

ALGEMENE VOORWAARDEN

Personalis Techniek

Deel A Algemeen

Artikel 1. Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van Personalis Techniek voor zover een en ander betrekking heeft op het verrichten van werkzaamheden met betrekking tot arbeidsbemiddeling, zijnde het aanbieden van arbeidskrachten, waarbij de totstandkoming van een arbeidsovereenkomst of daaraan verwante rechtstreekse arbeidsverhouding tussen Opdrachtgever en de kandidaat wordt beoogd (deel B). Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en opdrachten en overige overeenkomsten van Personalis Techniek die onder deze handelsnaam worden gedaan respectievelijk worden gesloten.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing.
3. Van deze Algemene Voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien schriftelijk overeengekomen.

Artikel 2. Betaling en gevolgen wanbetaling

1. Betaling door Opdrachtgever vindt plaats na facturering. De facturering vindt plaats conform artikel 9, lid 2 van deze Voorwaarden. Opdrachtgever is te allen tijde gehouden elke door Personalis Techniek ingediende nota binnen veertien kalenderdagen na factuurdatum te voldoen. Indien een nota niet binnen deze periode is betaald, is Opdrachtgever vanaf dan zonder ingebrekestelling van rechtswege in verzuim een rente van 1% per maand verschuldigd, waarbij een deel van een maand tot een volle maand wordt gerekend. Opschorting van betaling of verrekening is aan Opdrachtgever niet toegestaan.
2. Reclames betreffende enige nota moeten binnen tien kalenderdagen na de factuurdatum schriftelijk bij Personalis Techniek zijn ingediend, na deze periode vervalt het reclamerecht van Opdrachtgever. De bewijslast betreffende tijdige indiening van de reclame rust op Opdrachtgever. Indien een klacht wordt ingediend, kan Opdrachtgever niettemin geen beroep doen op opschorting van de betalingsverplichting of op verrekening.
3. Alle kosten van inning komen geheel voor rekening van Opdrachtgever. De vergoeding voor buitengerechtigde kosten worden gefixeerd op 15 % van de verschuldigde hoofdsom inclusief rente met een minimum van € 250,00 per vordering. Deze vergoeding zal steeds, zodra rechtsbijstand door Personalis Techniek of door de derde die tot de betaling gerechtigd is, is ingeroepen respectievelijk de vordering door Personalis Techniek ter incasso uit handen is gegeven, zonder enig nader bewijs in rekening worden gebracht en door Opdrachtgever verschuldigd.

Artikel 3. Geheimhouding

Partijen en hun werknemers zijn voorafgaand aan, gedurende en na beëindiging van de overeenkomst jegens elkaar gehouden tot geheimhouding van alle gegevens waarvan redelijkerwijs te verwachten is dat bekendmaking de partij op wie deze gegevens betrekking heeft, schade kan toebrengen.

Artikel 4. Persoonsgegevens

1. Opdrachtgever zal alle geregistreerde persoonlijke gegevens van een kandidaat, die voor en gedurende de opdracht door Personalis Techniek kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Wet Bescherming Persoonsgegevens verwerken.
2. Opdrachtgever zal de kandidaat op de hoogte brengen van eventueel van hem of haar geregistreerde persoonlijke gegevens en de wijze waarop, wanneer en voor welk doeleinde deze gegevens worden verwerkt.

Artikel 5. Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten van opdracht is het 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, waarin het kantoor van Personalis Techniek is gevestigd.

Artikel 6. Slotbepaling

Indien een of meerdere bepalingen van deze Algemene Voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overeenkomst van opdracht en de Algemene Voorwaarden van kracht blijven. De bepalingen die niet rechtsgeldig zijn of rechtens niet kunnen worden toegepast, zullen worden vervangen door bepalingen die zoveel mogelijke aansluiten bij de strekking van de te vervangen bepalingen.

