



## Algemene voorwaarden JJM Personeel B.V. mei 2019

### Inhoudsopgave

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- 1.1 Definities
- 1.2 Toepasselijkheid van deze voorwaarden
- 1.3 Totstandkoming van overeenkomst
- 1.4 Tijdsverantwoording en facturatie
- 1.5 Betalingsvoorwaarden
- 1.6 Ontbinding
- 1.7 Aansprakelijkheid
- 1.8 Overmacht
- 1.9 Geheimhouding en Privacy
- 1.10 Toepasselijk recht en bevoegde rechter
- 1.11 Slotbepalingen

#### Hoofdstuk 2 Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van medewerkers

- 2.1 Het inlenen van medewerkers
- 2.2 Inhoud en duur van de inleenovereenkomst en de terbeschikkingstelling(en)
- 2.3 Het inlenerstarief, (uur)beloning en overige vergoedingen
- 2.4 Informatieplicht opdrachtgever
- 2.5 De civiele ketenaansprakelijkheid voor loon
- 2.6 Aangaan (rechtstreekse) arbeidsverhouding door inlener met de uitzendkracht
- 2.7 Selectie van medewerkers
- 2.8 Zorgplicht opdrachtgever en vrijwaring jegens JJM Personeel of haar backofficepartner
- 2.9 Identificatie en persoonsgegevens
- 2.10 Auto van de zaak en bedrijfssluiting
- 2.11 Korte oproep

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- 1.1 Definities
  - 1. JJM Personeel: de besloten vennootschap JJM Personeel B.V., statutair gevestigd te Schijndel.
  - 2. Medewerker: iedere natuurlijke persoon welke door tussenkomst van JJM Personeel werkzaamheden verricht of gaat verrichten ten behoeve van een opdrachtgever (uitzendkrachten en/of detacheringsmedewerker).
  - 3. Opdrachtgever: iedere natuurlijke- of rechtspersoon die met JJM Personeel een (samenwerkings)overeenkomst is aangegaan met betrekking tot het ter beschikking stellen van personeel of iedere natuurlijke- of rechtspersoon die gebruik maakt van de diensten van JJM Personeel.
  - 4. Opdracht: de schriftelijke (samenwerkings)overeenkomst tussen JJM Personeel en opdrachtgever op grond waarvan een medewerker door JJM Personeel of via een daartoe door JJM Personeel aangewezen derde, hierna genoemd de 'backofficepartner', aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder toezicht en leiding van de opdrachtnemer werkzaamheden te verrichten.
  - 5. Backofficepartner: JJM Personeel maakt gebruik van één of meerdere backofficepartners. Deze backofficepartner kan optreden als formeel werkgever van de medewerker en kan tevens zorgdragen voor de urenadministratie, facturatie en incasso van de door de medewerker ten behoeve van opdrachtgever gewerkte uren. Tevens kan de backofficepartner worden aangewezen als intermediair met wie opdrachtgever alle uit de (samenwerkings)overeenkomst voortkomende contracten en activiteiten zal afstemmen.
  - 6. CAO-ABU: de collectieve arbeidsovereenkomst overeengekomen met de Algemene Bond Uitzendondernemingen.



- 1.2 Toepasselijkheid van deze voorwaarden
  1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten van JJM Personeel.
  2. Van deze algemene voorwaarden afwijkende bedingen en overeenkomsten zijn uitsluitend rechtsgeldig indien schriftelijk overeengekomen.
  3. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing.
  4. 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.
  5. Deze algemene voorwaarden zijn tevens van toepassing op toekomstige rechtsverhoudingen tussen partijen, tenzij deze voorwaarden tussentijds zijn gewijzigd. In dat geval gelden de nieuwe algemene voorwaarden.
  6. Deze algemene voorwaarden vervangen de algemene voorwaarden van JJM Personeel van eerdere datum.
  7. Alle aanbiedingen van JJM Personeel zijn vrijblijvend, tenzij nadrukkelijk anders in een schriftelijke offerte of aanbieding wordt kenbaar gemaakt.
  
- 1.3 Totstandkoming van een samenwerkingsovereenkomst
  1. De samenwerkingsovereenkomst komt tot stand door schriftelijke aanvaarding van de opdrachtgever of doordat JJM Personeel feitelijk, al dan niet via haar backofficepartner, een medewerker ter beschikking stelt of doet stellen aan de opdrachtgever of JJM Personeel in opdracht van opdrachtgever een werkzoekende aanbiedt.
  2. De specifieke voorwaarden waaronder de medewerker door JJM Personeel, al dan niet via de backofficepartner, ter beschikking wordt gesteld aan de opdrachtgever, zullen worden opgenomen in de samenwerkingsovereenkomst dan wel de op basis van de samenwerkingsovereenkomsten tot stand te komen nadere overeenkomsten.
  3. Een wijziging of aanvulling van de samenwerkingsovereenkomst wordt pas van kracht nadat deze door JJM Personeel schriftelijk is bevestigd.
  4. Alle offertes van JJM Personeel of de backofficepartner zijn vrijblijvend, tenzij deze een termijn voor aanvaarding bevatten. Indien een offerte of aanbieding een vrijblijvend aanbod bevat en dit aanbod door de opdrachtgever wordt aanvaard, heeft JJM Personeel of de backofficepartner het recht het aanbod binnen 2 werkdagen na ontvangst van de aanvaarding alsnog te herroepen. Tarieven in de offertes en aanbiedingen zijn gebaseerd op bij aanvraag door de opdrachtgever verstrekte gegevens. Indien deze gegevens achteraf gewijzigd worden, dan kan dit gevolgen hebben voor de tarieven en/of de beschikbaarheid van de medewerker.
  5. Aanbiedingen, offertes en tarieven gelden niet automatisch voor nieuwe (aanvullende) opdrachten.
  
