

# Algemene Voorwaarden Salarispunt Payroll B.V. en Uitzend B.V.

## Inleiding en toelichting

### Algemeen

Voor u liggen de Algemene Voorwaarden van Salarispunt Payroll B.V. en Uitzend B.V..

Deze voorwaarden worden gehanteerd voor de terbeschikkingstelling van payrollmedewerkers, krachtens overeenkomst van opdracht, door de ondernemingen:

- Salarispunt Payroll B.V. en
- Salarispunt Uitzend B.V.

hierna gezamenlijk te noemen de werkgever, handelend onder de naam Salarispunt Payroll B.V. en Salarispunt Uitzend B.V.

### Payrolling

De inhoud van deze algemene voorwaarden is grotendeels terug te voeren op het bijzondere karakter van payrolling, dat wezenlijk verschilt van bijvoorbeeld het leveren van goederen of het aannemen van werk. Bij payrolling door Salarispunt Payroll B.V. en Uitzend B.V. zijn drie partijen betrokken: de opdrachtgever, de payrollmedewerker, werkgever.

Voor een goed begrip van de verhouding tussen alle betrokken partijen en het hoe en waarom van deze algemene voorwaarden is het volgende van belang. Tussen de payrollmedewerker en de werkgever bestaat, zoals de wet dat noemt, een uitzendovereenkomst. Dit is een bijzondere arbeidsovereenkomst, waarbij de payrollmedewerker door de werkgever ter beschikking wordt gesteld aan een opdrachtgever om onder leiding en toezicht van deze opdrachtgever werkzaamheden te gaan verrichten. De payrollmedewerker is dus formeel in dienst van de werkgever.

De uitzendovereenkomst is er in twee varianten: de payrollmedewerker is werkzaam op basis van een uitzendovereenkomst met 'uitzendbeding' óf de payrollmedewerker is werkzaam op basis van een uitzendovereenkomst zonder 'uitzendbeding'.

Een uitzendovereenkomst met uitzendbeding betekent dat het einde van de uitzending automatisch het einde van de overeenkomst tussen de payrollmedewerker en de werkgever is.

Doorgaans wordt dan gesproken over uitzending. Een uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding betekent dat het einde van de uitzending niet automatisch het einde van de overeenkomst tussen de payrollmedewerker en de werkgever is.

Doorgaans wordt dan gesproken over detachering. De werkgever gebruikt de term uitzending voor payrollmedewerkers die een uitzendovereenkomst hebben waarop het uitzendbeding van toepassing is en gebruikt de term detachering voor payrollmedewerkers die een uitzendovereenkomst

hebben waarop het uitzendbeding niet van toepassing is. Bij detachering wordt de uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding (omdat deze niet wezenlijk verschilt van een 'gewone' arbeidsovereenkomst) ook 'gewoon' arbeidsovereenkomst genoemd.

De rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden van de payrollmedewerker zijn geregeld in de CAO voor Werknemers van Payroll Ondernemingen (VPO) en de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) .

Tussen de payrollmedewerker en de opdrachtgever bestaat geen arbeidsovereenkomst. De payrollmedewerker is echter wel feitelijk werkzaam bij de opdrachtgever. Leiding over en toezicht op de werkzaamheden van de payrollmedewerker liggen bij die opdrachtgever. Tussen de opdrachtgever en de werkgever bestaat een (overeenkomst van) opdracht, op basis waarvan een payrollmedewerker ter beschikking wordt gesteld aan de opdrachtgever en waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn. Bij die opdracht tussen opdrachtgever en werkgever worden afspraken gemaakt over zaken als de arbeidsomvang, de duur van de opdracht en het tarief. Deze afspraken worden in het algemeen schriftelijk overeengekomen of bevestigd. De belangrijkste onderwerpen uit de algemene voorwaarden worden hierna kort toegelicht.

## De duur van de opdracht

De duur van de opdracht wordt zo goed mogelijk afgestemd met de opdrachtgever.

Er zijn drie mogelijkheden:

- een opdracht voor een flexibele periode (uitzendovereenkomst met uitzendbeding)
- een opdracht voor een vaste periode ook wel genoemd voor 'bepaalde tijd': deze kan niet tussentijds beëindigd worden, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk wordt overeengekomen;
- een opdracht voor een (nog) onbekende periode wordt ook wel een opdracht voor 'onbepaalde tijd' genoemd.

Deze kan altijd worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn, tenzij juist is afgesproken dat beëindiging (gedurende een bepaalde periode) niet kan.

In alle gevallen geldt dat de opdracht kan worden beëindigd als de andere partij zich toerekenbaar niet aan de afspraken houdt of in betalingsonmacht verkeert (bijvoorbeeld in geval van faillissement). Ook eindigt de opdracht als er een einde komt aan de arbeidsrelatie tussen de werkgever en de payrollmedewerker, bijvoorbeeld omdat de payrollmedewerker elders een baan vindt.

