

HelloFlex People B.V.

Algemene Voorwaarden

Voor Opdrachtgevers

Algemene Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van uitzendkrachten

Inleiding en toelichting	3
Algemeen.....	3
HelloFlex People B.V.	3
Uitzenden/Payrollen	3
De duur van de opdracht	4
Uitoefening van leiding en toezicht/aansprakelijkheid	4
Tarieven.....	5
Facturatie en betaling	5
Handelsnamen	5
Artikel 1 Definities	6
Artikel 2 Werkingsfeer.....	7
Artikel 3 Werkprocedure voor uitzendkrachten	7
Artikel 4 Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie	8
Artikel 5 Aanmelden medewerker.....	8
Artikel 6 Persoonsgegevens van de medewerker	9
Artikel 7 De opdracht en de terbeschikkingstelling.....	9
Opdracht	9
Einde opdracht	9
Einde terbeschikkingstelling	10
Aangaan van rechtstreekse arbeidsverhouding met de uitzendkracht	10
Artikel 8 Vervanging en beschikbaarheid	11
Artikel 9 Opschortingsrecht	12
Artikel 10 Arbeidsduur en werktijden	12
Artikel 11: Vakantie, verlof en feestdagen	12
Vakantie.....	13
Kort verzuim en buitengewoon verlof	13
Feestdagen.....	13
Kortdurend zorgverlof	13
Studenten en scholieren.....	13
Artikel 12 Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen	13
Artikel 13 Functie en beloning	14
Artikel 14: Doorbetaling bij ziekte en (langdurige) arbeidsongeschiktheid.....	14

Artikel 15 Arbeidsomstandigheden.....	15
Functioneringsgesprekken	16
Arbeidsconflicten	16
Artikel 16 Goede uitoefening van leiding en toezicht	16
Artikel 17 Aansprakelijkheid opdrachtgever	17
Artikel 18 Opdrachtgeverstarief	17
Artikel 19: Bijzondere minimale betalingsverplichting	18
Artikel 20 Facturatie.....	18
Artikel 21: Betaling.....	18
Artikel 22 Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid	19
Artikel 23. Overmacht	20
Artikel 24: Terbeschikkingstelling zaken	20
Artikel 25 Intellectuele en industriële eigendom	21
Artikel 26 Geheimhouding	21
Artikel 27 Medezeggenschap	21
Artikel 28 Verplichtingen m.b.t. de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI).....	22
Artikel 29 Geschillen	22
Artikel 30 Slotbepaling.....	22

Inleiding en toelichting

Algemeen

Voor u liggen de Algemene Voorwaarden van HelloFlex People B.V.

Deze voorwaarden worden gehanteerd voor de terbeschikkingstelling van medewerkers, op basis van een overeenkomst van opdracht, door de volgende bedrijven:

- HelloFlex People B.V. 200 BV, lid van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) en
- HelloFlex People B.V. 201 BV, lid van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU)
- HelloFlex People B.V. 300 BV, lid van de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU)

Deze bedrijven werken in de praktijk alle drie onder de naam HelloFlex People B.V..

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.

HelloFlex People B.V.

HelloFlex People B.V. verzorgt de backoffice van intermediairs in de flexbranche. Dit kunnen bijvoorbeeld zijn: uitzenders, detacheerders, payrollkantoren, recruiters en accountants- en administratiekantoren. Deze intermediairs werken voor opdrachtgevers zoals u. HelloFlex People B.V. werkt niet rechtstreeks voor opdrachtgevers, maar altijd via intermediairs.

Het verzorgen van de backoffice van intermediairs betreft de overname van het contractbeheer van de intermediairs. Hier zijn vier partijen bij betrokken: de opdrachtgever, de medewerker, de intermediair en HelloFlex People B.V..

Tot de taken van HelloFlex People B.V. behoren het juridisch werkgeverschap van de medewerker, contractbeheer, verloning en betaling van de medewerker, facturatie aan en incasso bij de opdrachtgever, loonaangifte en afdrachten aan Belastingdienst, pensioenaangifte en afdrachten, ziek- en herstelmeldingen en verzuimbegeleiding.

Uitzenden/Payrollen

HelloFlex People B.V. is juridisch werkgever van medewerkers: in het bijzonder van uitzendkrachten en payrollmedewerkers.

Het verschil tussen een uitzendkracht en een payrollmedewerker wordt bepaald door degene die de werving & selectie van de medewerker heeft gedaan. Bij een uitzendkracht verzorgt de intermediair de werving & selectie; bij een payrollmedewerker heeft u de medewerker zelf geworven en geselecteerd.

Tussen de medewerker en HelloFlex People B.V. bestaat, zoals de wet dat noemt, een **uitzendovereenkomst**. Dit is een bijzondere arbeidsovereenkomst, waarbij de medewerker door HelloFlex People B.V. aan u ter beschikking wordt gesteld om onder leiding en toezicht van u of iemand namens u, werkzaamheden te verrichten. De medewerker is dus formeel in dienst van HelloFlex People B.V..

De uitzendovereenkomst is er in twee varianten: de medewerker is werkzaam op basis van een uitzendovereenkomst met 'uitzendbeding' óf de medewerker 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 medewerker en HelloFlex People B.V. 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 medewerker en HelloFlex People B.V. is. Doorgaans wordt dan gesproken over **detachering**.

HelloFlex People B.V. gebruikt de term uitzending voor medewerkers die een uitzendovereenkomst hebben waarop het uitzendbeding van toepassing is en gebruikt de term detachering voor medewerkers 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 medewerker zijn geregeld in de CAO voor Werknemers van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) en de CAO van de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU). Welke van deze van toepassing is, wordt bepaald door de intermediair waar u mee samenwerkt.

Tussen uw organisatie en HelloFlex People B.V. bestaat een **overeenkomst van opdracht**, op basis waarvan een medewerker aan u ter beschikking wordt gesteld en waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn. Voor de opdracht 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 in de **opdrachtbevestiging**.

Tussen de intermediair en HelloFlex People B.V. bestaat een **overeenkomst tot samenwerking**, op basis waarvan de intermediair de acquisitie en het relatiemanagement van opdrachtgevers voor haar rekening neemt. Op deze overeenkomst zijn behalve onderhavige algemene voorwaarden ook de Algemene Voorwaarden HelloFlex People B.V. voor Intermediairs van toepassing. Tussen de intermediair en HelloFlex People B.V. worden afspraken gemaakt over de verdeling van activiteiten en de vergoeding van deze activiteiten. De afspraken tussen HelloFlex People B.V. en de intermediair worden in het algemeen schriftelijk overeengekomen of bevestigd.

De belangrijkste onderwerpen uit de algemene voorwaarden worden hierna kort toegelicht. ¹

De duur van de opdracht

De duur van de opdracht wordt in overleg met de intermediair zo goed mogelijk met u afgestemd.

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 u 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 HelloFlex People B.V. en de medewerker, bijvoorbeeld omdat de medewerker elders een baan vindt.

Uitoefening van leiding en toezicht/aansprakelijkheid

HelloFlex People B.V. is verantwoordelijk voor een aantal (wettelijke) verplichtingen, die voortvloeien uit de formele werkgeversrol, afhankelijk van u als opdrachtgever. Denk bijvoorbeeld aan het naleven van de regels omtrent arbeidstijden, het controleren van de identiteit van de medewerker en het verstrekken van een zogenoemd Arbodocument aan de medewerker. HelloFlex People B.V. moet erop kunnen rekenen dat u, waar nodig, medewerking verleent en dat we u kunnen aanspreken als er kosten ontstaan doordat u dit niet, of niet tijdig, doet.

