

## Algemene Voorwaarden DCPay Uitzendbureau B.V.

Op onze dienstverlening zijn onze Algemene Voorwaarden van toepassing.

### I ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1: Toepasselijkheid, definities

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en op alle overeenkomsten van opdracht tot het ter beschikken stellen van arbeidskrachten aan opdrachtgevers in de breedste zin des woords, ongeacht de benaming die hieraan gegeven wordt, alsmede alle overeenkomsten tot het leveren van werving- en selectie- en payrolldiensten van DCPay Uitzendbureau b.v., hierna te noemen “DCPay” gevestigd te Eindhoven.
2. In deze voorwaarden wordt onder “de opdrachtgever” verstaan: iedere natuurlijke of rechtspersoon, handelend in de uitoefening van een beroep of bedrijf, die een overeenkomst met DCPay aangaat.
3. In deze voorwaarden wordt onder “de arbeidskracht” verstaan:
  - a. Iedere natuurlijke persoon, die een arbeidsovereenkomst aangaat of heeft met DCPay uit hoofde van payrolling;
  - b. Iedere natuurlijk persoon die optreedt als zelfstandige zonder personeel (zzp), die werkzaamheden verricht of gaat verrichten ten behoeve van de opdrachtgever en onder leiding en toezicht van opdrachtgever, ongeacht de benaming die hieraan gegeven wordt.
4. In deze algemene voorwaarden wordt onder “de gedetacheerde” verstaan:
  - a. Iedere natuurlijke persoon, in dienst van DCPay op basis van een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 Burgerlijk Wetboek
  - b. Iedere natuurlijke persoon, in dienst van DCPay op basis van een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd;
  - c. Iedere natuurlijke persoon, in dienst bij derden; die werkzaamheden verricht of gaat verrichten ten behoeve van de opdrachtgever van DCPay, onder leiding en toezicht van de opdrachtgever.
5. In deze voorwaarden wordt onder “de kandidaat” verstaan: de persoon die op basis van een opdracht tot werving en selectie door DCPay wordt geworven en voorgesteld aan de opdrachtgever met als doel een rechtstreeks dienstverband aan te gaan met de opdrachtgever.
6. In deze voorwaarden wordt onder “werving en selectie” verstaan: de overeenkomst waarbij DCPay voor de opdrachtgever een of meer kandidaten selecteert en deze bij de opdrachtgever voorstelt met als doel een of meer van deze kandidaten in dienst te laten treden bij de opdrachtgever.
7. In deze voorwaarden wordt onder “payrolling” verstaan: de dienst die DCPay aan de

opdrachtgever levert en waarbij zij formele werkgever is van de arbeidskracht als bedoeld in lid 3 onder a. DCPay is alsdan belast met de juridische en administratieve aangelegenheden van het dienstverband.

8. In deze voorwaarden wordt onder “de overeenkomst/de opdracht” verstaan: de overeenkomst tussen DCPay en de opdrachtgever op basis waarvan DCPay een arbeidskracht aan de opdrachtgever tegen betaling ter beschikking stelt dan wel de overeenkomst op basis waarvan DCPay tegen betaling werving- en selectie- of payrolldiensten aan de opdrachtgever levert.

9. Onder “schriftelijk” wordt in deze voorwaarden tevens verstaan: per brief, per e-mail of enige andere wijze van communicatie die met het oog op de stand der techniek en de in het maatschappelijk verkeer geldende opvattingen hiermee gelijk kan worden gesteld.

10. Onder “CAO” wordt verstaan:

a. de collectieve arbeidsovereenkomst voor Uitzendkrachten, gesloten tussen de algemene Bond van Uitzendondernemingen (ABU) enerzijds en FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie anderzijds, of

b. de geldende CAO bij de opdrachtgever.

11. Het mogelijk niet van toepassing zijn van een bepaling (of een deel ervan) van deze algemene voorwaarden laat de toepasselijkheid van de overige bepalingen onverlet.

12. Indien DCPay deze algemene voorwaarden al meerdere keren aan de opdrachtgever ter hand heeft gesteld is er sprake van een bestendige handelsrelatie. DCPay hoeft dan de algemene voorwaarden niet telkens opnieuw ter hand te stellen om deze op volgende overeenkomsten van toepassing te laten zijn.

#### Artikel 2: Aanbiedingen, offertes

1. Alle aanbiedingen en offertes van DCPay zijn vrijblijvend, tenzij ze een termijn voor aanvaarding bevatten. Indien een offerte of aanbieding een vrijblijvend aanbod bevat en dit aanbod wordt door de opdrachtgever aanvaard, heeft DCPay het recht het aanbod binnen 3 werkdagen na ontvangst van de aanvaarding te herroepen.

2. Tarieven in offertes en aanbiedingen zijn gebaseerd op bij aanvraag door de opdrachtgever verstrekte gegevens. Mochten deze gegevens naderhand gewijzigd worden, dan kan dit gevolgen hebben voor de tarieven en/of de beschikbaarheid van de arbeidskracht/kandidaat/gedetacheerde.

3. Aanbiedingen, offertes en tarieven gelden niet automatisch voor nieuwe of aanvullende opdrachten.

#### Artikel 3: Totstandkoming overeenkomsten

1. De overeenkomst komt tot stand nadat de opdrachtgever de door DCPay gedane aanbieding heeft aanvaard. Aanvaarding vindt plaats door middel van ondertekening van het opdrachtformulier.

Aanvaarding blijkt tevens uit het feit dat de arbeidskracht/gedetacheerde daadwerkelijk begonnen is met de uitvoering van de werkzaamheden.

2. DCPay is pas gebonden aan mondelinge afspraken nadat DCPay deze schriftelijk aan de opdrachtgever heeft bevestigd.

3. Aanvullingen of wijzigingen op de algemene voorwaarden of op de overeenkomst binden DCPay pas nadat deze schriftelijk aan de opdrachtgever zijn bevestigd.

#### Artikel 4: Inschakeling derden

1. DCPay heeft het recht bepaalde onderdelen van de opdracht door derden te laten verrichten. De opdrachtgever wordt hierover geïnformeerd.

2. Op arbeidskrachten, die geen zelfstandige zonder personeel zijn, is een CAO uitzendkrachten, een CAO Payroll dan wel de toepasselijke CAO bij de opdrachtgever van toepassing.

3. Zelfstandigen zonder personeel, zullen uitsluitend ter beschikking worden gesteld aan de opdrachtgever, indien zij voor aanvang van de werkzaamheden genoegzaam blijken te voldoen aan de criteria die gelden voor 'zelfstandig ondernemerschap' zoals die gehanteerd worden door het UWV en de Belastingdienst.

#### Artikel 5: Overmacht

1. Ingeval er sprake is van overmacht aan de zijde van DCPay of de opdrachtgever heeft DCPay het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door een schriftelijke verklaring aan de opdrachtgever te ontbinden of de nakoming van haar verplichtingen jegens de opdrachtgever voor een redelijke termijn op te schorten zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn.

2. Onder "overmacht" aan de zijde van DCPay wordt in het kader van deze algemene voorwaarden verstaan: een niet-toerekenbare tekortkoming van DCPay, van de door haar ingeschakelde derden of overige zwaarwegende redenen aan de zijde van DCPay.

3. Als omstandigheden waarin sprake zal zijn van overmacht zullen onder meer worden verstaan: oorlog, oproer, mobilisatie, binnen- en buitenlandse onlusten, overheidsmaatregelen, stakingen binnen de organisatie van DCPay en/of de opdrachtgever of dreiging van deze omstandigheden, bedrijfsstoringen bij DCPay of de opdrachtgever door brand, inbraak, sabotage, natuurverschijnselen e.d. evenals weersomstandigheden, wegblokkades, ongeval e.d. ontstane moeilijkheden en problemen in de nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

4. Indien de overmachtsituatie intreedt als de overeenkomst reeds ten dele is uitgevoerd, is de opdrachtgever gehouden zijn verplichtingen jegens DCPay tot dat moment na te komen.

