



AJ Personeelsdiensten
Colkesyl 5 9047 KV Minnertsga
T. 06 - 23492993
I. www.ajpersoneelsdiensten.nl
E. info@ajpersoneelsdiensten.nl
Bank. NL 76RBRB0706405692
KVK nr. 70172935
Btw nr. NL108998368B01

Algemene Voorwaarden AJ Personeelsdiensten

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1: Definities In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

1. AJ Personeelsdiensten: AJ Personeelsdiensten is een organisatie die op basis van een overeenkomst medewerkers ter beschikking stelt aan opdrachtgevers.
2. Medewerker: iedere natuurlijke persoon, die een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW is aangegaan met AJ Personeelsdiensten teneinde arbeid te verrichten voor een derde onder leiding en toezicht van die derde.
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 4 van dit artikel laat uitvoeren.
4. Opdracht: de overeenkomst tussen een opdrachtgever en AJ Personeelsdiensten op grond waarvan een enkele medewerker, als bedoeld in lid 2 van dit artikel, door AJ Personeelsdiensten aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het opdrachtgeverstarief.
5. Terbeschikkingstelling: de tewerkstelling van een medewerker in het kader van een opdracht.
6. Uitzendbeding: de schriftelijke bepaling in de arbeidsovereenkomst tussen AJ Personeelsdiensten en de medewerker en/ of in de CAO, inhoudend dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt doordat de terbeschikkingstelling van de medewerker door AJ Personeelsdiensten aan de opdrachtgever op verzoek van de opdrachtgever ten einde komt (artikel 7:691 lid 2 BW).
7. CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor uitzendkrachten, gesloten tussen de ABU enerzijds en FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie anderzijds.
8. Opdrachtgeverstarief: Het door de opdrachtgever aan AJ Personeelsdiensten verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en BTW. Het tarief wordt per uur gerekend, tenzij anders vermeld.
9. 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 ABU CAO uit de navolgende elementen:
 - a. Het geldende periodeloon in de schaal
 - b. De van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting (naar keuze van AJ Personeelsdiensten te compenseren in tijd of geld)
 - c. Toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegtoeslagen

d. Initiële loonsverhogingen, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald

e. Kostenvergoedingen (voor zover AJ Personeelsdiensten deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen)

f. Periodieken, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald.

10. Vakkrachtenregeling: De specifieke bepaling(en) in de bij de opdrachtgever geldende CAO, die betrekking hebben op de beloning (als bedoeld in lid 9) 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 medewerker bij de betreffende opdrachtgever.

Artikel 2: Werkingssfeer

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van AJ Personeelsdiensten voor zover één en ander betrekking heeft op het ter beschikking stellen van medewerkers aan opdrachtgevers.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing.
3. Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien schriftelijk overeengekomen.
4. Deze algemene voorwaarden zullen tevens van toepassing zijn op toekomstige rechtsverhoudingen tussen partijen, tenzij deze voorwaarden zijn gewijzigd. In dat geval gelden de nieuwe voorwaarden.

Artikel 3: De opdracht en de terbeschikkingstelling Opdracht

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde tijd en in uitzonderlijke gevallen voor onbepaalde tijd.

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

- óf voor een vaste periode;
- óf voor een bepaalde periode;
- óf voor een bepaalde periode die een vaste periode niet overschrijdt.

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

Einde opdracht

3. Opzegging van een opdracht voor onbepaalde tijd dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van de tussen de opdrachtgever en AJ Personeelsdiensten overeengekomen opzegtermijn, doch minimaal met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. Een opdracht is niet tussentijds opzegbaar tijdens arbeidsongeschiktheid van de werknemer.

4. Tussentijdse opzegging van de opdracht voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Hierop geldt één uitzondering; als in de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en AJ Personeelsdiensten een proeftijd is opgenomen en AJ Personeelsdiensten de arbeidsovereenkomst nog tijdens deze proeftijd kan beëindigen, mag de opdrachtgever de opdracht gedurende deze proeftijd beëindigen. 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 ontbinding op het tijdstip dat één van beide partijen de ontbinding van de opdracht inroept omdat: ● de andere partij in verzuim is; ● de andere partij geliquideerd is; ● de andere partij in staat van faillissement is verklaard of surséance van betaling heeft aangevraagd.

Indien AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten voor de schade die de opdrachtgever dientengevolge leidt.

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 AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten bevestigen.

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

Artikel 4: Vervanging en beschikbaarheid

1. AJ Personeelsdiensten is 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. AJ Personeelsdiensten schiet niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten aan de opdrachtgever, indien AJ Personeelsdiensten 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 5: 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 indien:

- 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;
- AJ Personeelsdiensten jegens de medewerker met succes een beroep kan doen op uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht op grond van de CAO.