Zoals gezegd, liggen leiding over en toezicht op de (uitvoering van de) werkzaamheden door de medewerker bij u en uw organisatie. HelloFlex People B.V. heeft geen invloed op de werkzaamheden en de omstandigheden waaronder deze worden verricht. U bent daarom verantwoordelijk voor het

¹ Deze inleiding is bedoeld om de hoofdlijnen van de algemene voorwaarden toe te lichten. De tekst van de Algemene Voorwaarden van HelloFlex People B.V. is bepalend.

werk en de werkomstandigheden. U wordt geacht de medewerker net zo goed te instrueren, begeleiden en behandelen als uw eigen werknemers. Zo is bijvoorbeeld in de Arbeidsomstandighedenwet geregeld dat u als opdrachtgever de ‘werkgever’ bent van de medewerker in de zin van die wet. In het verlengde van deze verantwoordelijkheid bent u ook aansprakelijk als zich schade voordoet. U wordt dan ook geadviseerd hierop uw verzekeringspolis na te zien.

Tarieven

Het door u te betalen tarief van HelloFlex People B.V. omvat de kosten van de arbeid (loonkosten, loonheffing, sociale premies etc.), een vergoeding voor de activiteiten van de intermediair en een contractbeheervergoeding voor HelloFlex People B.V., tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

De beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de medewerker worden vastgesteld met inachtneming van de CAO voor Uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) of de CAO voor Uitzendkrachten van de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU).

Om de juiste (inlener)beloning voor de medewerker te kunnen vaststellen is HelloFlex People B.V. afhankelijk van uw informatie over de beloningsregeling en eventuele loonsverhogingen. 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 en belastingen, is HelloFlex People B.V. gerechtigd om tijdens de opdracht tariefwijzigingen als gevolg van dergelijke kostprijsstijgingen door te voeren.

Facturatie en betaling

De facturering aan uw organisatie, de uitbetaling aan de medewerker en de uitbetaling aan de intermediair worden verzorgd door HelloFlex People B.V. aan de hand van de door de opdrachtgever goedgekeurde tijdverantwoording.

U bent als opdrachtgever verantwoordelijk voor de juistheid van de daarin vermelde gegevens. De tijdverantwoording vindt plaats via een webportaal dat door HelloFlex People B.V. wordt gefaciliteerd, door de aanlevering van een digitaal uren-bestand, of op aan andere, door HelloFlex People B.V. goedgekeurde manier. Met uw intermediair kunt u afspreken wat voor u de handigste manier is.

Als u deze gegevens aanlevert, weet HelloFlex People B.V. dat de opgegeven uren, kostenvergoedingen en dergelijke correct zijn. De medewerker en de intermediair hebben het recht de opgegeven uren in te zien en te controleren. De medewerker en de intermediair hebben daarom toegang tot hun eigen online dossiers in het webportaal.

De facturen dienen binnen 14 dagen te worden te voldaan, tenzij anders schriftelijk is overeengekomen. Als kredietwaardigheidsonderzoek daar aanleiding toe geeft wordt gebruik gemaakt van een automatische incasso.

Handelsnamen

Op verzoek van een intermediair kan HelloFlex People B.V. ook gebruik maken van een andere handelsnaam dan HelloFlex People B.V.. Wij noemen dat “private label”. Deze private label handelsnaam zal veelal bestaan uit de naam van de intermediair aangevuld met de term “Services” of “Diensten”. Deze private label handelsnaam wordt door HelloFlex People B.V. gedeponereerd bij het Handelsregister.

Artikel 1 Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

1. HelloFlex People B.V.: de volgende vennootschappen:
 - HelloFlex People B.V. 200 BV
 - HelloFlex People B.V. 201 BV
 - HelloFlex People B.V. 300 BVdie op basis van een overeenkomst medewerkers ter beschikking stellen aan opdrachtgevers.
2. Medewerker: Algemene term waarmee zowel een payrollmedewerker als een uitzendkracht wordt bedoeld.
 - a) Payrollmedewerker:
iedere door de opdrachtgever geworven en geselecteerde, en via de intermediair bij HelloFlex People B.V. aangemelde natuurlijke persoon (m/v), die een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW is aangegaan met HelloFlex People B.V., teneinde arbeid te verrichten voor de betreffende opdrachtgever onder leiding en toezicht van die opdrachtgever.
 - b) Uitzendkracht:
iedere door de intermediair geworven en geselecteerde, en bij HelloFlex People B.V. aangemelde natuurlijke persoon (m/v), die een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW is aangegaan met HelloFlex People B.V., teneinde arbeid te verrichten voor een opdrachtgever onder leiding en toezicht van die opdrachtgever.
3. Opdrachtgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon die een medewerker werkzaamheden onder diens leiding en toezicht in het kader van een opdracht als bedoeld in lid 5 van dit artikel laat uitvoeren.
4. Intermediair: iedere natuurlijke of rechtspersoon die diensten van HelloFlex People B.V. afneemt op basis van een voorstel tot samenwerking als bedoeld in lid 6 van dit artikel.
5. Opdracht: de overeenkomst tussen een opdrachtgever en HelloFlex People B.V. op grond waarvan een enkele medewerker, als bedoeld in lid 2 van dit artikel, door HelloFlex People B.V. aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het opdrachtgeverstarief.
6. Voorstel tot samenwerking: de overeenkomst tussen een intermediair en HelloFlex People B.V. op basis waarvan de intermediair de diensten van HelloFlex People B.V. afneemt.
7. Terbeschikkingstelling: de tewerkstelling van een medewerker in het kader van een opdracht.
8. CAO: de Collectieve Arbeidsovereenkomst die van toepassing is verklaard op de detachings- of uitzendovereenkomst die met de medewerker wordt gesloten. Dit kan de CAO voor Uitzendkrachten van de ABU zijn of die van de NBBU.
9. Uitzendbeding: de schriftelijke bepaling in de arbeidsovereenkomst tussen HelloFlex People B.V. en de medewerker en/ of in de CAO, inhoudend dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt doordat de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht door de HelloFlex People B.V. aan de opdrachtgever op verzoek van de opdrachtgever ten einde komt (artikel 7:691 lid 2 BW).
10. Detacheringsovereenkomst: de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die is gesloten tussen HelloFlex People B.V. en de medewerker waarin het uitzendbeding niet is opgenomen.
11. Opdrachtgeverstarief: Het door de opdrachtgever aan HelloFlex People B.V. verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en BTW. Het tarief wordt per uur gerekend, tenzij anders vermeld.
12. 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 medewerker 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 HelloFlex People B.V. 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) Kostenvergoedingen (voor zover HelloFlex People B.V. deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensionkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie);
 - f) Periodieken, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald.
13. Vakkrachtenregeling: De specifieke bepaling(en) in de bij de opdrachtgever geldende CAO, die betrekking hebben op de beloning (als bedoeld in lid 11) van vakkrachten en die schriftelijk zijn aangemeld bij en goedgekeurd door partijen bij de (ABU) CAO voor Uitzendkrachten en dientengevolge toegepast moet(en) worden met ingang van de eerste dag van de verblijfsduur van de uitzendkracht bij de betreffende opdrachtgever.
14. Studenten/scholieren:
- a) CAO ABU: 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 HelloFlex People B.V..
 - b) CAO NBBU: alle studenten en scholieren die een dagopleiding volgen en die in de officiële schoolvakanties werkzaamheden verrichten voor HelloFlex People B.V..
15. Week: de kalenderweek die begint op maandag om 0.00 uur en eindigt op zondag om 24.00 uur.

