

Algemene voorwaarden met betrekking tot de levering van diensten van de EDU-groep, bestaande uit:

Edulance BV (75407426) én

EDU Services BV (78157099),

gevestigd te Hedel aan de Veldweg 26.

De dienstverlening van de EDU groep is divers waardoor deze voorwaarden bestaan uit een aantal delen. Deel I is algemeen en altijd van toepassing, de overige delen gelden specifiek voor die soort dienstverlening.

- I. *Algemene bepalingen*
- II. *Algemene Voorwaarden ZZP Onderwijsprofessional Edulance*
- III. *Algemene voorwaarden voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten EDU Services*

Deel I: Algemeen

Artikel 1: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. EDU-Groep: Edulance B.V., EDU Services BV, tezamen dan wel ieder afzonderlijk.

Artikel 2: Wijziging voorwaarden

1. EDU-Groep behoudt zich het recht voor deze voorwaarden periodiek te wijzigen. De gewijzigde voorwaarden treden in werking vanaf het moment van bekendmaking via de website van EDU-Groep. Bij reeds bestaande overeenkomsten worden de gewijzigde voorwaarden aan de contractspartij toegezonden.

Artikel 3: Toepasselijk recht en geschillenregeling

1. Op deze voorwaarden en de Overeenkomst met de EDU-Groep is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die voortvloeien uit het gebruik van de website of diensten van de EDU-Groep of daarmee samenhangen zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank waar de EDU-Groep gevestigd is.

DEEL II: ZZP -ONDERWIJSPROFESSIOAL EDULANCE BV

Definities:

Bestuur: een bestuur in het primaire, voortgezet of beroeps- onderwijs, zowel individueel als onderdeel van en/of namens een stichting met meerdere scholen, dan wel de school zelf.

Edulance: de besloten vennootschap Edulance B.V.

Bezoeker: de natuurlijke persoon die de Edulance website bezoekt.

Onderwijsprofessional: de onderwijsprofessional die als zelfstandig ondernemer in het primaire, voortgezet of beroeps- onderwijs die gebruik wil maken van de diensten van Edulance.

Gebruiker: de natuurlijke en/of rechtspersoon die van de Edulance website en/of diensten gebruik maakt en zich daarvoor heeft ingeschreven.

Overeenkomst: De contractuele relatie tussen Edulance en het Bestuur en/of Onderwijsprofessional, tot stand gekomen door middel van een inschrijving bij Edulance en/of het tekenen van de bemiddelingsovereenkomst of bevestiging van de gemaakte afspraken, op grond waarvan hij of zij gebruik maakt van de dienstverlening van Edulance en waar deze voorwaarden onderdeel van zijn.

Profiel: Een door Edulance geaccepteerde inschrijving bij Edulance van het Bestuur of Onderwijsprofessional die wordt opgenomen in de databank van Edulance ten behoeve van haar dienstverlening.

Artikel 1: Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op al het gebruik van de website van Edulance, en/of het gebruik van een Profiel en/of de dienstverlening van Edulance en/of een Overeenkomst met Edulance is aangegaan voor het gebruik van de diensten van Edulance.
2. Deze voorwaarden zijn steeds van toepassing op zowel het gebruik van de website van Edulance als alle gegevens, informatie en diensten, die via Edulance worden aangeboden. Door het gebruik van de website van Edulance (waaronder ook wordt verstaan het downloaden en opslaan ervan), aanvaardt de Gebruiker deze voorwaarden van Edulance.
3. De voorwaarden zijn te raadplegen, te downloaden en te printen op www.edulance.nl. Het mogelijk niet van toepassing zijn van een (deel van een) bepaling van deze algemene voorwaarden laat de toepasselijkheid van de overige bepalingen onverlet.

Artikel 2: Dienstverlening en Overeenkomst

1. Edulance is een dienstverlenende onderneming die de Onderwijsprofessional en het Bestuur de mogelijkheid biedt door middel van bemiddeling met elkaar in contact te komen, onder andere door middel van de Database die zij faciliteert.
2. De Gebruiker kan zich bij Edulance inschrijven. Edulance beoordeelt deze inschrijving en na goedkeuring en ondertekening van de Overeenkomst wordt de Gebruiker door Edulance geregistreerd. Door registratie wordt een persoonlijk Profiel verkregen. Voor het bezoeken van de Edulance website is registratie niet vereist. Edulance behoudt zich het recht voor een inschrijving te weigeren.
3. Iedere Gebruiker heeft de verplichting om tijdens het registratieproces alle door hem ingevoerde gegevens te controleren en onjuistheden in de verstrekte of vermelde gegevens c.q. de gestelde condities, alsmede wijzigingen daarna, direct aan Edulance te melden om het Profiel aan te passen. De Gebruiker staat er voor in dat alle door hem ingevoerde dan wel aan Edulance op andere wijze kenbaar gemaakte gegevens juist, volledig en zonder voorbehoud zijn en de Gebruiker zal bij inschrijving en tijdens het registratieproces en gedurende de Overeenkomst op verzoek van Edulance, de gevraagde stukken indienen, zoals bijvoorbeeld maar niet beperkt tot diploma's, legitimatiebewijs, CV, uittreksel Kamer van Koophandel, VOG, beschikbaarheid, tarieven en nadere persoonsgegevens.
4. De Onderwijsprofessional verklaart dat zich in het verleden geen omstandigheden hebben voorgedaan die van invloed kunnen zijn op zijn betrouwbaarheid, deskundigheid of integriteit.
5. De gegevens die verstrekt worden bij registratie worden door Edulance opgeslagen met het doel deze te gebruiken om te communiceren met de Edulance Gebruiker over het gebruik van de website en de Database, voor de uitvoering van de Overeenkomst

alsmede om de rechten en belangen van Edulance en haar klanten te behartigen en te beschermen. Edulance is gerechtigd om voor de uitvoering van haar dienstverlening derde partijen in te schakelen, waarbij voor de uitvoering van de Overeenkomst indien noodzakelijk, persoonsgegevens worden verstrekt, waarmee de Onderwijsprofessional door ondertekening van de Overeenkomst, mee instemt.