#### Artikel 6: Vertrouwelijke informatie

1. DCPay en de opdrachtgever verplichten zich tot geheimhouding van alle informatie die zij in het kader van het sluiten en uitvoeren van de overeenkomst van of over de andere partij heeft verkregen

en waarvan de ontvangende partij weet dan wel redelijkerwijs kan weten dat die informatie vertrouwelijk behandeld moet worden. DCPay zal deze informatie allen aan derden verstrekken voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

2. Beide partijen zullen alle redelijkerwijs te nemen voorzorgsmaatregelen treffen om de vertrouwelijke informatie geheim te houden en staan er voor in dat hun werknemers en alle andere personen die onder hun verantwoordelijkheid bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken zijn, zich eveneens aan deze geheimhoudingsplicht zullen houden. Ten aanzien van gedetacheerden die werkzaam zijn onder leiding en toezicht van de opdrachtgever geldt dat DCPay zich zal inspannen om ervoor te zorgen dat zij de geheimhoudingsplicht zullen naleven.

3. Het staat de opdrachtgever vrij om de gedetacheerde/arbeidskracht rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De opdrachtgever informeert DCPay over dit voornemen en zal een kopie van de ondertekende verklaring of overeenkomst aan DCPay verstrekken.

4. De geheimhoudingsplicht geldt niet indien een der partijen als gevolg van wet- en/of regelgeving of een rechterlijke uitspraak gehouden is de vertrouwelijke informatie openbaar te maken en zich hierbij niet kan beroepen op een wettelijk of een door een rechter toegestaan verschoningsrecht. Deze uitzondering geldt eveneens voor de werknemers en andere personen en gedetacheerden zoals bedoeld in het vorige lid.

5. Door de opdrachtgever verzochte informatie omtrent de door de opdrachtgever aan de arbeidskracht/kandidaat/gedetacheerde gestelde eisen die niet functie gerelateerd zijn en ook anderszins niet noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden, zal door DCPay niet aan de opdrachtgever verstrekt worden. DCPay zal dergelijke informatie dan ook niet meewegen bij het doen van voorstellen richting de opdrachtgever.

#### Artikel 7: Verplichtingen van de opdrachtgever

1. De opdrachtgever moet ervoor zorgen dat:

a. alle voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens, zoals - doch niet uitsluitend - het functieprofiel, de vereiste kwalificaties en competenties van de arbeidskracht of de kandidaat, salarisgegevens, inschaling, alsmede informatie rond de eventuele toepasselijke CAO e.d., tijdig en in de door DCPay gewenste vorm aan DCPay ter beschikking worden gesteld;

b. de te verstrekken gegevens juist en volledig zijn. De opdrachtgever vrijwaart DCPay voor de gevolgen voortvloeiend uit het niet juist en/of onvolledig zijn van de gegevens.

2. Indien niet tijdig aan de in dit artikel genoemde verplichtingen is voldaan, heeft DCPay het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten tot het moment dat de opdrachtgever wel aan deze verplichtingen heeft voldaan dan wel de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, bij schriftelijke verklaring te ontbinden. De kosten voor het verrichten van extra werkzaamheden en overige hieruit voortvloeiende gevolgen zijn voor rekening en risico van de opdrachtgever.

3. Indien de opdrachtgever zijn verplichtingen niet nakomt en DCPay nalaat van de opdrachtgever nakoming te verlangen, tast dit het recht van DCPay om op een later tijdstip alsnog nakoming te verlangen niet aan.

#### Artikel 8: Betaling

1. Betaling dient binnen een vervaltermijn van 14 dagen na de factuurdatum te geschieden, tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders zijn overeengekomen. Daarbij staat de juistheid van een factuur vast indien de opdrachtgever niet binnen deze betaaltermijn bezwaar heeft gemaakt. Bezwaren tegen de factuur geven de opdrachtgever niet het recht zijn betalingsverplichtingen op te schorten.

2. Indien een factuur na het verstrijken van de in lid 1 bedoelde termijn niet volledig is betaald of automatische incasso niet mogelijk blijkt, is de opdrachtgever aan DCPay een vertragingsrente verschuldigd ter grootte van 2% per maand, cumulatief te berekenen over de hoofdsom. Gedeelten van een maand worden daarbij als volle maand gerekend.

3. Indien na aanmaning betaling alsnog uitblijft, heeft DCPay het recht aan de opdrachtgever buitengerechtelijke incassokosten in rekening te brengen ten bedrage van 15% van de hoofdsom met een minimum van € 250,00.

4. Bij uitblijven van volledige betaling door de opdrachtgever, heeft DCPay het recht de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst door middel van een schriftelijke verklaring te ontbinden of haar verplichtingen uit de overeenkomst op te schorten totdat de betaling alsnog is geschied dan wel de opdrachtgever hiervoor deugdelijke zekerheid heeft gesteld. Voornoemd opschortingrecht heeft DCPay eveneens indien zij al voordat de opdrachtgever in verzuim is met de betaling, gegronde redenen heeft om aan de kredietwaardigheid van de opdrachtgever te twijfelen.

5. Door de opdrachtgever gedane betalingen zullen door DCPay eerst in mindering worden gebracht op alle verschuldigde rente en kosten en vervolgens op de opeisbare facturen die het langst openstaan, tenzij de opdrachtgever bij betaling uitdrukkelijk schriftelijk vermeldt dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

6. De opdrachtgever is niet gerechtigd vorderingen van DCPay te verrekenen met eventuele tegenvorderingen die hij heeft op DCPay. Dit geldt eveneens indien de opdrachtgever (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard.

#### Artikel 9: Annulering

1. Ingeval de opdrachtgever de overeenkomst voorafgaand aan of tijdens de uitvoering daarvan wenst te annuleren, is hij aan DCPay een door DCPay nader te bepalen schadevergoeding verschuldigd. Deze schadevergoeding omvat alle reeds door DCPay gemaakte kosten en de door de annulering geleden schade inclusief de gederfde winst.

2. DCPay heeft het recht alle reeds door de opdrachtgever betaalde bedragen te verrekenen met de

door de opdrachtgever verschuldigde schadevergoeding.

#### Artikel 10: Aansprakelijkheid

1. DCPay kwijt zich van haar taak zoals van een bedrijf in haar branche mag worden verwacht maar aanvaardt - buiten de expliciet overeengekomen inspanningsverplichtingen - geen enkele aansprakelijkheid.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel is DCPay slechts aansprakelijk voor directe schade.
3. Iedere aansprakelijkheid van DCPay voor indirecte schade, zoals gevolgschade, bedrijfsschade, winstderving, vertragingsschade en/of personen- of letselschade, is uitdrukkelijk uitgesloten.
4. De opdrachtgever is gehouden al die maatregelen te nemen die noodzakelijk zijn ter voorkoming of beperking van de schade.
5. Indien DCPay aansprakelijk is voor door de opdrachtgever geleden schade, is de schadevergoedingsplicht van DCPay te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag dat door haar assuradeur in het voorkomende geval wordt uitgekeerd. Ingeval de assuradeur van DCPay niet uitkeert of de schade niet onder een door DCPay gesloten verzekering valt, beperkt de schadevergoedingsplicht van DCPay zich tot maximaal het factuurbedrag, of in geval van duurovereenkomsten maximaal het factuurbedrag voor de overeengekomen periode met een maximum van 3 maanden.
6. Schade moet door de opdrachtgever zo spoedig mogelijk na ontdekking schriftelijk aan DCPay te worden gemeld. De opdrachtgever dient DCPay uiterlijk binnen 6 maanden nadat hij bekend is geworden met of bekend had kunnen zijn met de door hem geleden schade, hiervoor aan te spreken.
7. De opdrachtgever heeft een eigen verantwoordelijkheid om de deskundigheid en vaardigheden van de arbeidskracht/kandidaat/gedetacheerde zelfstandig te toetsen. DCPay is niet aansprakelijk voor schade indien deze niet blijkt te voldoen aan de verwachtingen van de opdrachtgever tenzij de opdrachtgever bewijst dat sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van DCPay bij de selectie.
8. De opdrachtgever vrijwaart DCPay tegen iedere aanspraak van derden ter zake van schadevergoeding indien en voor zover deze schade is ontstaan door onvolledigheden en/of onjuistheden in gegevens die door of namens de opdrachtgever aan DCPay zijn verstrekt ten behoeve van de overeenkomst.
9. De opdrachtgever is aansprakelijk voor alle schade en vrijwaart DCPay tegen iedere aanspraak van derden ter zake van schadevergoeding indien en voor zover:
  - a. voormelde schade is ontstaan doordat de gedetacheerde/arbeidskracht gehandeld heeft c.q. de werkzaamheden heeft verricht conform aanwijzingen, instructies e.d. van de opdrachtgever;
  - b. schade is ontstaan door een fout van de gedetacheerde/arbeidskracht bij de uitoefening van zijn werkzaamheden, daaronder uitdrukkelijk begrepen aansprakelijkheid uit hoofde van artikel 6:170