Deel B Arbeidsbemiddeling

Artikel 7. Opdracht

1. Alle aanbiedingen van Personalis Techniek zijn vrijblijvend, tenzij het tegendeel uitdrukkelijk in een aanbieding (schriftelijke of via e-mail) door Personalis Techniek aan Opdrachtgever kenbaar is gemaakt.
2. Een door Opdrachtgever aan Personalis Techniek versterkte opdracht is door Personalis Techniek aanvaard indien Opdrachtgever akkoord gaat met de Algemene Voorwaarden van Personalis Techniek. Deze akkoordverklaring kan via de e-mail, schriftelijk en/of via de fax worden bevestigd middels de 'Verklaring voor Akkoord'. Op alle aanbiedingen, offertes, werkzaamheden en opdrachten zijn de Algemene Voorwaarden van Personalis Techniek van toepassing.
3. Tenzij Opdrachtgever voor de aanvang van de werkzaamheden of indien dat een kortere periode is, acht (8) dagen na verzending van de Algemene Voorwaarden schriftelijk of via e-mail bezwaar ingediend heeft, wordt geacht de gemaakte afspraken juist en volledig weer te zijn gegeven.
4. Opdrachtgever verschaft op verzoek van Personalis Techniek alle gegevens en inlichtingen die voor de uitvoering van de opdracht naar het oordeel van Personalis Techniek nodig zijn.
5. Inlichtingen die de Opdrachtgever zelf gegeven zijn, zullen als juist worden aanvaard.
6. Op verzoek van de Opdrachtgever zullen inlichtingen die aan Opdrachtgever worden verstrekt met betrekking tot een kandidaat, worden nagetrokken bij referenties, door de betrokken kandidaat te verstrekken, en daarvan zal in het aan te bieden persoonlijk profiel melding worden gemaakt met opgave van de ingewonnen referenties.
7. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor zijn keuze van een kandidaat.

Artikel 8. Algemene verplichtingen van Personalis Techniek

1. Personalis Techniek zal al hetgeen het bij de uitoefening van zijn beroep ter kennis komt geheim houden, voor zover dit van vertrouwelijke aard is. Ook indien een juiste uitvoering van haar taak naar haar oordeel een gebruikmaken van die kennis naar buiten eist, dient zij zich daarvan te onthouden, voor zover Opdrachtgever heeft doen blijken dit te wensen.
2. Personalis Techniek zal Opdrachtgever en andere betrokken personen erop wijzen en zoveel mogelijk bevorderen, dat de uiterste discretie in acht wordt genomen ten aanzien van geïnteresseerden en kandidaten. Het verstrekken van persoonsgegevens, anders dan voor een opdracht, is niet toegestaan.
3. Personalis Techniek zal zich ervan onthouden, medewerkers van een Opdrachtgever te benaderen voor een functie elders, tenzij de wens van functieverandering heel uitdrukkelijk en zonder twijfel van een medewerker zelf is uitgegaan en door de betreffende medewerker schriftelijk is bevestigd. Deze regel is van kracht voor een periode van tenminste twee jaar na beëindiging van de laatste opdracht voor Opdrachtgever.
4. Indien blijkt dat een benoemde kandidaat binnen zes maanden na indiensttreding de organisatie van de Opdrachtgever moet verlaten wegens aantoonbaar onvoldoende functioneren, start Personalis Techniek de werving- en selectieprocedure opnieuw op – zonder berekening van een bemiddelingsvergoeding – om te komen tot een nieuwe benoeming.

Artikel 9. Bemiddelingsvergoeding

1. De bemiddelingsvergoeding voor een volledige werving- en selectieprocedure op basis van 'no cure no pay' wordt berekend op basis van het effectieve maandsalaris.
2. De hoogte van de bemiddelingsvergoeding bedraagt 20% van het bruto jaarinkomen (inclusief vakantiegeld) van de benoemde kandidaat, zoals dat tussen de kandidaat en Opdrachtgever na indiensttreding van de kandidaat zal gaan gelden.
3. De minimale bemiddelingsvergoeding voor een geslaagde werving- en selectieprocedure bedraagt € 5.000,- (excl. BTW).
4. Indien in overleg met de Opdrachtgever wordt gekozen voor aanvullende wervingsinspanningen, komen de daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de Opdrachtgever.

