Algemene voorwaarden Payoffice B.V.

Deze algemene voorwaarden (versie 2021) zijn van toepassing op alle diensten en werkzaamheden van Payoffice B.V. (hierna te noemen: “Payoffice”).

**Deel I – Algemene bepalingen**

(artikelen 1 t/m 12)  
De Algemene bepalingen zijn van toepassing op alle backoffice dienstverlening van Payoffice.

**Deel II – Uitzenden**

(artikelen 13 t/m 30)

Uitzenden is het op uitzendbasis ter beschikking stellen van door Payoffice geworven en geselecteerde uitzendkrachten, in dienst van Payoffice, aan een opdrachtgever voor werkzaamheden onder leiding en toezicht van die opdrachtgever. Payoffice werkt hiertoe samen met intermediairs die opdrachten verwerven, waarna Payoffice de allocatie verzorgt en bij een geschikte match de uitzendkracht naar de opdrachtgever uitzendt.

**Deel III – Payrolling**

(artikelen 31 t/m 48)

Payrolling is het op basis van een overeenkomst van opdracht, die niet tot stand is gekomen in het kader van het samenbrengen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, ter beschikking stellen van een payrollkracht, om onder toezicht en leiding van de opdrachtgever, anders dan krachtens een met deze gesloten arbeidsovereenkomst, arbeid te verrichten, waarbij degene die de arbeidskracht ter beschikking stelt alleen met toestemming van de opdrachtgever bevoegd is deze arbeidskracht aan een ander ter beschikking te stellen.

**Deel IV – ZZP-bemiddeling**

(artikelen 49 t/m 58)

ZZP-bemiddeling is de dienst waarbij Payoffice op verzoek van haar opdrachtgevers tegen het opdrachtgeverstarief de bemiddeling, de contractadministratie en de facturatie tussen een opdrachtgever en een ZZP-er verzorgt, evenals aanvullende diensten zoals bevoorschotting van de ZZP-er door kredietfinanciering en een vorm van debiteurenbeheer ten behoeve van de opdrachtgever. Payoffice speelt enkel een bemiddelende rol bij de totstandkoming van een overeenkomst tussen haar opdrachtgevers en ZZP-ers.

**Deel V – Antidiscriminatiebeleid bij werving & selectie**

De bedrijfsvoering van Payoffice is er op gericht om werkzoekenden een eerlijke kans op werk te geven, ongeacht diens leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit. Bij de werving en selectie worden werkzoekenden gelijk behandeld doordat zij uitsluitend worden beoordeeld op criteria die functie- gerelateerd zijn. Deze waarden zijn opgetekend in beleidsoverwegingen en maken integraal onderdeel uit van deze algemene voorwaarden.

**Deel I – Algemene bepalingen**

Artikel 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

1.1  Payoffice: gebruiker van deze voorwaarden.

1.2  Opdrachtgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon die van de diensten van Payoffice gebruik

maakt op basis van een (raam-)overeenkomst.

1.3  Opdracht: de overeenkomst die tussen Payoffice en de opdrachtgever wordt gesloten in het

kader van het verrichten van backoffice werkzaamheden.

1.4  Opdrachtgeverstarief: Het door de opdrachtgever aan Payoffice verschuldigde tarief voor door

Payoffice verrichte backofficediensten.

1.5  Uitzendkracht: iedere in het kader van een overeenkomst geworven en geselecteerde

natuurlijke persoon, die een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW aangaat met Payoffice, teneinde arbeid te verrichten voor een opdrachtgever onder leiding en toezicht van die opdrachtgever.

1.6  Payrollkracht: iedere in het kader van een overeenkomst door opdrachtgever geworven en geselecteerde natuurlijke persoon, die een payrollovereenkomst als bedoeld in artikel 7:692 BW aangaat met Payoffice, teneinde arbeid te verrichten voor een opdrachtgever onder leiding en toezicht van die opdrachtgever.

1.7  ZZP-er: de natuurlijke of rechtspersoon die op basis van een overeenkomst van opdracht werkzaamheden verricht of laat verrichten voor eigen rekening en risico bij en in opdracht van de opdrachtgever van Payoffice.

1.8  Flexkracht: de natuurlijke persoon die op basis van een uitzend-, payroll- of overeenkomst van opdracht (in dat laatste geval dus als ZZP-er) werkzaamheden verricht voor de opdrachtgever van Payoffice.

1.9  CAO: de Collectieve Arbeidsovereenkomst die van toepassing is verklaard op de overeenkomst die met de flexkracht wordt gesloten. Dit is de CAO voor Uitzendkrachten van de ABU of NBBU, of de CAO die van toepassing is op het bedrijf van opdrachtgever.

1.10  Uitzendbeding: de schriftelijke bepaling in de arbeidsovereenkomst tussen Payoffice en de medewerker en/of in de CAO, inhoudend dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt doordat de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht door de uitzendonderneming aan de opdrachtgever op verzoek van de opdrachtgever ten einde komt (artikel 7:691 lid 2 BW).

1.11  Inlenersbeloning: de rechtens geldende beloning van een werknemer in dienst van de opdrachtgever, werkzaam in een functie die gelijk of gelijkwaardig is aan de functie die de medewerker uitoefent. De inlenersbeloning bestaat volgens de CAO uit de navolgende elementen:

• Het geldende periodeloon in de schaal;  
• De van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting (naar keuze van Payoffice te compenseren in tijd of geld);  
• Toeslagen voor overwerk, werken in onregelmatigheid (waaronder feestdagen), verschoven uren, ploegendienst en werken onder fysiek belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk (waaronder werken onder lage of hoge temperaturen, werken met gevaarlijke stoffen, of vuil werk);  
• Initiële loonsverhogingen, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald;  
• Kostenvergoedingen (voor zover Payoffice deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensionkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie);  
• Periodieken, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald.

1.12 Week: de kalenderweek die begint op maandag om 0.00 uur en eindigt op zondag om 24.00 uur.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

2.1 De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle (rechts)handelingen van Payoffice, zoals aanbiedingen, offertes, werkzaamheden, opdrachten en overeenkomsten tussen Payoffice en haar contractuele wederpartijen, respectievelijk hun rechtsopvolgers. De algemene voorwaarden van Payoffice prevaleren óók boven de eventuele algemene voorwaarden van de contractuele wederpartij. Payoffice wijst de eventuele toepasselijkheid daarvan uitdrukkelijk van de hand. Een verwijzing door de contractuele wederpartij naar eigen inkoop-, aanbestedings- of andere

voorwaarden wordt door de Payoffice niet aanvaard.

2.2  De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle opdrachten met Payoffice,

voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken. De contractuele wederpartij aanvaardt de gelding van deze algemene voorwaarden op alle toekomstige transacties met Payoffice.

2.3  Naast en in aanvulling op het bepaalde in artikel 2.1 en 2.2 zijn deze algemene voorwaarden van toepassing indien de contractuele wederpartij de gelding ervan in eerdere overeenkomsten met Payoffice heeft aanvaard. Een acceptatie is dan bij een volgende transactie of overeenkomst niet vereist omdat deze immers reeds heeft plaatsgevonden.

2.4  Wijzigingen van of aanvullingen op deze algemene voorwaarden dienen door Payoffice uitdrukkelijk en schriftelijk te worden bevestigd en gelden slechts voor die offerte of overeenkomst bij gelegenheid van het uitbrengen, respectievelijk het sluiten waarvan de wijziging of aanvulling is aangebracht. Bij tegenstijdigheid in deze algemene voorwaarden, geldt de voor Payoffice meest gunstige bepaling.

2.5  Indien één of meerdere van de bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Payoffice en haar contractuele wederpartij zullen als dan in overleg treden om nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

2.6  Payoffice kan haar rechtsverhouding tot de contractuele wederpartij overdragen aan een derde, bij een Payoffice en die derde opgemaakte akte. Hierdoor verleent de contractuele wederpartij bij voorbaat reeds toestemming en medewerking aan contractsoverneming.