- 1.4 Tijdsverantwoording en facturatie
  1. De salarisbetaling door JJM Personeel of haar backofficepartner aan de medewerker vindt plaats aan de hand van tijdsverantwoording, welke tijdig door de opdrachtgever wordt aangeleverd. Door de opdrachtgever aangeleverde tijdverantwoording is bindend zodra deze door JJM Personeel of haar backofficepartner is ontvangen. Indien een vaste arbeidsduur met de medewerker is overeengekomen, is JJM Personeel of haar backofficepartner gerechtigd dit vaste aantal uren te factureren aan de opdrachtgever. JJM Personeel of haar backofficepartner is gerechtigd de uren van de medewerker wekelijks te factureren aan de opdrachtgever.
  2. Tijdverantwoording kan tevens plaatsvinden via het web portal van JJM Personeel haar backofficepartner.



3. De opdrachtgever draagt zorg voor het correct en volledig invullen van de tijdverantwoording en is gehouden erop toe te zien dat de daarin opgenomen gegevens van de medewerker correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren, de overige uren waarover als gevolg van de opdracht en voorwaarden het uurtarief is verschuldigd, de eventuele toeslagen en eventuele onkostenvergoedingen.
4. Opdrachtgever is gehouden erop toe te zien dat de tijdverantwoording juist en tijdig bij JJM Personeel of haar backofficepartner wordt ingediend, waarbij de opdrachtgever tevens zorg draagt voor de accordering door zowel de opdrachtgever zelf evenals de medewerker. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de gevolgen van eventueel onvolledig dan wel niet tijdig aanleveren van de tijdverantwoording.
5. Indien de medewerker de door de opdrachtgever aangeleverde tijdverantwoording betwist, is JJM Personeel of haar backofficepartner gerechtigd de uren vast te stellen overeenkomstig de opgave van de medewerker, tenzij de opdrachtgever kan aantonen dat de door de opdrachtgever vermelde gegevens correct zijn dan wel dat de medewerker reeds akkoord heeft gegeven voor de door de opdrachtgever aangeleverde tijdverantwoording. Indien een medewerker aanspraak maakt op de wettelijke verhoging op grond van artikel 7:625 BW, dan wel de wettelijke rente conform artikel 6:119 BW, vanwege het tekortschieten door JJM Personeel of haar backofficepartner in de nakoming van de loonbetalingsverplichting, dan zal deze schade direct bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht. JJM Personeel of haar backofficepartner is in voorkomend geval gerechtigd om bij de dreiging van een dergelijke tekortkoming in de loonbetalingsverplichting schadebeperkend op te treden en de gewerkte tijd naar redelijkheid te schatten, dan wel de onvolledige tijdverantwoording te corrigeren zodat deze aansluit op de in werkelijkheid gewerkte uren zoals JJM Personeel of haar backofficepartner deze in redelijkheid kan vaststellen en op basis hiervan tot loonbetaling over te gaan.

#### 1.5 Betalingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever is verplicht om JJM Personeel dan wel haar backofficepartner te machtigen om de door de opdrachtgever aan JJM Personeel of haar backofficepartner verschuldigde bedragen via automatische incasso af te schrijven van het Nederlands IBAN-bankrekeningnummer van opdrachtgever. Zolang de opdrachtgever van de diensten van JJM Personeel gebruik maakt, is de opdrachtgever niet gerechtigd deze machtiging in te trekken zonder schriftelijke toestemming van JJM Personeel of haar backofficepartner.
2. Door verstrekking van een machtiging tot automatische incasso verplicht de opdrachtgever zich jegens JJM Personeel dan wel haar backofficepartner af te zien van terugboeking, storneren of het op andere wijze ongedaan maken van de incassering door JJM Personeel. Zulks geldt niet indien het geïncasseerde bedrag niet correspondeert met de op basis van de ingediende tijdsverantwoording en de van toepassing zijnde omrekenfactor opgestelde factuur.
3. De door de opdrachtgever verschuldigde bedragen worden 2 dagen na de verzenddatum van de betreffende facturen geïncasseerd. De opdrachtgever zorgt steeds voor voldoende saldo op de aangewezen IBAN-bankrekening om uitvoering van de automatische incasso mogelijk te maken.
4. Indien de automatische incasso niet mogelijk blijkt, is de opdrachtgever vanaf de eerste dag na het verstrijken van de betalingstermijn van rechtswege in verzuim en een rente van 1% per kalendermaand verschuldigd over het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van de maand als volle maand wordt gerekend.
5. Indien een deel van de factuur via de G-rekening wordt betaald, verplicht de opdrachtgever zich om dit deel van de factuur binnen 8 dagen na ontvangst daarvan op de G-rekening van JJM Personeel of haar backofficepartner over te maken.
6. JJM Personeel dan wel haar backofficepartner is verplicht te zorgen voor tijdige afdrachten van loonbelasting en sociale premies.