Burgerlijk Wetboek;

c. voormelde schade is ontstaan aan zaken die in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden door de opdrachtgever aan de gedetacheerde/arbeidskracht ter beschikking zijn gesteld.

10. De in dit artikel opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet en/of bewuste roekeloosheid van of dwingendrechtelijke wettelijke bepalingen zich hiertegen verzetten.

#### Artikel 11: Klachten

1. Klachten over (een onderdeel van) de door arbeidskracht/gedetacheerde verrichte werkzaamheden moeten door de opdrachtgever zo spoedig mogelijk na ontdekking aan DCPay te worden gemeld, gevolgd door een schriftelijke bevestiging hiervan. Alle gevolgen van het niet direct melden zijn voor risico van de opdrachtgever. Klachten dienen in ieder geval binnen 14 dagen na afloop van de terbeschikkingstelling schriftelijk aan DCPay te worden gemeld.

2. Klachten over de door DCPay verleende diensten, moeten eveneens zo spoedig mogelijk na constatering schriftelijk worden gemeld.

3. Partijen zullen naar aanleiding van een klacht in onderling overleg trachten een oplossing voor de klacht te vinden. Na de in de voorgaande leden bedoelde termijnen kan de opdrachtgever nog wel klachten uiten, echter heeft DCPay het recht te beslissen of en op welke wijze zij de klacht in behandeling zal nemen.

4. DCPay moet in staat worden gesteld de klacht te onderzoeken. De opdrachtgever is gehouden hiertoe in ieder geval alle voor de klacht relevante informatie aan DCPay te verstrekken, haar indien nodig toegang te verschaffen tot de locatie waar de werkzaamheden plaatsvinden of hebben plaatsgevonden en anderszins zijn medewerking te verlenen die voor het onderzoeken van de klacht nodig is.

5. Klachten schorten de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.

#### Artikel 12: Overmacht

1. Ingeval er sprake is van overmacht aan de zijde van DCPay of de opdrachtgever heeft DCPay het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een schriftelijke verklaring aan de opdrachtgever te ontbinden of de nakoming van haar verplichtingen jegens de opdrachtgever voor een redelijke termijn op te schorten zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn.

2. Onder "overmacht" aan de zijde van DCPay wordt in het kader van deze algemene voorwaarden verstaan: een niet-toerekenbare tekortkoming van DCPay, van de door haar ingeschakelde derden of overige zwaarwegende redenen aan de zijde van DCPay.

3. Als omstandigheden waarin sprake zal zijn van overmacht zullen onder meer worden verstaan: oorlog, oproer, mobilisatie, binnen- en buitenlandse onlusten, overheidsmaatregelen, stakingen binnen de organisatie van DCPay en/of de opdrachtgever of dreiging van deze omstandigheden,

reisbelemmeringen, bedrijfsstoringen door brand, inbraak, sabotage, natuurverschijnselen en - rampen e.d. evenals door weersomstandigheden, wegblokkades, ongeval e.d. ontstane leveringsproblemen alsmede ziekte of overlijden van de gedetacheerde waarbij DCPay in redelijkheid niet in staat is tijdig voor adequate vervanging zorg te dragen.

4. Indien de overmachtsituatie intreedt als de overeenkomst reeds ten dele is uitgevoerd, is de opdrachtgever gehouden zijn verplichtingen jegens DCPay tot dat moment na te komen.

#### Artikel 13: Ontbinding

1. Indien een partij in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit de overeenkomst of de algemene voorwaarden te voldoen, heeft de andere partij het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een schriftelijke verklaring te ontbinden. De ontbinding zal pas plaatsvinden nadat de in gebreke gestelde partij schriftelijk een redelijke termijn is geboden om de tekortkoming te zuiveren.

2. Indien de opdrachtgever op het moment van de ontbinding reeds prestaties ter uitvoering van de overeenkomst had ontvangen, blijft de betalingsverplichting voor de reeds ontvangen prestaties bestaan.

3. Bedragen die DCPay vóór de ontbinding aan de opdrachtgever heeft gefactureerd in verband met hetgeen zij reeds ter uitvoering van de overeenkomst heeft gepresteerd, blijven onverminderd door de opdrachtgever aan haar verschuldigd en worden op het moment van de ontbinding direct opeisbaar.

4. Onverminderd het bepaalde in de overige artikelen van deze algemene voorwaarden heeft DCPay het recht de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst door een schriftelijke verklaring aan de opdrachtgever te ontbinden, op het tijdstip waarop de opdrachtgever:

a. in staat van faillissement wordt verklaard of een aanvraag tot zijn faillissement is gedaan;

b. (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt;

c. door executoriale beslaglegging wordt getroffen;

d. onder curatele of onder bewind wordt gesteld;

e. anderszins de beschikkingsbevoegdheid of handelingsbekwaamheid met betrekking tot diens vermogen of delen ervan verliest.

5. De opdrachtgever is te allen tijde verplicht de curator of bewindvoerder op de hoogte te stellen van de (inhoud van de) overeenkomst en deze algemene voorwaarden.

#### II DETACHERING

Deze bepalingen zijn specifiek en uitsluitend van toepassing op detachering van personeel. Bij



eventuele strijdigheid tussen de Algemene bepalingen (I) en deze bepalingen gaan deze bepalingen voor op de Algemene bepalingen.

#### Artikel 14: Werkwijze

De gedetacheerde wordt door DCPay geselecteerd enerzijds aan de hand van de bij haar bekende kennisniveau en de vaardigheden van de beschikbare gedetacheerden en anderzijds aan de hand van de door de opdrachtgever aan DCPay verstrekte informatie met betrekking tot de te verrichten werkzaamheden en de vereiste kwaliteiten en competenties e.d. van de gedetacheerde. Op DCPay rust een inspanningsverplichting.