Artikel 3 – Offertes

3.1  Offertes van Payoffice zijn gebaseerd op de informatie die door de opdrachtgever is verstrekt. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij naar beste weten alle essentiële informatie voor opzet, uitvoering en afronding van de opdracht heeft verstrekt.

3.2  De door Payoffice gemaakte aanbiedingen c.q. offertes zijn vrijblijvend. Payoffice kan haar aanbieding c.q. offerte herroepen tenzij die aanbieding c.q. offerte een termijn voor aanvaarding bevat en de termijn nog niet is verstreken. Payoffice is slechts aan de aanbieding c.q. offerte gebonden indien de aanvaarding hiervan door de contractuele wederpartij binnen de aanbiedingstermijn schriftelijk wordt bevestigd, tenzij anders aangegeven.

3.3  De inhoud van alle aanbiedingsdocumenten, zoals tekeningen, beschrijvingen, specificaties of andere informatie die Payoffice verstrekt, is zo nauwkeurig mogelijk, doch is niet bindend.

3.4  De opdrachtgever dient alles wat van Payoffice wordt ontvangen vertrouwelijk te behandelen.

De opdrachtgever mag hetgeen van Payoffice wordt ontvangen niet voor eigen gebruik of

gebruik door derden aanwenden of aan derden bekend maken.

3.5  Indien op basis van de aanbiedingsdocumenten geen overeenkomst tot stand komt of geen

opdracht wordt verleend, dienen al deze documenten op eerste verzoek van Payoffice terstond door de opdrachtgever en voor zijn rekening en risico te worden geretourneerd aan het adres van Payoffice. Indien gegevens digitaal zijn verstrekt, dienen de gegevens definitief verwijderd te worden.

3.6  Indien op basis van een aanbieding van Payoffice geen overeenkomst tot stand komt of geen opdracht wordt verleend, heeft Payoffice ten laste van de opdrachtgever recht op een redelijke vergoeding van de aan zijn prijsaanbieding verbonden kosten, zoals de kosten van het opmaken van de offerte, bepalen van de tarieven etc., conform artikel 7:405 van het Nederlands Burgerlijk Wetboek. Betaling van de verschuldigde aanbiedingskosten vindt plaats binnen twee weken na de datum van de betreffende factuur.

3.7  Een overeenkomst komt zowel mondeling, als schriftelijk tot stand. Een overeenkomst komt ook tot stand wanneer Payoffice is gestart met haar dienstverlening aan opdrachtgever. Wanneer een overeenkomst tot stand is gekomen, houdt dit in dat onderhavige Algemene Voorwaarden door de opdrachtgever zijn aanvaard.

3.8  Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de aanbieding c.q. offerte opgenomen aanbod is Payoffice daaraan niet gebonden. De opdracht komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij Payoffice anders aangeeft.

3.9  Een samengestelde prijsopgave verplicht Payoffice niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.

3.10  Offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 4 – Verplichtingen opdrachtgever

4.1  De opdrachtgever zorgt er voor, dat Payoffice tijdig beschikt over benodigde informatie, gegevens, beslissingen, bescheiden en wijzigingen die volgens Payoffice nuttig of nodig zijn om Payoffice in staat te stellen de werkzaamheden conform de overeenkomst of opdracht te realiseren. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de tijdige ontvangst door Payoffice, alsmede voor de juistheid en volledigheid van deze informatie, gegevens, beslissingen en wijzigingen. Opdrachtgever staat in voor de juistheid van de hiervoor genoemde gegevens.

4.2  De opdrachtgever staat toe dat Payoffice. waar nodig op locatie, steekproefsgewijs, de procedure van de feitelijke identiteitsvaststelling controleert. Tevens staat de opdrachtgever toe dat een inspectie-instelling van Payoffice op locatie, steekproefsgewijs, de procedure van de feitelijke identiteitsvaststelling controleert.

4.3  Payoffice heeft het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten tot het moment dat de opdrachtgever aan de in artikel 4.1 genoemde verplichting heeft voldaan.

4.4  De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen of zijn van de benodigde gegevens en/of bescheiden, zijn voor rekening van opdrachtgever.

4.5  Als de samenwerking met Payoffice wordt beëindigd, blijven de gegevens in de database(s) van Payoffice opgenomen, maar zullen niet voor derden beschikbaar zijn of komen, tenzij dit vanuit de wet vereist is in het kader van de werkgeversrol van Payoffice.

4.6  Het staat opdrachtgever vrij om de ingevoerde gegevens te exporteren via rapporten. In overleg met Payoffice kunnen de gegevens ook op andere manier worden uitgeleverd. De kosten van werkzaamheden die hiervoor noodzakelijk zijn, zullen tegen het geldende consultancytarief worden doorbelast.

Artikel 5 – Geheimhouding

5.1  De opdrachtgever is verplicht alle (bedrijfs)gegevens van Payoffice dan wel alle in verband met de overeenkomst of opdracht van Payoffice ontvangen informatie vertrouwelijk te behandelen. Het is Payoffice verboden deze gegevens en informatie voor eigen gebruik of gebruik door derden aan te wenden of aan derden bekend te maken of te verstrekken.

5.2  Partijen verplichten zich om eventuele vertegenwoordigers en andere betrokkenen dezelfde geheimhoudingsverklaring als hierboven omschreven op te leggen.

5.3  Indien Payoffice. op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en Payoffice zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, is Payoffice niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling.

5.4  Payoffice is gerechtigd de na bewerking cijfermatige uitkomsten, mits die uitkomsten niet te herleiden zijn tot individuele opdrachtgevers en/of personen, aan te wenden voor statistische of vergelijkende doeleinden, tenzij dit in het voorstel tot samenwerking nadrukkelijk is uitgesloten.

5.5  Uitgezonderd het bepaalde in artikel 5.4, is Payoffice niet gerechtigd de informatie die hem door intermediairs, opdrachtgevers en/of personen ter beschikking wordt gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor de gegevens werden verstrekt.

Artikel 6 – Uitvoering overeenkomst c.q. opdracht

6.1  Payoffice voert de werkzaamheden in het kader van de overeenkomst c.q opdracht uit naar beste inzicht, deskundigheid en vermogen. Payoffice kan niet instaan voor het bereiken van enig beoogd resultaat. Het betreft slechts een inspanningsverbintenis.

6.2  Payoffice bepaalt de wijze waarop, de methode en apparatuur waarmee en door welke perso(o)n(en) de overeenkomst of opdracht wordt uitgevoerd, doch neemt daarbij de door opdrachtgever kenbaar gemaakte wensen zoveel mogelijk in acht. Indien Payoffice in dit opzicht verzoeken of instructies van opdrachtgever opvolgt, is Payoffice volledig ontslagen van de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor die keuze (opdrachtgever vrijwaart Payoffice dienaangaande), zonder dat dit voor Payoffice leidt tot de verplichting opdrachtgever op mogelijke consequenties te wijzen, Payoffice de nadelige consequenties van een verzoek of instructie van opdrachtgever zonder enig onderzoek voor de betreffende medewerker van Payoffice onmiddellijk duidelijk zijn.

6.3  Voor zover een goede uitvoering van de opdracht dit vereist, heeft Payoffice het recht (delen van) het werk door derden te laten uitvoeren. Payoffice zal dit in overleg met de opdrachtgever doen. De opdrachtgever verleent automatisch zijn goedkeuring aan Payoffice dat bepaalde onderdelen van de overeenkomst of (totaal)opdracht door Payoffice aan derden worden opgedragen. Deze onderdelen kunnen onder meer betrekking hebben op het maken van berekeningen, het vervaardigen van tekeningen en het ontwerpen van designs.

6.4  Payoffice aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de werkzaamheden, die door derden worden verricht voor zover deze zelf een overeenkomst met opdrachtgever zijn aangegaan.

6.5  Payoffice is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat Payoffice is uitgegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor Payoffice kenbaar behoorde te zijn.