## Uitoefening van leiding en toezicht/aansprakelijkheid

De werkgever is verantwoordelijk voor een aantal (wettelijke) verplichtingen, die voortvloeien uit de formele werkgeversrol, afhankelijk van de opdrachtgever. Denk bijvoorbeeld aan het naleven van de regels omtrent arbeidstijden, het controleren van de identiteit van de payrollmedewerker en het verstrekken van een zogenoemd Arbodocument aan de payrollmedewerker. De werkgever moet erop kunnen rekenen dat de opdrachtgever, waar nodig, zijn medewerking verleent en hem kunnen aanspreken als er kosten ontstaan doordat hij dit niet, of niet tijdig, doet. Zoals gezegd, liggen leiding over en toezicht op de (uitvoering van de) werkzaamheden door de payrollmedewerker bij de opdrachtgever. De werkgever 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 de werkomstandigheden. De opdrachtgever wordt geacht de payrollmedewerker net zo goed te instrueren, begeleiden en behandelen als zijn eigen werknemers. Zo is bijvoorbeeld in de Arbeidsomstandighedenwet geregeld dat de opdrachtgever de 'werkgever' is van de payrollmedewerker in de zin van die wet. In het verlengde van deze verantwoordelijkheid is de opdrachtgever ook aansprakelijk als zich schade voordoet. De opdrachtgever wordt dan ook geadviseerd hierop zijn verzekeringspolis na te zien.

## Tarieven

Het door de opdrachtgever te betalen tarief aan de werkgever omvat de kosten van de arbeid (loonkosten, loonheffing, sociale premies etc.) en een opslag voor de werkgever.

De beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de payrollmedewerker worden vastgesteld met inachtneming van de CAO voor Werknemers van Payroll Ondernemingen of de CAO voor Uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU).

Om de juiste beloning te kunnen vaststellen is de werkgever afhankelijk van de informatie van de opdrachtgever over zijn beloningsregeling en eventuele loonsverhogingen. Deze informatie wordt schriftelijk door de opdrachtgever verstrekt, tenzij anders is overeengekomen. Op grond van deze informatie wordt ook het tarief vastgesteld of gewijzigd.

Aangezien de kosten van de arbeid ook tijdens een opdracht kunnen stijgen als gevolg van – bijvoorbeeld – (periodieke of algemene) loonsverhogingen, CAO-wijzigingen en wijzigingen in premies, is de werkgever gerechtigd om tijdens de opdracht tariefwijzigingen als gevolg van dergelijke kostprijsstijgingen door te voeren.

## Facturatie en betaling

De facturering aan de opdrachtgever, de uitbetaling aan de payrollmedewerker geschieden door de werkgever aan de hand van de tijdverantwoording door de opdrachtgever.

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid van de daarin vermelde gegevens.

De tijdverantwoording vindt plaats door middel van declaratieformulier (het zogenaamde werkurenbriefje) dan wel door de aanlevering van een digitaal uren-bestand, tenzij anders schriftelijk is overeengekomen.

Doordat de opdrachtgever deze gegevens aanlevert, weet de werkgever dat de opgegeven uren, kostenvergoedingen en dergelijke correct zijn. De payrollmedewerker hebben het recht de opgegeven uren in te zien en te controleren. De facturen dienen door de opdrachtgever te worden voldaan door middel van automatische incasso, tenzij anders schriftelijk is overeengekomen.

# Algemene Voorwaarden Salarispoint Payroll B.V. en Uitzend B.V.

## Artikel 1: Werkingsfeer

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van de werkgever voor zover één en ander betrekking heeft op het ter beschikking stellen van payrollmedewerkers aan opdrachtgevers.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever of intermediair zijn niet van toepassing.
3. Van deze Algemene Voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien schriftelijk overeengekomen.
4. Deze Algemene Voorwaarden vervangen de Algemene Voorwaarden van de werkgever van eerdere datum.

## Artikel 2: Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **Werkgever:**  
Salarispoint Payroll B.V. of  
Salarispoint Uitzend B.V.  
die op basis van een overeenkomst payrollmedewerkers ter beschikking stellen aan opdrachtgevers.
2. **Payrollmedewerker**  
iedere door de opdrachtgever geworven en geselecteerde en bij de werkgever aangemelde natuurlijke persoon (m/v), die een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW is aangegaan met de werkgever, teneinde arbeid te verrichten voor de betreffende opdrachtgever onder leiding en toezicht van die opdrachtgever.
3. **Opdrachtgever**  
iedere natuurlijke of rechtspersoon die een payrollmedewerker werkzaamheden onder diens leiding en toezicht in het kader van een opdracht, als bedoeld in lid 5 van dit artikel, laat uitvoeren.
4. **Opdracht**  
de overeenkomst tussen een opdrachtgever de werkgever op grond waarvan een enkele payrollmedewerker door de werkgever aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het opdrachtgeverstarief, waarbij tussen de werkgever en de payrollmedewerker een arbeidsovereenkomst met of zonder uitzendbeding is overeengekomen.
5. **Terbeschikkingstelling**  
de tewerkstelling van een payrollmedewerker in het kader van een opdracht.
6. **CAO**  
de Collectieve ArbeidsOvereenkomst.
7. **Opdrachtgeverstarief**  
het door de opdrachtgever aan de werkgever verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en BTW. Het tarief wordt per

uur berekend, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

### 8. Inlenersbeloning

de rehtens geldende beloning van een werknemer in dienst van de opdrachtgever, werkzaam in een functie die gelijk of gelijkwaardig is aan de functie die de payrollmedewerker uitoefent. De inlenersbeloning bestaat volgens de CAO uit de navolgende elementen:

- a. het geldende periodeloon in de schaal;
- b. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting, naar keuze van de werkgever te compenseren in tijd of geld;
- c. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegentoeslagen;
- d. initiële loonsverhogingen, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald;
- e. éénmalige uitkeringen indien en voorzover dit onderdeel uitmaakt van een in enig jaar overeengekomen initiële loonsverhoging bij de opdrachtgever en de payrollmedewerker op het moment van toekennen in dienst is van de werkgever;
- f. kostenvergoedingen, voorzover de werkgever deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen;
- g. periodieken, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald;

### 11. Studenten/Scholieren:

CAO VPO: alle studenten en scholieren die een dagopleiding volgen en die in de periode van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar werkzaamheden verrichten voor de werkgever. Om aan te tonen dat de payrollmedewerker student of scholier is, dient door opdrachtgever aan werkgever een kopie van het bewijs van inschrijving bij de onderwijsinstelling verstrekt te worden.

CAO ABU/NBBU: alle studenten en scholieren die een dagopleiding volgen en die in de periode van 1 juni tot en met 31 augustus van enig jaar werkzaamheden verrichten voor de werkgever.

### 12. Week

de kalenderweek die begint op maandag om 0.00 uur en eindigt op zondag om 24.00 uur.

## Artikel 3: Aanmelden payrollmedewerker

1. De opdrachtgever meldt de door hem geworven en geselecteerde payrollmedewerker aan bij de werkgever door middel van het correct invullen en uploaden van de noodzakelijke gegevens en documenten. De aanmelding dient, uiterlijk een dag voor de beoogde ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst door de werkgever ontvangen te zijn. Te late en of onvolledige aanmeldingen zullen niet door de werkgever in behandeling worden genomen. Indien de werkgever in uitzonderlijke gevallen op verzoek van de opdrachtgever met een payrollmedewerker met terugwerkende kracht (d.w.z. de ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst ligt vóór de datum van aanmelding van de payrollmedewerker) een arbeidsovereenkomst aangaat, zal de opdrachtgever

alle door de werkgever geleden en/of te lijden schade, waaronder, doch niet beperkt tot door de Belastingdienst opgelegde boetes, als gevolg van de late aanmelding van de payrollmedewerker aan de werkgever vergoeden.

2. De werkgever behoudt zich het recht voor een aanmelding niet in behandeling te nemen (en dus geen arbeidsovereenkomst met de payrollmedewerker aan te gaan). Met het aanmelden ontstaat nog geen arbeidsovereenkomst tussen de payrollmedewerker en de werkgever. De arbeidsovereenkomst komt pas tot stand nadat de werkgever dit bevestigd heeft door middel van de bevestiging van uitzending of detachering.

3. De opdrachtgever zorgt ervoor dat de werkgever voordat de arbeidsovereenkomst 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 de werkgever geleden en/of te lijden schade als gevolg van die onjuiste en/of onvolledige informatie aan de werkgever vergoeden.

4. 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 werkgever neemt een goed leesbare kopie van het identiteitsbewijs (in het geval van een identiteitskaart dient de voor- en achterzijde gekopieerd te worden) en de verblijfs- en tewerkstellingsvergunning (voor- en achterzijde) (indien van toepassing), in zijn eigen administratie op. De opdrachtgever stemt ermee in de werkgever, en incidenteel ook de certificeringsinstelling van de werkgever, voornoemde procedure steekproefsgewijze op locatie van de opdrachtgever controleert. De werkgever is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen aan de opdrachtgever wordt opgelegd.

5. De werkgever 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 4: Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie

1. Het is de opdrachtgever niet toegestaan 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, te maken ten aanzien van de payrollmedewerker. De opdrachtgever vrijwaart de werkgever voor de eventuele gevolgen van een door hem gemaakt ongeoorloofd onderscheid.

## Artikel 5: Persoonsgegevens van de werknemer

1. De werkgever verwerkt de persoonsgegevens van payrollmedewerkers die werkzaam zijn bij opdrachtgever noodzakelijk (i) om een handelsrelatie met de opdrachtgever op te bouwen en te onderhouden, (ii) om de payrollmedewerkers te informeren over nieuwe mogelijkheden, (iii) voor normaal intern gebruik binnen de werkgever, zoals voor de financiële administratie en boekhouding, juridische doeleinden en managementsfuncties, en (iv) om gerechtelijke vorderingen en rechtsgedingen te regelen en te behartigen en rechterlijke vonnissen en overige wettelijke verplichtingen en voorschriften na te leven.

De werkgever verwerkt gevoelige persoonsgegevens uitsluitend indien dit vereist is om haar wettelijke verplichtingen te kunnen nakomen, met toestemming van de betrokkene, of indien dit anders toegelaten is door of krachtens de wet. De werkgever kan de van haar opdrachtgever verkregen persoonsgegevens doorgeven indien dit nodig is ter verwezenlijking van de doelstellingen van de zakenrelatie. Deze gegevens kunnen worden doorgegeven aan andere entiteiten van de werkgever, aan sollicitanten, zakenpartners, en onderaannemers (bijvoorbeeld gegevensbewerkers) die namens haar diensten verlenen, en in alle overige gevallen waarin de werkgever hiertoe verplicht kan worden, bijvoorbeeld door een rechterlijk vonnis in die zin. Persoonsgegevens kunnen worden doorgegeven aan locaties in het buitenland, met inbegrip van landen die geen omvattende privacywetgeving hebben. In elk van deze gevallen de werkgever de nodige maatregelen genomen om te verzekeren dat alle doorgegeven persoonsgegevens adequaat worden beschermd.