6. De Overeenkomst tussen Edulance en het Bestuur komt tot stand door ondertekening van de Overeenkomst dan wel op het moment dat het Bestuur het aanbod van Edulance heeft geaccepteerd.
7. De duur van de Overeenkomst tussen Edulance en het Bestuur wordt aangegaan voor bepaalde tijd van een jaar en na afloop steeds verlengd voor diezelfde duur. Opzegging door een der partijen kan (alleen schriftelijk) plaatsvinden met inachtneming van een opzegtermijn van een maand.
8. Door totstandkoming van een Overeenkomst neemt Edulance een inspanningsverplichting op zich om de opdracht naar beste weten en kunnen uit te voeren. Edulance heeft geen resultaatverplichting.
9. Het contact dat tussen het Bestuur en de Onderwijsprofessional tot stand komt is niet exclusief in die zin dat de Onderwijsprofessional zich tegelijkertijd kan (laten) introduceren bij een ander Bestuur.

Artikel 3: Verhouding Bestuur en Onderwijsprofessional

1. Het Bestuur en de Onderwijsprofessional sluiten zelf, na de bemiddeling door Edulance, een overeenkomst van opdracht met elkaar. Edulance is geen contractspartij.
2. Het Bestuur en de Onderwijsprofessional onderhandelen zelf over de voorwaarden van de tussen hen te sluiten overeenkomst. Edulance factureert tweewekelijks aan het Bestuur, mede namens de Onderwijsprofessional, via een verzamelfactuur.
3. Edulance geeft geen instructies aan de Onderwijsprofessional en staat ook niet in voor de kwaliteit van de door de Onderwijsprofessional verrichte diensten ten behoeve van het Bestuur. De Onderwijsprofessional is zelf verantwoordelijk voor de te verlenen diensten en nakoming van de tussen het Bestuur en de Onderwijsprofessional gesloten overeenkomst. Edulance is daarvoor op geen enkele wijze aansprakelijk. Indien Edulance aansprakelijk wordt gesteld in verband met werkzaamheden verricht door de Onderwijsprofessional, dan vrijwaart de Onderwijsprofessional Edulance ter zake.
4. De Onderwijsprofessional draagt er zelf zorg voor dat hij voldoende bevoegd en bekwaam is en voldoet en blijft voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.
5. Indien een Onderwijsprofessional door of als gevolg van de dienstverlening van Edulance aan een Bestuur is voorgesteld en het Bestuur, of aan haar gelieerde scholen en/of stichtingen, gaat met die Onderwijsprofessional een arbeidsverhouding aan van welke aard dan ook, buiten de dienstverlening van Edulance om, voor dezelfde of een andere functie voordat de overeenkomst tot stand komt als gevolg van de dienstverlening van Edulance, is het Bestuur aan Edulance een eenmalige vergoeding verschuldigd van € 10.000,- exclusief btw. Het Bestuur is deze vergoeding altijd verschuldigd indien het Bestuur in eerste instantie door tussenkomst van Edulance in contact is gekomen met de Onderwijsprofessional. Ook indien de Onderwijsprofessional binnen een jaar nadat het contact via Edulance tot stand is gekomen, op wat voor manier dan ook, rechtstreeks of via derden bij het Bestuur solliciteert of indien het Bestuur de Onderwijsprofessional binnen een jaar nadat het contact door Edulance tot stand is gebracht rechtstreeks of via derden benadert, en naar aanleiding daarvan met de betreffende Onderwijsprofessional een arbeidsverhouding aangaat, is het Bestuur de vergoeding verschuldigd zoals genoemd in deze bepaling.
6. Indien binnen een jaar na afloop van de overeenkomst tussen het Bestuur en de Onderwijsprofessional, die door bemiddeling van Edulance tot stand is gekomen, het Bestuur een overeenkomst aangaat, direct of indirect, dan wel de Onderwijsprofessional op andere wijze werkzaamheden ten behoeve van het Bestuur gaat verrichten, is het Bestuur eveneens de vergoeding aan Edulance verschuldigd zoals benoemd in de voorgaande bepaling, te weten 3.5.
7. Indien een Onderwijsprofessional binnen een jaar nadat Edulance de Onderwijsprofessional met het Bestuur in contact heeft gebracht, dan wel binnen een jaar nadat de overeenkomst tussen de Onderwijsprofessional en het Bestuur, die door bemiddeling van Edulance tot stand is gekomen, is geëindigd, een arbeidsverhouding van welke aard dan ook, direct of indirect, aangaat met het Bestuur is de Onderwijsprofessional aan Edulance een eenmalige vergoeding verschuldigd van € 3.500,- exclusief BTW.

Artikel 4: Tarieven

1. Registratie van een Onderwijsprofessional bij Edulance is kosteloos.
2. Het Bestuur betaalt Edulance een fee per door de Onderwijsprofessional voor het Bestuur gewerkte uren. De door het Bestuur aan Edulance verschuldigde fee wordt berekend over de uren waarop de Onderwijsprofessional daadwerkelijk gewerkt heeft voor het Bestuur. Deze fee wordt tussen Edulance en het Bestuur nader schriftelijk vastgelegd. Facturering vindt tweewekelijks plaats, waarbij Edulance tevens namens de Onderwijsprofessional factureert.
3. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.
4. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen.
5. Bij niet of niet tijdige betaling is Edulance gerechtigd aan het Bestuur over de openstaande facturen rente in rekening te brengen gelijk aan de wettelijke handelsrente, of gedeelte van een maand dat volledige betaling achterwege is gebleven.
6. Indien het Bestuur in verzuim is, zijn – onverminderd de overige rechten van Edulance – alle vorderingen van Edulance op het Bestuur dadelijk en geheel opeisbaar. Bovendien heeft Edulance in dat geval het recht haar dienstverlening op te schorten, zonder dat zij aansprakelijk is voor eventuele schade als gevolg daarvan. Eventuele gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die Edulance moet maken voor de incasso van haar vorderingen, komen geheel voor rekening van het Bestuur.
7. Eventueel bezwaar tegen de hoogte van een factuur van Edulance dient binnen 14 dagen na de verzending daarvan schriftelijk aan Edulance gemotiveerd kenbaar te worden gemaakt. Indien bezwaar of de motivatie daarvan binnen de gestelde termijn uitblijft, wordt het Bestuur geacht met de hoogte van de factuur in te stemmen. Bezwaar ontslaat het Bestuur niet van zijn verplichting de factuur te voldoen, tenzij Edulance dit schriftelijk bevestigt.
8. Edulance behoudt zich het recht voor om een maal per jaar de tarieven voor het Bestuur aan te passen met een maximum van 10%. Eventuele kortingen die zijn verstrekt zijn alleen geldig in het eerste jaar van de Overeenkomst.