6.6  Indien is overeengekomen dat de opdracht in fasen zal worden uitgevoerd kan Payoffice de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten tot dat de opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.

6.7  Indien door Payoffice of door Payoffice ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van opdrachtgever of een door opdrachtgever aangewezen locatie, draagt opdrachtgever kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.

Artikel 7 – Prijzen en tarieven

7.1  De in een aanbieding/offerte vermelde prijzen zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, eventuele in het kader van de overeenkomst te maken kosten, daaronder begrepen materiaal, software en verzekeringen, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

7.2  De prijzen en prijsopgaven van opdrachtnemer zijn steeds vrijblijvend en binden opdrachtnemer niet. Wijzigingen en fouten worden uitdrukkelijk voorbehouden.

7.3  De prijs is gebaseerd op de tijdens het moment van het sluiten van de overeenkomst bestaande prijzen, koersen, lonen, belastingen, rechten, lasten, vrachten etc.

7.4  Indien na de totstandkoming van een overeenkomst en voor het overeengekomen tijdstip van aflevering van de tekeningen, welke prijsbepalende factoren dan ook, wijziging hebben ondergaan, is Payoffice gerechtigd de prijs dienovereenkomstig naar billijkheid aan te passen.

7.5  Buiten het in het vorige lid bedoelde geval kunnen de tarieven van prestaties door Payoffice. worden gewijzigd via kennisgeving per brief of email aan de opdrachtgever. Aldus gewijzigde tarieven zullen gelden vanaf door Payoffice in voornoemde kennisgeving te vermelden datum, doch in geen geval eerder dan 4 weken na verzending van de kennisgeving aan de opdrachtgever.

7.6  Bovendien mag Payoffice het honorarium verhogen wanneer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat de oorspronkelijk overeengekomen dan wel verwachte hoeveelheid werk in zodanige mate onvoldoende werd ingeschat bij het sluiten van de overeenkomst, en zulks niet toerekenbaar is aan Payoffice, dat in redelijkheid niet van Payoffice mag worden verwacht de overeengekomen werkzaamheden te verrichten tegen het oorspronkelijk overeengekomen honorarium/ tarief.

7.7  Tenzij de opdrachtgever binnen veertien dagen na ontvangst van kennisgeving van een tariefaanpassing als bedoeld in de artikelleden 7.4, 7.5 en 7.6 van dit artikel Payoffice via een brief of per email in kennis stelt van het feit dat hij bezwaar maakt tegen de voorgenomen verhoging, wordt hij geacht de gewijzigde tarieven te hebben aanvaard.

7.8  Payoffice is gerechtigd haar prijzen te indexeren.

Artikel 8 – Betaling en zekerheid

8.1 Betaling vindt plaats zonder inhoudingen of verrekening voorafgaand aan of op het moment van de levering van de dienst of diensten, voor zover niet anders is overeengekomen. Facturen van Payoffice dienen in alle gevallen uiterlijk binnen de overeengekomen betaaltermijn te zijn betaald. Partijen kunnen (afhankelijk van de situatie) een betalingsschema in termijnen overeenkomen. Bij niet tijdige betaling is de opdrachtgever direct in verzuim, zonder dat een ingebrekestelling is vereist.

8.2  Indien de opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen vijf (5) kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgaaf van redenen, aan Payoffice te melden. Na deze periode vervalt het recht van de opdrachtgever om de factuur te betwisten. De bewijslast betreffende tijdige betwisting van de factuur rust op de opdrachtgever. Betwisting van de factuur ontslaat de opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichting.

8.3  De opdrachtgever is niet bevoegd betaling op te schorten, te verrekenen of anderszins enig bedrag in te houden. Facturen dienen steeds volledig betaald te worden. Dat geldt dus ook wanneer er onenigheid bestaat over het aantal gefactureerde uren.

8.4  Uitsluitend betalingen aan Payoffice werken bevrijdend. Indien Payoffice aanwijzingen verstrekt dat betaald moet worden aan een door Payoffice benoemde factoring partij, dan zal dit op de factuur vermeld staan en dient de opdrachtgever deze aanwijzingen onverwijld op te volgen. De opdrachtgever is in geen geval gerechtigd om voor of namens Payoffice betalingen te doen aan diens zelfstandige hulppersonen.

8.5  Een betaling strekt in de eerste plaats in mindering op alle verschuldigde kosten en rente en tenslotte in mindering op opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt de opdrachtgever dat de betaling betrekking heeft op latere facturen.

8.6  Payoffice kan haar recht op betaling geheel of gedeeltelijk overdragen (cederen) of in pand geven aan een derde.

8.7  Indien de opdrachtgever tekortschiet of tekort dreigt te schieten in de nakoming van de overeenkomst, in welke zin dan ook, bijvoorbeeld doordat de benodigde (krediet)faciliteiten niet worden verschaft of een verschuldigde betaling niet tijdig verricht, heeft Payoffice aanspraak op vergoeding van rente tegen het wettelijk rentepercentage conform artikel 6:119a van het Nederlands Burgerlijk Wetboek met ingang van de dag, waarop de medewerking had moeten worden verleend of de betaling uiterlijk had behoren te geschieden. Payoffice is tevens te allen tijde bevoegd om zijn verplichtingen op grond van de overeenkomst op te schorten.

8.8  Payoffice is gerechtigd om van de opdrachtgever en voor diens rekening en risico genoegzame zekerheid te verlangen. De opdrachtgever is verplicht om op eerste verzoek (aanvullende) zekerheid te stellen, zoals bijvoorbeeld een bankgarantie, of het betalen van een (aanvullend) voorschot, of het verlenen van een pandrecht op (alle) activa. Indien de opdrachtgever in gebreke blijft met het stellen van de verlangde zekerheid, is Payoffice bevoegd om zich op opschorting te beroepen.

8.9  De opdrachtgever is verplicht op het eerste verzoek een (al dan niet) bezitloos pandrecht ten behoeve van Payoffice te doen vestigen op roerende zaken alsmede op alle huidige en toekomstige vorderingen van de opdrachtgever op derden, zulks tot zekerheid van betaling van alle bestaande en toekomstige vorderingen op de opdrachtgever, die ter zake van incassokosten, rente en boetes daaronder begrepen. De opdrachtgever verklaart tot verpanding bevoegd te zijn. De opdrachtgever verleent hierdoor een onherroepelijke volmacht aan Payoffice om een pandrecht op de roerende zaken en op alle huidige en toekomstige vorderingen van de opdrachtgever te vestigen namens de opdrachtgever, ten behoeve van Payoffice.

8.10 Alle werkelijk door Payoffice gemaakte kosten om tot voldoening van verschuldigde facturen te geraken, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke kosten, komen voor rekening van de opdrachtgever, tenzij Payoffice verkiest om deze kosten forfaitair te bepalen op 15% van het te vorderen bedrag.

Artikel 9 – Overmacht

9.1  Payoffice is nooit aansprakelijk voor door de opdrachtgever geleden schade doordat zij niet tijdig of niet behoorlijk aan haar verplichtingen uit de overeenkomst heeft kunnen voldoen wegens overmacht. Payoffice heeft het recht de nakoming van haar verplichtingen op te schorten als zij door overmacht tijdelijk is verhinderd haar contractuele verplichtingen jegens opdrachtgever na te komen.

9.2  Onder overmacht wordt onder meer verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, de omstandigheid dat door externe omstandigheden of door Payoffice ingeschakelde derden, Payoffice niet of niet tijdig kan voldoen aan haar verplichtingen, zoals door het weer, epidemische uitbraken, aardbevingen, brand, stroomstoring, verlies, diefstal of verloren gaan van gereedschappen of materialen, wegblokkades, stakingen of werkonderbrekingen en import- of handelsbeperkingen.