7. Rechtstreekse betalingen, dan wel verstrekking van voorschotten door de opdrachtgever aan de medewerker zijn niet toegestaan, ongeacht de reden waarom of de wijze waarop zulks geschiedt. Dergelijke betalingen en verstrekkingen regarderen JJM Personeel of haar backofficepartner niet en leveren geen grond op voor enige verrekening, aftrek of opschorting.
8. Indien de opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen 8 dagen na factuurdatum, schriftelijk en onder duidelijke opgave van redenen, aan JJM Personeel en haar backofficepartner te melden. De bewijslast betreffende tijdige betwisting van de factuur ligt bij de opdrachtgever. De enkele betwisting van de factuur ontslaat de opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichting.
9. De opdrachtgever is niet bevoegd het factuurbedrag, ongeacht of dit door de opdrachtgever wordt betwist, te verrekenen met een al dan niet terecht vermeende tegenvordering dan wel de betaling van de betwiste factuur op te schorten.
10. Bij een eventuele stornering van de tweede incasso-opdracht door de bank van de opdrachtgever of door de opdrachtgever zelf, verplicht de opdrachtgever zich om op verzoek van JJM Personeel of haar backofficepartner de arbeidsovereenkomst met de medewerker over te nemen tegen gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden en rechtspositie van de betreffende medewerker.
11. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, alsmede eventuele storneringskosten, die JJM Personeel of haar backofficepartner maakt als gevolg van de niet nagekomen verplichtingen door de opdrachtgever op grond van dit artikel, komen geheel ten laste van de opdrachtgever.
12. Van het bepaalde in dit artikel kan enkel schriftelijk worden afgeweken.

#### 1.6 Ontbinding

1. Als een partij in gebreke is aan zijn verplichtingen uit de overeenkomst te voldoen, is de andere partij gerechtigd de overeenkomst, door middel van een aangetekend schrijven, geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden. De ontbinding vindt plaats nadat de in verzuim verkerende partij schriftelijk in gebreke is gesteld en deze een redelijk termijn is geboden om de tekortkoming te zuiveren, en nakoming desondanks is uitgebleven.

#### 1.7 Aansprakelijkheid

1. JJM Personeel zal met inzet van haar backofficepartner de werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van JJM Personeel en haar backofficepartner in redelijkheid kunnen worden verwacht. JJM Personeel noch haar backofficepartner zijn aansprakelijk in geval de opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt en JJM Personeel of haar backofficepartner op basis van deze informatie hebben gehandeld. In voorkomend geval is opdrachtgever gehouden tot vergoeding van de dientengevolge door JJM Personeel, haar backofficepartner en mogelijke derden geleden schade.
2. De opdrachtgever zal aan de medewerker de schade vergoeden die deze lijdt doordat een aan de medewerker toebehorende zaak in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden is beschadigd of teniet gegaan. JJM Personeel noch haar backofficepartner zijn tegenover de opdrachtgever aansprakelijk voor schade aan de opdrachtgever, derden of de medewerker zelf, die voortvloeit uit handelen of nalaten van de medewerker, tenzij - en dan voor zover - die schade aantoonbaar het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van JJM Personeel of haar backofficepartner bij de selectie of ter beschikking stelling van de medewerker. JJM Personeel noch haar backofficepartner zijn gehouden tot enige vergoeding van schade van welke aard dan ook, direct of indirect, ontstaan aan de persoon van de medewerker of derden of aan zaken van de medewerker of derden, welke schade is ontstaan als gevolg van het ter beschikking stellen van de medewerker of door enig handelen of nalaten van de medewerker, waaronder uitdrukkelijk is begrepen het



3. aangaan van verbintenissen door de medewerker namens der opdrachtgever of derden.
4. Opdrachtgever zal JJM Personeel en haar backofficepartner voor alle schadevorderingen, ook van derden, vrijwaren.
5. Mocht niettegenstaande het voorgaande JJM Personeel of haar backofficepartner alsnog aansprakelijk zijn, dan is deze aansprakelijkheid van JJM Personeel of haar backofficepartner in ieder geval beperkt tot het nog openstaande factuurbedrag. Deze schadelimiet geldt voor alle schadegevallen bij opdrachtgever die uit het handelen of nalaten van JJM Personeel of haar backofficepartner voortvloeien. Voor indirecte schade, waaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst of andere bedrijfsschade is JJM Personeel noch haar backofficepartner aansprakelijk.
6. De opdrachtgever is verplicht om zorg te dragen voor een volledige aansprakelijkheids- en schadeverzekering voor alle directe en indirecte schade als bedoeld in lid 1, 2 en 3 van dit artikel. Op verzoek van JJM Personeel of haar backofficepartner is de opdrachtgever verplicht een afschrift van het bewijs van verzekering aan JJM Personeel of haar backofficepartner te overleggen.
7. JJM Personeel of haar backofficepartner heeft te allen tijde het recht maatregelen te treffen die eventuele schade kan voorkomen dan wel beperken. De kosten, verband houdende met de schadebeperkende maatregelen komen -mits in redelijkheid gemaakt- voor rekening van de opdrachtgever.