De opdrachtgever is voor de duur van de opschorting het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd.

3. Indien de opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de medewerker of de medewerker niet te werk kan stellen, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan AJ Personeelsdiensten het opdrachtgeverstarief te voldoen over het per periode (week, maand, en dergelijke) krachtens opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren.

Artikel 6: Werkprocedure

1. De opdrachtgever of AJ Personeelsdiensten meldt de door AJ Personeelsdiensten geworven en geselecteerde medewerker aan bij AJ Personeelsdiensten door middel van het correct invullen van het inschrijvingsformulier van AJ Personeelsdiensten behoudt zich het recht voor een inschrijvingsformulier niet in behandeling te nemen (en dus geen arbeidsovereenkomst met de medewerker aan te gaan). Met het invullen en verzenden van het inschrijvingsformulier ontstaat nog geen arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en AJ Personeelsdiensten. De arbeidsovereenkomst komt pas tot stand nadat AJ Personeelsdiensten dit bevestigd heeft door middel van een inleenovereenkomst.

2. De opdrachtgever of AJ Personeelsdiensten verstrekt AJ Personeelsdiensten alle informatie over de door de opdrachtgever (of AJ Personeelsdiensten) geselecteerde medewerker, zodat AJ Personeelsdiensten in staat is een gedegen loon- en personeelsadministratie te voeren. De opdrachtgever of AJ Personeelsdiensten zorgt ervoor dat AJ Personeelsdiensten voordat de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan volledig

geïnformeerd is 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 AJ Personeelsdiensten geleden en/of te lijden schade als gevolg van die onjuiste en/of onvolledige informatie aan AJ Personeelsdiensten vergoeden.

3. De verantwoordelijkheid van de aan te leveren benodigde formulieren en informatie ligt bij degene die de medewerker heeft geworven en ter beschikking stelt. In geval van payroll ligt deze verantwoording bij de opdrachtgever, in geval van uitzenden, detacheren en werving- en selectie of freelance ligt deze verantwoording bij AJ Personeelsdiensten.

4. AJ Personeelsdiensten schiet niet tekort jegens de opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade indien de contacten tussen de opdrachtgever en AJ Personeelsdiensten voorafgaande aan een mogelijke opdracht, waaronder begrepen een concrete aanvraag van de opdrachtgever om een medewerker 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 medewerker.

5. AJ Personeelsdiensten is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van medewerkers die niet blijken te voldoen aan de door de opdrachtgever gestelde eisen.

Artikel 7: Identificatieplicht (buitenlandse)/tewerkstellingsvergunning medewerkers

1. Inlener dient zich onverkort te houden aan het "Protocol Wet Arbeid Vreemdelingen/Wet op de identificatieplicht".

2. AJ Personeelsdiensten stelt de identiteit van de medewerker vast aan de hand van het originele identiteitsbewijs en neemt een exemplaar op in zijn administratie. AJ Personeelsdiensten bewaart het exemplaar en een afschrift van de tewerkstellingsvergunning, indien van toepassing, tot tenminste 7 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de arbeid door de medewerker is beëindigd.

3. Het inschrijfformulier dient door de medewerker ondertekend te worden.

4. Inlener vrijwaart AJ Personeelsdiensten ten aanzien van eventuele boetes die in het kader van de Wet op de identificatieplicht en/of aanverwante wetten aan AJ Personeelsdiensten worden opgelegd.

Artikel 8: Arbeidsduur en werktijden

1. De arbeidsomvang en de werktijden van de medewerker bij de opdrachtgever worden vastgelegd in de opdrachtbevestiging, dan wel anders overeengekomen. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de medewerker zijn gelijk aan de bij opdrachtgever gebruikelijke tijden en uren, tenzij anders is overeengekomen. De opdrachtgever staat ervoor in, dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de medewerker voldoen aan de wettelijke vereisten. De opdrachtgever ziet erop toe dat de medewerker de rechtens toegestane werktijden en de overeengekomen arbeidsomvang niet overschrijdt.

2. Vakantie en verlof van de medewerker worden geregeld conform de wet en de CAO.

Artikel 9: Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

1. De opdrachtgever dient AJ Personeelsdiensten bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht, opdat AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren. Indien de opdrachtgever nalaat om AJ Personeelsdiensten tijdig te informeren, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan AJ Personeelsdiensten het opdrachtgeverstarief te voldoen over het krachtens de opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.