9.3  Wanneer zich een dergelijke overmacht situatie voordoet bij een door Payoffice ingeschakelde (rechts)persoon en die zich jegens Payoffice op overmacht beroept, zal dit mede als een bij Payoffice zelf aanwezige overmacht situatie worden aangemerkt die jegens de opdrachtgever kan worden ingeroepen.

9.4  Indien naar het oordeel van Payoffice de overmacht van tijdelijke aard zal zijn, heeft Payoffice het recht de uitvoering van de overeenkomst zolang op te schorten, totdat de omstandigheid die de overmacht oplevert, zich niet meer voordoet.

9.5  Indien er sprake is van overmacht en nakoming blijvend onmogelijk is of wordt, zijn beide partijen gerechtigd om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen voor dat deel van de verplichtingen dat nog niet is nagekomen. Overigens blijft opdrachtgever de aanneemsom verschuldigd voor het gedeelte van de overeenkomst dat al is uitgevoerd.

9.6  Voor zover Payoffice ten tijde van het intreden van overmacht zijn verplichtingen uit de overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Payoffice gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. De opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst.

9.7  Opdrachtgever heeft geen recht op vergoeding van de als gevolg van de opschorting of de beëindiging in de zin van dit artikel geleden of te lijden schade.

Artikel 10 – Intellectuele eigendomsrechten

10.1  De intellectuele en industriële eigendomsrechten op alle aan de opdrachtgever en haar gelieerde ondernemingen geleverde goederen, gegevens en (technische) informatie blijven berusten bij Payoffice. Payoffice heeft het uitsluitend recht tot openbaarmaking, verwezenlijking en verveelvoudiging van deze goederen, gegevens en informatie en de opdrachtgever heeft uitsluitend een (niet-exclusief) gebruiksrecht daarvan.

10.2  De door Payoffice aan de opdrachtgever afgegeven documenten, zoals ontwerpen, tekeningen, technische beschrijvingen of bestekken worden eigendom van de klant en mogen door hem worden gebruikt met inachtneming van de rechten die voortvloeien uit de wetgeving op het gebied van de intellectuele en industriële eigendom, nadat de opdrachtgever aan zijn financiële verplichtingen jegens Payoffice heeft voldaan.

10.3  Het is de opdrachtgever niet toegestaan om de volgens het ontwerp van Payoffice gerealiseerde installatie geheel of in onderdelen daarvan in herhaling aan te leggen, zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Payoffice en onverminderd het bepaalde in de artikelen 10.5 en 10.6. Payoffice is bevoegd aan die toestemming voorwaarden te verbinden, waaronder het betalen van een vergoeding. Op volgens het ontwerp van Payoffice vervaardigde goederen is het bepaalde in dit artikellid van overeenkomstige toepassing.

10.4  De opdrachtgever is alléén bevoegd om de installatie volgens het ontwerp van Payoffice, zonder diens tussenkomst en goedkeuring, door een derde te laten realiseren, wanneer de overeenkomst is ontbonden wegens een tekortkoming die aan Payoffice kan worden toegerekend. In dat geval is Payoffice niet aansprakelijk voor gebreken voor zover die zijn terug te voeren op de aanleg door of namens de opdrachtgever.

10.5  Het gebruiksrecht van de opdrachtgever met betrekking tot de door de Payoffice ontwikkelde en geleverde programmatuur is niet exclusief. De opdrachtgever mag deze programmatuur alleen in zijn eigen bedrijf of organisatie gebruiken en alleen voor de technische installatie waarvoor het gebruiksrecht is verstrekt. Het gebruiksrecht kan betrekking hebben op meerdere installaties voor zover dat in de overeenkomst is vastgelegd. De opdrachtgever zal zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Payoffice geen enkel recht geldend kunnen doen maken op enig merk-, handelsnaam-, octrooi-, model-, of auteursrecht of enig ander recht van intellectuele of industriële eigendom dat toekomt aan Payoffice.

10.6  Het gebruiksrecht is niet overdraagbaar. Het is de opdrachtgever verboden om de programmatuur en de dragers waarop deze is vastgelegd op welke wijze dan ook ter beschikking van een derde te stellen of door een derde te laten gebruiken. Het is de opdrachtgever verboden de programmatuur te verveelvoudigen of daarvan kopieën te maken. De opdrachtgever zal de programmatuur niet wijzigen anders dan in het kader van het herstellen van fouten. De broncode van de programmatuur en de bij de ontwikkeling ervan voortgebrachte technische informatie worden niet aan de opdrachtgever ter beschikking gesteld, tenzij anders is overeengekomen.

10.7  Payoffice is gerechtigd om op zijn naam en voor zijn rekening octrooi aan te vragen op vindingen die tijdens en door uitvoering van de overeenkomst zijn ontstaan.

10.8  Indien Payoffice een octrooi als bedoeld in artikel 10.7 verkrijgt, verleent zij om niet aan de opdrachtgever een in beginsel niet overdraagbaar gebruiksrecht op die vinding. Bij concrete toepassing van dat gebruiksrecht zal de opdrachtgever toestemming aan Payoffice vragen, welke toestemming slechts geweigerd kan worden indien Payoffice tegenstrijdige belangen met haar bedrijf kan aantonen.

Artikel 11 – Geheimhouding

11.1  Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun opdracht van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

11.2  Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, Payoffice gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en Payoffice zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Payoffice niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de opdracht op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

Artikel 12 – Toepasselijk recht en geschillen

12.1  Op de overeenkomst c.q. opdracht tussen de opdrachtgever en Payoffice en op alle overeenkomsten die daaruit voortvloeien is Nederlands recht van toepassing.

12.2  Elk geschil wordt beslecht door de krachtens de Wet bevoegde (gewone) rechter in het arrondissement van de plaats van vestiging van Payoffice, te weten de rechtbank Oost-Brabant (behoudens het bepaalde in artikel 12.3).

12.3  De opdrachtgever is verplicht ter zake van de overeenkomst c.q. opdracht in Nederland domicilie te kiezen, voor zover hij niet al in Nederland is gevestigd. Bij gebreke van een dergelijke domiciliekeuze wordt de opdrachtgever geacht domicilie te hebben gekozen in Den Haag.

**Deel II – Uitzenden**

Artikel 13 – Het ter beschikking stellen van uitzendkrachten

13.1  De uitzendkracht werkt onder toezicht en leiding van de opdrachtgever. Deze neemt daarbij dezelfde zorgvuldigheid in acht als tegenover zijn eigen werknemers. Payoffice heeft als formele werkgever geen zicht op de werkplek en de te verrichten werkzaamheden, op basis waarvan de opdrachtgever voor een veilige werkomgeving dient zorg te dragen.

13.2  De ter beschikking gestelde uitzendkracht is met Payoffice een uitzendovereenkomst ex artikel 7:690 BW aangegaan.

13.3  De opdrachtgever zal zonder schriftelijke toestemming van Payoffice, de door hem ingeleende uitzendkracht niet op zijn beurt weer doorlenen aan een derde om onder diens toezicht en leiding te werken of in het buitenland arbeid laten verrichten. Een overtreding van dit lid leidt ertoe dat Payoffice gerechtigd is om de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht per direct te beëindigen, alsmede alle hieruit voortvloeiende c.q. verband houdende schade aan de opdrachtgever in rekening te brengen. De opdrachtgever stelt Payoffice alsdan volledig schadeloos en vrijwaart haar voor alle mogelijke eventuele aanspraken van derden.

13.4  De opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 8a van de WAADI en zorgt dat uitzendkrachten gelijke toegang hebben tot de bedrijfsvoorzieningen of diensten in zijn onderneming, in het bijzonder kantines, kinderopvang- en vervoersfaciliteiten, als de werknemers die in dienst zijn van zijn onderneming werkzaam zijn in gelijke of gelijkwaardige functies, tenzij het verschil in behandeling om objectieve redenen gerechtvaardigd is.