Artikel 5: Gebruik website

1. De Gebruiker verkrijgt door het registreren bij Edulance een uitsluitend niet-exclusief, niet-overdraagbaar Profiel.
2. De Gebruiker zal te allen tijde in overeenstemming handelen met alle richtlijnen en instructies van Edulance met betrekking tot de Edulance website.
3. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in (het uiterlijk van) de Edulance website en/of de content.

4. De Gebruiker erkent dat alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de Database en Edulance website, eigendom zijn en blijven van Edulance.
5. De Gebruiker zal altijd de intellectuele eigendomsrechten en alle overige rechten van exclusieve aard van Edulance en derden volledig respecteren. Elk gebruik van Edulance merken is slechts toegestaan na de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Edulance.
6. Het is de Gebruiker verboden:
 - (a) Edulance merken te gebruiken op een wijze die niet uitdrukkelijk door Edulance is toegestaan;
 - (b) een weergave van Edulance merken zodanig op te nemen dat deze misleidend, lasterlijk, inbreuk makend, of anderszins bezwaarlijk is voor Edulance, naar eigen goeddunken van Edulance, of op een wijze die suggereert dat de Database van Edulance een eigen database is en/of de inhoud daarvan te hebben gecreëerd, gesponsord of goedgekeurd;
 - (c) De databank, de website van Edulance, de content en/of de Edulance merken te gebruiken voor illegale, ongeoorloofde of anderszins ongepaste doeleinden, of op een wijze die in strijd is met deze voorwaarden, of in strijd is met geldende wet- en regelgeving, of rechten van derden schendt.
7. Het is de Gebruiker niet toegestaan om de website van Edulance en de databank:
 - op welke wijze dan ook te distribueren en/of aan een derde beschikbaar te stellen;
 - aan te sluiten op een netwerk waardoor andere apparaten van de Edulance website en/of Database gebruik zouden kunnen maken;
 - te deassembleren, decompileren of onderwerpen aan reverse engineering.
8. Het is de Gebruiker niet toegestaan de website van Edulance op een oneigenlijke wijze te gebruiken of op een wijze die nadelig kan zijn voor Edulance of haar diensten.
9. Edulance komt het recht toe om het Profiel te blokkeren en/of te verwijderen.

Artikel 6: Geheimhouding

1. Edulance is verplicht alle vertrouwelijke informatie geheim te houden. Onder vertrouwelijke informatie verstaat Edulance: alle informatie waarvan is aangegeven dat deze vertrouwelijk is of waarvan het uit de aard van de informatie voortvloeit. Het volgende is in ieder geval vertrouwelijke informatie:
 - a. informatie die in verband staat met onderzoek en ontwikkeling, bedrijfsgeheimen of bedrijfsinformatie;
 - b. persoonsgegevens zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. De Gebruiker verplicht zich bij zijn activiteiten die verband houden met zijn/haar gebruik van de website of de Database alle toepasselijke privacy wet- en regelgeving in acht te nemen.
3. Gebruikersgegevens van het Profiel van een Gebruiker mogen niet worden getoond of anderszins verstrekt aan een andere Gebruiker. Indien een Gebruiker toestemming heeft gegeven om zijn of haar Profiel te gebruiken in een applicatie en op enig moment deze toestemming weer intrekt, moet je alle op die Gebruiker betrekking hebbende gebruikersgegevens onmiddellijk verwijderen.
4. Bij inschrijving bij Edulance geeft de Gebruiker Edulance toestemming om gegevens van de Gebruiker te verwerken ten behoeve van de uitvoering van haar dienstverlening.
5. De Gebruiker zal zich nimmer negatief uitlaten over Edulance.

Artikel 7: Privacy en cookies

1. De privacy- en cookieverklaring van Edulance zijn van toepassing op ieder bezoek en gebruik van websites van Edulance en maken integraal deel uit van deze voorwaarden. De privacyverklaring staat op de website van Edulance.
2. Edulance legt aanvullende informatie omtrent het gebruik van de diensten van Edulance vast en verzamelt deze informatie door middel van het gebruik van cookies en andere vergelijkbare technieken. De wijze waarop de data wordt verzameld en een omschrijving van de doeleinden kunt u teruglezen in de cookieverklaring van Edulance staat op de website van Edulance.
3. Door totstandkoming van de Overeenkomst met Edulance geeft het Bestuur Edulance toestemming om haar logo, naam en/of beeldmerk te gebruiken voor reclame-, marketing- en overige commerciële doeleinden.

Artikel 8: Werking website en aansprakelijkheid

1. De website van Edulance is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Edulance kan echter niet garanderen dat de website altijd zonder onderbreking, fouten of gebreken beschikbaar zal zijn of zal werken. Edulance houdt zich het recht voor de website (onaangekondigd) tijdelijk of permanent te staken, zonder dat de Gebruiker daar enige rechten uit kan ontleen.
2. Edulance is niet aansprakelijk voor enige schade als gevolg van door de Gebruiker of een derde verrichte levering van en/of diensten, die van de diensten zijn afgeleid.
3. Edulance is niet aansprakelijk voor bij de Gebruiker ontstane indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verminderde goodwill, schade doorbedrijfsstagnatie, schade als gevolg van aanspraken van afnemers van de Gebruiker, vermindering of verlies van data.
4. De Gebruiker vrijwaart Edulance voor aanspraken van derden ter zake van schade welke voortvloeit uit het al dan niet verstrekken van of door het gebruik van de diensten.
5. Edulance is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die via internet of via de website ontstaat ten gevolge van in of met berichten of bestanden verzonden virussen en/of enig ander ongewenst element, voor zover althans de aanwezigheid van die ongewenste elementen aan Edulance te wijten valt. Iedere aansprakelijkheid is beperkt tot een bedrag van maximaal € 250.000,- per gebeurtenis (waarbij een samenhangende reeks gebeurtenissen als één gebeurtenis geldt).

DEEL III Ter beschikking stellen arbeidskrachten – EDU Services BV

Artikel 1: Werkingsfeer

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten en overige overeenkomsten tussen de Uitleenonderneming en de opdrachtgever, alsmede op alle rechtshandelingen die gericht zijn op de totstandkoming daarvan, waaronder aanbiedingen, voorstellen, offertes en prijsopgaves voor zover een en ander betrekking heeft op het ter beschikking stellen van arbeidskrachten aan opdrachtgevers. Voorts zijn deze voorwaarden van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van en met Edu Services BV.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk door Edu Services BV van de hand gewezen.
3. Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien rechtsgeldig schriftelijk overeengekomen door Edu Services BV en opdrachtgever en gelden slechts voor die opdracht.