Artikel 10: Functie en beloning

1. Voor aanvang van de opdracht verstrekt de opdrachtgever de omschrijving van de door de medewerker uit te oefenen functie en de bijbehorende inschaling in de beloningsregeling van de opdrachtgever.

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 AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten verschuldigd.

4. AJ Personeelsdiensten is op grond van de CAO de inlenersbeloning vanaf dag 1 van het dienstverband toe te passen.

5. De opdrachtgever zal AJ Personeelsdiensten tijdig doch uiterlijk voor de eerste werkdag, voorzien van informatie over alle in artikel 2 lid 9 bedoelde elementen van de inlenersbeloning (wat betreft de hoogte en tijdstip van initiële loonsverhogingen; alleen zover op dat moment bekend).

6. De opdrachtgever stelt AJ Personeelsdiensten tijdig en ieder geval direct bij het bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de inlenersbeloning en van vastgestelde initiële loonsverhogingen.
7. Overwerk, werk in ploegendiensten, op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren wordt beloond conform de terzake geldende regeling in de CAO of – indien van toepassing - de inlenersbeloning en wordt aan de opdrachtgever doorberekend.
8. Indien de medewerker zich meldt op de afgesproken tijd en plaats voor het verrichten van de arbeid, maar door de opdrachtgever niet in staat wordt gesteld de arbeid aan te vangen, dan is de opdrachtgever ten minste gehouden aan AJ Personeelsdiensten te betalen het opdrachtgeverstarief berekend over drie gewerkte uren, inclusief eventuele onkostenvergoedingen.

Artikel 11: 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 niet toegestaan de medewerker op zijn beurt aan een derde 'door te lenen' zonder hiervan AJ Personeelsdiensten op de hoogte te brengen; dat wil zeggen aan een derde ter beschikking te stellen voor het onder toezicht of leiding van deze derde verrichten van werkzaamheden. Onder doorlening wordt mede verstaan het door de opdrachtgever ter beschikking stellen aan 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 AJ Personeelsdiensten 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 onder strikte leiding en toezicht van de opdrachtgever en voor bepaalde tijd, indien dit schriftelijk is overeengekomen met AJ Personeelsdiensten en de medewerker daarmee schriftelijk heeft ingestemd.
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 tenietgegaan.
6. AJ Personeelsdiensten is tegenover de opdrachtgever niet aansprakelijk voor schaden en verliezen aan de opdrachtgever, derden dan wel aan de medewerker zelf die voortvloeien uit doen of nalaten van de medewerker.

7. AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) van AJ Personeelsdiensten 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, zover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van AJ Personeelsdiensten verstrekt de opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 12: Arbeidsomstandigheden

De opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.

1. De opdrachtgever is jegens de medewerker en AJ Personeelsdiensten 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.
2. De opdrachtgever is gehouden om aan de medewerker en aan AJ Personeelsdiensten 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).
3. Indien 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 zorgdragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het ongeval zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval dan wel beroepsziekte. De opdrachtgever informeert AJ Personeelsdiensten zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
4. De opdrachtgever zal aan de medewerker vergoeden - en AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten daarvoor aansprakelijk is op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 Burgerlijk Wetboek.

5. 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.

6. De opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van AJ Personeelsdiensten verstrekt de opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 13: Aansprakelijkheid opdrachtgever

1. De opdrachtgever die de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit deze Algemene Voorwaarden, in het bijzonder de verplichtingen als omschreven in de artikelen 3 (leden 5, 6 en 7), 4 (lid 3), 8, 9 (leden 1, 3, 5 en 7), 10 (leden 1 t/m 5, 8 en 9), 11 (2 t/m 6), 14 (lid 2), 17 (lid 1), 19 en 20 (lid 1) niet nakomt, is gehouden tot vergoeding van alle daaruit voortvloeiende schade van AJ Personeelsdiensten (inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand), zonder dat voorafgaande ingebrekestelling nodig is, en hij dient AJ Personeelsdiensten zonodig terzake te vrijwaren. Dit laat onverlet, dat AJ Personeelsdiensten 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 14: Opdrachtgeverstarief

1. Het door de opdrachtgever aan AJ Personeelsdiensten verschuldigde opdrachtgeverstarief wordt berekend over de uren waarop AJ Personeelsdiensten op grond van de opdracht en/of voorwaarden aanspraak heeft en wordt altijd tenminste berekend over de door de medewerker werkelijk gewerkte uren. Het opdrachtgeverstarief wordt vermenigvuldigd met de toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die AJ Personeelsdiensten verschuldigd is aan de medewerker. Over het opdrachtgeverstarief, de toeslagen en kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.