2. Opdrachtgever zal alle geregistreerde persoonlijke gegevens van een payrollmedewerker, die voor en gedurende de terbeschikkingstelling kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens verwerken.

3. Opdrachtgever zal de payrollmedewerker op de hoogte brengen van eventueel van hem of haar geregistreerde persoonlijke gegevens en de wijze waarop, wanneer en voor welk doeleinden deze gegevens worden verwerkt.

## Artikel 6: De opdracht en de terbeschikkingstelling

Opdracht

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2. De opdracht voor bepaalde tijd is de opdracht die wordt aangegaan:

- óf voor een vaste periode;
- 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 bepaalbare gebeurtenis zich voordoet.

Einde opdracht

3. Tussentijdse opzegging van de opdracht voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Hierop geldt één uitzondering; als in de arbeidsovereenkomst tussen de payrollmedewerker en de werkgever een proeftijd is opgenomen en de werkgever de arbeidsovereenkomst nog tijdens deze proeftijd kan beëindigen, mag de opdrachtgever de opdracht gedurende deze proeftijd beëindigen.

4. Opzegging van een opdracht voor onbepaalde tijd dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van de tussen opdrachtgever en de werkgever overeengekomen opzegtermijn, doch minimaal met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.

5. Elke opdracht eindigt onverwijld wegens ontbinding op het tijdstip dat één van beide partijen de ontbinding van de opdracht inroept omdat:

- de andere partij in verzuim is;
- de andere partij geliquideerd is;
- de andere partij in staat van faillissement is verklaard of surséance van betaling heeft aangevraagd.

Indien de werkgever de ontbinding op één van deze gronden inroept, ligt in de gedraging van de opdrachtgever, waarop de ontbinding is gebaseerd, het verzoek van de opdrachtgever besloten om de terbeschikkingstelling te beëindigen. Dit leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de werkgever voor de schade die de opdrachtgever dientengevolge lijdt. Ten gevolge van de ontbinding zullen de vorderingen van de werkgever 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 werkgever om de lopende terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de opdracht rechtsgeldig is geëindigd, respectievelijk waartegen de opdracht rechtsgeldig is ontbonden.

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

## Artikel 7: Opschortingsrecht

1. De opdrachtgever is niet gerechtigd de tewerkstelling van de payrollmedewerker 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; én
- de opdrachtgever aantoonbaar dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de payrollmedewerker niet te werk kan worden gesteld; én
- de werkgever jegens de payrollmedewerker 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 payrollmedewerker of de payrollmedewerker niet te werk kan stellen, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan de werkgever het opdrachtgeverstarief te voldoen over het per periode (week, vier weken, maand, en dergelijke) krachtens opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren, over- en toeslaguren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

## Artikel 8: Arbeidsomvang, werktijden, scholing

1. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de payrollmedewerker zijn gelijk aan de bij opdrachtgever terzake gebruikelijke tijden en uren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De opdrachtgever staat er voor in dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de payrollmedewerker voldoen aan de wettelijke vereisten. De opdrachtgever ziet er op toe dat de payrollmedewerker de rechtens toegestane werktijden niet overschrijdt.

2. De opdrachtgever moet er bij detachingsopdrachten op toezien dat de afgesproken arbeidsomvang, het aantal uren dat de payrollmedewerker werkt per periode, niet wordt overschreden. Wordt de payrollmedewerker structureel meer uren ingezet dan in de detachingsopdracht overeengekomen, dan kan dat ertoe leiden dat de afgesproken arbeidsomvang moet worden uitgebreid (onder andere op grond van artikel 7:601b van het Burgerlijk Wetboek). In dat geval zal de werkgever de met de opdrachtgever overeengekomen arbeidsomvang aanpassen. Vanaf de ingangsdatum van die aanpassing betaalt de opdrachtgever dan het opdrachtgeverstarief over deze nieuwe arbeidsomvang.

3. Indien de arbeidskracht scholing dan wel werkinstructies behoeft voor de uitvoering van de opdracht zullen de uren, die de arbeidskracht aan

deze scholing besteedt, als gewerkte uren in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

4. Indien de payrollmedewerker een verzoek tot vermindering of vermeerdering van de arbeidsomvang doet, zal, na overleg tussen de opdrachtgever en de werkgever, de met de opdrachtgever afgesproken arbeidsomvang overeenkomstig de wens van de payrollmedewerker worden aangepast.

Tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn, zulks ter beoordeling van de werkgever, om niet met het verzoek van de payrollmedewerker in te stemmen.

## Artikel 9: Vakantie, verlof en feestdagen

1. Vakantie en verlof van de payrollmedewerker worden geregeld conform de wet en de CAO. De opdrachtgever stelt de payrollmedewerker in staat om verlof op te nemen indien en voor zover de payrollmedewerker hier recht op heeft volgens de wet, de CAO en/of de CAO/arbeidsvoorwaardenregeling van de opdrachtgever.

Vakantie

2. CAO VPO: De payrollmedewerker heeft recht op hetzelfde aantal reguliere vakantiedagen als de werknemer, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever. Vakantiedagen die gerelateerd zijn aan de lengte van het dienstverband en de leeftijd van de payrollmedewerker, worden niet aangemerkt als reguliere vakantiedagen.