Artikel 2: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Uitleenonderneming: de in Nederland gevestigde uitleenonderneming van Edu Services BV die op basis van een overeenkomst Arbeidskrachten ter beschikking stelt aan Opdrachtgevers.

Arbeidskracht: iedere natuurlijke persoon, die een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW is aangegaan met de Uitleenonderneming, teneinde arbeid te verrichten voor een derde onder leiding en toezicht van die derde.

Opdrachtgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon die een Arbeidskracht werkzaamheden onder diens leiding en toezicht in het kader van een Opdracht laat uitvoeren.

Opdracht: de overeenkomst tussen een Opdrachtgever en de Uitleenonderneming op grond waarvan een enkele Arbeidskracht, door de Uitleenonderneming aan de Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het Opdrachtgevertarief.

Terbeschikkingstelling: de tewerkstelling van een Arbeidskracht in het kader van een Opdracht.

Uitzendbeding: de schriftelijke bepaling in de arbeidsovereenkomst tussen de Uitleenonderneming en de Arbeidskracht en/of in de CAO, inhoudende dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt doordat de Terbeschikkingstelling van de Arbeidskracht door de Uitleenonderneming aan de Opdrachtgever op verzoek van de Opdrachtgever ten einde komt (artikel 7:691 lid 2 BW).

CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor Arbeidskrachten (ABU CAO).

Opdrachtgevertarief: het door de Opdrachtgever aan de Uitleenonderneming verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en BTW. Het tarief wordt per uur berekend, tenzij anders vermeld.

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 Arbeidskracht uitoefent, zoals gedefinieerd in de CAO.

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 bepaalbare periode;
 - c) 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.

Einde Opdracht

3. Opzegging van een Opdracht voor onbepaalde tijd dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van 30 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 30 kalenderdagen. De opzegging dient schriftelijk te geschieden.
5. Elke Opdracht eindigt onverwijld op het tijdstip dat één van de 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 Uitleenonderneming de ontbinding op één van deze gronden inroept, leidt dit niet tot enige aansprakelijkheid van de Uitleenonderneming voor de schade die de Opdrachtgever dientengevolge lijdt. Ten gevolge van de ontbinding zullen de vorderingen van de Uitleenonderneming 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 dat het verzoek van de Opdrachtgever aan de Uitleenonderneming om de lopende Terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de Opdracht rechtsgeldig is opgezegd, respectievelijk waartegen de Opdracht rechtsgeldig is ontbonden. Indien sprake is van een Opdracht voor bepaalde tijd voor de duur van meer dan zes maanden, dient de Opdrachtgever uiterlijk zes weken voor einde van de Opdracht aan de Uitleenonderneming te bevestigen of de Opdrachtgever de Opdracht wil verlengen en onder welke voorwaarden.
7. Indien tussen de Arbeidskracht en de Uitleenonderneming het Uitzendbeding geldt, eindigt de Terbeschikkingstelling van de Arbeidskracht op verzoek van de Opdrachtgever op het moment dat de Arbeidskracht 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 Uitleenonderneming bevestigen.
8. De Terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege indien en zodra de Uitleenonderneming de Arbeidskracht niet meer ter beschikking kan stellen, doordat de arbeidsovereenkomst tussen de Uitleenonderneming en de Arbeidskracht is geëindigd en deze arbeidsovereenkomst niet aansluitend wordt voortgezet ten behoeve van dezelfde Opdrachtgever. De Uitleenonderneming schiet in dit geval niet toerekenbaar tekort jegens de Opdrachtgever en is evenmin aansprakelijk voor eventuele schade die de Opdrachtgever hierdoor lijdt.
9. Indien Opdrachtgever de opzegtermijn van 30 kalenderdagen voor het opzeggen van de Opdracht en de Terbeschikkingstelling niet in acht neemt en Edu Services BV als gevolg daarvan - richting de Arbeidskracht - niet kan voldoen aan de kennisgevingstermijn van 10 dagen uit de CAO, dan zal Edu Services BV de vergoeding die zij aan de Arbeidskracht verschuldigd is wegens schending van de kennisgevingstermijn bij Opdrachtgever in rekening brengen.

Artikel 4: Vervanging en beschikbaarheid

1. De Uitleenonderneming is te allen tijde gerechtigd een ter beschikking gestelde Arbeidskracht te vervangen. Hiervoor is geen toestemming van de Opdrachtgever vereist. De Opdrachtgever zal medewerking aan vervanging slechts op redelijke gronden weigeren. De Opdrachtgever zal een eventuele weigering desgevraagd schriftelijk motiveren.
2. De Uitleenonderneming schiet niet toerekenbaar tekort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten aan de Opdrachtgever, indien de Uitleenonderneming om welke reden dan ook een (vervangende) Arbeidskracht 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.

3. Indien de Arbeidskracht wordt vervangen door een andere Arbeidskracht zal de uur-beloning ten aanzien van de vervangende Arbeidskracht opnieuw worden vastgesteld op de basis als vermeld in artikel 8 van deze algemene voorwaarden en zal het Opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig worden aangepast.

Artikel 5: Opschortingsrecht

1. De Opdrachtgever is niet gerechtigd de tewerkstelling van de Arbeidskracht 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 Arbeidskracht niet te werk kan worden gesteld; én
 - de Uitleenonderneming jegens de Arbeidskracht 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 Arbeidskracht of de Arbeidskracht niet te werk kan stellen, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan de Uitleenonderneming 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 Uitleenonderneming 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 Uitleenonderneming 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 Arbeidskrachten, welke Arbeidskrachten zij aan de Opdrachtgever voorstelt ter uitvoering van de Opdracht. De Opdrachtgever is gerechtigd de voorgestelde Arbeidskracht af te wijzen, waardoor de Terbeschikkingstelling van de voorgestelde Arbeidskracht geen doorgang vindt.
3. De Uitleenonderneming schiet niet tekort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade, indien de contacten tussen de Opdrachtgever en de Uitleenonderneming, voorafgaande aan een mogelijke Opdracht, waaronder begrepen een concrete aanvraag van de Opdrachtgever om een Arbeidskracht 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 Arbeidskracht.
4. De Uitleenonderneming 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 Uitleenonderneming indient en daarbij bewijst dat er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de Uitleenonderneming bij de selectie.
5. De Uitleenonderneming zal per Opdracht, op grond waarvan een Arbeidskracht ter beschikking wordt gesteld, een afzonderlijke Opdrachtbevestiging opstellen.