#### Artikel 15: Tarieven

1. De door DCPay gehanteerde tarieven alsmede de in de offertes e.d. vermelde tarieven zijn exclusief btw en eventuele kosten. De kosten kunnen onder meer bestaan uit reiskosten van de gedetacheerde, kosten voor eventuele arbeidsvergunningen, opleidingskosten, administratiekosten en declaraties van ingeschakelde derden. Een en ander, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders wordt vermeld.
2. Tarieven in offertes zijn gebaseerd op de bij aanvraag door de opdrachtgever verstrekte gegevens. Mochten deze gegevens naderhand gewijzigd worden, dan kan dit gevolgen hebben voor de tarieven en de beschikbaarheid van de gedetacheerde.
3. De tarieven gelden voor normale werkdagen, waaronder wordt verstaan: van maandag tot en met vrijdag (met uitzondering van algemeen erkende feestdagen) en voor de tussen partijen overeengekomen tijdstippen. Uren waarin de gedetacheerde onder werktijd werkzaamheden verricht in het kader van de uitoefening van medezeggenschap bij de opdrachtgever alsmede daarmee verband houdende opleidingsuren, zullen bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.
4. Tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders zijn overeengekomen, is de opdrachtgever aan DCPay voor de inzet van de gedetacheerde per ieder gewerkt uur het in de overeenkomst vastgesteld uurtarief verschuldigd.
5. Indien op verzoek van de opdrachtgever moet worden overgewerkt door een gedetacheerde, worden de overwerken aan de opdrachtgever doorberekend, waarbij de kleinst door te berekenen tijdseenheid 1 (één) uur bedraagt, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen. Afronding geschiedt op hele uren. De eventuele overwerktoeslagen worden door DCPay in de offerte of overeenkomst vermeld.
6. De opdrachtgever en DCPay kunnen overeen komen dat de urenverantwoording plaatsvindt via een tijdregistratiesysteem, een elektronisch en/of automatiseringssysteem of door middel van door of voor de opdrachtgever opgestelde overzichten.
7. De opdrachtgever moet er op toezien dat op de urenverantwoording het juiste aantal gewerkte uren, overuren en eventuele toeslaguren door de gedetacheerde is vermeld en de werkelijk

gemaakte onkosten door de gedetacheerde naar waarheid zijn ingevuld. De opdrachtgever zorgt na afloop van elke week voor een door hem voor akkoord ondertekend juiste en volledige urenverantwoording, tenzij een andere termijn is schriftelijk is overeengekomen.

8. Facturatie geschiedt in beginsel wekelijks achteraf op basis van de ingediende urenverantwoording met inachtneming van het bepaalde in lid 9 en 10.

9. Bij verschillen tussen de door de gedetacheerde bij DCPay ingeleverde urenverantwoording en het door de opdrachtgever behouden afschrift, geldt de bij DCPay ingeleverde urenverantwoording als volledig bewijs.

10. Ingeval de opdrachtgever de urenverantwoording niet voor akkoord ondertekent of de opdrachtgever niet uiterlijk op maandag na afloop van de betreffende week zelf een, naar de mening van DCPay, correct ingevulde urenverantwoording aan haar verstrekt, heeft DCPay het recht het aantal door de gedetacheerde gewerkte uren bindend vast te stellen overeenkomstig de opgave van de gedetacheerde dan wel overeenkomstig de tussen partijen overeengekomen arbeidsomvang.

11. Indien zich tussen de datum van het sluiten van de overeenkomst en de uitvoering hiervan voor DCPay (kost)prijsverhogende omstandigheden voordoen als gevolg van wet- en regelgeving, wijzigingen in de toepasselijke CAO, valutaschommelingen, prijs- en/of tariefwijzigingen bij de door DCPay ingeschakelde derden, heeft DCPay het recht de overeengekomen tarieven dienovereenkomstig te verhogen en aan de opdrachtgever in rekening te brengen. Dit geldt in de breedst denkbare vorm, waarbij uitdrukkelijk wordt toegevoegd dat een te betalen transitievergoeding voor rekening van de opdrachtgever komt.

#### Artikel 16: Duur terbeschikkingstelling

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders zijn overeengekomen. In de overeenkomst wordt de duur van de terbeschikkingstelling van de gedetacheerde vermeld of - voor zover deze bij het sluiten van de overeenkomst nog niet bekend is - een zo nauwkeurig mogelijke schatting daarvan. In de overeenkomst worden - indien mogelijk - de begin- en einddatum van de terbeschikkingstelling alsmede het aantal te werken uren vastgelegd.

2. Een opdracht voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege:

a. door het verstrijken van de overeengekomen periode;

b. doordat een vooraf vastgestelde objectief bepaalbare gebeurtenis zich voordoet.

3. Ingeval de opdracht wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, geldt een opzegtermijn van 15 dagen. Opzegging moet schriftelijk geschieden.

4. Tussentijdse opzegging van een opdracht die voor bepaalde tijd is aangegaan, is niet mogelijk tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.

5. Het einde van de opdracht impliceert het einde van de terbeschikkingstelling. De opdrachtgever zal het verzoek tot beëindiging van lopende terbeschikkingstelling(en) schriftelijk aan DCPay

mededelen.

6. Indien de gedetacheerde bij DCPay in dienst is op basis van een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:690 BW, dan eindigt de opdracht op verzoek van de opdrachtgever op het moment dat de gedetacheerde niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten wegens ziekte. Op verzoek van DCPay zal de opdrachtgever een dergelijk verzoek schriftelijk bevestigen.

7. De opdracht, ongeacht of deze is aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd, eindigt van rechtswege op het moment dat DCPay de gedetacheerde niet meer ter beschikking kan stellen aan de opdrachtgever, doordat de arbeidsovereenkomst tussen DCPay en de gedetacheerde is geëindigd en er geen adequate vervangende gedetacheerde beschikbaar is. DCPay is niet gehouden tot vergoeding van eventuele schade die de opdrachtgever als gevolg hiervan leidt.

#### Artikel 17: Verplichtingen van DCPay

1. DCPay bepaalt aan de hand van de door de opdrachtgever verstrekte informatie, welke gedetacheerde(n) zij aan de opdrachtgever voorstelt voor de uitvoering van de opdracht en zal de relevante persoonsgegevens betreffende de gedetacheerde voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden aan de opdrachtgever ter beschikking stellen. Verstrekking geschiedt met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy.

2. DCPay zal zich er voor inspannen dat de gedetacheerde zich conformeert aan de bij de opdrachtgever geldende en kenbaar gemaakte (interne) voorschriften.

3. DCPay staat jegens de opdrachtgever in voor de naleving van de sociale verzekerings- en belastingwetten ten aanzien van de gedetacheerde.

4. DCPay draagt zorg voor het tijdig opzeggen van contracten als gevolg van de geldende wet en regelgeving.

#### Artikel 18: Verplichtingen van de opdrachtgever

1. De opdrachtgever heeft een eigen verantwoordelijkheid om de deskundigheid en vaardigheden van de te detacheren personen zelfstandig te toetsen en is vrij een aan hem voorgestelde gedetacheerde af te wijzen, waardoor de terbeschikkingstelling geen doorgang vindt.

2. De opdrachtgever moet er verder voor zorgen dat:

a. alle voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens, zoals - doch niet uitsluitend - informatie met betrekking tot de (inhoud van de) specifieke werkzaamheden, de vereiste kwalificaties en competenties van de gedetacheerde, inschaling, toepasselijke CAO, werktijden, arbeidsduur, arbeidsplaats, beoogde duur van de opdracht e.d., voor aanvang van de opdracht en in de door DCPay gewenste vorm aan DCPay ter beschikking wordt gesteld en dat deze informatie juist en volledig is. De opdrachtgever vrijwaart DCPay voor de gevolgen voortvloeiend uit het niet juist en/of onvolledig zijn van deze informatie;

b. hij alle persoonlijke gegevens van de hem ter beschikking gestelde gedetacheerde vertrouwelijk

behandelt, in ieder geval in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy. Nadat de werkzaamheden zijn beëindigd zal de opdrachtgever alle verkregen en verzamelde gegevens onverwijld vernietigen, tenzij uit voornoemde wet- en regelgeving een bewaarplicht voortvloeit;

c. de gedetacheerde telkens tijdig wordt voorzien van alle voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijk informatie, zoals - doch niet uitsluitend - de binnen de onderneming van de opdrachtgever aanwezige informatie en informatiesystemen, de benodigde wachtwoorden, de binnen de onderneming van de opdrachtgever geldende huisregels e.d.;