#### 1.8 Overmacht

1. Indien er sprake is van overmacht zijn JJM Personeel noch haar backofficepartner aansprakelijk voor het niet, niet juist, niet volledig of niet tijdig nakomen van hun verplichtingen uit de opdracht. In voorkomend geval zijn JJM Personeel noch haar backofficepartner gehouden tot vergoeding van enige schade aan de zijde van opdrachtgever of enige derde als gevolg van de omstandigheden die als overmacht dienen te worden gekwalificeerd. Onder overmacht wordt verstaan elke van de wil van JJM Personeel of haar backofficepartner onafhankelijke omstandigheid, die de nakoming van de overeenkomst tijdelijk of blijvend verhindert en welke noch krachtens de wet, noch naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voor haar eigen risico behoort te komen.
2. Als overmacht worden in elk geval aangemerkt arbeidsongeschiktheid of overlijden van de medewerker, verstoorde arbeidsrelatie, vakantie of verlof van de medewerker of beëindiging van de arbeidsovereenkomst met de medewerker.
3. Tevens wordt onder overmacht verstaan: werkstaking, bedrijfsbezetting, blokkades, embargo, overheidsmaatregelen, oorlog, revolutie en/of enig daaraan gelijk te stellen toestand, stroomstoringen, storingen in elektronische communicatielijnen, brand, ontploffing en andere calamiteiten, waterschade, overstroming, aardbeving en andere natuurrampen, alsmede omvangrijke ziekte van epidemiologische aard.
4. Zodra zich bij JJM Personeel of haar backofficepartner een toestand van overmacht voordoet zoals in lid 1 van dit artikel bedoeld, doet zij daarvan mededeling aan de opdrachtgever.

#### 1.9 Geheimhouding en Privacy

1. JJM Personeel, haar backofficepartner en de opdrachtgever verstrekken geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten en relaties, de hun ter kennis is gekomen uit hoofde van de rechtsverhouding tussen partijen behoudens voor zover verstrekking van de informatie nodig is om de overeenkomst naar behoren te kunnen uitvoeren of op de betreffende partij een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
2. Op verzoek van de opdrachtgever zal JJM Personeel dan wel haar backofficepartner de medewerker verplichten tot geheimhouding omtrent al hetgeen deze bij het verrichten van de werkzaamheden bekend wordt, behoudens voor zover 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 JJM Personeel dan wel de backofficepartner over diens voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van hetgeen daarover wordt vastgelegd aan JJM Personeel of haar backofficepartner.
4. JJM Personeel en haar backofficepartner zijn niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van schending van de geheimhoudingsplicht door de medewerker.
5. In de relatie tussen JJM Personeel en opdrachtgever worden persoonsgegevens van de medewerkers van opdrachtgever verwerkt. In die relatie is JJM Personeel dan wel haar backofficepartner bewerk in de zin van de Wet bescherming Persoonsgegevens. JJM Personeel of haar backofficepartner verwerken persoonsgegevens van de medewerkers van de opdrachtgever in het kader van de navolgende doeleinden: a. de totstandkoming en uitvoering van de overeenkomst en b. bij het in contact kunnen treden met opdrachtgever en overheids- en andere (semi) publieke instellingen. JJM Personeel dan wel haar backofficepartner zijn gerechtigd de persoonsgegevens binnen de onder a. en b. genoemde doeleinden te verstrekken aan door JJM Personeel dan wel haar backofficepartner zorgvuldig geselecteerde derden, tenzij opdrachtgever heeft aangegeven daartegen bezwaar te hebben. JJM Personeel dan wel haar backofficepartner zullen passende technische- en organisatorische maatregelen nemen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. JJM Personeel of haar backofficepartner zijn gerechtigd om in voorkomende gevallen hun medewerking te verlenen aan het op vordering van opsporingsautoriteiten of andere overheidsinstanties ter beschikking stellen van persoonsgegevens en/of verkeersgegevens. Opdrachtgever kan ten alle tijden aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner verzoeken om deze mede te delen welke persoonsgegevens van de opdrachtgever door JJM Personeel of haar backofficepartner zijn c.q. worden verwerkt. In dat geval zal JJM Personeel dan wel haar backofficepartner de opdrachtgever daarover binnen vier weken informeren. Als de betreffende gegevens feitelijk onjuist of onvolledig blijken te zijn, zal JJM Personeel dan wel haar backofficepartner -voor zover zij daartoe redelijkerwijs gehouden is- die gegevens op verzoek van opdrachtgever corrigeren.

#### 1.10 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op deze algemene voorwaarden, opdrachten, inleenovereenkomsten en/of andere overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die voortvloeien of samenhangen met een rechtsverhouding tussen partijen, zullen in eerste aanleg uitsluitend worden berecht door de rechtbank Oost-Brabant

#### 1.11 Slotbepalingen

1. Als enige bepalingen uit deze voorwaarden nietig is of wordt vernietigd, zullen de overige bepalingen van deze voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen partijen in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen in acht worden genomen.
2. JJM Personeel en haar backofficepartner zijn gerechtigd om haar rechten en verplichtingen uit hoofde van opdracht over te dragen aan derde. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, is het de opdrachtgever niet toegestaan om zijn rechten en verplichtingen uit hoofde van de opdracht over te dragen aan derde.
3. Overall waar in de voorwaarden afspraken worden gemaakt ten behoeve van de backofficepartner van JJM Personeel gelden deze afspraken als een derdenbeding. De backofficepartner kan hierop zo nodig rechtstreeks een beroep doen jegens de opdrachtgever.