Artikel 7: Arbeidsduur en werktijden

1. De arbeidsomvang en de werktijden van de Arbeidskracht bij de Opdrachtgever worden vastgelegd in de Opdrachtbevestiging, dan wel anders overeengekomen. De werktijden, de arbeidsduur, de pauze en de rusttijden van de Arbeidskracht zijn gelijk aan de bij Opdrachtgever ter zake gebruikelijke tijden en uren, tenzij anders is overeengekomen. De Opdrachtgever staat ervoor in dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de Arbeidskracht voldoen aan de wettelijke vereisten. De Opdrachtgever ziet erop toe dat de Arbeidskracht de rechtens toegestane werktijden en de overeengekomen arbeidsomvang niet overschrijft.
2. Vakantie en verlof van de Arbeidskracht worden geregeld conform de wet en de CAO.
3. Indien en voor zover de Arbeidskracht voor de uitvoering van de Opdracht specifieke scholing dan wel (werk)instructies behoeft, worden de uren die de Arbeidskracht 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 afwezigheidsperiodes worden in overleg tussen de Opdrachtgever en de Uitleenonderneming vastgesteld en, zo mogelijk, bij de aanvang van de Opdracht overeengekomen.

Artikel 8: Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

1. De Opdrachtgever dient de Uitleenonderneming bij het aangaan van de Opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de Opdracht, opdat de Uitleenonderneming deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de Arbeidskracht. 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 Uitleenonderneming onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren. Indien de Opdrachtgever nalaat om de Uitleenonderneming tijdig te informeren, is de Opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan de Uitleenonderneming het Opdrachtgeverstarief 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 Arbeidskracht uit te oefenen functie en de bijbehorende inschaling in de beloningsregeling van de Opdrachtgever.
2. De beloning van de Arbeidskracht, daaronder mede begrepen eventuele toeslagen en kostenvergoedingen, wordt vastgesteld conform de CAO (daaronder mede begrepen de bepalingen omtrent de Inlenersbeloning, zie hierna lid 4 en lid 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 Arbeidskracht uitgeoefende functie, zal de Opdrachtgever aan de Uitleenonderneming onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de Arbeidskracht zal opnieuw worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling kan tijdens de Opdracht worden aangepast, indien de Arbeidskracht 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 Uitleenonderneming de beloning van de Arbeidskracht én het

Oprachtgeverstarief dienovereenkomstig. De Oprachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de daadwerkelijke functie aan de Uitleenonderneming verschuldigd.

4. De Uitleenonderneming is op grond van de CAO verplicht vanaf de eerste dag van de Terbeschikkingstelling van de Arbeidskracht bij de Oprachtgever de Inlenersbeloning toe te passen, tenzij hij behoort tot één van de specifieke groepen waar de ABU-beloning van toepassing is.
5. Indien de Uitleenonderneming met de Oprachtgever is overeengekomen met ingang van de eerste werkdag van de Arbeidskracht de Inlenersbeloning toe te passen en/of indien sprake is van een Vakkrachtenregeling, past de Uitleenonderneming de Inlenersbeloning toe vanaf de eerste werkdag van de Arbeidskracht en zal de Oprachtgever vóór aanvang van de werkzaamheden de Uitleenonderneming voorzien van de in lid 1 van dit artikel genoemde informatie.
6. De Oprachtgever stelt de Uitleenonderneming tijdig en in ieder geval direct bij het bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de Inlenersbeloning en van vastgestelde initiële loonsverhogingen. Dit lid is niet van toepassing indien en zo lang als de Arbeidskracht beloond overeenkomstig de cao-beloning voor de allocatiegroep.
7. Indien en voor zover de Oprachtgever in het kader van dit artikel onjuiste, of onvolledige informatie verstrekt, komen alle gevolgen die daaruit voortvloeien voor rekening van de Oprachtgever. De Oprachtgever zal de Uitleenonderneming ter zake daarvan vrijwaren.
8. De Oprachtgever stelt de Uitleenonderneming tijdig en in ieder geval direct bij het bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de inlenersbeloning en van vastgestelde initiële loonsverhogingen.
9. Vergoedingen en toeslagen zoals die voor overwerk, reizen/reistijd, fysiek belastende omstandigheden, werk in ploegendiensten of onregelmatigheid, op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren en/of bereikbaarheids- of beschikbaarheidsdiensten worden beloond conform de ter zake geldende regeling in de CAO of – indien van toepassing – conform de Inlenersbeloning en worden aan de Oprachtgever doorberekend.

Artikel 10: Goede uitoefening van leiding en toezicht/goed opdrachtgeverschap

1. De Oprachtgever zal zich ten aanzien van de Arbeidskracht 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 Oprachtgever niet toegestaan de Arbeidskracht 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 Oprachtgever ter beschikking stellen van een Arbeidskracht aan een rechtspersoon waarmee de Oprachtgever in een groep (concern) is verbonden, zoals bedoeld in de artikelen 2:24a en 2:24b BW.
3. De Oprachtgever kan de Arbeidskracht slechts te werk stellen in afwijking van het bij Opdracht en voorwaarden bepaalde, indien de Uitleenonderneming en de Arbeidskracht daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd. Aan die instemming kunnen voorwaarden worden gesteld.
4. Tewerkstelling van de Arbeidskracht in het buitenland door een in Nederland gevestigde Oprachtgever is slechts mogelijk onder strikte leiding en toezicht van de Oprachtgever en voor bepaalde tijd, indien dit toegestaan is op grond van het toepasselijke recht in het desbetreffende (buiten)land en schriftelijk is overeengekomen met de Uitleenonderneming en de Arbeidskracht daarmee schriftelijk heeft ingestemd.
5. De Oprachtgever zal aan de Arbeidskracht 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 tenietgegaan.
6. De Uitleenonderneming is tegenover de Oprachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die Arbeidskrachten zijn aangegaan met of die voor hen zijn ontstaan jegens de Oprachtgever of derden, al dan niet met toestemming van de Oprachtgever of die derden.
7. De Oprachtgever vrijwaart de Uitleenonderneming voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) van de Uitleenonderneming als werkgever van de Arbeidskracht – direct of indirect – ter zake van de in leden 5, 6 en 7 van dit artikel bedoelde schade, verliezen en verbintenissen.
8. De Oprachtgever zal zich, voor zover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van de uitleenonderneming verstrekt de Oprachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 11: Arbeidsomstandigheden