d. de door de opdrachtgever aan DCPay en/of de gedetacheerde verstrekte informatiedragers, elektronische bestanden, software e.d. vrij zijn van virussen en/of defecten;

e. de gedetacheerde op de vooraf bekend gemaakte dan wel overeengekomen tijden toegang heeft tot de locatie waar de werkzaamheden moeten plaatsvinden;

f. er voorzien is in een afdoende, totaal dekkende aansprakelijkheidsverzekering voor alle aan de opdrachtgever toe te rekenen directe en indirecte schade die de gedetacheerde of DCPay bij of als gevolg van de uitvoering van de overeenkomst lijdt. Op verzoek van DCPay zal de opdrachtgever aan haar een kopie van het verzekeringsbewijs en een schriftelijk bewijs van premiebetaling verstrekken;

g. hij DCPay bij het aangaan van de overeenkomst informeert over eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplicht vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht. Indien deze pas bekend worden na het aangaan van de opdracht, moet de opdrachtgever DCPay zo spoedig mogelijk daarna informeren. Indien de opdrachtgever nalaat DCPay te informeren, zal het uurtarief over de periodes van bedrijfssluiting en/of collectief vrije dagen bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.

3. De opdrachtgever heeft in het kader van de opdracht volledige zeggenschap en instructiebevoegdheid over de gedetacheerde. De werkzaamheden worden verricht onder leiding en toezicht van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal zich ten aanzien van de gedetacheerde bij de uitvoering van de werkzaamheden gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.

4. De opdrachtgever zal DCPay direct informeren indien sprake is van de uitvoering van andere dan de overeengekomen werkzaamheden.

5. De opdrachtgever aan wie door DCPay een vreemdeling in de zin van de Wet Arbeid Vreemdelingen ter beschikking wordt gesteld, verklaart zich uitdrukkelijk bekend met de verplichtingen uit deze wet. In dat kader moet de opdrachtgever ervoor zorgen dat hij bij aanvang van de werkzaamheden een afschrift van het document, als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de Identificatieplicht van de vreemdeling ontvangt, dit zorgvuldig controleert en dit bewaart in de administratie. DCPay is niet aansprakelijk voor schade zoals eventuele boetes die in het kader van de Wet Arbeid Vreemdelingen aan de opdrachtgever worden opgelegd.

6. De opdrachtgever is verplicht om de gedetacheerde die lid is van de ondernemingsraad van DCPay of de opdrachtgever, in de gelegenheid te stellen om deze medezeggenschapsrechten

overeenkomstig de wet- en regelgeving uit te oefenen.

7. De opdrachtgever is aansprakelijk voor - en dientengevolge gehouden tot vergoeding van - de schade die de gedetacheerde in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij de opdrachtgever aantoont dat hij zijn verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst, deze algemene voorwaarden en de relevante wet- en regelgeving is nagekomen en/of de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet en/of bewuste roekeloosheid van de gedetacheerde.

8. Indien niet tijdig of niet volledig aan de in dit artikel genoemde verplichtingen is voldaan, heeft DCPay het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten tot het moment dat de opdrachtgever wel aan deze verplichtingen heeft voldaan dan wel de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, bij schriftelijke verklaring te ontbinden. De kosten in verband met de opgelopen vertraging dan wel de kosten voor het verrichten van extra werkzaamheden en overige hieruit voortvloeiende gevolgen zijn voor rekening en risico van de opdrachtgever.

#### Artikel 19: Intellectuele en industriële eigendom

1. DCPay zal de gedetacheerde, al dan niet op verzoek van de opdrachtgever, een schriftelijke verklaring laten ondertekenen om – voor zover nodig en mogelijk – te bewerkstelligen of te bevorderen dat alle rechten van intellectuele en industriële eigendom die de gedetacheerde toekomen, zullen worden overgedragen aan de opdrachtgever.

2. Het staat de opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met een dergelijke verklaring als bedoeld in het vorige lid aan de gedetacheerde ter ondertekening voor te leggen. De opdrachtgever informeert DCPay over dit voornemen en zal een kopie van de ondertekende overeenkomst aan DCPay verstrekken.

#### Artikel 20: 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 gedetacheerde en DCPay verantwoordelijk voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek, de Arbeidsomstandighedenwet en de daarmee samenhangende wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid en welzijn op de werkplek in het bijzonder en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.

3. De opdrachtgever is meer in het bijzonder verplicht:

a. de gedetacheerde en DCPay voor aanvang van de werkzaamheden schriftelijk te informeren over de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De opdrachtgever geeft de gedetacheerde actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE);

b. de gedetacheerde in staat te stellen de werkzaamheden onder de bij de opdrachtgever

gebruikelijke omstandigheden dan wel de tussen partijen overeengekomen omstandigheden te verrichten;

c. de gedetacheerde te voorzien van een adequate werkruimte en er voor te zorgen dat de werkzaamheden kunnen worden verricht respectievelijk de werkruimte is ingericht overeenkomstig de eisen die hieraan door de Arbeidsomstandighedenwet en de hieruit voortvloeiende en hiermee verband houdende wet- en regelgeving worden gesteld;

d. blootstelling van de gedetacheerde aan gevaarlijke stoffen of een gevaarlijke of onveilige situatie, alsmede (bijna) ongevallen en beroepsziektes conform de daarvoor geldende regels te melden bij de bevoegde instanties en DCPay onmiddellijk hiervan op de hoogte te stellen. De opdrachtgever zal hierbij de geldende formaliteiten, zoals het opstellen van een rapportage, in acht nemen.

4. Indien de opdrachtgever de verplichtingen onder lid: d van dit artikel niet nakomt, is hij aan DCPay een forfaitaire boete verschuldigd van € 450,00 per dag dat de gedetacheerde aan de gevaarlijke stoffen of gevaarlijke situatie is blootgesteld. Deze boete is ook verschuldigd ingeval uit de blootstellen aan deze gevaarlijke stoffen of situatie geen daadwerkelijke schade voortvloeit voor de gedetacheerde en/of DCPay.

5. Naast de in lid 4 van dit artikel verschuldigde boete, is de opdrachtgever aansprakelijk voor alle schade die het gevolg is van de blootstelling van de gedetacheerde aan de gevaarlijke stoffen of gevaarlijke situatie, voor zover deze schade meer bedraagt dan voornoemde boete. De opdrachtgever vrijwaart DCPay voor aanspraken ter zake van de gedetacheerde.

6. De opdrachtgever zal aan de gedetacheerde alle schade vergoeden en DCPay vrijwaren van alle aanspraken van derden tot vergoeding van de schade, die de gedetacheerde in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de opdrachtgever daarvoor aansprakelijk is op grond van artikel 7: 658 en/of artikel 7:611 Burgerlijk Wetboek.

7. De opdrachtgever is verplicht zich afdoende te verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van DCPay verstrekt de opdrachtgever een bewijs van verzekering en bewijzen van premiebetaling.

#### Artikel 21: Vervanging

1. DCPay kan een gedetacheerde te allen tijde vervangen in overleg met de opdrachtgever. De opdrachtgever kan dit verzoek op redelijke gronden afwijzen.

2. DCPay heeft altijd het recht aan de opdrachtgever een voorstel te doen tot vervanging van een gedetacheerde door een andere gedetacheerde, onder voortzetting van de opdracht, zulks met het oog op het bedrijfs- of personeelsbeleid van DCPay, behoud van werkgelegenheid of naleving van geldende wet- en regelgeving, in het bijzonder de ontslagrichtlijn voor de uitzendbranche. De opdrachtgever zal een dergelijk voorstel slechts op redelijke gronden kunnen afwijzen. Een eventuele afwijzing moet schriftelijk worden gemotiveerd.