## Hoofdstuk 2 Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van medewerkers

### 2.1 Het inlenen van medewerkers

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan tussen de medewerker en JJM Personeel of haar backofficepartner. Tussen de opdrachtgever en medewerker bestaat geen arbeidsovereenkomst.
2. Bij het ter beschikking stellen van de medewerker door JJM Personeel of haar backofficepartner aan de opdrachtgever, werkt de medewerker feitelijk onder leiding en toezicht van de opdrachtgever. JJM Personeel of haar backofficepartner heeft als formele werkgever geen zicht op de werkplek en de te verrichten werkzaamheden. De opdrachtgever dient zorg te dragen voor een veilige werkomgeving alsmede leiding te geven en toezicht uit te oefenen op de medewerker.
3. De opdrachtgever zal zonder schriftelijke toestemming van JJM Personeel of haar backofficepartner de door opdrachtgever ingeleende medewerker niet doorlenen aan een derde om onder diens leiding of toezicht te werken. In geval van niet-inachtneming van dit verbod is JJM Personeel dan wel haar backofficepartner gerechtigd om de terbeschikkingstelling van de medewerker en/of de opdracht per direct te beëindigen, alsmede alle hieruit voortvloeiden c.q. hiermee verband houdende schade aan de opdrachtgever in rekening te brengen.
4. Het is de opdrachtgever verboden een aan deze ter beschikking gestelde medewerker buiten Nederland te werk te stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van JJM Personeel dan wel haar backofficepartner. Ter verkrijging van deze toestemming dient aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner schriftelijk te worden opgegeven in welke land en op welke locatie de werkzaamheden zullen worden verricht aangevuld met de (geschatte) duur van de werkzaamheden. Opdrachtgever dient de medewerker onmiddellijk naar Nederland te laten terugkeren indien JJM Personeel dan wel haar backofficepartner de toestemming aan opdrachtgever voor het verrichten van deze werkzaamheden intrekt.
5. De opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 8a van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs. De opdrachtgever is verplicht de bij deze werkzame medewerkers gelijke toegang te verlenen tot de bedrijfsvoorzieningen of diensten in zijn onderneming (met name kantine-, kinderopvang- en vervoersfaciliteiten), als de medewerkers die in dienst van zijn onderneming werkzaam zijn in gelijke of gelijkwaardige functies, tenzij een verschil in behandeling om objectieve redenen gerechtvaardigd is.

### 2.2 Inhoud en duur van de opdracht en de terbeschikkingstelling(en)

1. In de opdracht worden de specifieke voorwaarden waaronder de medewerker aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld, opgenomen. De opdracht kan niet worden beëindigd zolang de medewerker aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld.
2. De opdrachtgever zal JJM Personeel of haar backofficepartner informeren omtrent de beoogde duur van de terbeschikkingstelling, op basis waarvan JJM Personeel de aard en de duur van de arbeidsovereenkomst met de medewerker kan bepalen.
3. Als de opdracht voorziet in het uitzendbeding, dan hoeven JJM Personeel, haar backofficepartner medewerker en/of de opdrachtgever geen opzegtermijn in acht te nemen als zij de terbeschikkingstelling tussentijds wensen te beëindigen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
4. Als de opdracht niet voorziet in het uitzendbeding, dan is er sprake van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd. In dat geval kan de opdrachtgever de ter beschikkingstelling uitsluitend tussentijds eindigen tegen de vroegst mogelijke datum waarop de arbeidsovereenkomst met de medewerker door JJM Personeel dan wel haar backofficepartner kan worden beëindigd. Gedurende deze periode is JJM Personeel dan wel haar backofficepartner gerechtigd om het



inlenerstarief aan de opdrachtgever in rekening te (blijven) brengen overeenkomstig het gebruikelijke c.q. te verwachten arbeidspatroon van de medewerker, tenzij JJM Personeel of haar backofficepartner en de opdrachtgever hieromtrent schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt.

5. Als de opdrachtgever de terbeschikkingstelling wenst te beëindigen terwijl er niets is overeengekomen omtrent de duur van de terbeschikkingstelling en de medewerker op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd werkzaam is, geldt er één opzegtermijn van een maand.
6. Indien de reden van de beëindiging is gelegen in een geschil met de medewerker, dan wel een conflictsituatie, dient de opdrachtgever JJM Personeel of haar backofficepartner daar tijdig van op de hoogte te stellen. JJM Personeel dan wel haar backofficepartner zal dan onderzoeken of en zo ja op welke wijze het geschil dan wel de conflictsituatie kan worden opgelost.
7. JJM Personeel of haar backofficepartner kan in verband met de voor haar geldende aanzegverplichting jegens de medewerker de opdrachtgever minimaal vijf weken voor het einde van de opdracht voor bepaalde tijd verzoeken om aan te geven of opdrachtgever voornemens is om de opdracht te continueren. De opdrachtgever is in dat geval gehouden om binnen drie dagen aan te geven of deze de opdracht wenst te continueren. Het niet, niet tijdig of niet correct informeren van JJM Personeel of haar backofficepartner leidt ertoe dat de opdrachtgever de eventuele kosten verband houdende met de vergoeding ex artikel 7:668 BW integraal aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner dient te vergoeden.