Artikel 14 – Inhoud, duur en einde van de terbeschikkingstelling van uitzendkrachten

14.1  De specifieke voorwaarden waaronder de uitzendkracht aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld, worden in de opdrachtbevestiging opgenomen, dan wel in de Raamovereenkomst waarvan deze algemene voorwaarden onderdeel uitmaken en op van toepassing zijn. De terbeschikkingstelling van de uitzendkracht aan de opdrachtgever wordt voor bepaalde of voor onbepaalde tijd aangegaan, althans zolang de Opdracht duurt, dan wel deze voltooid is.

14.2  De opdrachtgever informeert Payoffice omtrent de beoogde duur, de wekelijkse of 4-wekelijkse arbeidsomvang en de tijdstippen van elke terbeschikkingstelling, op basis waarvan Payoffice de aard en de duur van de uitzendovereenkomst met de uitzendkracht kan bepalen.

14.3  Als de opdrachtgever, nadat de uitzendkracht is verschenen op de werkplek, minder dan drie uren gebruik maakt van diens arbeidsaanbod, is de opdrachtgever verplicht tot betaling van het inlenerstarief over ten minste drie uren per oproep indien:

a)  een arbeidsomvang van minder dan 15 uur per week is overeengekomen en de werktijden niet zijn vastgelegd; of

b)  er sprake is van een oproepovereenkomst ex artikel 7:628a BW.

14.4  Indien een uitzendkracht reeds is opgeroepen doch op grond van een bijzondere omstandigheid aan de zijde van de opdrachtgever de arbeid niet kan verrichten of de werktijden worden aangepast, dan zal de opdrachtgever Payoffice hiervan in kennis stellen, ten minste vier dagen voorafgaand aan het moment dat de arbeid aanvang zou vinden. Indien de opdrachtgever dit nalaat en de uitzendkracht beschikt over een oproepovereenkomst ex artikel 7:628a BW, dan is de opdrachtgever het inlenerstarief verschuldigd over het aantal uren verband houdende met de

oorspronkelijke oproep waaronder de werktijden.

14.5  Payoffice hanteert uitzendovereenkomsten met fasetelling conform het bepaalde in de CAO

Uitzendkrachten. Dat houdt in dat de loondoorbetalingsverplichting in ieder geval wordt uitgesteld gedurende de eerste 78 weken en dat Payoffice alleen het loon verschuldigd is over de periode(n) dat de uitzendkracht daadwerkelijk uitzendarbeid verricht heeft. Payoffice is echter bekend met artikel 7:628a lid 5 BW en zal na 12 maanden een vaste arbeidsomvang aanbieden.

14.6  De opdracht kan niet worden beëindigd zolang er uitzendkrachten aan de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Een eenmaal gestarte opdracht, dient afgemaakt te worden en kan niet tussentijds worden beëindigd.

14.7  De terbeschikkingstelling voor bepaalde tijd kan niet tussentijds beëindigd worden. Indien de opdrachtgever dit toch wenst kan de terbeschikkingstelling uitsluitend tussentijds eindigen onder de voorwaarde dat de met de terbeschikkingstelling verband houdende betalingsverplichtingen voortduren tot het verstrijken van de overeengekomen duur van de terbeschikkingstelling. Payoffice is alsdan gerechtigd om het inlenerstarief tot de overeengekomen duur van de terbeschikkingstelling aan de opdrachtgever in rekening te (blijven) brengen overeenkomstig het gebruikelijke c.q. het te verwachten arbeidspatroon van de uitzendkracht, tenzij Payoffice en de opdrachtgever hieromtrent schriftelijk andersluidende afspraken hebben gemaakt. Zie artikel 15 CAO voor Uitzendkrachten.

14.8  Payoffice en opdrachtgever maken in de opdrachtbevestiging afspraken over de opzegtermijn van de terbeschikkingstelling voor onbepaalde tijd. Hierbij wordt rekening gehouden met de voor Payoffice geldende loondoorbetalingsverplichtingen jegens de uitzendkracht. Is er geen opzegtermijn overeengekomen dan geldt de wettelijke opzegtermijn.

14.9  Indien de opdrachtgever, buiten medeweten van Payoffice, een dusdanige rol heeft gespeeld in het allocatieproces c.q. de werving en selectie van de uitzendkracht, uit hoofde waarvan de uitzendovereenkomst converteert in een payrollovereenkomst, zal de terbeschikkingstelling per direct worden beëindigd. Payoffice zal de payrollkracht een aansluitende arbeidsovereenkomst met gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden aanbieden. Alle uit deze situatie voortkomende kosten zullen aan opdrachtgever worden doorberekend.

14.10  Payoffice werkt met uitzendovereenkomsten met een uitzendbeding. Daarom heeft zij geen aanzegverplichting. Payoffice kan echter in verband met een eventueel voor haar geldende aanzegverplichting jegens de uitzendkracht met een overeenkomst voor bepaalde tijd, de opdrachtgever minimaal vijf weken voor het einde van de overeenkomst verzoeken om aan te geven, of hij de terbeschikkingstelling wenst te continueren en indien ja, onder welke voorwaarden dit gebeurt. De opdrachtgever is alsdan gehouden om binnen drie dagen aan te geven of hij de terbeschikkingstelling wenst te continueren. Het niet tijdig of niet correct informeren van Payoffice leidt ertoe dat de opdrachtgever de kosten verband houdende met de vergoeding aan de uitzendkracht ex artikel 7:668 lid 3 BW integraal aan Payoffice dient te vergoeden.

14.11  Indien de reden van de beëindiging is gelegen in een geschil met de uitzendkracht, dan wel een conflictsituatie, dan dient de opdrachtgever Payoffice daar tijdig van op de hoogte te stellen. Payoffice zal alsdan onderzoeken of het geschil, dan wel de conflictsituatie kan worden opgelost.

14.12  Als er gedurende de terbeschikkingstelling een bedrijfssluiting of verplichte vrije dag plaatsvindt, informeert de opdrachtgever Payoffice hieromtrent bij het aangaan van de opdracht, zodat Payoffice hiermee rekening kan houden bij het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden. Als de opdrachtgever dit nalaat is hij gedurende de bedrijfssluiting of verplichte vrije dag, aan Payoffice verschuldigd het aantal uren zoals overeengekomen in de opdrachtbevestiging, vermenigvuldigd met het laatst geldende inlenerstarief.

Artikel 15 – Informatieplicht opdrachtgever

15.1  De opdrachtgever informeert Payoffice tijdig, juist en volledig inzake de arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 12a Wet allocatie uitzendkrachten door intermediairs, zodat Payoffice het loon van de uitzendkracht correct kan vaststellen.

15.2  Payoffice is gerechtigd om het inlenerstarief met terugwerkende kracht te corrigeren en aan de opdrachtgever in rekening te brengen, indien blijkt dat (één van) de componenten als bedoeld in het vorige lid onvolledig of onjuist zijn (is) vastgesteld.

15.3  Als de opdrachtgever voornemens is de uitzendkracht een auto ter beschikking te stellen, deelt de opdrachtgever dit onverwijld mede aan Payoffice. Uitsluitend in overleg met Payoffice komt de opdrachtgever met de uitzendkracht overeen dat de auto privé gereden mag worden, zodat Payoffice hiermee rekening kan houden in de loonheffing. Als de opdrachtgever dit nalaat is hij gehouden de daaruit voortvloeiende schade, kosten en (fiscale) gevolgen te vergoeden die v lijdt. Opdrachtgever vrijwaart Payoffice ook voor alle mogelijke aanspraken van derden in dit verband.

Artikel 16 – Civiele ketenaansprakelijkheid voor loon

16.1 Naast Payoffice is de opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk jegens de uitzendkracht voor de voldoening van het aan de uitzendkracht verschuldigde loon, tenzij de opdrachtgever zich inzake de eventuele onderbetaling als niet-verwijtbaar kwalificeert.

16.2  De opdrachtgever dient ten behoeve van het aantonen van zijn niet-verwijtbaarheid in ieder geval Payoffice tijdig, juist en volledig te informeren inzake de arbeidsvoorwaarden als bedoeld in het vorige artikel.