3. CAO ABU/NBBU: De payrollmedewerker heeft recht op 24 vakantiedagen op basis van een fulltime dienstverband.

4. CAO VPO: De opdrachtgever zal de werkgever vóór aanvang van de werkzaamheden informeren over het aantal voor de payrollmedewerker van toepassing zijnde vakantiedagen.

5. De opdrachtgever stelt de payrollmedewerker in staat de van toepassing zijnde vakantiedagen op te nemen. De vakantiedagen worden door de opdrachtgever en de payrollmedewerker in onderling overleg vastgesteld. Bij onenigheid hierover stelt de opdrachtgever de werkgever hiervan direct op de hoogte. Over de door de payrollmedewerker opgenomen vakantie-uren is de opdrachtgever het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd.

Kort verzuim en buitengewoon verlof

6. De payrollmedewerker heeft recht op loondoorbetaling van de inlenersbeloning gedurende hetzelfde buitengewoon verlof en kort verzuim als de werknemer werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever. Neemt de payrollmedewerker rechtmatig buitengewoon verlof of kort verzuim op, dan betaalt de opdrachtgever geen opdrachtgeverstarief over die betreffende uren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Feestdagen

7. De payrollmedewerker heeft recht op loondoorbetaling van de inlenersbeloning gedurende dezelfde feestdagen als de werknemer werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever. Indien de payrollmedewerker als gevolg van een feestdag niet heeft kunnen werken, is de opdrachtgever over deze niet gewerkte dagen het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd indien het gaat om een algemeen erkende feestdag. In de volgende gevallen betaalt de opdrachtgever wel het opdrachtgeverstarief bij feestdagen:

- de payrollmedewerker heeft als gevolg van een bij de opdrachtgever van toepassing zijnde andere feestdag, niet zijnde een algemeen erkende feestdag, niet kunnen werken (bijvoorbeeld 1 mei of een niet-christelijke feestdag);

8. Onder een algemeen erkende feestdag, zoals bedoeld in lid 7, wordt verstaan:

- Nieuwjaarsdag;
- Beide Paasdagen;
- Hemelvaartsdag;
- Beide Pinksterdagen;
- Beide kerstdagen;
- Koninginnedag of een daarvoor in de plaats tredende dag;
- Bevrijdingsdag voorzover daarover in enig jaar algemeen vrij wordt gegeven, Kortdurend zorgverlof

9. De payrollmedewerker heeft volgens de wet het recht om (per jaar maximaal twee keer de arbeidsomvang per week) verlof op te nemen om een ziek kind, een zieke partner of een zieke ouder te verzorgen. Het verlof mag alleen opgenomen worden als en zolang dit noodzakelijk is. De noodzaak van het verlof moet achteraf aannemelijk gemaakt kunnen worden. Neemt de medewerker rechtmatig kortdurend zorgverlof op, dan betaalt de opdrachtgever het opdrachtgeverstarief over die betreffende uren.

Studenten en scholieren

10. In afwijking van de leden 2, 3, 6 en 7 van dit artikel geldt voor opdrachten in het kader waarvan een student of scholier aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld een afwijkende regeling. Deze afwijkende regeling voor studenten en scholieren houdt het volgende in:

De bepalingen van de CAO en deze Algemene Voorwaarden gelden evenzeer voor studenten en scholieren met dien verstande dat:

- in afwijking van het bepaalde in lid 2 en 3 studenten en scholieren recht hebben op 20 vakantiedagen;
- in afwijking van het bepaalde in lid 6 studenten en scholieren geen recht hebben op loondoorbetaling bij kort verzuim en bijzonder verlof
- in afwijking van het bepaalde in lid 7 studenten en scholieren geen recht hebben op loondoorbetaling op algemeen erkende feestdagen.

11. CAO VPO: Indien de opdrachtgever voor een of meerdere payrollmedewerkers gebruik wenst te maken van de in lid 10 omschreven studenten- en scholierenregeling, dient hij voor de betreffende

payrollmedewerkers een kopie van het bewijs van inschrijving bij de onderwijsinstelling te maken en te uploaden. Indien en zodra de payrollmedewerker geen student of scholier meer is in de zin van artikel 2, lid 11 van deze Algemene Voorwaarden kan niet meer van de studenten- en scholierenregeling gebruik worden gemaakt en zijn de leden 2, 3, 6 en 7 van dit artikel wederom onverkort op de payrollmedewerker van toepassing.

## Artikel 10: Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

1. De opdrachtgever dient de werkgever bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht, opdat de werkgever deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de payrollmedewerker. Indien de opdrachtgever nalaat om de werkgever tijdig te informeren, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan de werkgever het opdrachtgeverstaref te voldoen over het krachtens de opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.