Artikel 2 Werkings sfeer

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van HelloFlex People B.V. voor zover één en ander betrekking heeft op het ter beschikking stellen van uitzendkrachten aan opdrachtgevers.
2. De opdrachtgever met wie eenmaal op deze voorwaarden werd gecontracteerd, wordt geacht stilzwijgend met de toepasselijkheid daarvan op een later met HelloFlex People B.V. gesloten inleenovereenkomst in te stemmen.
3. Eventuele inkoop-of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing.
4. Van deze Algemene Voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien schriftelijk overeengekomen.
5. Deze Algemene Voorwaarden vervangen de Algemene Voorwaarden van HelloFlex People B.V. van eerdere datum.

Artikel 3 Werkprocedure voor uitzendkrachten

1. De opdrachtgever verstrekt de intermediair 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 intermediair 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 (kandidaat)uitzendkrachten, welke (kandidaat)uitzendkrachten zij aan de opdrachtgever voorstelt ter uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever is gerechtigd de voorgestelde (kandidaat)uitzendkracht af te wijzen, waardoor de terbeschikkingstelling van de voorgestelde (kandidaat)uitzendkracht geen doorgang vindt.
3. De intermediair schiet niet tekort jegens de opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade indien de contacten tussen de opdrachtgever en de intermediair voorafgaande aan een mogelijke opdracht, waaronder begrepen een concrete aanvraag van de opdrachtgever om een uitzendkracht ter beschikking te stellen, om welke reden dan ook niet of niet binnen de door de opdrachtgever gewenste termijn, leiden tot de daadwerkelijke terbeschikkingstelling van een uitzendkracht.
4. De intermediair en/of HelloFlex People B.V. is/zijn 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 daarover bij de intermediair indient en daarbij bewijst dat er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de intermediair bij de selectie.

Artikel 4 Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie

Oprachtgever en HelloFlex People B.V. zullen geen verboden onderscheid maken, niet naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, hetero/ of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook. Oprachtgever en HelloFlex People B.V. zullen uitsluitend voor de functie relevante eisen stellen of mee laten wegen bij het verstrekken, respectievelijk uitvoeren van de opdracht, en bij de selectie en de behandeling van medewerkers.

Artikel 5 Aanmelden medewerker

1. De intermediair (of opdrachtgever indien zo afgesproken) meldt de medewerker aan bij HelloFlex People B.V. door middel van het correct invullen en uploaden van de noodzakelijke gegevens en documenten in de systemen van HelloFlex People B.V.. De aanmelding dient uiterlijk een dag voor de beoogde ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst door HelloFlex People B.V. ontvangen te zijn. Indien HelloFlex People B.V. in uitzonderlijke gevallen op verzoek van de opdrachtgever met een medewerker met terugwerkende kracht (d.w.z. de ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst ligt vóór de datum van aanmelding van de medewerker) een arbeidsovereenkomst aangaat, zal de opdrachtgever alle door HelloFlex People B.V. geleden en/of te lijden schade, waaronder, doch niet beperkt tot door de Belastingdienst opgelegde boetes, als gevolg van de late aanmelding van de medewerker aan HelloFlex People B.V. vergoeden.
2. HelloFlex People B.V. behoudt zich het recht voor een aanmelding niet in behandeling te nemen (en dus geen arbeidsovereenkomst met de medewerker aan te gaan). Met het online aanmelden ontstaat nog geen arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en HelloFlex People B.V.. De arbeidsovereenkomst komt pas tot stand nadat HelloFlex People B.V. dit bevestigd heeft door middel van de bevestiging van uitzending of detachering.
3. De opdrachtgever zorgt ervoor dat de intermediair en HelloFlex People B.V. voordat de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, volledig geïnformeerd zijn over het arbeidsverleden van de medewerker bij de opdrachtgever. Verstrekt de opdrachtgever onjuiste en/of onvolledige informatie over het arbeidsverleden van de medewerker, dan zal de opdrachtgever alle door HelloFlex People B.V. geleden en/of te lijden schade als gevolg van die onjuiste en/of onvolledige informatie aan HelloFlex People B.V. vergoeden.
4. De opdrachtgever aan wie door HelloFlex People B.V. een vreemdeling in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen ter beschikking wordt gesteld, verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 15 van deze wet, onder meer inhoudende dat de opdrachtgever bij de aanvang van de arbeid door een vreemdeling een afschrift van het document, zoals bedoeld in artikel 1 sub 1 t/m 3 van de Wet op de identificatieplicht, van de vreemdeling dient te ontvangen. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor een zorgvuldige controle van het eerder genoemde document en stelt aan de hand daarvan de identiteit van de vreemdeling vast en neemt een afschrift van het document op in zijn administratie. HelloFlex People B.V. is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor eventuele boetes, schade of claims die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen aan de opdrachtgever wordt opgelegd.
5. Dit lid is alleen van toepassing als het een payrollmedewerker betreft. De opdrachtgever dient het originele identiteitsbewijs van de medewerker zorgvuldig te controleren op echtheid en geldigheid. Tevens dient de identiteit van de medewerker gecontroleerd te worden in verband met het aspect van persoonsverwisseling. Vervolgens neemt de opdrachtgever een goed leesbare kopie van het identiteitsbewijs (in het geval van een identiteitskaart dient de voor- en achterzijde gekopieerd te worden) en (indien van toepassing) de verblijfs- en tewerkstellingsvergunning (voor- en achterzijde), in zijn eigen administratie op en verstrekt een goed leesbare digitale scan van het identiteitsbewijs in JPEG of Pdf-formaat en (indien van toepassing) van de verblijfs- en tewerkstellingsvergunning aan de intermediair aan wie HelloFlex People B.V. dit als formele werkgever heeft gedelegeerd. De opdrachtgever stemt ermee in dat HelloFlex People B.V., en incidenteel ook de certificeringsinstelling van HelloFlex People B.V., voornoemde procedure steekproefsgewijze op locatie van de opdrachtgever controleert. HelloFlex People B.V. is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boetes, schade of claims die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen aan de opdrachtgever wordt opgelegd.

6. HelloFlex People B.V. en zijn intermediairs gebruiken speciale verificatie software om de echtheid van de gescande identiteitsbewijzen te kunnen controleren. De werkzaamheden die gepaard gaan met deze controle worden uitgevoerd door de intermediair, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
7. HelloFlex People B.V. is niet aansprakelijk voor schade, boetes of claims ten gevolge van het inzetten van medewerkers die niet blijken te voldoen aan de door de opdrachtgever gestelde eisen.

Artikel 6 Persoonsgegevens van de medewerker

1. HelloFlex People B.V. verwerkt de persoonsgegevens van medewerkers die werkzaam zijn bij opdrachtgever (i) om een handelsrelatie met de opdrachtgever op te bouwen en te onderhouden, (ii) om de medewerkers te informeren over nieuwe mogelijkheden, (iii) voor normaal intern gebruik binnen HelloFlex People B.V., zoals voor de financiële administratie en boekhouding, juridische doeleinden en (iv) om gerechtelijke vorderingen en rechtsgedingen te regelen en te behartigen en rechterlijke vonnissen en overige wettelijke verplichtingen en voorschriften na te leven. HelloFlex People B.V. 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. HelloFlex People B.V. 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 HelloFlex People B.V., aan sollicitanten, zakenpartners, en onderaannemers (bijvoorbeeld gegevensbewerkers) die namens haar diensten verlenen, en in alle overige gevallen waarin HelloFlex People B.V. 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 heeft HelloFlex People B.V. de nodige maatregelen genomen om te verzekeren dat alle doorgegeven persoonsgegevens adequaat worden beschermd.
2. Opdrachtgever en intermediair zullen alle geregistreerde persoonlijke gegevens van een medewerker, 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 medewerker 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 7 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:
 - óf voor een vaste periode;
 - óf voor een bepaalbare periode;
 - óf voor een bepaalbare periode die een vaste periode niet overschrijdt.

De opdracht voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd of doordat een vooraf vastgestelde objectief bepaalbare gebeurtenis zich voordoet.