#### 2.3 Het inlenerstarief, (uur)beloning en overige vergoedingen

1. De opdrachtgever is voor de terbeschikkingstelling van de medewerker het inlenerstarief aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner verschuldigd, behoudens in het geval hieromtrent andersluidende afspraken zijn gemaakt.
2. Het inlenerstarief staat in directe verhouding tot het aan de medewerker verschuldigde loon. In het inlenerstarief zijn in elk geval de navolgende elementen opgenomen: het geldende periodeloon in de schaal, de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortingen, toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegentoeslagen, toeslagen voor ongemakken (zoals koudetoeslag), consignatiedienst en behaalde diploma's, initiële loonsverhogingen, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald, eenmalige uitkeringen, vaste eenmalige uitkeringen zoals eindejaarsuitkeringen en 13e maand uitkeringen, eventuele kostenvergoedingen: reizen, reiskosten, pensionkosten en andere kosten voor zover ze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de functie. Het loon en de vergoedingen van de uitzendkracht worden vooraf aan de terbeschikkingstelling en zo nodig gedurende de terbeschikkingstelling bepaald en zijn gelijk aan het loon en vergoedingen die worden toegekend aan vergelijkbare medewerkers, werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies, in dienst van de opdrachtgever, en wanneer toegepast volgens de CAO, de zogenoemde inlenerbeloning.
3. Tariefwijziging ten gevolge van CAO-verplichtingen en wijzigingen in of ten gevolge van wet- en regelgeving zoals fiscale en sociale wet- en regelgeving, worden met ingang van het tijdstip waarop die wijzigingen zich voordoen aan de opdrachtgever doorberekend en zijn dienovereenkomstig door de opdrachtgever verschuldigd, ook als deze wijzigingen zich voordoen tijdens de duur van de opdracht.

#### 2.4 Informatieplicht opdrachtgever

1. De opdrachtgever informeert JJM Personeel dan wel haar backofficepartner tijdig, juist en volledig inzake de looncomponenten van de inlenerbeloning als bedoeld in artikel 2.3, zodat JJM Personeel het loon van de medewerker kan vaststellen.
2. Indien het loon en overige vergoedingen van de medewerker niet kunnen worden vastgesteld volgens de inlenerbeloning worden deze vastgesteld aan de hand van





gesprekken die door JJM Personeel of haar backofficepartner zijn gevoerd met de opdrachtgever en medewerker.

3. JJM Personeel of haar backofficepartner is gerechtigd om het inlenerstarief met terugwerkende kracht te corrigeren en aan de opdrachtgever in rekening te brengen, indien blijkt dat de inlenersbeloning onjuist is vastgesteld.
4. Als de inlener aansluitend aan de terbeschikkingstelling een arbeidsovereenkomst, hetzij een andersoortige arbeidsverhouding met de betrokken uitzendkracht aangaat binnen een periode van 2080 uur na aanvang van de inleenovereenkomst door de uitzendkracht te werken uren, zal hij aan de uitzendonderneming een terstond opeisbare, niet voor matiging vatbare vergoeding verschuldigd zijn. Deze vergoeding bedraagt 25% van het laatst geldende inlenerstarief voor de betrokken uitzendkracht, vermenigvuldigd met het aantal van de in de inleenovereenkomst overeengekomen uren, gelegen in de periode vanaf de aanvang van de voornoemde arbeidsverhouding tot het eind van de in de vorige volzin genoemde periode van 2080 te werken uren

#### 2.5 De civiele ketenaansprakelijkheid voor loon

1. Naast JJM Personeel of haar backofficepartner is de opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk jegens de medewerker voor de voldoening van het aan de medewerker verschuldigde loon, tenzij de opdrachtgever zich inzake de eventuele onderbetaling als niet-verwijtbaar kwalificeert.
2. De opdrachtgever dient ten behoeve van het aantonen van zijn niet-verwijtbaarheid in ieder geval JJM Personeel of haar backofficepartner tijdig, juist en volledig te informeren inzake de inlenerstarief.
3. JJM Personeel dan wel haar backofficepartner zijn jegens de opdrachtgever gehouden om de medewerker te belonen conform de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de CAO-ABU voor Uitzendkrachten.
4. Indien de opdrachtgever zich nader wenst te laten informeren over de arbeidsvoorwaarden van de medewerker in het kader van de ketenaansprakelijkheid voor loon, treedt hij hierover in overleg met JJM Personeel of haar backofficepartner.
5. De opdrachtgever onthoudt zich van het opvragen van de gegevens die geen betrekking hebben op of het in verband staan tot het loon van de medewerker. JJM Personeel en haar backofficepartner behoudt zich het recht voor om geanonimiseerde informatie aan de opdrachtgever te verstrekken. Ten aanzien van de verkregen informatie met betrekking tot de medewerker is de opdrachtgever verplicht tot geheimhouding.