16.3  Payoffice is jegens de opdrachtgever gehouden om de uitzendkracht te belonen conform de toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel 17 – Tijdverantwoording

17.1  Facturatie vindt plaats op basis van de met de opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording en voorts op basis van hetgeen de opdracht, bij overeenkomst of deze voorwaarden is bepaald. De tijdverantwoording geschiedt te allen tijde middels het digitale platform van Payoffice. Dat wordt door Payoffice gefaciliteerd.

17.2  De opdrachtgever draagt zorg voor een correcte en volledige tijdverantwoording en is gehouden erop toe te zien of te doen toezien, dat de daarin opgenomen gegevens van de uitzendkracht correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: naam van de uitzendkracht, 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.

17.3  Payoffice kan ook netto vergoedingen uitbetalen als de opdrachtgever zorgdraagt voor de deugdelijke onderbouwing en administratie van deze onkosten. Mocht een controlerende instelling Payoffice om deze onderbouwing verzoeken, dan dient de opdrachtgever voor deze onderbouwing zorg te dragen. Wanneer er geen onderbouwing van de uitbetaalde onkosten kan worden gegeven, zal Payoffice geen netto vergoeding uitbetalen. Eventuele gevolgen in dit verband zijn voor de opdrachtgever. Opdrachtgever vrijwaart Payoffice. Boetes en/of brutering van de betaalde onkosten worden dan gefactureerd aan de opdrachtgever.

17.4  Indien de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert zorgt hij ervoor dat Payoffice aansluitend aan de door de uitzendkracht gewerkte week over de tijdverantwoording beschikt. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan Payoffice wordt verstrekt.

17.5  De uitzendkracht heeft het recht de tijdverantwoording te controleren. Hij heeft daartoe toegang tot zijn online dossier in het digitale platform van Payoffice. Indien en voor zover de uitzendkracht de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is Payoffice gerechtigd de uren en kosten vast te stellen overeenkomstig de opgave van de uitzendkracht, tenzij de opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.

17.6  Indien de tijdverantwoording geschiedt door de uitzendkracht, heeft de opdrachtgever het recht de tijdverantwoording te controleren. De opdrachtgever heeft daartoe toegang tot het relevante online dossier op het digitale platform van Payoffice. Bij verschil tussen het door de uitzendkracht bij Payoffice ingeleverde aantal uren en kosten en de bij de opdrachtgever bekende uren en kosten, gelden de door de uitzendkracht bij Payoffice ingeleverde gegevens voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de opdrachtgever.

Artikel 18 – Het aangaan van een (rechtstreekse) arbeidsverhouding met de uitzendkracht

18.1  Als de opdrachtgever met een hem door Payoffice ter beschikking gestelde of te stellen uitzendkracht rechtstreeks een arbeidsovereenkomst, dan wel een andersoortige arbeidsverhouding wil aangaan, stelt hij Payoffice 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 Payoffice een redelijke vergoeding van 15% van het brutojaarsalaris van de uitzendkracht is verschuldigd, althans een nader overeen te komen redelijke vergoeding, voor de door Payoffice verleende diensten in verband met de terbeschikkingstelling, werving en/of opleiding van de uitzendkracht, overeenkomstig het bepaalde in artikel 9a lid 2 Wet allocatie uitzendkrachten door intermediairs.

18.2  Onder andersoortige arbeidsverhouding als bedoeld in dit artikel wordt onder meer verstaan:

a)  de overeenkomst van opdracht;

b)  aanneming van werk;

c)  de payrollovereenkomst;

d)  het ter beschikking laten stellen van de uitzendkracht aan de opdrachtgever door een

derde (bijvoorbeeld een andere onderneming) voor hetzelfde of ander werk.

18.3  De opdrachtgever gaat niet rechtstreeks een arbeidsovereenkomst met de uitzendkracht aan, als de uitzendovereenkomst met Payoffice niet eerst rechtsgeldig is beëindigd.

18.4  Het is de opdrachtgever verboden om uitzendkrachten ertoe te bewegen om een arbeidsovereenkomst, dan wel een andersoortige arbeidsverhouding met een andere onderneming aan te gaan, met de bedoeling de uitzendkrachten middels deze andere onderneming in te lenen.

18.5  Voor het bepaalde in dit artikel wordt onder uitzendkracht tevens verstaan:  
a) de (aspirant-)uitzendkracht die is voorgesteld aan de opdrachtgever;  
b) de uitzendkracht wiens terbeschikkingstelling minder dan zes maanden voor het aangaan

van de arbeidsverhouding met de opdrachtgever is geëindigd.

18.6  Als de opdrachtgever overeenkomstig het hiervoor in lid 1 tot en met 4 bepaalde een

arbeidsverhouding met de uitzendkracht aangaat voor dezelfde of een andere functie voordat de uitzendkracht gedurende 1040 uur aan de opdrachtgever ter beschikking is gesteld, is de opdrachtgever aan Payoffice een vergoeding verschuldigd ten bedrage van 25% van het laatstelijk geldende opdrachtgeverstarief voor de betrokken uitzendkracht over de resterende uren. De ‘resterende uren’ worden als volgt berekend: 1040 uur minus het aantal uren dat de uitzendkracht reeds ter beschikking is gesteld aan de opdrachtgever.

18.7  De opdrachtgever is de in dit lid genoemde vergoeding ook verschuldigd als de uitzendkracht binnen zes maanden nadat de terbeschikkingstelling aan de opdrachtgever is geëindigd, rechtstreeks of via derden bij de opdrachtgever solliciteert, of als de opdrachtgever de uitzendkracht binnen zes maanden nadat de terbeschikkingstelling aan de opdrachtgever is geëindigd rechtstreeks of via derden benadert, en de opdrachtgever naar aanleiding daarvan met de betreffende uitzendkracht een arbeidsverhouding aangaat.

18.8  Indien een uitzendkracht door tussenkomst van Payoffice aan een mogelijke opdrachtgever is voorgesteld en deze mogelijke opdrachtgever met die uitzendkracht een arbeidsverhouding aangaat voor dezelfde of een andere functie voordat de terbeschikkingstelling tot stand komt, is deze mogelijke opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van 25% van het opdrachtgeverstarief, dat voor de betrokken uitzendkracht van toepassing zou zijn geweest over 1040 uur, als de terbeschikkingstelling wel tot stand zou zijn gekomen. De opdrachtgever is deze vergoeding altijd verschuldigd als de opdrachtgever in eerste instantie door tussenkomst van Payoffice in contact is gekomen met de uitzendkracht. Ook als de uitzendkracht binnen zes maanden nadat het contact tot stand is gekomen rechtstreeks of via derden bij de opdrachtgever solliciteert of als de opdrachtgever de uitzendkracht binnen zes maanden nadat het contact tot stand is gebracht rechtstreeks of via derden benadert, en naar aanleiding daarvan met de betreffende uitzendkracht een arbeidsverhouding aangaat, is de opdrachtgever de vergoeding verschuldigd zoals genoemd in de eerste volzin van dit lid.

18.9  Als de opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met de uitzendkracht tijdens een opdracht die tussentijds opzegbaar is, is de opdrachtgever gerechtigd te besluiten de krachtens opdracht overeengekomen opzegtermijn niet in acht te nemen. In dat geval is de opdrachtgever echter gehouden de schade te vergoeden die Payoffice hierdoor lijdt. Deze schade wordt gefixeerd op 30% van het opdrachtgeverstarief over de niet in acht genomen opzegtermijn voor de betreffende opdracht. Daarnaast dient de opdrachtgever de in lid 6 van dit artikel genoemde vergoeding te voldoen, voor zover van toepassing.

18.10  Als de opdrachtgever met de uitzendkracht een arbeidsverhouding aangaat tijdens een opdracht die niet tussentijds opzegbaar is, is de opdrachtgever gehouden het overeengekomen opdrachtgeverstarief voor de betreffende uitzendkracht voor de resterende duur van de opdracht te voldoen. Daarnaast dient de opdrachtgever de in lid 6 van dit artikel genoemde vergoeding te voldoen, voor zover van toepassing.