Einde opdracht

3. Opzegging van een opdracht voor onbepaalde tijd dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van 15 kalenderdagen.
4. Tussentijdse opzegging van de opdracht voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Indien tussentijdse opzegging is overeengekomen, is opzegging mogelijk met een opzegtermijn van 15 kalenderdagen. De opzegging dient schriftelijk te geschieden.
5. Elke opdracht eindigt onverwijld wegens opzegging 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 surseance van betaling heeft aangevraagd.

Indien HelloFlex People B.V. 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 HelloFlex People B.V. voor de schade die de opdrachtgever dientengevolge leidt. Ten gevolge van de ontbinding zullen de vorderingen van HelloFlex People B.V. 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 HelloFlex People B.V. om de lopende terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de opdracht rechtsgeldig is geëindigd, respectievelijk waartegen de opdracht rechtsgeldig is ontbonden.
7. Indien tussen de medewerker en HelloFlex People B.V. het uitzendbeding geldt, eindigt de terbeschikkingstelling van de medewerker op verzoek van de opdrachtgever op het moment dat de medewerker 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 HelloFlex People B.V. bevestigen.
8. De terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege indien en zodra HelloFlex People B.V. de medewerker niet meer ter beschikking kan stellen, doordat de arbeidsovereenkomst tussen HelloFlex People B.V. en de uitzendkracht is geëindigd en deze arbeidsovereenkomst niet aansluitend wordt voortgezet ten behoeve van dezelfde opdrachtgever. HelloFlex People B.V. schiet in dit geval niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is evenmin aansprakelijk voor eventuele schade die de opdrachtgever hierdoor lijdt.

Aangaan van rechtstreekse arbeidsverhouding met de uitzendkracht

9. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen geldt met betrekking tot het aangaan van een arbeidsovereenkomst tussen een uitzendkracht en opdrachtgever dat wat in artikel 7 lid 9 en verder is vastgelegd.
10. Voor het bepaalde in dit artikel wordt onder het aangaan van een arbeidsverhouding met een uitzendkracht verstaan:
 - a) het aangaan van een arbeidsovereenkomst, een overeenkomst tot aanneming van werk en/of een overeenkomst van opdracht door de opdrachtgever met de uitzendkracht;
 - b) het laten ter beschikking stellen van de betreffende uitzendkracht aan de opdrachtgever door een derde (bijvoorbeeld een andere uitzendonderneming);
 - c) het aangaan van een arbeidsverhouding door de uitzendkracht met een derde, waarbij de opdrachtgever en die derde in een groep zijn verbonden (als bedoeld in artikel 2:24b BW) dan wel de één een dochtermaatschappij is van de ander (als bedoeld in artikel 2:24a BW).
11. Voor het bepaalde in dit artikel wordt onder uitzendkracht tevens verstaan:
 - a) de (aspirant-)uitzendkracht die is voorgesteld aan de opdrachtgever;
 - b) de uitzendkracht wiens terbeschikkingstelling minder dan zes maanden voor het aangaan van de arbeidsverhouding met de opdrachtgever is geëindigd.
12. De opdrachtgever is uitsluitend gerechtigd een arbeidsverhouding aan te gaan met een uitzendkracht indien en voor zover wordt voldaan aan het hieronder in lid 13 tot en met 19 bepaalde.
13. De opdrachtgever brengt de intermediair schriftelijk op de hoogte van zijn voornemen met de uitzendkracht een arbeidsverhouding aan te gaan, alvorens aan dat voornemen uitvoering te geven.
14. De opdrachtgever zal geen arbeidsverhouding met de uitzendkracht aangaan indien en voor zover de uitzendkracht de arbeidsovereenkomst met HelloFlex People B.V. niet rechtsgeldig kan doen eindigen of beëindigd heeft, en indien en voor zover de opdrachtgever de opdracht met HelloFlex People B.V. niet rechtsgeldig kan doen eindigen of beëindigd heeft.

15. Als de opdrachtgever overeenkomstig het hiervoor in lid 12. tot en met 14. bepaalde een arbeidsverhouding met de uitzendkracht aangaat voor dezelfde of een andere functie voordat de uitzendkracht gedurende 1040 uur aan de opdrachtgever ter beschikking is gesteld, is de opdrachtgever aan HelloFlex People B.V. een vergoeding verschuldigd ten bedrage van 25% van het laatstelijk geldende opdrachtgeverstarief voor de betrokken uitzendkracht over de resterende uren. De 'resterende uren' worden als volgt berekend: 1040 uur minus het aantal uren dat de uitzendkracht reeds ter beschikking is gesteld aan de opdrachtgever.
16. De opdrachtgever is de in dit lid genoemde vergoeding ook verschuldigd als de uitzendkracht binnen zes maanden nadat de terbeschikkingstelling aan de opdrachtgever is geëindigd, rechtstreeks of via derden bij de opdrachtgever solliciteert, of als de opdrachtgever de uitzendkracht binnen zes maanden nadat de terbeschikkingstelling aan de opdrachtgever is geëindigd rechtstreeks of via derden benadert, en de opdrachtgever naar aanleiding daarvan met de betreffende uitzendkracht een arbeidsverhouding aangaat.
17. Indien een uitzendkracht door tussenkomst van de intermediair aan een mogelijke opdrachtgever is voorgesteld en deze mogelijke opdrachtgever met die uitzendkracht een arbeidsverhouding aangaat voor dezelfde of een andere functie voordat de terbeschikkingstelling tot stand komt, is deze mogelijke opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van 25% van het opdrachtgeverstarief, dat voor de betrokken uitzendkracht van toepassing zou zijn geweest over 1040 uur, als de terbeschikkingstelling wel tot stand zou zijn gekomen. De opdrachtgever is deze vergoeding altijd verschuldigd als de opdrachtgever in eerste instantie door tussenkomst van de intermediair in contact is gekomen met de uitzendkracht. Ook als de uitzendkracht binnen zes maanden nadat het contact tot stand is gekomen rechtstreeks of via derden bij de opdrachtgever solliciteert of als de opdrachtgever de uitzendkracht binnen zes maanden nadat het contact tot stand is gebracht rechtstreeks of via derden benadert, en naar aanleiding daarvan met de betreffende uitzendkracht een arbeidsverhouding aangaat, is de opdrachtgever de vergoeding verschuldigd zoals genoemd in de eerste volzin van dit lid.
18. Als de opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met de uitzendkracht tijdens een opdracht die tussentijds opzegbaar is, is de opdrachtgever gerechtigd te besluiten de krachtens opdracht overeengekomen opzegtermijn niet in acht te nemen. In dat geval is de opdrachtgever echter gehouden de schade te vergoeden die de intermediair hierdoor lijdt. Deze schade wordt gefixeerd op 30% van het opdrachtgeverstarief over de niet in acht genomen opzegtermijn voor de betreffende opdracht. Daarnaast dient de opdrachtgever de in lid 15 van dit artikel genoemde vergoeding te voldoen, voor zover van toepassing.
19. Als de opdrachtgever met de uitzendkracht een arbeidsverhouding aangaat tijdens een opdracht die niet tussentijds opzegbaar is, is de opdrachtgever gehouden het overeengekomen opdrachtgeverstarief voor de betreffende uitzendkracht voor de resterende duur van de opdracht te voldoen. Daarnaast dient de opdrachtgever de in lid 15 van dit artikel genoemde vergoeding te voldoen, voor zover van toepassing.
20. Als de opdrachtgever zelf een arbeidsverhouding met de payrollkracht aangaat voor dezelfde of een andere functie, is de opdrachtgever aan de intermediair geen vergoeding verschuldigd

Artikel 8 Vervanging en beschikbaarheid

1. De intermediair en of HelloFlex People B.V. is/zijn gerechtigd om gedurende de looptijd van de opdracht een vervangende medewerker aan te bieden. De opdrachtgever kan een dergelijk voorstel op redelijke gronden afwijzen.
2. HelloFlex People B.V. is te allen tijde gerechtigd aan de opdrachtgever een voorstel te doen tot vervanging van een ter beschikking gestelde medewerker door een andere medewerker onder voortzetting van de opdracht, onder andere met het oog op het bedrijfsbeleid of personeelsbeleid van HelloFlex People B.V., behoud van werkgelegenheid of naleving van geldende wet- en regelgeving, in het bijzonder de CAO en de ontslagrichtlijnen voor de uitzendbranche. De opdrachtgever zal een dergelijk voorstel slechts op redelijke gronden afwijzen. De opdrachtgever zal een eventuele afwijzing desgevraagd schriftelijk motiveren.