2. Indien, overeenkomstig artikel 9 lid 4 van deze voorwaarden de inlenersbeloning wordt toegepast, stelt AJ Personeelsdiensten de beloning van de medewerker en het opdrachtgeverstarief 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 AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever bekend gemaakt en schriftelijk aan de opdrachtgever bevestigd. Indien door enige oorzaak die toerekenbaar is aan de opdrachtgever de beloning en/of het opdrachtgeverstarief te laag is/zijn vastgesteld, is AJ Personeelsdiensten gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning en het opdrachtgeverstarief op het juiste niveau te brengen. AJ Personeelsdiensten kan tevens hetgeen de opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten die als gevolg hiervan door AJ Personeelsdiensten zijn gemaakt, aan de opdrachtgever in rekening brengen.

6. Indien de opdrachtgever de medewerker rechtstreeks in dienst wil nemen brengt AJ Personeelsdiensten u een zogenaamde Werving en selectie vergoeding in rekening; 1 bruto maandsalaris. Na 1040 gewerkte uren kunt u de kandidaat kosteloos overnemen. Wilt u de medewerker eerder overnemen dan betaalt u eenmalig een "restant" bedrag (berekening Werving en selectie waarbij 1040 gewerkte uren 100% is).

Artikel 15: Facturatie

1. Facturatie geschiedt door middel het verzenden van facturen per E-mail in de vorm van een pdf-bestand, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

2. 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 schriftelijk anders is overeengekomen, geschiedt de tijdverantwoording middels door de opdrachtgever schriftelijk geaccordeerde declaratieformulieren.

3. De opdrachtgever en AJ Personeelsdiensten kunnen overeenkomen dat de tijdverantwoording geschiedt middels een tijdregistratiesysteem, een elektronisch en/of automatiseringssysteem of middels door of voor de opdrachtgever opgestelde overzichten.

4. 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.

5. Indien de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert zorgt hij ervoor dat AJ Personeelsdiensten aansluitend aan de door de medewerker gewerkte week over de tijdverantwoording beschikt. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan AJ Personeelsdiensten wordt verstrekt.

6. Alvorens de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert geeft hij de medewerker de gelegenheid de tijdverantwoording te controleren. Indien en voor zover de medewerker de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is AJ Personeelsdiensten 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.

7. Indien de tijdverantwoording geschiedt middels door de medewerker aan te leveren declaratieformulieren, behoudt de opdrachtgever een kopie van het declaratieformulier. Bij verschil tussen het door de medewerker bij AJ Personeelsdiensten ingeleverde declaratieformulier en het door de opdrachtgever behouden afschrift, geldt het door de medewerker bij AJ Personeelsdiensten ingeleverde declaratieformulier voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de opdrachtgever.

Artikel 16: Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid

1. AJ Personeelsdiensten is gehouden zich in te spannen om de personeels-, salarisadministratie en alle wettelijke en fiscale zaken die samenhangen met het juridische werkgeverschap naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover AJ Personeelsdiensten deze verplichting niet nakomt, is AJ Personeelsdiensten, 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 een maand na het ontstaan of bekend worden van die schade een schriftelijke klacht terzake indient bij AJ Personeelsdiensten en daarbij aantoont dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van AJ Personeelsdiensten.

2. Iedere eventuele uit de opdracht voortvloeiende aansprakelijkheid van AJ Personeelsdiensten is beperkt tot het door AJ Personeelsdiensten 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 een maand. Het door AJ Personeelsdiensten maximaal uit te keren bedrag gaat in geen geval het door haar verzekering uit te keren bedrag te boven.

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

Artikel 17: Intellectuele en industriële eigendom

1. AJ Personeelsdiensten zal de medewerker op verzoek van de opdrachtgever, een schriftelijke verklaring laten ondertekenen teneinde – 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 AJ Personeelsdiensten 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 AJ Personeelsdiensten.

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 AJ Personeelsdiensten over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte overeenkomst/verklaring aan AJ Personeelsdiensten.

3. AJ Personeelsdiensten 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.

Artikel 18: Geheimhouding

1. AJ Personeelsdiensten en de opdrachtgever zullen geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten en relaties, die hen ter kennis is gekomen ingevolge de opdracht, verstrekken aan derden, tenzij – en alsdan voor zover – verstrekking van die informatie nodig is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren of op hen een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.

2. AJ Personeelsdiensten zal op verzoek van de opdrachtgever de medewerker verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt, tenzij op de medewerker een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.

3. Het staat de opdrachtgever vrij om de medewerker rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De opdrachtgever informeert AJ Personeelsdiensten over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte verklaring/ overeenkomst aan AJ Personeelsdiensten. AJ Personeelsdiensten is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van schending van die geheimhoudingsplicht door de medewerker.