Artikel 19 – Zorgplicht opdrachtgever en vrijwaring

19.1 De opdrachtgever is ervan op de hoogte dat hij volgens artikel 7: 658 lid 4 jo. artikel 7:610 BW en de geldende Arbowetgeving de verplichting heeft om te zorgen voor een veilige werkplek van de uitzendkracht. De opdrachtgever verstrekt de uitzendkracht concrete aanwijzingen om te voorkomen dat de uitzendkracht in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt. Tevens verstrekt de opdrachtgever de uitzendkracht persoonlijke beschermingsmiddelen voor zover noodzakelijk met het oog op de werkzaamheden en de werklocatie. Indien deze benodigdheden door Payoffice worden verzorgd, is Payoffice gerechtigd de kosten die daarmee samenhangen

bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

19.2  Voordat de terbeschikkingstelling een aanvang neemt, verstrekt de opdrachtgever aan de uitzendkracht en Payoffice de noodzakelijke informatie over de verlangde beroepskwalificatie van de uitzendkracht, alsmede de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E), bevattende de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De uitzendkracht dient voldoende gelegenheid te krijgen om van de inhoud kennis te nemen, alvorens de werkzaamheden aanvang kunnen vinden.

19.3  De opdrachtgever is tegenover de uitzendkracht en Payoffice aansprakelijk voor en dientengevolge gehouden tot vergoeding van de schade die de uitzendkracht in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de uitzendkracht.

19.4  Als de uitzendkracht in de uitoefening van zijn werkzaamheden zodanig letsel heeft bekomen dat daarvan de dood het gevolg is, is de opdrachtgever overeenkomstig artikel 6:108 BW jegens de in dat artikel bedoelde personen en jegens Payoffice 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 uitzendkracht. Tevens dient de opdrachtgever de kosten verband houdende met de te betalen uitkering ex artikel 7:674 BW aan Payoffice te vergoeden.

19.5  De opdrachtgever vrijwaart Payoffice volledig tegen alle mogelijke aanspraken, jegens Payoffice ingesteld wegens het niet nakomen door de opdrachtgever van de in dit artikel genoemde verplichtingen en zal de hiermee verband houdende kosten van rechtsbijstand volledig aan Payoffice vergoeden. De opdrachtgever verleent Payoffice de bevoegdheid haar aanspraken bedoeld in onderhavig artikel aan de direct belanghebbende(n) te cederen.

19.6  De opdrachtgever is verplicht om zorg te dragen voor een afdoende, totaaldekkende aansprakelijkheidsverzekering voor alle directe en indirecte schade als bedoeld in dit artikel. Op eerste verzoek van Payoffice verstrekt de opdrachtgever een polis of andersoortig bewijs van het bestaan deze verzekering.

Artikel 20 – Identificatie en persoonsgegevens

20.1  De opdrachtgever stelt bij aanvang van de terbeschikkingstelling van een uitzendkracht 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.

20.2  Payoffice en de opdrachtgever behandelen alle persoonsgegevens van uitzendkrachten die hen in het kader van de terbeschikkingstelling zijn verstrekt vertrouwelijk en verwerken deze in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en overige relevante privacywetgeving.

20.3  Afhankelijk van de verantwoordelijkheden en werkwijze maken partijen afspraken conform de AVG en aanverwante privacywetgeving inzake onder ander datalekken, rechten van betrokkenen en bewaartermijnen. Wanneer er sprake is van een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid maken Payoffice en opdrachtgever nadere afspraken over onder andere de uitoefening van de rechten van betrokkenen en de informatieplicht. Deze afspraken worden vastgelegd in een onderlinge regeling.

20.4  De opdrachtgever is ervoor verantwoordelijk dat hij alleen persoonsgegevens aan Payoffice verstrekt of bij haar opvraagt, indien en voor zover de opdrachtgever op grond van de AVG gerechtigd is deze te verstrekken of op te vragen.

20.5  De opdrachtgever vrijwaart Payoffice tegen alle aanspraken van kandidaten, medewerkers, werknemers van de opdrachtgever of overige derden jegens Payoffice, in verband met een overtreding door de opdrachtgever van de AVG en overige privacywetgeving en vergoedt de daarmee samenhangende kosten die door Payoffice zijn gemaakt.

Artikel 21 – Selectie van uitzendkrachten

21.1  De uitzendkracht wordt door Payoffice geselecteerd enerzijds aan de hand van zijn hoedanigheden en kundigheden en anderzijds aan de hand van de door de opdrachtgever aangedragen functievereisten.

21.2  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 Payoffice niet worden gehonoreerd, tenzij ze worden gesteld in het kader van een doelgroepenbeleid dat wettelijk is toegestaan, om gelijke arbeidsparticipatie te bevorderen.

21.3  De opdrachtgever heeft het recht om, als een uitzendkracht niet voldoet aan de door de

opdrachtgever gestelde functievereisten, dit binnen 4 uur na aanvang van de werkzaamheden aan Payoffice kenbaar te maken. In dat geval is de opdrachtgever gehouden Payoffice minimaal te betalen het aan de uitzendkracht verschuldigde loon, vermeerderd met het werkgeversaandeel in de sociale lasten en premieheffing en uit de CAO voortvloeiende verplichtingen.

21.4  Payoffice kan de uitzendkracht aan meerdere opdrachtgevers ter beschikking stellen.

21.5  Gedurende de looptijd van de opdracht is Payoffice gerechtigd om een voorstel te doen tot vervanging van de uitzendkracht, bijvoorbeeld indien de uitzendkracht niet langer in staat is de arbeid te verrichten, dan wel in verband met een door te voeren reorganisatie of

herplaatsingsverplichting. Het inlenerstarief zal dan opnieuw worden vastgesteld.

Artikel 22 – Functie en beloning

22.1  De opdrachtgever is voor de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht het inlenerstarief aan Payoffice verschuldigd, tenzij hierover andersluidende afspraken zijn gemaakt.

22.2  Het inlenerstarief staat in directe verhouding tot het aan de uitzendkracht verschuldigde loon volgens de CAO. Het loon en de vergoedingen van de uitzendkracht worden vooraf aan de terbeschikkingstelling en zo nodig gedurende de terbeschikkingstelling bepaald en zijn gelijk aan de beloning van de vergelijkbare werknemer, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever (de zogenoemde inlenersbeloning).

22.3  De inlenersbeloning bestaat uit:

a)  uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal;

b)  de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting. Deze kan naar keuze van Payoffice gecompenseerd worden in tijd en/of geld;

c) toeslagen voor overwerk, voor werken in onregelmatigheid (waaronder feestdagen), verschoven uren, ploegendienst en werken onder fysiek belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk (waaronder werken onder lage of hoge temperaturen, werken met gevaarlijke stoffen of vuil werk);

d)  initiële loonsverhoging;

e)  onbelaste kostenvergoedingen: reiskosten, pensionkosten en andere kosten

noodzakelijk wegens de uitoefening van de functie;

f) periodieken;

g) vergoeding van reisuren of reistijd verbonden aan het werk.

22.4  Indien de uitzendkracht “niet-indeelbaar” is in het functiegebouw bij de opdrachtgever, wordt de beloning van de uitzendkracht vastgesteld aan de hand van gesprekken die door Payoffice worden gevoerd met de uitzendkracht en opdrachtgever. Daarbij wordt onder meer gekeken naar de benodigde capaciteiten die de invulling van de functie met zich meebrengt, de verantwoordelijkheden, ervaring en het opleidingsniveau.

22.5  Tariefwijzigingen ten gevolge van een wijziging van de inlenersbeloning, 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 van die wijzigingen aan de opdrachtgever doorberekend en zijn dienovereenkomstig door de opdrachtgever verschuldigd, ook als deze wijzigingen zich voordoen tijdens de duur van een Opdracht.