1. De Oprachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
2. De Oprachtgever is jegens de Arbeidskracht en de Uitleenonderneming 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, gezondheid, welzijn en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen. Als gevolg daarvan zal de Oprachtgever onder andere de lokalen, werktuigen en gereedschappen waarin of waarmee hij de Arbeidskracht werkzaamheden laat verrichten, zodanig inrichten en onderhouden en voor het verrichten van de werkzaamheden door de Arbeidskracht zodanige maatregelen treffen en aanwijzingen verstrekken, als redelijkerwijs nodig is om te voorkomen dat de Arbeidskracht bij het verrichten van de werkzaamheden in de ruimste zin des woords schade lijdt.
3. De Oprachtgever is gehouden om aan de Arbeidskracht en aan de Uitleenonderneming 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 Oprachtgever geeft de Arbeidskracht actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde risico-inventarisatie en evaluatie (ri&e).
4. Indien de Arbeidskracht een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal de Oprachtgever, 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 Oprachtgever informeert de Uitleenonderneming zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
5. De Oprachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van de Uitleenonderneming verstrekt de Oprachtgever een bewijs van verzekering.

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 de Opdracht en/of deze algemene voorwaarden, niet, niet tijdig of niet deugdelijk nakomt, van rechtswege in verzuim. De Uitleenonderneming is in dat geval gerechtigd de Opdracht te ontbinden en/of vergoeding van alle daaruit voortvloeiende schade van de Uitleenonderneming (inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand) te vorderen, zonder dat daartoe een voorafgaande ingebrekestelling is vereist.
2. De Opdrachtgever zal aan de Arbeidskracht vergoeden – en de Uitleenonderneming vrijwaren tegen – alle schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) die de Arbeidskracht in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de Opdrachtgever en/of de Uitleenonderneming 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.
3. De Opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van de Uitleenonderneming verstrekt de Opdrachtgever een geldig bewijs (polis) van verzekering.
4. De Opdrachtgever vrijwaart de Uitleenonderneming tegen alle aanspraken van de Arbeidskracht en/of derden voortvloeiend of verband houdend met de Opdracht, waaronder begrepen aanspraken in verband met de aansprakelijkheid van de Uitleenonderneming als – direct of indirect - werkgever van de Arbeidskracht. De Opdrachtgever zal de Uitleenonderneming in dit kader volledig schadeloosstellen (inclusief vergoeding van de kosten van de Uitleenonderneming, waaronder de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand).

Artikel 13: Opdrachtgeverstarief

1. Het door de Opdrachtgever aan de Uitleenonderneming verschuldigde Opdrachtgeverstarief wordt berekend over de uren waarop de Uitleenonderneming op grond van de Opdracht en/of voorwaarden aanspraak heeft en wordt altijd ten minste berekend over de door de Arbeidskracht werkelijk gewerkte uren. Het Opdrachtgeverstarief wordt vermenigvuldigd met de toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die de Uitleenonderneming verschuldigd is aan de Arbeidskracht. Over het Opdrachtgeverstarief, de toeslagen en kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.
2. De Uitleenonderneming is in ieder geval 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 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;
 - als gevolg van een wijziging van het percentage dat gereserveerd wordt voor de transitievergoeding (ex artikel 7:673 Burgerlijk Wetboek).
3. Indien de Opdrachtgever in strijd met de leden 2 en 3 van dit artikel niet instemt met betaling van het aangepaste Opdrachtgeverstarief, dan heeft de Uitleenonderneming 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.
4. Indien gedurende de looptijd van een Opdracht, met de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke instemming van de Uitleenonderneming, de functie van de Arbeidskracht wijzigt in die zin dat de functie overeenkomt met werkzaamheden die lager geïndiceerd zijn, dan blijven de uur beloning en het Opdrachtgeverstarief ongewijzigd.
5. De Uitleenonderneming is voorts gerechtigd het tarief per 1 januari van elk kalenderjaar aan te passen op basis van het CBS indexcijfer Contractuele loonkosten per uur (zakelijke dienstverlening).
6. Iedere aanpassing van het Opdrachtgeverstarief wordt door de Uitleenonderneming zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtgever bekendgemaakt 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 Uitleenonderneming gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning en het Opdrachtgeverstarief op het juiste niveau te brengen. De Uitleenonderneming kan tevens hetgeen de Opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten, die als gevolg hiervan door de Uitleenonderneming zijn gemaakt, aan de Opdrachtgever in rekening brengen. De Opdrachtgever is gehouden voornoemde bedragen onverwijld na ontvangst van de mededeling van de Uitleenonderneming aan de Uitleenonderneming te voldoen.

Artikel 14: Bijzondere minimale betalingsverplichting en annulering

1. De Opdrachtgever is, indien de omvang van de door de Arbeidskracht te verrichten arbeid en/of de werktijden niet duidelijk zijn vastgelegd en de Opdrachtgever de Arbeidskracht niet of minder dan drie (aaneengesloten) uren per oproep in de gelegenheid stelt om de overeengekomen arbeid te verrichten, aan de Uitleenonderneming per oproep het Opdrachtgeverstarief verschuldigd over ten minste drie of zoveel meer uren als overeengekomen uit te betalen.
2. De Uitleenonderneming factureert alle daadwerkelijk door de Arbeidskracht gewerkte uren met een minimum van de in de opdrachtbevestiging dan wel anders overeengekomen arbeidsomvang. Indien de Arbeidskracht niet de volledige overeengekomen arbeidsomvang door Opdrachtgever kan worden ingezet wegens een reden die voor rekening en risico van de Opdrachtgever dient te komen, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot:
 - (i) het voorhanden hebben van te weinig werk;
 - (ii) een aanpassing/intrekking van de planning;
 - (iii) het op oneigenlijke gronden voor het einde van een dienst, zonder overleg met de Uitleenonderneming, wegsturen van de Arbeidskracht;
 - (iv) het voor het einde van een dienst wegsturen van de Arbeidskracht in verband met een storing waardoor het werk van de Arbeidskracht stil komt te liggen, dan zal de Uitleenonderneming de volledig overeengekomen arbeidsomvang bij Opdrachtgever in rekening brengen.
3. Indien de Arbeidskracht werkt op basis van een oproepovereenkomst, en de Opdrachtgever binnen vier dagen voor aanvang van het tijdstip van de arbeid de oproep om arbeid te verrichten geheel of gedeeltelijk intrekt of de tijdstippen wijzigt, dan is Opdrachtgever het Opdrachtgeverstarief verschuldigd over de uren waarop de Arbeidskracht aanspraak zou hebben indien hij de arbeid overeenkomstig de oproep zou hebben verricht.