Artikel 10. Duur en betaling van een opdracht

1. Een opdracht eindigt door het slagen daarvan, bestaande in de acceptatie door Opdrachtgever van de voorgedragen kandidaat en het ondertekenen van een arbeidsovereenkomst.
2. De betaling van de opdracht door Opdrachtgever geschiedt zodra de opdracht eindigt door het slagen daarvan.

Artikel 11. Geen aansprakelijkheid voor schade

Personalis Techniek is niet aansprakelijk voor schade en verliezen ten gevolge van handelen of nalaten van kandidaten, met wie mede als gevolg van de bemiddeling door Personalis Techniek een arbeidsovereenkomst respectievelijk enige andere werkovereenkomst of arbeidsverhouding.

Artikel 12. Concurrentie en schadeloosstelling

Het is Opdrachtgever niet toegestaan met kandidaten die door tussenkomst van Personalis Techniek aan Opdrachtgever is voorgesteld, schriftelijk dan wel in persoon, voordat een overeenkomst van opdracht is gesloten, een arbeidsverhouding aan te gaan. Voor het bepaalde in dit artikel wordt onder het aangaan van een arbeidsverhouding met een kandidaat verstaan:

- het aangaan van een arbeidsovereenkomst, een overeenkomst tot aanneming van werk en/of een overeenkomst van opdracht door Opdrachtgever met de kandidaat;
 - het laten ter beschikking stellen van de betreffende kandidaat aan Opdrachtgever door een derde;
 - het aangaan van een arbeidsverhouding door de kandidaat met een derde, waarbij 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);
 - het aangaan van een arbeidsverhouding door de kandidaat met een derde, op voordracht van Opdrachtgever.
1. Dit verbod geldt gedurende 24 maanden gerekend vanaf het hier bedoelde voorstellen. Bij overtreding hiervan is Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd aan Personalis Techniek van EURO 15.000,- (excl. BTW).
 2. Tenzij Opdrachtgever ter zake vooraf een nadrukkelijk voorbehoud heeft gemaakt, geldt het verbod uit het vorige artikel ook indien het door Personalis Techniek geïntroduceerde kandidaat bij Opdrachtgever via (open) sollicitatie of anderszins al op enigerlei wijze bekend mocht blijken te zijn.

Deel C Detachering/Interim

Artikel 13. De opdracht en de terbeschikkingstelling

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde tijd. De opdracht eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd of doordat een vooraf vastgestelde objectief bepaalbare gebeurtenis zich voordoet.
2. Tussentijdse opzegging van de opdracht voor bepaalde periode is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Indien tussentijdse opzegging is overeengekomen, is opzegging mogelijk met een opzegtermijn van 30 kalenderdagen. De opzegging dient schriftelijk te geschieden.
3. Elke opdracht eindigt onverwijld wegens ontbinding op het tijdstip dat een 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.
4. De terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege indien en zodra Personalis Techniek de gedetacheerde/interim professional niet meer terbeschikking kan stellen, doordat de arbeidsovereenkomst tussen Personalis Techniek en de gedetacheerde/interim professional is geëindigd en deze arbeidsovereenkomst niet aansluitend wordt voortgezet. Personalis Techniek schiet in dit geval niet toerekenbaar tekort jegens Opdrachtgever en is evenmin aansprakelijk voor eventuele schade die Opdrachtgever lijdt.