3. Indien de gedetacheerde - om welke reden dan ook - niet of niet langer beschikbaar is om de

overeengekomen werkzaamheden uit te voeren, zal DCPay zich inspannen om de gedetacheerde zo spoedig mogelijk door een andere, zoveel mogelijk gelijkwaardige, gedetacheerde te vervangen.

4. In geval van vervanging zal het tarief opnieuw door DCPay worden vastgesteld.

5. Bij tijdelijke verhindering van de gedetacheerde wordt door partijen in onderling overleg bepaald of, wanneer en hoe de werkzaamheden van de verhinderde gedetacheerde zullen worden uitgevoerd.

6. DCPay aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid - van welke aard dan ook - voor (eventuele) directe dan wel indirecte schade ontstaan ten gevolge van een vervanging of als gevolg van het feit dat de gedetacheerde niet (meer) op de overeenkomen wijze en/of in de oorspronkelijke omvang ter beschikking kan worden gesteld.

7. Indien door een gedetacheerde in strijd met de bij de opdrachtgever gebruikelijke huisregels is gehandeld dan wel op enige andere wijze het vertrouwen van de opdrachtgever is geschonden, zal direct overleg plaatsvinden tussen de opdrachtgever en DCPay, zodat DCPay adequate maatregelen kan nemen.

#### Artikel 22: Opschorting

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

2. Opschorting is wel mogelijk indien:

a. dit schriftelijk is overeengekomen en daarbij de periode is vastgelegd, en

b. de opdrachtgever aantoont dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de gedetacheerde niet te werk kan worden gesteld een en ander ter beoordeling aan DCPay, en

c. DCPay jegens de gedetacheerde een beroep kan doen op uitsluiting van de plicht tot loondoorbetaling op grond van de toepasselijke CAO. In deze gevallen is de opdrachtgever voor de duur van de opschorting geen vergoeding aan DCPay verschuldigd.

3. Bij opschorting van de uitvoering van de overeenkomst op verzoek van de opdrachtgever zijn alle op dat moment reeds gemaakte kosten direct opeisbaar en heeft DCPay het recht deze bij de opdrachtgever in rekening te brengen. DCPay heeft bovendien het recht alle gedurende de opschortingperiode te maken kosten evenals de voor de opschortingperiode reeds gereserveerde uren bij de opdrachtgever in rekening te brengen, indien het bepaalde in het vorige lid niet van toepassing is.

4. Ingeval de uitvoering van de overeenkomst na de overeengekomen opschortingduur niet kan worden hervat, heeft DCPay het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een schriftelijke verklaring aan de opdrachtgever te ontbinden. Ingeval de uitvoering van de overeenkomst na de overeengekomen opschortingduur wordt hervat, is de opdrachtgever gehouden

eventuele uit deze hervatting voortvloeiende kosten van DCPay te vergoeden.

#### Artikel 23: Verbod overname personeel, doorlening

1. Het is de opdrachtgever niet toegestaan om de gedetacheerde binnen het overeengekomen aantal gewerkte uren rechtstreeks in dienst te nemen dan wel op enige wijze invloed uit te (doen) oefenen op de gedetacheerde teneinde dit te bewerkstelligen en/of - in welke vorm dan ook - medewerking te (doen) verlenen aan het in dienst treden van de gedetacheerde bij een derde, zijnde een aan de opdrachtgever gelieerde onderneming of een onderneming die gelijke diensten levert als DCPay.

2. Indien de opdrachtgever met de aan hem door DCPay ter beschikking gestelde of voorgestelde gedetacheerde rechtstreeks een arbeidsverhouding wil aangaan binnen het overeengekomen aantal gewerkte uren respectievelijk voordat de terbeschikkingstelling tot stand komt, dient de opdrachtgever DCPay daarvan onverwijld, schriftelijk in kennis te stellen. Ingeval de opdrachtgever niet aan deze verplichting voldoet, verbeurt hij aan DCPay een dadelijk opeisbare en niet voor rechterlijke matiging vatbare boete van € 4.500,00 per overtreding. Partijen zullen na kennisgeving in overleg treden teneinde de wens van de opdrachtgever te bespreken. Bij toestemming moet opdrachtgever in elk geval een nader overeen te komen bedrag aan DCPay voldoen.

3. Het in het voorgaande lid bepaalde geldt eveneens indien de opdrachtgever binnen 12 maanden na beëindiging van de terbeschikkingstelling de voormalig gedetacheerde rechtstreeks of via derden benadert en een dienstverband aangaat.

4. Wanneer de gedetacheerde zelf pogingen in het werk stelt om voor of via de opdrachtgever werkzaamheden te gaan verrichten, anders dan in dienst van DCPay en binnen het overeengekomen aantal gewerkte uren, dient de opdrachtgever DCPay hiervan eveneens onverwijld, schriftelijk in kennis te stellen. Ingeval de opdrachtgever niet aan deze verplichting voldoet, verbeurt hij aan DCPay een dadelijk opeisbare en niet voor rechterlijke matiging vatbare boete van € 4.500,00 per overtreding.

5. Doorlening van een gedetacheerde door de opdrachtgever aan een derde, waaronder tevens begrepen een aan de opdrachtgever gelieerde onderneming, is uitsluitend toegestaan met uitdrukkelijke en voorafgaande schriftelijke toestemming van DCPay.

6. De in dit artikel opgenomen boetebedragen zijn dadelijk en ineens opeisbaar zonder dat enige rechterlijke tussenkomst is vereist.

#### III WERVING EN SELECTIE

Deze bepalingen zijn specifiek en uitsluitend van toepassing op werving en selectie. Bij eventuele strijdigheid tussen de Algemene bepalingen (I) en deze bepalingen gaan deze bepalingen voor op de Algemene bepalingen.

#### Artikel 24: Werkwijze

1. DCPay is na een daartoe strekkende opdracht van de opdrachtgever gehouden zich in te spannen



geschikte kandidaten te werven en te selecteren voor een vacante functie of voor het verrichten van werkzaamheden bij de opdrachtgever, met de intentie dat deze kandidaten na akkoord door de opdrachtgever in dienst treden bij opdrachtgever. DCPay zal de werkzaamheden pas aanvangen na ontvangst van het door de opdrachtgever getekende opdrachtformulier.

2. DCPay zal de overeengekomen selectiekanalen en –methoden alsmede haar kennis van de arbeidsmarkt gebruiken, maar is geheel vrij in de wijze waarop zij de aan de opdrachtgever voor te stellen kandidaat selecteert. Presentaties van kandidaten worden gedaan naar beste inzichten en conform de normen van goed vakmanschap en komen aan de hand van de door de opdrachtgever verstrekte wensen en eisen tot stand.

3. Tenzij anders schriftelijk overeengekomen, is DCPay niet verplicht om kandidaten persoonlijke dan wel zakelijke referenties te vragen teneinde informatie te verzamelen omtrent het arbeidsverleden en/of persoonlijke verleden van de kandidaat. DCPay zal actief geen informatie verzamelen betreffende het arbeidsongeschiktheidsverleden.

4. Voor zowel de op initiatief van DCPay verkregen informatie als de informatie die de kandidaat vrijwillig aan DCPay meldt, geldt dat DCPay niet verplicht is om de verkregen informatie aan de opdrachtgever door te geven. DCPay is vrij om te beslissen welke informatie zij aan de opdrachtgever ter beschikking stelt.

5. Ten aanzien van de eventuele referenties en/of van de kandidaat verkregen informatie gaat DCPay er van uit dat deze informatie juist is. DCPay is niet verplicht om deze informatie op juistheid te controleren zodat DCPay geen enkele aansprakelijkheid aanvaardt voor schade voortvloeiend uit het feit dat de informatie niet juist bleek te zijn.