Artikel 15: Het aangaan van een arbeidsverhouding van Opdrachtgever met Arbeidskracht

1. De Opdrachtgever is uitsluitend gerechtigd een arbeidsverhouding aan te gaan met een door de Uitleenonderneming aan hem ter beschikking gestelde Arbeidskracht, indien en voor zover aan de in dit artikel vermelde voorwaarden wordt voldaan.
2. In het kader van dit artikel wordt onder Arbeidskracht tevens verstaan:
 - a. de Arbeidskracht die bij de Uitleenonderneming is ingeschreven;
 - b. de Arbeidskracht die aan de Opdrachtgever is voorgesteld.
3. Onder het aangaan van een arbeidsverhouding met een Arbeidskracht wordt in het kader van dit artikel verstaan:
 - a. het aangaan van een arbeidsovereenkomst, een overeenkomst tot aanneming van werk en/of een overeenkomst van Opdracht door de Opdrachtgever met de Arbeidskracht voor hetzelfde of ander werk;
 - b. het aanstellen van de Arbeidskracht als ambtenaar voor hetzelfde of ander werk;
 - c. het ter beschikking laten stellen van de betreffende Arbeidskracht aan de Opdrachtgever door een derde (bijvoorbeeld een andere Uitleenonderneming) voor hetzelfde of ander werk;
 - d. het aangaan van een arbeidsverhouding door de Arbeidskracht 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 Arbeidskracht aangaan zolang de uitzendovereenkomst tussen de Arbeidskracht en de Uitleenonderneming niet rechtsgeldig is geëindigd.
5. De Opdrachtgever brengt de Uitleenonderneming tijdig schriftelijk op de hoogte van zijn voornemen een arbeidsverhouding met de Arbeidskracht 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 Arbeidskracht, die aan hem ter beschikking wordt gesteld door de Uitleenonderneming, en de Arbeidskracht minder dan 2080 uren daadwerkelijk heeft gewerkt, is de Opdrachtgever aan de Uitleenonderneming een vergoeding verschuldigd ten bedrage van € 7.500,- exclusief BTW.
7. Indien de Opdrachtgever een arbeidsverhouding, zoals omschreven in dit artikel, aangaat met een Arbeidskracht, die aan hem ter beschikking wordt gesteld door de Uitleenonderneming, en de Arbeidskracht meer dan 2080 uren daadwerkelijk heeft gewerkt, is de Opdrachtgever aan de Uitleenonderneming een vergoeding verschuldigd zoals bedoeld in lid 4. De verschuldigde vergoeding vermindert telkens na iedere 520 gewerkte meer-uren (boven 2080) met een bedrag van € 1.000,- exclusief BTW, met dien verstande dat de minimale vergoeding te allen tijde € 1.000,- exclusief BTW bedraagt.
8. Indien de Opdrachtgever overeenkomstig het hiervoor in lid 1 tot en met lid 5 bepaalde een arbeidsverhouding aangaat met een Arbeidskracht, eindigt de Opdracht tussen de Opdrachtgever en de Uitleenonderneming met ingang van de dag waarop die arbeidsverhouding aanvangt.
9. Indien de Opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met de Arbeidskracht binnen negen 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 Arbeidskracht hiertoe – rechtstreeks of via derden – heeft benaderd als wanneer de Arbeidskracht – rechtstreeks of via derden – bij de Opdrachtgever heeft gesolliciteerd.
10. Indien een (potentiële) Opdrachtgever in eerste instantie door tussenkomst van de Uitleenonderneming in contact is gekomen met een Arbeidskracht, bijvoorbeeld doordat deze door de Uitleenonderneming aan hem is voorgesteld, en die (potentiële) Opdrachtgever binnen negen maanden nadat het contact tot stand is gekomen een arbeidsverhouding met die Arbeidskracht aangaat zonder dat de Terbeschikkingstelling tot stand komt, is die potentiële Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van 25% van het Opdrachtgeverstarief, dat voor de betrokken Arbeidskracht 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 Arbeidskracht rechtstreeks of via derden de Opdrachtgever benadert en/of daar solliciteert en als gevolg waarvan met de betreffende Arbeidskracht een directe of indirecte arbeidsverhouding wordt aangegaan. In het geval de Uitleenonderneming en de Opdrachtgever ter zake van de Terbeschikkingstelling van de Arbeidskracht nog geen Opdrachtgeverstarief waren overeengekomen, geldt dat Opdrachtgever, onverlet het recht van de Uitleenonderneming om volledige schadevergoeding te vorderen, een bedrag ad € 7.500,- exclusief BTW, dadelijk en ineens, zonder nadere sommatie of ingebrekestelling, verschuldigd is aan de Uitleenonderneming.
11. De vergoeding die Opdrachtgever op grond van het bepaalde in dit artikel aan de Uitleenonderneming verschuldigd is, dient onverwijld en ineens aan de Uitleenonderneming te worden voldaan.

Artikel 16: Facturatie

1. De Opdrachtgever en Uitleenonderneming kunnen overeenkomen dat de tijdverantwoording geschiedt middels een tijdregistratiesysteem, een elektronisch en/of automatiseringssysteem, of middels door of voor de Opdrachtgever opgestelde overzichten.
1. 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 Arbeidskracht correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: naam van de Arbeidskracht, 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.
2. Indien de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, zorgt hij ervoor dat de Uitleenonderneming, aansluitend aan de door de Arbeidskracht gewerkte week, over de tijdverantwoording beschikt. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan de Uitleenonderneming wordt verstrekt.
3. Alvorens de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, geeft hij de Arbeidskracht de gelegenheid de tijdverantwoording te controleren. Indien en voor zover de Arbeidskracht de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is de Uitleenonderneming gerechtigd de uren en kosten vast te stellen overeenkomstig de opgave van de Arbeidskracht, tenzij de Opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn. Op verzoek van de Uitleenonderneming geeft Opdrachtgever inzage in de oorspronkelijke tijdsregistratie van Opdrachtgever en verstrekt de Opdrachtgever Uitleenonderneming een afschrift hiervan.
4. Indien de tijdverantwoording geschiedt middels door de Arbeidskracht aan te leveren declaratieformulieren, behoudt de Opdrachtgever een kopie van het declaratieformulier. Bij verschil tussen het door de Arbeidskracht bij de Uitleenonderneming ingeleverde declaratieformulier en het door de Opdrachtgever behouden afschrift, geldt het door de Arbeidskracht bij de Uitleenonderneming ingeleverde declaratieformulier voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de Opdrachtgever.