#### 2.6 Aangaan (rechtstreekse) arbeidsverhouding door inlener met de medewerker

1. Als de opdrachtgever met een door JJM Personeel of haar backofficepartner ter beschikking gestelde of te stellen medewerker rechtstreeks een arbeidsovereenkomst, dan wel een andersoortige arbeidsverhouding wil aangaan, stelt opdrachtnemer JJM Personeel dan wel haar backofficepartner daarvan onverwijld schriftelijk in kennis. Partijen treden vervolgens in overleg om de wens van de opdrachtgever te bespreken. Als uitgangspunt geldt dat de opdrachtgever aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner een redelijke vergoeding is verschuldigd voor de door JJM Personeel of haar backofficepartner verleende diensten in verband met de ter beschikkingstelling, werving en/of opleiding van de medewerker.
2. Onder andersoortige arbeidsverhoudingen als bedoeld in dit artikel wordt onder meer verstaan:
  - a. Het aanstellen als ambtenaar
  - b. De overeenkomst van opdracht
  - c. De aanneming van werk
  - d. Het ter beschikking laten stellen van de medewerker aan de opdrachtgever met tussenkomst van een derde voor hetzelfde of ander werk.



3. Het is de opdrachtgever niet toegestaan rechtstreeks een arbeidsovereenkomst met de medewerker aan te gaan als de medewerker de arbeidsovereenkomst met JJM Personeel of haar backofficepartner (nog) niet rechtsgeldig heeft beëindigd.
4. Het is de opdrachtgever verboden om de medewerker ertoe te bewegen om een arbeidsovereenkomst, dan wel een andersoortige arbeidsverhouding met een andere onderneming aan te gaan, met de bedoeling dat de medewerker middels deze andere onderneming in te lenen.
5. Niet-inachtneming van het bepaalde in de leden 3 of 4 van dit artikel leidt ertoe dat opdrachtgever een contractuele boete aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner is verschuldigd ten bedrage van € 500,- per medewerker per dag
6. dat de overtreding voortduurt, zulks onverminderd het recht van JJM Personeel dan wel haar backofficepartner integrale schadevergoeding van opdrachtgever te vorderen.

#### 2.7 Selectie van medewerkers

1. De medewerker wordt door JJM Personeel geselecteerd aan de hand van zijn opleiding, ervaring en vaardigheden afgezet tegen de door de opdrachtgever aangedragen functievereisten.
2. Niet-functierelevante vereisten die bovendien (kunnen) leiden tot (in)directe discriminatie, onder meer verband houdende met ras, godsdienst, geslacht en/of handicap, kunnen niet door de opdrachtgever worden gesteld. In ieder geval zullen deze eisen door JJM Personeel of haar backofficepartner niet worden gehonoreerd, tenzij deze worden gesteld in het kader van een doelgroepenbeleid dat wettelijk is toegestaan, om gelijke arbeidsparticipatie te bevorderen.
3. De opdrachtgever heeft het recht om, als een medewerker naar objectieve maatstaven niet voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde functievereisten, dit binnen 8 uur na aanvang van de werkzaamheden aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner kenbaar te maken. In dat geval is de opdrachtgever gehouden JJM Personeel dan wel haar backofficepartner minimaal te betalen het aan de medewerker verschuldigde loon, vermeerderd met het werkgeversaandeel in de sociale lasten en premieheffing en het uit de CAO-ABU voortvloeiende verplichtingen berekend over de effectieve werktijd van de medewerker.
4. Gedurende de looptijd van de opdracht is JJM Personeel of haar backofficepartner gerechtigd om een voorstel te doen tot vervanging van de medewerker, bijvoorbeeld indien de medewerker niet langer in staat is de arbeid te verrichten het inlenerstarief zal dan opnieuw worden vastgesteld.
5. Op het tarief van een medewerker kan indien men niet tevreden is een beroep worden gedaan. Dit dient plaats te vinden aan het einde van de 1<sup>e</sup> werkdag per mail en dus op schrift. Anders zal voor de rest van de week het normale afgesproken tarief gelden.

#### 2.8 Zorgverplichting opdrachtgever en vrijwaring van JJM Personeel en haar backofficepartner

1. De opdrachtgever is ervan op de hoogte dat hij volgens artikel 7:658 BW en de geldende Arbowetgeving de verplichting heeft om te zorgen voor een veilige werkplek van de medewerker. De opdrachtgever verstrekt de medewerker concrete aanwijzingen om te voorkomen dat de medewerker in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt. Tevens verstrekt de opdrachtgever de medewerker persoonlijke beschermingsmiddelen als dit noodzakelijk is evenals de noodzakelijke training. Indien de benodigdheden door JJM Personeel of haar backofficepartner worden verzorgd, is JJM Personeel dan wel haar backofficepartner gerechtigd de kosten die daarmee samenhangen bij de opdrachtgever in rekening te brengen.
2. Voordat de terbeschikkingstelling een aanvang neemt, verstrekt de opdrachtgever aan de medewerker en JJM Personeel of haar backofficepartner de noodzakelijke informatie over de verlangde beroepskwalificatie van de medewerker, alsmede de Risico- Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), bevattende de specifieke kenmerken van de



in te nemen arbeidsplaats. De medewerker dient voldoende gelegenheid te krijgen om van de inhoud kennis te nemen, alvorens de werkzaamheden aanvang kunnen vinden.