## Artikel 11: Doorbetaling bij ziekte en (langdurige) arbeidsongeschiktheid

1. Dit lid geldt in geval van detachering. Indien de payrollmedewerker als gevolg van ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid niet heeft kunnen werken, kan de opdrachtgever over de niet gewerkte uren (gedeeltelijk) het opdrachtgeverstaref verschuldigd zijn. In de bevestiging van detachering worden de voorwaarden verder uitgewerkt. Het aantal 'ziekte'-uren stelt de werkgever als volgt vast: Aantoonbare 'ziekte'-uren

De werkgever gaat als eerste uit van het aantal uren dat de payrollmedewerker aantoonbaar zou hebben gewerkt als hij niet ziek was geworden (bijvoorbeeld het aantal uren waarvoor hij is ingeroosterd). Dat zijn de aantoonbare 'ziekte'-uren. Niet aantoonbare 'ziekte'-uren

Het kan voorkomen dat het aantal uren dat de payrollmedewerker zou hebben gewerkt als hij niet ziek was geweest, niet aantoonbaar is. De opdrachtgever betaalt in dat geval het aantal uren van de feitelijke arbeidsomvang. Deze wordt bepaald op het gemiddelde van de in de aan de eerste ziektedag voorafgaande 13 weken feitelijk gewerkte uren, waarbij in dit specifieke geval feestdagen en opgenomen vakantiedaguren ook meetellen als gewerkte uren.

2. Is de payrollmedewerker langere tijd ziek, dan schakelt de werkgever een gelieerd reïntegratiebedrijf in om de payrollmedewerker

tijdens zijn ziekte te begeleiden en om de payrollmedewerker, indien mogelijk, weer te reïntegreren. Het reïntegratiebedrijf kan contact opnemen met de opdrachtgever om de mogelijkheden van reïntegratie binnen de organisatie van de opdrachtgever te onderzoeken. De opdrachtgever zal het reïntegratiebedrijf de daarvoor benodigde informatie verstrekken. Indien naar het oordeel van het reïntegratiebedrijf reïntegratie van de payrollmedewerker in aangepast dan wel ander passend werk bij de opdrachtgever tot de mogelijkheden behoort, zal de opdrachtgever volledige medewerking aan de reïntegratie verlenen.

## Artikel 12: Functie en beloning

1. Voor aanvang van de opdracht verstrekt de opdrachtgever online de omschrijving van de door de payrollmedewerker uit te oefenen functie en de bijbehorende inschaling in de beloningsregeling, inclusief de eventuele toeslagen en kostenvergoedingen, van de opdrachtgever.

2. De opdrachtgever zorgt ervoor dat de inschaling in de beloningsregeling gebeurt conform de CAO (daaronder mede begrepen de bepalingen omtrent de inlenersbeloning) en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

3. Indien op enig moment blijkt dat die functieomschrijving en de bijbehorende inschaling niet overeenstemmen met de werkelijk door de payrollmedewerker uitgeoefende functie, zal de opdrachtgever aan de werkgever onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de payrollmedewerker zal dan tevens door de opdrachtgever opnieuw moeten worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling kan tijdens de opdracht worden aangepast, indien de payrollmedewerker 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 werkgever de beloning van de payrollmedewerker én het opdrachtgeverstaref dienovereenkomstig. De opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de daadwerkelijke functie aan de werkgever verschuldigd.

4. De opdrachtgever zal de werkgever vóór aanvang van de werkzaamheden de werkgever voorzien van informatie over alle in artikel 2 lid 10 bedoelde elementen van de inlenersbeloning (wat betreft de hoogte en tijdstip van initiële loonsverhogingen; alleen voor zover op dat moment bekend).

5. De opdrachtgever stelt de werkgever tijdig en in ieder geval direct bij het bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de inlenersbeloning en van vastgestelde initiële loonsverhogingen.

6. Overwerk, werk in ploegendiensten, op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren worden beloond conform de terzake geldende inlenersbeloning en worden aan de opdrachtgever doorberekend.

## Artikel 13: Terbeschikkingstelling zaken

1. Het is de opdrachtgever niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de werkgever zaken aan de payrollmedewerker ter beschikking te stellen die mede voor privé doeleinden kunnen worden gebruikt, zoals bijvoorbeeld (doch niet limitatief) een (lease) auto of telefoon. De werkgever kan aan de schriftelijke toestemming nadere voorwaarden stellen en opdrachtgever is gehouden aan deze voorwaarden uitvoering te geven en te voorkomen dat de werkgever enig nadeel lijdt ten gevolge van de ter beschikking stelling van de zaken door de opdrachtgever aan de payrollmedewerker.

2. Indien de opdrachtgever in strijd met het hiervoor bepaalde handelt danwel in gebreke is, komen alle daaruit voortvloeiende schade, kosten en (fiscale) gevolgen, zulks in de ruimste zin des woords, volledig voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal de werkgever terzake vrijwaren.

## Artikel 14: Goede uitoefening van leiding en toezicht

1. De opdrachtgever zal zich ten aanzien van de payrollmedewerker bij de uitoefening van de leiding of het houden van toezicht, alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk, gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.

2. 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.

3. De opdrachtgever kan de payrollmedewerker slechts te werk stellen in afwijking van het bij opdracht en voorwaarden bepaalde, indien de werkgever en de payrollmedewerker daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.

4. 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 de werkgever en de payrollmedewerker daarmee schriftelijk heeft ingestemd.

5. 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 is gegaan.

6. De werkgever 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. De werkgever 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 de werkgever voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) als werkgever van de payrollmedewerker – direct of indirect – terzake van de in leden 5, 6 en 7 van dit artikel bedoelde schade, verliezen en verbintenissen.

9. De opdrachtgever zal zich, voor zover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van de werkgever verstrekt de opdrachtgever een bewijs van de verzekering.