3. HelloFlex People B.V. schiet niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten aan de opdrachtgever, indien HelloFlex People B.V. om welke reden dan ook een (vervangende) medewerker 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.

Artikel 9 Opschortingsrecht

1. De opdrachtgever is niet gerechtigd de tewerkstelling van de medewerker tijdelijk geheel of gedeeltelijk op te schorten, tenzij er sprake is van overmacht in de zin van artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek.
2. In afwijking van lid 1 van dit artikel is opschorting wel mogelijk als:
 - Dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd én;
 - De opdrachtgever aantoont dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de medewerker niet te werk kan worden gesteld én;
 - HelloFlex People B.V. jegens de medewerker met succes een beroep kan doen op uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht op grond van de CAO.
3. De opdrachtgever is voor de duur van de opschorting het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd.
4. Als de opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de medewerker of de medewerker niet te werk kan stellen, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan de HelloFlex People B.V. het opdrachtgeverstarief te voldoen over het per periode (week, maand, en dergelijke) krachtens opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren.

Artikel 10 Arbeidsduur en werktijden

1. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de medewerker zijn gelijk aan de bij opdrachtgever ter zake 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 medewerker voldoen aan de wettelijke vereisten. De opdrachtgever ziet er op toe dat de medewerker de rechtens toegestane werktijden niet overschrijdt.
2. De opdrachtgever moet er bij detachingsopdrachten op toezien dat de afgesproken arbeidsomvang, het aantal uur dat de medewerker werkt per periode, niet wordt overschreden. Wordt de medewerker 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 HelloFlex People B.V. 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 medewerker een verzoek tot vermindering of vermeerdering van de arbeidsomvang doet, zal, na overleg tussen de opdrachtgever en HelloFlex People B.V., de met de opdrachtgever afgesproken arbeidsomvang overeenkomstig de wens van de medewerker worden aangepast. Tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn, zulks ter beoordeling van HelloFlex People B.V., om niet met het verzoek van de medewerker in te stemmen.

Artikel 11: Vakantie, verlof en feestdagen

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

Vakantie

2. De medewerker heeft op basis van de CAO voor Uitzendkrachten recht op 24 vakantiedagen op basis van een fulltime dienstverband.
3. De opdrachtgever stelt de medewerker in staat de van toepassing zijnde vakantiedagen op te nemen. De vakantiedagen worden door de opdrachtgever en de medewerker in onderling overleg vastgesteld. Bij onenigheid hierover stelt de opdrachtgever HelloFlex People B.V. hiervan direct op de hoogte. Over de door de medewerker opgenomen vakantie-uren is de opdrachtgever het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Kort verzuim en buitengewoon verlof

4. Als de medewerker rechtmatig buitengewoon verlof of kort verzuim opneemt, dan betaalt de opdrachtgever geen opdrachtgeverstarief over die betreffende uren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Feestdagen

5. Als de medewerker als gevolg van een feestdag niet heeft kunnen werken, is de opdrachtgever over deze niet gewerkte dagen het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd als het gaat om een algemeen erkende feestdag. De opdrachtgever betaalt het opdrachtgeverstarief bij feestdagen als de medewerker als gevolg van een bij de opdrachtgever van toepassing zijnde andere feestdag, niet zijnde een algemeen erkende feestdag, niet heeft kunnen werken (bijvoorbeeld Goede Vrijdag, 1 mei of een niet-christelijke feestdag);
6. Onder een algemeen erkende feestdag, zoals bedoeld in lid 5, wordt verstaan:
 - Nieuwjaarsdag;
 - Beide paasdagen;
 - Hemelvaartsdag;
 - Beide Pinksterdagen;
 - Beide kerstdagen;
 - Koningsdag of een daarvoor in de plaats tredende dag;
 - Bevrijdingsdag voor zover daarover in enig jaar algemeen vrij wordt gegeven.

Kortdurend zorgverlof

7. De medewerker 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

8. In afwijking van de leden 2, 4 en 5 van dit artikel geldt voor opdrachten in het kader waarvan een student of scholier (zie definities) aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld een afwijkende regeling. Deze afwijkende regeling voor studenten en scholieren houdt het volgende in:
 - in afwijking van het bepaalde in lid 2 hebben studenten en scholieren recht op 20 vakantiedagen;
 - in afwijking van het bepaalde in lid 4 studenten en scholieren geen recht hebben op loondoorbetaling bij kort verzuim en bijzonder verlof;
 - in afwijking van het bepaalde in lid 5 studenten en scholieren geen recht hebben op loondoorbetaling op algemeen erkende feestdagen.

Artikel 12 Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

De opdrachtgever dient HelloFlex People B.V. bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht, opdat HelloFlex People B.V. deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de medewerker. 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 HelloFlex People B.V. onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren. Indien de opdrachtgever nalaat om HelloFlex People B.V. tijdig te informeren, is de

opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan HelloFlex People B.V. het opdrachtgeverstarief te voldoen over het krachtens de opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.

Artikel 13 Functie en beloning

1. Voor aanvang van de opdracht verstrekt de opdrachtgever de omschrijving van de door de medewerker uit te oefenen functie, de bijbehorende inschaling en informatie over alle elementen van de beloningsregeling (wat betreft de hoogte en tijdstip: alleen en voor zover op dat moment bekend) aan HelloFlex People B.V..
2. De beloning van de medewerker, daaronder mede begrepen eventuele toeslagen en kostenvergoedingen, wordt vastgesteld conform de CAO (daaronder mede begrepen de bepalingen omtrent de inlenersbeloning, zie hierna leden 4 en 6) en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, zulks aan de hand van de door de opdrachtgever verstrekte functieomschrijving.
3. Indien op enig moment blijkt dat die functieomschrijving en de bijbehorende inschaling niet overeenstemt met de werkelijk door de medewerker uitgeoefende functie, zal de opdrachtgever aan HelloFlex People B.V. onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de medewerker zal opnieuw worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling, kan tijdens de opdracht worden aangepast, indien de medewerker 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 HelloFlex People B.V. de beloning van de medewerker én het opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig. De opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de daadwerkelijke functie aan HelloFlex People B.V. verschuldigd.
4. Indien HelloFlex People B.V. met de opdrachtgever is overeengekomen met ingang van de eerste werkdag van de medewerker de inlenersbeloning toe te passen en/of na uiterlijk 26 gewerkte weken als de medewerker werkt op basis van de CAO ABU en/of indien sprake is van een vakkrachtenregeling en/of de CAO NBBU is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen HelloFlex People B.V. en de medewerker, past HelloFlex People B.V. de inlenersbeloning toe en zal de opdrachtgever voor aanvang van de werkzaamheden HelloFlex People B.V. voorzien van de in artikel 1 lid 12 genoemde informatie.
5. De opdrachtgever stelt HelloFlex People B.V. tijdig en 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 wordt beloond conform de ter zake geldende regeling in de CAO of – indien van toepassing - de inlenersbeloning en wordt aan de opdrachtgever doorberekend.