#### Artikel 25: Verplichtingen van de opdrachtgever

1. De kandidaat wordt door DCPay geworven en geselecteerd enerzijds aan de hand van de door de opdrachtgever aan DCPay verstrekte functieprofiel, informatie met betrekking tot de te verrichten werkzaamheden, de vereiste kwaliteiten, competenties, salarisniveau e.d. en anderzijds aan de hand van het bij DCPay bekende kennis- en opleidingsniveau en de vaardigheden van de beschikbare kandidaten.

2. De opdrachtgever heeft een eigen verantwoordelijkheid om de deskundigheid en vaardigheden van de geselecteerde kandidaat zelfstandig te toetsen. Voor de beslissing om met een door DCPay voorgestelde kandidaat een arbeidsovereenkomst aan te gaan, evenals voor de inhoud van deze arbeidsovereenkomst is de opdrachtgever zelf verantwoordelijk.

3. Indien de opdracht/overeenkomst is aangegaan op basis van exclusiviteit, dient de opdrachtgever zich te onthouden van het zelfstandig of door middel van derden vervullen van de vacature.

#### Artikel 26: Honorarium

1. Het honorarium bij werving en selectie bedraagt een nader overeengekomen percentage van het bruto jaarsalaris dat de kandidaat zal ontvangen bij indiensttreding. Voor personen die geworven en

geselecteerd zijn en die werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever verrichten, zonder bij de opdrachtgever in dienst te treden geldt dat de opdrachtgever een nader overeen te komen bedrag is verschuldigd aan DCPay met een minimum van € 15.000,00.

2. Onder het bruto jaarsalaris wordt begrepen het vakantiegeld, bonussen, winstdelingsregeling, eindejaarsuitkering, provisie en de fiscale bijtelling van de ter beschikking gestelde zaken zoals een auto. Indien en voor zover inkomensbestanddelen prestatie- of resultaatsafhankelijk zijn, wordt er van uit gegaan dat deze maximaal zijn behaald.

3. Kosten die niet zijn inbegrepen in de opdracht/overeenkomst, doch verband houden met de uitvoering ervan, zoals kosten voor psychologische tests, assessments, reis- en verblijfkosten van de kandidaten e.d. zullen na toestemming van de opdrachtgever door DCPay bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.

4. De opdrachtgever is gehouden om binnen 14 dagen na een daartoe strekkend verzoek van DCPay de inkomensgegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de bepaling van het honorarium.

5. Indien de opdrachtgever geen, onvoldoende of onjuiste dan wel niet tijdig inkomensgegevens verstrekt, heeft DCPay het recht de hoogte van het bruto jaarsalaris in te schatten en conform die schatting het honorarium te factureren.

#### Artikel 27: Facturatie

1. De facturatie van het honorarium vindt plaats bij aanvang van de werkzaamheden door de kandidaat. De opdracht wordt alsdan geacht succesvol te zijn vervuld.

2. Onder een succesvolle vervulling van de opdracht wordt eveneens begrepen de situatie dat een door DCPay voorgestelde kandidaat binnen twaalf maanden na introductie door DCPay alsnog in dienst treedt bij de opdrachtgever ongeacht de functie die de kandidaat vervult of - al dan niet via derden -, op enigerlei wijze werkzaam is bij de opdrachtgever of bij een aan de opdrachtgever gelieerde onderneming. DCPay zal dan het honorarium alsnog bij de opdrachtgever in rekening brengen.

#### Artikel 28: Aansprakelijkheid

DCPay is in geen geval aansprakelijk voor schade waaronder gevolgschade als gevolg van handelen en/of nalaten van een kandidaat met wie de opdrachtgever als gevolg van uitvoering van de opdracht een arbeidsverhouding van welke aard dan ook is aangegaan. DCPay is niet aansprakelijk indien de kandidaat niet blijkt te voldoen aan de vereisten of verwachtingen van de opdrachtgever.

#### Artikel 29: Garantie

1. In geval het dienstverband tussen een door DCPay voorgestelde kandidaat en de opdrachtgever binnen de overeengekomen proeftijd op basis van niet te voorziene omstandigheden wordt beëindigd, zal DCPay de zoekopdracht direct voor de opdrachtgever hervatten.

2. Indien het DCPay binnen een periode van 2 maanden na uitdiensttreding niet lukt om een nieuwe

kandidaat te vinden, dan wordt de opdracht beëindigd. Het reeds door de opdrachtgever betaalde honorarium zal, onder aftrek van de voor de werving en selectie door DCPay gemaakte en gespecificeerde kosten zoals advertentiekosten, assessments, tests etc, aan de opdrachtgever worden terugbetaald. Indien nog geen betaling heeft plaatsgevonden zal het factuurbedrag, onder aftrek van de voor de werving en selectie door DCPay gemaakte en gespecificeerde kosten zoals advertentiekosten, assessments, tests etc, worden gecrediteerd.

### III PAYROLLING

Deze bepalingen zijn specifiek en uitsluitend van toepassing op payrolling van personeel. Bij eventuele strijdigheid tussen de Algemene bepalingen (I) en deze bepalingen gaan deze bepalingen voor op de Algemene bepalingen.

#### Artikel 30: Werkwijze

1. De arbeidskracht wordt door de opdrachtgever geselecteerd en voor payrolling voorgedragen.
2. De opdrachtgever heeft een eigen verantwoordelijkheid om de deskundigheid en vaardigheden van de arbeidskracht zelfstandig te toetsen.
3. De arbeidskracht gaat een dienstverband aan met DCPay. DCPay stelt de arbeidskracht ter beschikking aan de opdrachtgever. De arbeidskracht verricht zijn werkzaamheden onder leiding en toezicht van de opdrachtgever. Alle arbeidsrechtelijke en administratieve aangelegenheden worden door DCPay verzorgd.

#### Artikel 31: Tarieven en facturatie

1. De door DCPay gehanteerde tarieven alsmede de in de aanbiedingen, offertes e.d. vermelde tarieven zijn exclusief BTW en eventuele kosten zoals reis- en verblijfkosten van de arbeidskracht, opleidingskosten, inwerkkosten, administratiekosten en declaraties van ingeschakelde derden.
2. De tarieven gelden voor normale werkdagen, waaronder wordt verstaan: van maandag tot en met vrijdag (met uitzondering van algemeen erkende feestdagen) en voor de tussen partijen overeengekomen tijdstippen.
3. Tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders zijn overeengekomen, is de opdrachtgever aan DCPay voor de inzet van de arbeidskracht per ieder gewerkt uur een in de overeenkomst vastgesteld uurtarief verschuldigd. Facturatie geschiedt door DCPay achteraf op basis van de door de opdrachtgever ondertekende urenverantwoording.
4. De opdrachtgever moet er op toe zien dat op de urenverantwoording het juiste aantal gewerkte uren, overuren en eventuele toeslaguren is vermeld en de werkelijk gemaakte onkosten naar waarheid door de arbeidskracht zijn ingevuld. De opdrachtgever zorgt na afloop van de nader overeen te komen periode voor een door hem voor akkoord ondertekende juiste en volledige urenverantwoording.
5. Indien op verzoek van de opdrachtgever moet worden gewerkt buiten de normale werkdagen of

buiten de overeengekomen arbeidsuren, worden deze uren aangemerkt als overwerkuren en als zodanig aan de opdrachtgever doorberekend. De eventuele overwerktoeslagen op basis van de geldende CAO worden door DCPay in de offerte of overeenkomst vermeld.

6. Bij verschillen tussen de door de arbeidskracht bij DCPay ingeleverde urenverantwoording en het door de opdrachtgever behouden afschrift, geldt de bij DCPay ingeleverde urenverantwoording als volledig bewijs.