Functioneringsgesprekken

10. De opdrachtgever dient met enige regelmaat een functionerings- of coachingsgesprek met de payrollmedewerker te voeren. Van deze gesprekken maakt de opdrachtgever een verslag. Deze gegevens zijn beschikbaar voor de payrollmedewerker, de werkgever. De opdrachtgever dient daarnaast tenminste één keer per jaar – of eenmaal tijdens de opdracht als deze korter duurt dan een jaar – een beoordelings- of evaluatiegesprek met de payrollmedewerker te voeren. De opdrachtgever vult de beoordelingsgegevens in. Ook dit verslag is beschikbaar voor de payrollmedewerker en de werkgever.

Arbeidsconflicten

11. Als er problemen ontstaan tussen de opdrachtgever en de payrollmedewerker, stelt de opdrachtgever de werkgever hiervan direct op de hoogte. De opdrachtgever en de werkgever kunnen dan in goed overleg bepalen welke maatregelen in redelijkheid genomen kunnen en moeten worden. Alleen de werkgever mag de payrollmedewerker ontslaan of hem een andere maatregel opleggen. Daar zal de werkgever 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 de werkgever. 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 de werkgever daardoor kan worden beëindigd, kan de werkgever de opdrachtgever toestemming geven de opdracht voortijdig te beëindigen. De werkgever kan aan het verlenen van genoemde toestemming voorwaarden verbinden. Bijvoorbeeld het betalen van een vergoeding die de werkgever de payrollmedewerker moet uitkeren bij het beëindigen van de arbeidsrelatie.

## Artikel 15: 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 payrollmedewerker en de werkgever 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.
3. De opdrachtgever is gehouden om aan de payrollmedewerker tijdig, in ieder geval één werkdag voor aanvang van de werkzaamheden informatie te verstrekken over de verlangde beroepskwalificaties en de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De opdrachtgever geeft de payrollmedewerker actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
4. 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 de werkgever zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
5. De opdrachtgever zal aan de payrollmedewerker vergoeden – en de werkgever 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 voor zover de opdrachtgever en/of de werkgever 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.
6. De opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van de werkgever verstrekt de opdrachtgever een bewijs van verzekering.

## Artikel 16: Aansprakelijkheid opdrachtgever

1. De opdrachtgever die de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit deze Algemene Voorwaarden niet nakomt, is gehouden tot vergoeding van alle daaruit voortvloeiende schade van de werkgever

(inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand), zonder dat voorafgaande ingebrekestelling nodig is, en hij dient de werkgever zonnodig terzake te vrijwaren. Dit laat onverlet, dat de werkgever eventuele andere vorderingen kan instellen, zoals het invoeren van ontbinding. Het bepaalde in dit artikel is van algemene gelding, zowel – zo nodig aanvullend – ten aanzien van onderwerpen waarbij de schadevergoedingsplicht reeds afzonderlijk in deze Algemene Voorwaarden is geregeld als ten aanzien van onderwerpen waarbij dat niet het geval is.

## Artikel 17: Opdrachtgeverstarief

1. Het door de opdrachtgever aan de werkgever verschuldigde opdrachtgeverstarief wordt berekend over de uren waarop de werkgever op grond van de opdracht, en/of een overeenkomst en/of deze Algemene Voorwaarden aanspraak heeft en wordt altijd ten minste berekend over de door de payrollmedewerker werkelijk gewerkte uren. Het opdrachtgeverstarief wordt vermenigvuldigd met de toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die de werkgever verschuldigd is aan de payrollmedewerker en de intermediair. Over het opdrachtgeverstarief, de toeslagen en kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.
2. De werkgever is 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, 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.
3. Iedere aanpassing van het opdrachtgeverstarief wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever bekend gemaakt.
4. Indien door enige oorzaak die toerekenbaar is aan de opdrachtgever de beloning en/of het opdrachtgeverstarief te laag is/zijn vastgesteld, is de werkgever gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning en het opdrachtgeverstarief op het juiste niveau te brengen. De werkgever kan tevens hetgeen de opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten, die als gevolg hiervan door de werkgever zijn gemaakt, aan de opdrachtgever in rekening brengen.

## Artikel 18: Bijzondere minimale betalingsverplichting

1. Indien de omvang van de door de payrollmedewerker te verrichten arbeid en/of de werktijden niet duidelijk zijn vastgelegd en de opdrachtgever de payrollmedewerker niet of minder dan drie (aaneengesloten) uren per oproep in de gelegenheid stelt om de overeengekomen arbeid te verrichten, is de opdrachtgever aan de werkgever per oproep het opdrachtgeverstaref verschuldigd over drie of zoveel meer uren als overeengekomen.