Artikel 14: Doorbetaling bij ziekte en (langdurige) arbeidsongeschiktheid

1. Dit artikel geldt in geval van een detacheringsovereenkomst. Indien de medewerker als gevolg van ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid niet heeft kunnen werken, is de opdrachtgever over deze niet gewerkte uren het opdrachtgeverstarief verschuldigd tot en met de 10^e werkdag, tenzij de opdrachtgever heeft gekozen voor de detachingsvariant waarbij het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd is over de niet gewerkte uren door ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid. Indien is gekozen voor deze variant staat dat vermeld in de opdrachtbevestiging van detachering. Over de wachtdagen die gelden voor de medewerker (1 in het geval van de CAO ABU en 2 in het geval van de CAO NBBU) wordt het opdrachtgeverstarief niet in rekening gebracht. Vanaf de 11^e werkdag wordt de loondoorbetaling overgenomen door de arbeidsongeschiktheidsverzekering. De premie voor deze verzekering is opgenomen in het tarief en deze verzekering is verplicht.
2. Het aantal 'ziekte'-uren stelt HelloFlex People B.V. als volgt vast:
Aantoonbare 'ziekte'-uren

HelloFlex People B.V. gaat als eerste uit van het aantal uren dat de medewerker 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 medewerker 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.

3. Is de medewerker langere tijd ziek, dan schakelt HelloFlex People B.V. een reïntegratiebedrijf in om de medewerker tijdens zijn ziekte te begeleiden en om de medewerker, indien mogelijk, weer te re-integreren. Het reïntegratiebedrijf kan contact opnemen met de opdrachtgever om de mogelijkheden van re-integratie 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 re-integratie van de medewerker in aangepast dan wel ander passend werk bij de opdrachtgever tot de mogelijkheden behoort, zal de opdrachtgever volledige medewerking aan de re-integratie verlenen.

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 medewerker en HelloFlex People B.V. verantwoordelijk voor de nakoming van de uit artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek, 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 medewerker en aan intermediair tijdig, in ieder geval één werkdag voor aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informatie te verstrekken over de verlangde beroepskwalificaties en de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De opdrachtgever geeft de medewerker actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
4. Als de medewerker een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal de opdrachtgever, indien wettelijk vereist, de bevoegde instanties hiervan onverwijld op de hoogte stellen en ervoor zorg dragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het bedrijfsongeval of de beroepsziekte zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het bedrijfsongeval of de beroepsziekte het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het bedrijfsongeval dan wel de beroepsziekte. De opdrachtgever informeert HelloFlex People B.V. zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
5. De opdrachtgever zal aan de medewerker alle schade vergoeden – en de intermediair en HelloFlex People B.V. vrijwaren tegen - alle schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) die de medewerker in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de opdrachtgever en/of HelloFlex People B.V. daarvoor aansprakelijk is op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 en/of artikel 6:162 van het Burgerlijk Wetboek.
6. Indien het bedrijfsongeval tot de dood leidt, is de opdrachtgever gehouden schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) te vergoeden conform artikel 6:108 Burgerlijk Wetboek aan de in dat artikel genoemde personen.
7. De opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van HelloFlex People B.V. (al dan niet op onderliggend verzoek van intermediair) verstrekt de opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 16 Goede uitoefening van leiding en toezicht

1. De opdrachtgever zal zich ten aanzien van de medewerker 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 medewerkers gehouden is.
2. Het is de opdrachtgever behoudens toestemming van HelloFlex People B.V. niet toegestaan de medewerker op zijn beurt aan een derde 'door te lenen'; dat wil zeggen 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 derde wordt mede verstaan een (rechts)persoon waarmee de opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden.
3. De opdrachtgever kan de medewerker slechts te werk stellen in afwijking van het bij opdracht en voorwaarden bepaalde, indien HelloFlex People B.V. en de medewerker daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.
4. Tewerkstelling van de medewerker in het buitenland door een in Nederland gevestigde opdrachtgever is slechts mogelijk voor bepaalde tijd onder de voorwaarden dat de opdrachtgever het leiding en toezicht heeft georganiseerd én de tewerkstelling schriftelijk is overeengekomen met HelloFlex People B.V. en de medewerker.
5. De opdrachtgever zal aan de medewerker de schade vergoeden die deze lijdt doordat een aan hem toebehorende zaak, die in het kader van de opgedragen werkzaamheden is gebruikt, is beschadigd of teniet gegaan.
6. HelloFlex People B.V. is tegenover de opdrachtgever niet aansprakelijk voor schaden en verliezen aan de opdrachtgever, derden dan wel aan de uitzendkracht zelf die voortvloeien uit doen of nalaten van de medewerker.
7. HelloFlex People B.V. is tegenover de opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die medewerkers zijn aangegaan met of die voor hen zijn ontstaan jegens opdrachtgever of derden, al dan niet met toestemming van de opdrachtgever of die derden.
8. De opdrachtgever vrijwaart HelloFlex People B.V. voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) van HelloFlex People B.V. als werkgever van de medewerker – direct of indirect – ter zake van de in leden 5, 6 en 7 van dit artikel bedoelde schaden, 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 HelloFlex People B.V. verstrekt de opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Functioneringsgesprekken

10. De opdrachtgever dient met enige regelmaat een functionerings- of coaching gesprek met de medewerker te voeren. Van deze gesprekken maakt de opdrachtgever een (online) verslag dat aan de medewerker, intermediair en HelloFlex People B.V. wordt verstrekt. De opdrachtgever dient daarnaast ten minste één keer per jaar – of eenmaal tijdens de opdracht als deze korter duurt dan een jaar – een beoordelings- of evaluatiegesprek met de medewerker te voeren. Ook dit verslag moet beschikbaar worden gesteld aan de medewerker, de intermediair en HelloFlex People B.V..

Arbeidsconflicten

11. Als er problemen ontstaan tussen de opdrachtgever en de medewerker, stelt de opdrachtgever HelloFlex People B.V. hiervan direct op de hoogte. De opdrachtgever en HelloFlex People B.V. kunnen dan in goed overleg bepalen welke maatregelen in redelijkheid genomen kunnen en moeten worden. Alleen HelloFlex People B.V. (als werkgever) mag de medewerker ontslaan of hem een andere maatregel opleggen. Daar zal HelloFlex People B.V. 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 HelloFlex People B.V.. Indien de medewerker zodanig handelt of nalaat, dat van de opdrachtgever redelijkerwijs niet kan worden verwacht de opdracht te laten voortduren en de arbeidsrelatie tussen de medewerker en HelloFlex People B.V. daardoor kan worden beëindigd, kan HelloFlex People B.V. de opdrachtgever toestemming geven de opdracht voortijdig te

beëindigen. HelloFlex People B.V. kan aan het verlenen van genoemde toestemming voorwaarden verbinden. Bijvoorbeeld het betalen van een vergoeding die HelloFlex People B.V. de medewerker moet uitkeren bij het beëindigen van de arbeidsrelatie.