Artikel 14. Arbeidsduur en werktijden

1. De arbeidsomvang en de werktijden van de gedetacheerde/interim professional bij Opdrachtgever worden vastgelegd in de opdrachtbevestiging, dan wel anders overeengekomen. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de gedetacheerde/interim professional zijn gelijk aan de bij Opdrachtgever terzake gebruikelijke tijden en uren, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtgever staat er voor in, dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de gedetacheerde/interim professional voldoen aan de wettelijke vereisten. Opdrachtgever ziet er op toe dat de gedetacheerde/interim professional de rechtens toegestane werktijden en de overeengekomen arbeidsomvang niet overschrijft.
2. Vakantie en verlof van de gedetacheerde/interim professional worden geregeld conform de wet.
3. Voor de aanvang van de opdracht verstrekt Opdrachtgever de omschrijving van de door de gedetacheerde/interim professional uit te oefenen functie en de bijbehorende inschaling in de beloningsregeling van Opdrachtgever.
4. De beloning van de gedetacheerde/interim professional, daaronder mede begrepen eventuele toeslagen en kostenvergoedingen, worden minimaal vastgesteld conform de betreffende CAO en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, zulks aan de hand van de door Opdrachtgever verstrekte functieomschrijving.

Artikel 15. Uitoefening van leiding en toezicht

1. Opdrachtgever zal zich ten aanzien van de gedetacheerde/interim professional 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 Opdrachtgever niet toegestaan de gedetacheerde/interim professional 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 doorlenen wordt mede verstaan het door Opdrachtgever ter beschikking stellen aan een (rechts)persoon waarmee Opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden.
3. Opdrachtgever kan de gedetacheerde/interim professional slechts te werk stellen in afwijking van het bij opdracht en voorwaarden bepaalde, indien Personalis Techniek en de gedetacheerde/interim professional daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.
4. Tewerkstelling van de gedetacheerde/interim professional in het buitenland door een in Nederland gevestigde Opdrachtgever is slechts mogelijk onder strikte leiding en toezicht van Opdrachtgever en voor bepaalde tijd, indien dit schriftelijk is overeengekomen met Personalis Techniek en gedetacheerde/interim professional daarmee schriftelijk heeft ingestemd.
5. Opdrachtgever zal aan de gedetacheerde/interim professional 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. Personalis Techniek is tegenover Opdrachtgever niet aansprakelijk voor schade en verliezen aan Opdrachtgever, derden dan wel aan gedetacheerde/interim professional zelf die voortvloeien uit doen of nalaten van de gedetacheerde/interim professional.
7. Personalis Techniek is tegenover Opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die gedetacheerde/interim professional zijn aangegaan met of die voor hem zijn ontstaan jegens Opdrachtgever of derden, als dan niet met toestemming van Opdrachtgever of die derden.
8. Opdrachtgever vrijwaart Personalis Techniek voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) van Personalis Techniek als werkgever van de gedetacheerde/interim professional – direct of indirect – terzake van de in leden 5, 6 en 7 van dit artikel bedoelde schade, verliezen en verbintenissen.
9. Opdrachtgever zal zich, voor zover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Personalis Techniek verstrekt Opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 16. Arbeidsomstandigheden

1. Opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
2. Opdrachtgever is jegens de gedetacheerde/interim professional en Personalis Techniek 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 veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.
3. Opdrachtgever is gehouden om aan de gedetacheerde/interim professional en aan Personalis Techniek 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. Opdrachtgever geeft de gedetacheerde/interim professional actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
4. Indien de gedetacheerde/interim professional een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal Opdrachtgever, indien wettelijk vereist, de bevoegde instanties hiervan onverwijld op de hoogte stellen en ervoor zorg dragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het ongeval zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat er onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval dan wel beroepsziekte.