Artikel 19: Verificatie- en bewaarplicht opdrachtgever

1. De opdrachtgever aan wie door AJ Personeelsdiensten 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 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. AJ Personeelsdiensten is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen aan de opdrachtgever wordt opgelegd.

Artikel 20: Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie

1. Ter voorkoming van het maken van ongeoorloofd onderscheid, in het bijzonder naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook, zullen niet functierelevante eisen bij het verstrekken van de inlichtingen betreffende de op te dragen arbeid niet door de opdrachtgever kunnen worden gesteld en evenmin door AJ Personeelsdiensten worden meegewogen.

Artikel 21: Medezeggenschap

1. De opdrachtgever is gehouden om de medewerker die lid is van de ondernemingsraad van AJ Personeelsdiensten 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 medewerker onder werktijd werkzaamheden verricht of een opleiding volgt in verband van het uitoefenen van medezeggenschap.

Artikel 22: Het aangaan van een arbeidsverhouding met een medewerker

1. De opdrachtgever brengt AJ Personeelsdiensten schriftelijk op de hoogte van zijn voornemen met de medewerker een arbeidsverhouding aan te gaan, alvorens aan dit voornemen uitvoering te geven. Zie artikel 14 lid 6 voor de voorwaarden.

Artikel 23: Betaling en incasso

1. De opdrachtgever is te allen tijde gehouden elke door AJ Personeelsdiensten ingediende nota binnen de overeengekomen betaaltermijn te voldoen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

2. Uitsluitend betalingen aan AJ Personeelsdiensten of aan een door AJ Personeelsdiensten schriftelijk aangewezen derde werken bevrijdend. Betalingen aan medewerkers of het

verstrekken van voorschotten aan medewerkers zijn onverbindend en kunnen nimmer grond opleveren voor schulddelging of schuldvergelijking.

3. Indien opdrachtgever in gebreke blijft na de verstuurde herinneringen en aanmaning, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Over de openstaande hoofdsom (factuurbedrag) is de opdrachtgever, twee procent rente aan AJ Personeelsdiensten verschuldigd.

4. Alle kosten van inning, waaronder begrepen de volledige kosten van het incassobureau, zowel in als buiten rechte, door wie ook verleend, zijn door de opdrachtgever aan AJ Personeelsdiensten verschuldigd met het intreden van verzuim als in het vorige lid bedoeld en komen geheel voor rekening van de opdrachtgever. Als minimum kosten voor de door AJ Personeelsdiensten verrichte werkzaamheden voor inning geldt een bedrag van € 75,- (excl. BTW) per uur of gedeelte van een uur.

5. Als minimum voor de buitengerechtelijke kosten van door AJ Personeelsdiensten ingeschakelde derden gelden de reële en redelijke kosten die bij AJ Personeelsdiensten in rekening worden gebracht.

6. De opdrachtgever stemt er uitdrukkelijk in toe dat AJ Personeelsdiensten alle noodzakelijke maatregelen treft om de incasso te kunnen uitvoeren, waaronder in ieder geval begrepen een onderzoek tot verhaalsmogelijkheid door een derde en het opvragen van uittreksels uit de gemeentelijke basisadministratie betreffende de opdrachtgever dan wel haar bestuurders. Ook deze kosten worden naast de bovengenoemde kosten aan de opdrachtgever in rekening gebracht.

7. Als daar noodzaak toe bestaat dan geschiedt de invordering door AJ Personeelsdiensten mede namens de medewerker. Voor zover noodzakelijk is de vordering van de medewerker op de opdrachtgever door ondertekening van het "digitale urenbriefje" aan AJ Personeelsdiensten gecedeerd, waarmee zowel de medewerker als de opdrachtgever door ondertekening van het urenbriefje op grond waarvan AJ Personeelsdiensten tot uitbetaling overgaat, instemmen.

8. Indien de opdrachtgever in verzuim is met betrekking tot haar betalingsverplichtingen en/of geen genoegzame zekerheid stelde zoals bedoeld in artikel 7, dan is AJ Personeelsdiensten gerechtigd, haar eigen prestatie en/of de door de medewerker te leveren prestatie op te doen schorten. Deze opschorting laat de overeengekomen verplichtingen van de opdrachtgever onverlet, ook al wordt door de medewerker geen prestatie geleverd. De medewerker is in voorkomende gevallen gehouden de opschorting te accepteren zonder dat daaruit enige (vergoedings-) verplichting van AJ Personeelsdiensten ontstaat.

Artikel 24: 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.