Artikel 17 Aansprakelijkheid opdrachtgever

De opdrachtgever die de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit deze Algemene Voorwaarden, opdrachten en/of overige overeenkomsten niet of ondeugdelijk nakomt, is gehouden tot vergoeding van alle daaruit voortvloeiende schade van HelloFlex People B.V. (inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand), zonder dat voorafgaande ingebrekestelling nodig is, en hij dient HelloFlex People B.V. zo nodig ter zake te vrijwaren. Dit laat onverlet, dat HelloFlex People B.V. 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 18 Opdrachtgeverstarief

1. Het door de opdrachtgever aan HelloFlex People B.V. verschuldigde opdrachtgeverstarief wordt berekend over de door de medewerker gewerkte uren en/of (indien dit aantal hoger is) over de uren waarop HelloFlex People B.V. op grond van de algemene voorwaarden, opdrachten en/of overige overeenkomsten aanspraak heeft. Het opdrachtgeverstarief wordt vermenigvuldigd met de toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die HelloFlex People B.V. verschuldigd is aan de medewerker. Over het opdrachtgeverstarief, de toeslagen en de kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.
2. Indien op enig moment, op grond van artikel 13 van deze voorwaarden de inlenersbeloning moet worden toegepast, stelt HelloFlex People B.V. de beloning van de medewerker en het opdrachtgeverstarief (opnieuw) vast op basis van de door de opdrachtgever verstrekte informatie omtrent de functie-indeling en inlenersbeloning. In de beloning en het opdrachtgeverstarief worden alle bij de opdrachtgever geldende elementen van de inlenersbeloning, meegenomen.
3. Naast het in lid 2 bedoelde geval is HelloFlex People B.V. in ieder geval ook gerechtigd om het opdrachtgeverstarief tijdens de looptijd van de opdracht aan te passen, indien de kosten van de uitzendarbeid stijgen:
 - als gevolg van wijziging van de CAO of van de daarbij geregelde lonen of wijziging van de bij de opdrachtgever geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling of de daarbij geregelde lonen;
 - als gevolg van wijzigingen in of ten gevolge van wet en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of ten gevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving, de CAO voor Uitzendkrachten of enig verbindend voorschrift;
 - als gevolg van een (periodieke) loonsverhoging en/of een (eenmalige) verplichte uitkering, voortvloeiende uit de CAO, de bij de opdrachtgever geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling en/of wet en regelgeving.
4. Indien de opdrachtgever in strijd met de leden 2 en 3 van dit artikel niet instemt met betaling van het aangepaste opdrachtgeverstarief, dan ligt daarin besloten het verzoek van de opdrachtgever om de terbeschikkingstelling te beëindigen.
5. Iedere aanpassing van het opdrachtgeverstarief wordt door HelloFlex People B.V. zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever bekend gemaakt en schriftelijk aan de opdrachtgever bevestigd.
6. Indien door enige oorzaak die toerekenbaar is aan de opdrachtgever de beloning en/of het opdrachtgeverstarief te laag is/zijn vastgesteld, is HelloFlex People B.V. gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning vast te stellen en het opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig met terugwerkende kracht aan te passen en in rekening te brengen. HelloFlex People B.V. kan tevens hetgeen de opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten die als gevolg hiervan door HelloFlex People B.V. zijn gemaakt, aan de opdrachtgever in rekening brengen.

Artikel 19: Bijzondere minimale betalingsverplichting

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

Artikel 20 Facturatie

1. Facturatie vindt plaats op basis van de met de opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording en voorts op basis van hetgeen de opdracht, bij overeenkomst of deze voorwaarden is bepaald. Tenzij anders is overeengekomen, geschiedt de tijdverantwoording middels het webportaal van HelloFlex People B.V., door elektronische berichtgeving door de opdrachtgever of door de opdrachtgever schriftelijk geaccordeerde declaratieformulieren of overzichten.
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 medewerker correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: naam van de medewerker, 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.
3. HelloFlex People B.V. kan ook netto vergoedingen uitbetalen als de opdrachtgever zorgdraagt voor de onderbouwing en administratie van deze onkosten. Mocht een controlerende instelling HelloFlex People B.V. 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 gefactureerd aan de opdrachtgever.
4. Indien de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert zorgt hij ervoor dat HelloFlex People B.V. aansluitend aan de door de medewerker gewerkte week over de tijdverantwoording beschikt. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan HelloFlex People B.V. wordt verstrekt.
5. De medewerker heeft het recht de tijdverantwoording te controleren. Hij heeft daartoe toegang tot zijn online dossier. Indien en voor zover de medewerker de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is HelloFlex People B.V. gerechtigd de uren en kosten vast te stellen overeenkomstig de opgave van de medewerker, tenzij de opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.
6. Indien de tijdverantwoording geschiedt door de medewerker, 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 medewerker bij HelloFlex People B.V. ingeleverde aantal uren en kosten en de bij de opdrachtgever bekende uren en kosten, gelden de door de medewerker bij HelloFlex People B.V. ingeleverde gegevens voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de opdrachtgever.

Artikel 21: Betaling

1. De betaaltermijn wordt op de factuur vermeld. Standaard geldt een betaaltermijn van 14 (veertien) dagen, tenzij schriftelijk anders bevestigd door HelloFlex People B.V..
2. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, is de opdrachtgever verplicht om HelloFlex People B.V. te machtigen om de door de opdrachtgever aan HelloFlex People B.V. verschuldigde bedragen via automatische incasso af te schrijven van zijn Nederlandse bank- of girorekening. Zolang de opdrachtgever van de diensten van HelloFlex People B.V. gebruik maakt, is de opdrachtgever niet gerechtigd deze machtiging te eniger tijd weer in te trekken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van HelloFlex People B.V..
3. De door de opdrachtgever verschuldigde bedragen zullen op het aflopen van de betaaltermijn 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.

4. Indien HelloFlex People B.V. en de opdrachtgever zijn overeengekomen dat niet door middel van automatische incasso wordt betaald, is de opdrachtgever gehouden elke factuur van HelloFlex People B.V. te voldoen binnen de afgesproken betaaltermijn.
5. Indien de automatische incasso niet is gelukt of indien een factuur niet binnen de in lid 1 genoemde termijn is betaald, is de opdrachtgever vanaf de eerste dag na het verstrijken van de betalingstermijn van rechtswege in verzuim en één (1) procent per kalendermaand rente verschuldigd over het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend. De in het bezit van HelloFlex People B.V. zijnde kopie van de door HelloFlex People B.V. aan de opdrachtgever online verstrekte factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening begint.
6. Bij niet of te laat betalen is HelloFlex People B.V. gerechtigd om direct zijn diensten op te schorten.
7. Uitsluitend betalingen aan HelloFlex People B.V. werken bevrijdend. Indien HelloFlex People B.V. aanwijzingen verstrekt dat betaald moet worden aan een door HelloFlex People B.V. benoemde factoring partij, dan zal dit op de factuur vermeld staan en dient de opdrachtgever deze aanwijzingen onverwijld op te volgen.
8. Betalingen door de opdrachtgever aan een medewerker en/of intermediair, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover HelloFlex People B.V. en kunnen geen grond opleveren voor schulddelging of verrekening.
9. Indien de opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen vijf (5) kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgaaf van redenen, aan HelloFlex People B.V. 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.
10. 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.
11. Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van de opdrachtgever daartoe, naar het oordeel van HelloFlex People B.V., aanleiding geeft, is de opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van HelloFlex People B.V. een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens HelloFlex People B.V.. 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.
12. Indien de opdrachtgever het in lid 10 bedoelde voorschot niet verstrekt of de gevraagde zekerheid niet stelt binnen de door HelloFlex People B.V. gestelde termijn, is de opdrachtgever hiermee in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is HelloFlex People B.V. dientengevolge gerechtigd de uitvoering van al haar verplichtingen op te schorten dan wel de ontbinding van alle opdrachten bij de opdrachtgever in te roepen.
13. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, alsmede eventuele storeringskosten, die HelloFlex People B.V. 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 € 250,- per vordering), tenzij HelloFlex People B.V. 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 22 Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid

1. HelloFlex People B.V. is gehouden zich in te spannen om de opdracht naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover HelloFlex People B.V. deze verplichting niet nakomt, is HelloFlex People B.V. met inachtneming van het hierna in de leden 2 en 3 en 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 HelloFlex People B.V. en daarbij aantoont dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van HelloFlex People B.V..