5. Opdrachtgever zal aan de gedetacheerde/interim professional vergoeden – en Personalis Techniek vrijwaren tegen – alle schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) die de gedetacheerde/interim professional in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover Opdrachtgever en/of Personalis Techniek daarvoor aansprakelijk is op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 Burgerlijk Wetboek.
6. Indien het bedrijfsongeval tot de dood leidt, is 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. Opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Personalis Techniek verstrekt Opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 17. Het aangaan van een arbeidsverhouding

1. Voor het bepaalde in dit artikel wordt onder het aangaan van een arbeidsverhouding met een gedetacheerde/interim professional verstaan:
 - het aangaan van een arbeidsovereenkomst, een overeenkomst tot aanneming van werk en/of overeenkomst van opdracht door de Opdrachtgever met de gedetacheerde/interim professional;
 - het laten ter beschikking stellen van de betreffende gedetacheerde/interim professional aan de Opdrachtgever door een derde;
 - het aangaan van een arbeidsverhouding door de gedetacheerde/interim professional 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);
 - het op voordracht van Opdrachtgever aangaan van een arbeidsverhouding met een derde.
2. Voor het bepaalde in dit artikel wordt onder gedetacheerde/interim professional tevens verstaan:
 - de aspirant-gedetacheerde/interim professional die bij Personalis Techniek is ingeschreven;
 - de (aspirant-)gedetacheerde/interim professional die is voorgesteld aan de Opdrachtgever;
 - de gedetacheerde/interim professional wiens terbeschikkingstelling minder dan twaalf maanden voor het aangaan van de arbeidsverhouding met de opdrachtgever is geëindigd.
3. De Opdrachtgever is uitsluitend gerechtigd een arbeidsverhouding aan te gaan met een gedetacheerde/interim professional indien en voor zover wordt voldaan aan het hieronder in dit artikel bepaalde.
4. De Opdrachtgever brengt Personalis Techniek schriftelijk op de hoogte van zijn voornemen met de gedetacheerde/interim professional een arbeidsverhouding aan te gaan, alvorens aan dat voornemen uitvoering te geven.
5. De Opdrachtgever zal geen arbeidsverhouding met de gedetacheerde/interim professional aangaan indien en voor zover de gedetacheerde/interim professional de arbeidsovereenkomst met Personalis Techniek niet rechtsgeldig kan doen eindigen of beëindigd heeft, en indien en voor zover de Opdrachtgever de opdracht met Personalis Techniek niet rechtsgeldig kan doen eindigen of beëindigd heeft.
6. Indien de Opdrachtgever overeenkomstig het hiervoor in lid 3 tot en met 5 bepaalde binnen een termijn van 1800 gewerkte uren na aanvang van de terbeschikkingstelling een arbeidsverhouding met de gedetacheerde/interim professional aangaat voor dezelfde of andere functie, is de opdrachtgever aan Personalis Techniek een vergoeding verschuldigd: een vergoeding die verschuldigd zou zijn over het resterend aantal te werken uren tot 1800 uur. Deze berekening over deze termijn geldt ook indien de overeengekomen duur van de overeenkomst van opdracht korter is dan 1800 (te werken) uren.
7. Indien een gedetacheerde/interim professional door tussenkomst van Personalis Techniek aan een mogelijke Opdrachtgever is voorgesteld en deze mogelijke Opdrachtgever met die gedetacheerde/interim professional een arbeidsverhouding aangaat voor dezelfde of een andere functie voordat de terbeschikkingstelling tot stand komt, is deze mogelijke Opdrachtgever een gefixeerde vergoeding verschuldigd van €18.000,- (excl. BTW). De Opdrachtgever is deze vergoeding altijd verschuldigd indien de Opdrachtgever in eerste instantie door tussenkomst van Personalis Techniek in contact is gekomen met de gedetacheerde/interim professional. Ook indien de gedetacheerde/interim professional binnen drie maanden nadat het contact tot stand is gekomen rechtstreeks of via derden benadert, en naar aanleiding daarvan met de betreffende gedetacheerde/interim professional een arbeidsverhouding aangaat, is de Opdrachtgever de vergoeding verschuldigd, zoals benoemd in de eerste volzin van dit lid.