## Artikel 19: Facturatie

1. Facturatie vindt plaats op basis van de met de opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording en voorts op basis van hetgeen in de opdracht, bij overeenkomst of in deze Algemene Voorwaarden is bepaald.
2. De opdrachtgever draagt zorg voor een correcte en volledige tijdverantwoording en is gehouden erop toe te zien of te doen toezien, dat de daarin opgenomen gegevens van de payrollmedewerker correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: de naam van de payrollmedewerker, weeknummers, data, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren en ploegenuren, de overige uren waarover ingevolge de opdracht en voorwaarden het opdrachtgeverstaref is verschuldigd, de eventuele toeslagen en eventuele werkelijk gemaakte onkosten.
3. De werkgever kan ook netto vergoedingen uitbetalen als de opdrachtgever zorg draagt voor de onderbouwing en administratie van deze onkosten. Mocht een controlerende instelling de werkgever om deze onderbouwing verzoeken, dan dient de opdrachtgever voor deze onderbouwing zorg te dragen. Wanneer er geen onderbouwing van de uitbetaalde onkosten kan worden gegeven, dan zijn de gevolgen hiervan voor de opdrachtgever. Boetes en/of brutering van de betaalde onkosten worden dan doorgefactureerd aan de opdrachtgever.
4. Indien de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, zorgt hij ervoor dat de werkgever, aansluitend aan de door de payrollmedewerker gewerkte week, over de tijdverantwoording beschikt. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan de werkgever wordt verstrekt.
5. De payrollmedewerker heeft het recht de tijdverantwoording te controleren. Hij heeft daartoe toegang tot zijn dossier. Indien en voorzover de payrollmedewerker de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is de werkgever gerechtigd de uren en kosten vast te stellen overeenkomstig de opgave van de payrollmedewerker, tenzij de opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.
6. Indien de tijdverantwoording geschiedt door de payrollmedewerker, heeft de opdrachtgever het recht de tijdverantwoording te controleren. De

opdrachtgever heeft daartoe toegang tot het relevante online dossier. Bij verschil tussen het door de payrollmedewerker bij de werkgever ingeleverde uren en kosten en de bij de opdrachtgever bekende uren en kosten, gelden de door de payrollmedewerker bij de werkgever ingeleverde gegevens voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de opdrachtgever.

## Artikel 20: Betaling

1. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, is de opdrachtgever verplicht om de werkgever te machtigen om de door de opdrachtgever aan de werkgever verschuldigde bedragen via automatische incasso af te schrijven van zijn Nederlandse bank- of girorekening. Zolang de opdrachtgever van de diensten van de werkgever gebruik maakt, is de opdrachtgever niet gerechtigd deze machtiging te eniger tijd weer in te trekken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever.
2. De door de opdrachtgever verschuldigde bedragen zullen binnen 7 kalenderdagen verzenddatum van de betreffende facturen automatisch 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.
3. Indien de werkgever en de opdrachtgever zijn overeengekomen dat niet door middel van automatische incasso hoeft te worden betaald, is de opdrachtgever gehouden elke factuur van de werkgever te voldoen direct na ontvangst van de factuurdatum.
4. Indien de automatische incasso niet is gelukt of indien een factuur niet binnen de in lid 3 genoemde termijn is betaald, is de opdrachtgever vanaf de eerste dag na het verstrijken van de betalingstermijn van rechtswege in verzuim en de wettelijke rente plus acht (8) procent per kalendermaand verschuldigd over het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend. De in het bezit van de werkgever zijnde kopie van de door de werkgever aan de opdrachtgever verstrekte factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening begint.
5. Na een stornering is de werkgever gerechtigd om direct haar diensten op te schorten.
6. Uitsluitend betalingen aan de werkgever werken bevrijdend. Betalingen door de opdrachtgever aan een payrollmedewerker, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover de werkgever en kunnen geen grond opleveren voor schulddelging of verrekening.
7. Indien de opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen vijf (5) kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgave van redenen, aan de werkgever te melden. Na 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.

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 de werkgever, aanleiding geeft, is de opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van de werkgever een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens de werkgever. 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 de werkgever gestelde termijn, is de opdrachtgever hiermee in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is de werkgever 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 storneringskosten, die de werkgever 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 15% van de verschuldigde hoofdsom inclusief BTW en rente (met een minimum van € 250,- per vordering), tenzij de werkgever 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.

## Artikel 21: Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid

1. De werkgever is gehouden zich in te spannen om de opdracht naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover de werkgever deze verplichting niet nakomt, is de werkgever, met inachtneming van het hierna in de leden 2 en 3 en het elders in deze 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 terzake

indient bij de werkgever en daarbij aantoont dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde de werkgever.

2. Iedere eventuele uit de opdracht voortvloeiende aansprakelijkheid van de werkgever is beperkt tot het door de werkgever aan de opdrachtgever in rekening te brengen opdrachtgeverstaref 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 werkgever maximaal uit te keren bedrag gaat in geen geval het door haar verzekering uit te keren bedrag te boven.

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

## Artikel 22: Intellectuele en industriële eigendom

1. Het staat de opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met de payrollmedewerker aan te gaan of hem een verklaring ter ondertekening voor te leggen teneinde – voorzover nodig en mogelijk – te bewerkstelligen c.q. bevorderen, dat alle rechten van intellectuele en industriële eigendom op de resultaten van de werkzaamheden van de payrollmedewerker toekomen, respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de opdrachtgever. De opdrachtgever informeert de werkgever over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte overeenkomst/verklaring aan de werkgever.

2. De werkgever is jegens de opdrachtgever niet aansprakelijk voor een boete of dwangsom, die de payrollmedewerker verbeurt of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van het feit dat de payrollmedewerker zich beroept op enig recht van intellectuele en/of industriële eigendom. De werkgever zal deze boete of dwangsom ook niet op het loon inhouden tenzij daar een loonbeslag aan ten grondslag ligt.

## Artikel 23: Geheimhouding

1. De werkgever 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.