Artikel 17: Betaling

1. De Opdrachtgever is te allen tijde gehouden elke factuur van de Uitleenonderneming te voldoen binnen veertien 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 het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend.
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 Uitleenonderneming te melden. Na verloop van deze periode vervalt het recht van de Opdrachtgever om de factuur te betwisten. 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 Uitleenonderneming of aan een door de Uitleenonderneming schriftelijk aangewezen derde werken bevrijdend. Betalingen door de Opdrachtgever aan een Arbeidskracht, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover de Uitleenonderneming 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 Uitleenonderneming, aanleiding geeft, is de Opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van de Uitleenonderneming een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens de Uitleenonderneming. 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 Uitleenonderneming gestelde termijn, is de Opdrachtgever hiermee in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is de Uitleenonderneming diens gevolge 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 Uitleenonderneming hierdoor lijdt te vergoeden.
7. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, die de Uitleenonderneming 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 EUR 300,- per vordering), tenzij de Uitleenonderneming 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 Uitleenonderneming uit hoofde van de Opdracht heeft respectievelijk zal verkrijgen op de Opdrachtgever zijn vatbaar voor overdracht en bezwaring en kunnen door de Uitleenonderneming 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 Uitleenonderneming

1. De Uitleenonderneming is gehouden zich in te spannen om de Opdracht naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover de Uitleenonderneming deze verplichting niet nakomt, is de Uitleenonderneming, 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 Uitleenonderneming en daarbij aantoont dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Uitleenonderneming.
2. De Uitleenonderneming is tegenover de Opdrachtgever in geen geval aansprakelijk voor schaden en verliezen aan de Opdrachtgever, derden dan wel aan de Arbeidskracht zelf die voortvloeien uit een doen of nalaten van de Arbeidskracht.
3. De Uitleenonderneming is tegenover de Opdrachtgever voorts niet aansprakelijk voor verbintenissen die Arbeidskrachten 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 Uitleenonderneming is beperkt tot het door de Uitleenonderneming aan de Opdrachtgever in rekening te brengen Opdrachtgeverstarief voor de uitvoering van de Opdracht, zulks voor het overeengekomen aantal arbeidsuren en de overeengekomen duur van de Opdracht tot een maximum van drie maanden. Het door de Uitleenonderneming maximaal uit te keren bedrag gaat in geen geval het door haar verzekering uit te keren bedrag te boven.
5. Aansprakelijkheid van de Uitleenonderneming voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.

Artikel 19: Intellectueel en industrieel eigendom

1. De Uitleenonderneming zal de Arbeidskracht 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 Arbeidskracht toekomen, respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de Opdrachtgever. Indien de Uitleenonderneming in verband hiermee een vergoeding verschuldigd is aan de Arbeidskracht of anderszins kosten dient te maken, is de Opdrachtgever een gelijke vergoeding c.q. gelijke kosten verschuldigd aan de Uitleenonderneming.
2. Het staat de Opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met de Arbeidskracht 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 Uitleenonderneming over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte overeenkomst/verklaring aan de Uitleenonderneming.
3. De Uitleenonderneming is jegens de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor een boete of dwangsom die de Arbeidskracht verbeurt, of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van het feit dat de Arbeidskracht zich beroept op enig recht van intellectuele en/of industriële eigendom.

Artikel 20: Geheimhouding

1. De Uitleenonderneming 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 Uitleenonderneming zal op verzoek van de Opdrachtgever de Arbeidskracht verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt, tenzij op de Arbeidskracht een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
3. Het staat de Opdrachtgever vrij om de Arbeidskracht rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De Opdrachtgever informeert de Uitleenonderneming over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte verklaring/overeenkomst aan de Uitleenonderneming. De Uitleenonderneming is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van schending van die geheimhoudingsplicht door de Arbeidskracht.

Artikel 21: Privacy

1. In het kader van de Opdracht of overige overeenkomst vindt uitwisseling van persoonsgegevens van kandidaten en werknemers plaats. De Opdrachtgever en de Uitleenonderneming behandelen deze gegevens vertrouwelijk en conform de Algemene verordening gegevensbescherming (hierna: Avg) en aanverwante wet- en regelgeving. De Opdrachtgever krijgt/ontvangt geen gegevens van de Uitleenonderneming die de Uitleenonderneming op grond van toepasselijke wet- en regelgeving niet mag verstrekken. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de verdere verwerking van de door de Uitleenonderneming aan hem verstrekte gegevens.
2. De Opdrachtgever is ervoor verantwoordelijk dat aan de Uitleenonderneming alleen persoonsgegevens worden verstrekt indien en voor zover de Opdrachtgever hiertoe gerechtigd is en de eventuele benodigde toestemming hiervoor heeft verkregen van de betreffende personen.
3. De Opdrachtgever vrijwaart de Uitleenonderneming tegen elke aanspraak van kandidaten, medewerkers, werknemers van de Opdrachtgever of overige derden jegens de Uitleenonderneming in verband met een schending van het in dit artikel bepaalde door Opdrachtgever en vergoedt de daarmee samenhangende door de Uitleenonderneming gemaakte kosten.

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 Uitleenonderneming worden meegewogen.
2. De Opdrachtgever zal de Uitleenonderneming voor de mogelijke gevolgen van een door hem gemaakt ongeoorloofd onderscheid vrijwaren.

Artikel 23: Verplichtingen met betrekking tot de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs

1. De Opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 8b van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs en zorgt dat de Arbeidskrachten gelijke toegang hebben tot de bedrijfsvoorzieningen of diensten in zijn onderneming, als werknemers 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 8c van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs en zorgt ervoor dat binnen zijn onderneming ontstane vacatures tijdig en duidelijk ter kennis worden gebracht aan de Arbeidskracht, opdat deze dezelfde kansen op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft als de werknemers van de onderneming.
3. De Opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 12a van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs en zal voor de aanvang van de terbeschikkingstelling en daarna wanneer nodig tijdig en volledig schriftelijk of elektronisch informatie over de arbeidsvoorwaarden ten aanzien van de terbeschikkingstelling aan de Uitleenonderneming verschaffen.

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

Artikel 25: Vernietigbaarheid algemene voorwaarden

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.