3. De opdrachtgever is tegenover de medewerker en JJM Personeel en haar backofficepartner aansprakelijk voor en dientengevolge gehouden tot vergoeding van de schade die de medewerker in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de medewerker.
4. Als de medewerker in de uitoefening van zijn werkzaamheden zodanig letsel oploopt dat daarvan de dood het gevolg is, is de opdrachtgever overeenkomstig artikel 6:108 BW jegens de in dat artikel bedoelde personen en jegens JJM Personeel en haar backofficepartner gehouden tot vergoeding van de schade aan de bedoelde personen, tenzij de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de medewerker.
5. De opdrachtgever vrijwaart JJM Personeel en haar backofficepartner volledig tegen aanspraken, jegens JJM Personeel of haar backofficepartner ingesteld wegens het niet nakomen jegens de medewerker van de in dit artikel genoemde verplichtingen en zal de hiermee verband houdende kosten rechtsbijstand volledig aan JJM Personeel of haar backofficepartner vergoeden. De opdrachtgever verleent JJM Personeel en haar backofficepartner de bevoegdheid haar aanspraken bedoeld in onderhavig artikel aan de direct belanghebbende(n) te cederen.
6. De opdrachtgever is verplicht om zorg te dragen voor een afdoende, de gebruikelijke werkgeversrisico's dekkende aansprakelijkheidsverzekering voor alle directe en indirecte schade als bedoeld in dit artikel.

## 2.9 Identificatie en persoonsgegevens

1. De opdrachtgever stelt bij aanvang van de terbeschikkingstelling van een medewerker diens identiteit vast aan de hand van het originele identiteitsdocument. De opdrachtgever richt zijn administratie zodanig in dat de identiteit van de uitzendkracht kan worden aangetoond.
2. De opdrachtgever behandelt de in het kader van de ter beschikkingstelling ter kennis gekomen persoonlijke gegevens van de medewerker vertrouwelijk en verwerkt deze in overeenstemming met de bepaling van de Wet bescherming persoonsgegevens en overige relevante wetgeving.
3. De opdrachtgever is gehouden om in het geval van een datalek, waarbij de kans is op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens van de medewerker die door JJM Personeel of haar backofficepartner ter beschikking zijn gesteld, een melding te doen bij het Collegebescherming persoonsgegevens en JJM Personeel. Indien noodzakelijk zal JJM Personeel dan wel haar backofficepartner de betrokken uitzendkrachten informeren.
4. JJM Personeel en haar backofficepartner is niet aansprakelijk voor boetes of claims die de opdrachtgever worden opgelegd omdat deze zijn verplichtingen als in de voorgaande leden bedoeld, niet is nagekomen.
5. De opdrachtgever zal, indien er aanspraken jegens JJM Personeel of haar backofficepartner zijn ingesteld wegens het niet nakomen door de opdrachtgever van de in dit artikel genoemde verplichtingen, de hiermee verband houdende schade waaronder kosten van rechtsbijstand, volledig aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner vergoeden.

## 2.10 Auto van de zaak en bedrijfssluiting

1. Als de opdrachtgever voornemens is de medewerker een auto ter beschikking te stellen, deelt de opdrachtgever dit onverwijld mede aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner. Uitsluitend in overleg met JJM Personeel of haar backofficepartner komt de opdrachtgever met de medewerker overeen dat de auto privé gereden mag worden, zodat JJM Personeel dan wel haar backofficepartner



hiermee rekening kunnen houden in de loonheffing. Als de opdrachtgever nalaat tijdig deze melding aan JJM Personeel of haar backofficepartner te doen, is opdrachtgever gehouden de daaruit voortvloeiende schade, kosten en (fiscale) gevolgen aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner te vergoeden.

2. Als er gedurende de ter beschikkingstelling een bedrijfssluiting of verplichte vrije dag plaatsvindt, informeert de opdrachtgever JJM Personeel dan wel haar backofficepartner hieromtrent bij het aangaan van de opdracht, zodat JJM Personeel dan wel haar backofficepartner hiermee rekening kan houden bij het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden. Als de opdrachtgever zulks nalaat te doen, is opdrachtgever gedurende de bedrijfssluiting of verplichte vrije dag aan JJM Personeel het aantal uren verschuldigd zoals overeengekomen in de opdracht, vermenigvuldigd met het laatst geldende inlenerstarief.

#### 2.11 Korte oproep

1. Indien een arbeidsomvang minder dan 15 uur per week met de medewerker is overeengekomen en de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht niet zijn vastgelegd, dan wel indien de omvang van de arbeid niet of eenduidig is overeengekomen, is de opdrachtgever gehouden aan JJM Personeel dan wel haar backofficepartner per oproep ten minste het uurtarief berekend over drie gewerkte uren te betalen.
2. Hiermee wordt gelijkgesteld de situatie dat een medewerker voor een niet nader bepaald aantal uren wordt opgeroepen en daadwerkelijk op de afgesproken plaatst en tijd verschijnt, doch door opdrachtgever niet in de gelegenheid wordt gesteld om werkzaamheden te verrichten.