7. In geval de opdrachtgever de urenverantwoording niet voor akkoord ondertekent of de opdrachtgever niet uiterlijk binnen een door DCPay vast te stellen termijn na afloop van de overeengekomen periode zelf een, naar mening van DCPay, correct ingevulde urenverantwoording aan DCPay verstrekt, heeft DCPay het recht het aantal door de arbeidskracht gewerkte uren bindend vast te stellen overeenkomstig de opgave van de arbeidskracht dan wel overeenkomstig de tussen partijen overeengekomen arbeidsomvang.

8. Indien zich voor DCPay (kost)prijsverhogende omstandigheden voordoen als gevolg van wet-regelgeving, wijzigingen in de toepasselijke CAO, valutaschommelingen of prijs- c.q. tariefwijzigingen bij de door DCPay ingeschakelde derden e.d., heeft DCPay het recht de overeengekomen tarieven dienovereenkomstig te verhogen aan de opdrachtgever en in rekening te laten brengen. Dit geldt in de breedst denkbare vorm, waarbij uitdrukkelijk wordt toegevoegd dat een te betalen transitievergoeding voor rekening van de opdrachtgever komt.

#### Artikel 32: Duur terbeschikkingstelling

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde tijd, t.w. voor een bepaalde tijdsduur of voor de duur van een project, tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders zijn overeengekomen. In de opdrachtbevestiging of overeenkomst wordt de duur van de terbeschikkingstelling van de arbeidskracht alsmede het aantal te werken uren vastgelegd dan wel - voor zover dit bij het sluiten van de overeenkomst nog niet bekend is - een zo nauwkeurig mogelijke schatting daarvan. Ingeval de opdracht wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, zullen in de overeenkomst eveneens de opzegmogelijkheden worden vastgelegd.

2. De opdracht eindigt van rechtswege:

- a. op het tijdstip dat DCPay een arbeidskracht niet meer ter beschikking kan stellen aan de opdrachtgever, doordat de arbeidsovereenkomst tussen DCPay en de arbeidskracht is geëindigd;
- b. op de overeengekomen einddatum, tenzij de opdracht op verzoek van de opdrachtgever verlengd wordt.

#### Artikel 33: Verplichtingen van de opdrachtgever

1. De opdrachtgever heeft een eigen verantwoordelijkheid om de deskundigheid en vaardigheden van de arbeidskrachten zelfstandig te toetsen.

2. De opdrachtgever moet er voor zorgen dat:

- a. hij alle persoonlijke gegevens van de arbeidskracht vertrouwelijk behandelt, in ieder geval in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy. Nadat de werkzaamheden zijn beëindigd zal de opdrachtgever alle verkregen c.q. verzamelde c.q. verwerkte gegevens onverwijld vernietigen, tenzij uit voornoemde wet- en regelgeving een bewaarplicht voortvloeit;
  - b. de arbeidskracht telkens tijdig wordt voorzien van alle voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijke informatie, zoals - doch niet uitsluitend - de benodigde wachtwoorden, de binnen de onderneming van de opdrachtgever geldende huisregels e.d.;
  - c. de door de opdrachtgever aan DCPay en/of de arbeidskracht verstrekte informatiedragers, elektronische bestanden, software e.d. vrij zijn van virussen en/of defecten;
  - d. de arbeidskracht op de vooraf bekendgemaakte of overeengekomen (werk)tijden toegang heeft tot de locatie waar de werkzaamheden moeten plaatsvinden;
  - e. de arbeidskracht in staat wordt gesteld de werkzaamheden onder de bij de opdrachtgever gebruikelijke omstandigheden of de tussen partijen overeengekomen omstandigheden te verrichten;
  - f. de werkruimte is ingericht conform de eisen die hieraan door de Arbeidsomstandighedenwet en de hieruit voortvloeiende en hiermee verband houdende wet- en regelgeving worden gesteld;
  - g. hij beschikt over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering voor alle aan hem toe te rekenen schade die de arbeidskracht of DCPay bij of als gevolg van de uitvoering van de overeenkomst lijdt.
3. De opdrachtgever heeft in het kader van de opdracht volledige zeggenschap en instructiebevoegdheid over de arbeidskracht. De werkzaamheden worden verricht onder leiding en toezicht van de opdrachtgever.
4. De opdrachtgever zal alle bepalingen van artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek (bescherming tegen gevaren) in acht nemen en is in dat kader volledig aansprakelijk. De opdrachtgever vrijwaart DCPay voor alle schade en kosten die zij leidt in verband met enige aanspraak van de arbeidskracht uit hoofde daarvan.
5. De opdrachtgever is jegens DCPay aansprakelijk voor - en dientengevolge gehouden tot vergoeding van - de schade die de arbeidskracht in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij de opdrachtgever aantoont dat hij zijn verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst, deze algemene voorwaarden en de relevante wet- en regelgeving is nagekomen en/of de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet en/of bewuste roekeloosheid van de arbeidskracht zelf.
6. Indien niet tijdig of niet volledig aan de in dit artikel genoemde verplichtingen is voldaan, heeft DCPay het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten tot het moment dat de opdrachtgever wel aan deze verplichtingen heeft voldaan dan wel de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, bij schriftelijke verklaring te ontbinden. De kosten in verband met de opgelopen vertraging dan wel de kosten voor het verrichten van extra werkzaamheden en overige hieruit voortvloeiende gevolgen zijn voor rekening en risico van de

opdrachtgever.

#### Artikel 34: Vervanging van de arbeidskracht

1. Bij tijdelijke verhindering van de arbeidskracht wordt door partijen in onderling overleg bepaald of, wanneer en hoe de werkzaamheden van de verhinderde arbeidskracht zullen worden uitgevoerd.
2. DCPay aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid - van welke aard dan ook - voor (eventuele) directe dan wel indirecte schade ontstaan ten gevolge van een vervanging.
3. Indien door een arbeidskracht in strijd met de bij de opdrachtgever gebruikelijke huisregels is gehandeld dan wel op enige andere wijze het vertrouwen van de opdrachtgever is geschonden, zal direct overleg plaatsvinden zodat adequate maatregelen genomen kunnen worden.

#### Artikel 35: Klachten

1. Klachten over (een onderdeel van) de door arbeidskracht verrichte werkzaamheden moeten door de opdrachtgever zo spoedig mogelijk na ontdekking dan wel zo spoedig mogelijk nadat deze zich voordoen aan DCPay worden gemeld, gevolgd door een schriftelijke bevestiging hiervan. Alle gevolgen van het niet direct melden zijn voor risico van de opdrachtgever. Klachten moeten in ieder geval binnen 14 dagen na afloop van de duur van het ter beschikking stellen schriftelijk aan DCPay worden gemeld.
2. Partijen zullen naar aanleiding van een klacht in onderling overleg trachten een oplossing voor de klacht te vinden. Na de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn kan de opdrachtgever nog wel klachten uiten, echter heeft DCPay het recht te beslissen of en op welke wijze zij de klacht in behandeling zal nemen.
3. DCPay moet in staat worden gesteld de klacht te onderzoeken. De opdrachtgever is gehouden hiertoe in ieder geval alle voor de klacht relevante informatie aan DCPay te verstrekken, DCPay indien nodig toegang te verschaffen tot de locatie waar de werkzaamheden plaatsvinden of hebben plaatsgevonden en anderszins alle medewerking te verlenen die voor het onderzoeken van de klacht nodig is.

#### IV SLOTBEPALINGEN

##### Artikel 36: Toepasselijk recht

Op de tussen DCPay en de opdrachtgever gesloten overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. De geschillen die uit deze overeenkomst voortvloeien, zullen eveneens naar Nederlands recht worden beslecht.

##### Artikel 37: Geschillen/bevoegde rechter

Eventuele geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in de plaats waar DCPay is gevestigd, zij het dat DCPay altijd de bevoegdheid behoudt het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter van de plaats waar de opdrachtgever is gevestigd.