2. Iedere eventuele uit de opdracht voortvloeiende aansprakelijkheid van HelloFlex People B.V. is beperkt tot het door HelloFlex People B.V. 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 HelloFlex People B.V. maximaal uit te keren bedrag gaat in geen geval het door haar verzekering uit te keren bedrag te boven.
3. Aansprakelijkheid van HelloFlex People B.V. voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.

Artikel 23. Overmacht

1. In geval van overmacht van HelloFlex People B.V. zullen haar verplichtingen uit hoofde van de inleenovereenkomst worden opgeschort, zolang de overmachtssituatie voortduurt. Onder overmacht wordt verstaan elke van de wil van HelloFlex People B.V. onafhankelijke omstandigheid, die de nakoming van de inleenovereenkomst blijvend of tijdelijk verhindert en welke noch krachtens wet, noch naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voor haar risico behoort te komen.
2. Zodra zich bij HelloFlex People B.V. een overmachtssituatie voordoet als in lid 1 van dit artikel bedoeld, zal zij daarvan mededeling doen aan de opdrachtgever.
3. Voor zover daaronder niet reeds begrepen, wordt onder overmacht tevens verstaan: werkstaking, bedrijfsbezetting, blokkades, embargo, overheidsmaatregelen, oorlog, revolutie en/of enig daaraan gelijk te stellen toestand, stroomstoringen, storingen in elektronische communicatielijnen, brand, ontploffing en andere calamiteiten, waterschade, overstroming, aardbeving en andere natuurrampen, alsmede omvangrijke ziekte van epidemiologische aard van personeel.
4. Zolang de overmachtssituatie voortduurt, zullen de verplichtingen van HelloFlex People B.V. zijn opgeschort. Deze opschorting zal echter niet gelden voor verplichtingen waarop de overmacht geen betrekking heeft en reeds voor het intreden van de v zijn ontstaan.
5. Als de overmachtssituatie drie maanden heeft geduurd, of zodra vaststaat dat de overmachtssituatie langer dan drie maanden zal duren, is ieder der partijen gerechtigd de inleenovereenkomst tussentijds te beëindigen zonder inachtneming van enige opzegtermijn. De opdrachtgever is ook na zodanige beëindiging van de inleenovereenkomst gehouden de door hem aan HelloFlex People B.V. verschuldigde vergoedingen, welke betrekking hebben op de periode vóór de overmachtssituatie, aan HelloFlex People B.V. te betalen.
6. HelloFlex People B.V. is tijdens de overmachtssituatie niet gehouden tot vergoeding van enigerlei schade van of bij de opdrachtgever, noch is zij daartoe gehouden na beëindiging van de inleenovereenkomst als in lid 5 van dit artikel bedoeld.

Artikel 24: Terbeschikkingstelling zaken

1. Het is de opdrachtgever niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van HelloFlex People B.V. zaken aan de medewerker ter beschikking te stellen die mede voor privé doeleinden kunnen worden gebruikt, zoals bijvoorbeeld (doch niet limitatief) een (lease) auto of telefoon. HelloFlex People B.V. kan aan de schriftelijke toestemming nadere voorwaarden stellen en opdrachtgever is gehouden aan deze voorwaarden uitvoering te geven en te voorkomen dat HelloFlex People B.V. enig nadeel lijdt ten gevolge van de ter beschikking stelling van de zaken door de opdrachtgever aan de medewerker.
2. Indien de opdrachtgever in strijd met het hiervoor bepaalde handelt dan wel in gebreke is, komen alle daaruit voortvloeiende schade, kosten en (fiscale) gevolgen, zulks in de ruimste zin van het woord, volledig voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal HelloFlex People B.V. ter zake vrijwaren.

3. Als de opdrachtgever vanuit zijn bedrijfsvoering de medewerker verplicht te beschikken over bepaalde benodigdheden, zoals een verklaring omtrent goed gedrag of persoonlijke beschermingsmiddelen, worden deze –voor zover mogelijk – door de opdrachtgever verstrekt. Indien de benodigdheden door de intermediair en/of HelloFlex People B.V. worden verzorgd, is (zijn) deze gerechtigd de kosten die daarmee samenhangen bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

Artikel 25 Intellectuele en industriële eigendom

1. HelloFlex People B.V. zal de medewerker 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 medewerker toekomen, respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de opdrachtgever. Indien HelloFlex People B.V. in verband hiermee een vergoeding verschuldigd is aan de medewerker of anderszins kosten dient te maken, is de opdrachtgever een gelijke vergoeding c.q. gelijke kosten verschuldigd aan HelloFlex People B.V..
2. Het staat de opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met de medewerker 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 HelloFlex People B.V. over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte overeenkomst/verklaring aan HelloFlex People B.V..
3. HelloFlex People B.V. is jegens de opdrachtgever niet aansprakelijk voor een boete of dwangsom, die de medewerker verbeurt of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van het feit dat de medewerker zich beroept op enig recht van intellectuele en/of industriële eigendom. HelloFlex People B.V. zal deze boete of dwangsom ook niet op het loon inhouden tenzij daar een loonbeslag aan ten grondslag ligt.

Artikel 26 Geheimhouding

1. HelloFlex People B.V., de opdrachtgever en de intermediair 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. Het staat de opdrachtgever vrij om de medewerker rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De opdrachtgever informeert HelloFlex People B.V. over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte verklaring/ overeenkomst aan HelloFlex People B.V..
3. HelloFlex People B.V. is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van schending van een geheimhoudingsplicht door de medewerker. HelloFlex People B.V. zal deze boete of dwangsom ook niet op het loon inhouden tenzij daar een loonbeslag aan ten grondslag ligt

Artikel 27 Medezeggenschap

1. De opdrachtgever is gehouden om de medewerker die lid is van de ondernemingsraad van HelloFlex People B.V. of van de ondernemingsraad van de opdrachtgever, in de gelegenheid te stellen deze medezeggenschapsrechten uit te oefenen conform wet- en regelgeving.
2. Indien de medewerker medezeggenschap uitoefent in de onderneming van de opdrachtgever, is de opdrachtgever het opdrachtgeverstarief ook verschuldigd over de uren waarin de uitzendkracht onder werktijd werkzaamheden verricht of een opleiding volgt in verband van het uitoefenen van medezeggenschap.
3. Opdrachtgever verklaart zich bekend met zijn informatieverplichtingen op grond van de Wet op de ondernemingsraden (hierna: WOR) betreffende de (verwachte) inzet van uitzendkrachten in zijn onderneming. Indien en voor zover de opdrachtgever bij de vervulling van deze informatieverplichtingen zich wenst te baseren op de door HelloFlex People B.V. verstrekte of te

verstrekken gegevens, zal die verstrekking van gegevens niet verder gaan dan waar de WOR toe verplicht.

Artikel 28 Verplichtingen m.b.t. de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI)

1. De opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 8a van de WAADI en zorgt dat medewerkers gelijke toegang hebben tot de bedrijfsvoorzieningen of diensten in zijn onderneming, in het bijzonder kantines, kinderopvang- en vervoersfaciliteiten, als de werknemers die in dienst zijn van zijn onderneming werkzaam zijn in gelijke of gelijkwaardige functies, tenzij het verschil in behandeling om objectieve redenen gerechtvaardigd is.
2. De opdrachtgever, verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 8b van de WAADI en zorgt ervoor dat binnen zijn onderneming ontstane vacatures tijdig en duidelijk ter kennis worden gebracht aan de medewerker, opdat deze dezelfde kansen op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft als de medewerkers van die onderneming.

Artikel 29 Geschillen

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

Artikel 30 Slotbepaling

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.