëindigen. Olympia Payroll Service verbindt aan het verlenen van genoemde toestemming voorwaarden. Dit bestaat in ieder geval uit het betalen van een vergoeding die Olympia Payroll Service de Payrollmedewerker moet uitkeren bij het beëindigen van de arbeidsrelatie.

ARTIKEL 14: INTELLECTUELE EN INDUSTRIËLE EIGENDOM

1. Olympia Payroll Service zal haar medewerking verlenen om te bevestigingen c.q. te bevorderen dat, alle rechten van intellectuele en industriële eigendom op de resultaten van de werkzaamheden, waaronder onder meer begrepen verslagen, rapporten, begrotingen, tekeningen, schetsen, bestekken en andere bescheiden; modellen en computerbestanden die de Payrollmedewerker in het kader van de opdracht heeft vervaardigd, toekomen respectievelijk (zullen) worden over-

gedragen aan opdrachtgever. Indien Olympia Payroll Service in verband hiermee een vergoeding verschuldigd wordt aan de Payrollmedewerker, wordt opdrachtgever van rechtswege een gelijke vergoeding verschuldigd aan Olympia Payroll Service.

2. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid worden de intellectuele en industriële eigendomsrechten op de resultaten van de opdracht aan opdrachtgever verleend of overgedragen op het moment dat de opdrachtgever al zijn betalingsverplichtingen jegens Olympia Payroll Service is nagekomen.

ARTIKEL 15: GEHEIMHOUDING

1. Olympia Payroll Service en opdrachtgever verbinden zich tot strikte geheimhouding tegenover alle derden, van al hetgeen hen in het kader van de opdracht ter kennis komt omtrent de wederpartij en waarvan zij weten of redelijkerwijs hadden kunnen vermoeden dat bekendmaking schadelijk is of kan zijn voor de wederpartij.
2. Olympia Payroll Service zal de Payrollmedewerker verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen deze bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt.

ARTIKEL 16: VAKANTIEWERKERS

1. Indien de opdrachtgever vakantie-werkers wil inzetten als Payrollmedewerker, wordt voor de condities waaronder dit mogelijk is verwezen naar artikel 39 van de ABU CAO en de daar omschreven en vastgelegde vakantie-werkersregeling welke onverkort van kracht is.

ARTIKEL 17: AANSPRAKELIJKHEID

1. Olympia Payroll Service is aansprakelijk voor de schade van de opdrachtgever of van derden als gevolg van haar dienstverlening, indien en voor zover die schade het directe gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Olympia Payroll Service en deze niet door opdrachtgever had kunnen worden beperkt of voorkomen. De totale aansprakelijkheid van Olympia Payroll Service is beperkt tot het bedrag waarvoor Olympia Payroll Service is verzekerd maar zal nimmer meer belopen dan het bedrag dat met de opdracht is verschuldigd of zou zijn. De schadevergoedingsverplichting van Olympia Payroll Service strekt zich niet uit tot bedrijfsschade en andere indirecte schade.
2. Partijen verplichten zich gedurende de looptijd van de overeenkomst adequaat voor

bedrijfsaansprakelijkheid, letselschade et cetera, verzekerd te houden.

ARTIKEL 18: TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

1. Deze aanvullende voorwaarden, opdrachten, inleenovereenkomsten of opdrachtbevestigingen en de geschillen die daaruit voortvloeien zijn onderworpen aan Nederlands recht.
2. Alle geschillen voortvloeiende uit of samenhangend met de opdracht kunnen uitsluitend ter beslechting onderworpen worden aan de bevoegde rechter alwaar het hoofdkantoor van Olympia Payroll Service is gevestigd.

Olympia Uitzendbureau
Eisenhowerlaan 140
2517 KN Den Haag
T 070 338 10 50
F 070 338 10 60
E info@olympia.nl
I www.olympia.nl