22.6  Indien er sprake is van een terbeschikkingstelling voor onbepaalde tijd met uitzendbeding en partijen geen afspraak hebben gemaakt over de opzegtermijn, dan geldt een opzegtermijn van ten minste tien kalenderdagen (zie artikel 15 CAO voor uitzendkrachten), tenzij de uitzendkracht beschikt over een uitzendovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, dan geldt een opzegtermijn van één maand, respectievelijk drie maanden.

Artikel 23 – Vervanging en beschikbaarheid

23.1 Payoffice is gerechtigd om gedurende de looptijd van de opdracht een vervangende uitzendkracht aan te bieden. De opdrachtgever kan een dergelijk voorstel alleen op redelijke gronden afwijzen.

23.2  Payoffice is te allen tijde gerechtigd aan de opdrachtgever een voorstel te doen tot vervanging van een ter beschikking gestelde uitzendkracht door een andere uitzendkracht onder voortzetting van de Opdracht, onder andere met het oog op het bedrijfsbeleid of personeelsbeleid van Payoffice, behoud van werkgelegenheid of naleving van geldende wet- en regelgeving, in het bijzonder de CAO en de ontslagrichtlijnen voor de uitzendbranche. De opdrachtgever zal een dergelijk voorstel slechts op redelijke gronden afwijzen. De opdrachtgever zal een eventuele afwijzing desgevraagd schriftelijk motiveren.

23.3  Payoffice schiet niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten aan de opdrachtgever, indien Payoffice om welke reden dan ook een (vervangende) uitzendkracht 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 24 – Opschortingsrecht

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

24.2  In afwijking van lid 1 van dit artikel is opschorting wel mogelijk als:

•  Dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd én;

•  De opdrachtgever aantoont dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de uitzendkracht

niet te werk kan worden gesteld én;

•  Payoffice jegens de uitzendkracht met succes een beroep kan doen op uitsluiting

van de loondoorbetalingsplicht op grond van de CAO.

24.3  De opdrachtgever is voor de duur van de opschorting het opdrachtgeverstarief niet

verschuldigd.

24.4  Als de opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de

opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de uitzendkracht of de uitzendkracht niet te werk kan stellen, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan de Payoffice het opdrachtgeverstarief te voldoen over het per periode (week, maand, en dergelijke) krachtens de Opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren.

Artikel 25 – Arbeidsduur en werktijden

25.1  De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de uitzendkracht zijn gelijk aan de bij opdrachtgever ter zake gebruikelijke tijden en uren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De opdrachtgever staat er voor in dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de uitzendkracht voldoen aan de wettelijke vereisten. De opdrachtgever ziet er op toe dat de uitzendkracht de rechtens toegestane werktijden niet overschrijdt.

25.2  De opdrachtgever moet er bij opdrachten op toezien dat de afgesproken arbeidsomvang, het aantal uur dat de uitzendkracht werkt per periode, niet wordt overschreden. Wordt de uitzendkracht structureel meer uren ingezet dan in de opdracht overeengekomen, dan kan dat ertoe leiden dat de afgesproken arbeidsomvang moet worden uitgebreid (onder andere op grond van artikel 7:610b van het Burgerlijk Wetboek). In dat geval zal Payoffice de met de opdrachtgever overeengekomen arbeidsomvang aanpassen. Vanaf de ingangsdatum van die aanpassing betaalt de opdrachtgever dan het opdrachtgeverstarief over deze nieuwe arbeidsomvang.

25.3  Indien de arbeidskracht scholing dan wel werkinstructies behoeft voor de uitvoering van de Opdracht zullen de uren, die de arbeidskracht aan deze scholing besteedt, als gewerkte uren in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

25.4  Indien de uitzendkracht een verzoek tot vermindering of vermeerdering van de arbeidsomvang doet, zal, na overleg tussen de opdrachtgever en Payoffice, de met de opdrachtgever afgesproken arbeidsomvang overeenkomstig de wens van de uitzendkracht worden aangepast. Tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn, zulks ter beoordeling van Payoffice, om niet met het verzoek van de uitzendkracht in te stemmen.

Artikel 26 – Vakantie en verlof

26.1 Vakantie en verlof van de uitzendkracht worden geregeld conform de wet en de CAO Uitzendkrachten. Payoffice werkt met uitzendovereenkomsten met een uitzendbeding. De

opbouw van vakantierechten wordt daarom gereserveerd overeenkomstig de bepalingen van de

CAO Uitzendkrachten.  
26.2 Over de door de uitzendkracht opgenomen vakantie-uren is de opdrachtgever het

opdrachtgeverstarief dus niet verschuldigd en ook niet over de betreffende uren indien de uitzendkracht rechtmatig buitengewoon verlof of kort verzuim.

Artikel 27 – Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

27.1 De opdrachtgever dient Payoffice bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de Opdracht, opdat Payoffice deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de uitzendkracht. 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 Payoffice onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren. Indien de opdrachtgever nalaat om Payoffice tijdig te informeren, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan Payoffice het opdrachtgeverstarief te voldoen over het krachtens de Opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.

Artikel 28 – Doorbetaling bij ziekte en (langdurige) arbeidsongeschiktheid

28.1  Het aantal ‘ziekte’-uren stelt Payoffice als volgt vast:

a)  Aantoonbare ‘ziekte’-uren

Payoffice gaat als eerste uit van het aantal uren dat de uitzendkracht aantoonbaar zou hebben gewerkt als hij niet ziek was geworden (bijvoorbeeld het aantal uren waarvoor hij is ingeroosterd). Dat zijn de aantoonbare ‘ziekte’-uren.

b)  Niet aantoonbare ‘ziekte’-uren  
Het kan voorkomen dat het aantal uren dat de uitzendkracht zou hebben gewerkt als hij niet ziek was geweest, niet aantoonbaar is. De opdrachtgever betaalt in dat geval het aantal uren van de feitelijke arbeidsomvang. Deze wordt bepaald op het gemiddelde van de in de aan de eerste ziektedag voorafgaande 13 weken feitelijk gewerkte uren, waarbij in dit specifieke geval feestdagen en opgenomen vakantiedaguren ook meetellen als gewerkte uren.

28.2  Is de uitzendkracht langere tijd ziek, dan schakelt Payoffice een reïntegratiebedrijf in om de uitzendkracht tijdens zijn ziekte te begeleiden en om de uitzendkracht, indien mogelijk, weer te re-integreren. Het reïntegratiebedrijf kan contact opnemen met de opdrachtgever om de mogelijkheden van re-integratie binnen de organisatie van de opdrachtgever te onderzoeken. De opdrachtgever zal het reïntegratiebedrijf de daarvoor benodigde informatie verstrekken. Indien naar het oordeel van het reïntegratiebedrijf re-integratie van de uitzendkracht in aangepast, dan wel ander passend werk bij de opdrachtgever tot de mogelijkheden behoort, zal de opdrachtgever volledige medewerking aan de re-integratie verlenen.

Artikel 29 – Arbeidsconflicten/conflicten op de werkvloer

29.1 Als er problemen ontstaan tussen de opdrachtgever en de uitzendkracht, stelt de opdrachtgever Payoffice. hiervan direct op de hoogte. De opdrachtgever en Payoffice kunnen dan in goed overleg bepalen welke maatregelen in redelijkheid genomen kunnen en moeten worden. Alleen Payoffice (als werkgever) mag de uitzendkracht ontslaan of hem een andere maatregel opleggen. Daar zal Payoffice uitsluitend toe overgaan op het moment dat zij hiervoor gerechtigd is, op basis van de wet en van rechtspraak. Bovendien moet de reden voor het opleggen van de maatregel voldoende aantoonbaar zijn, dit ter beoordeling van Payoffice. Indien de uitzendkracht zodanig handelt of nalaat, dat van de opdrachtgever redelijkerwijs niet kan worden verwacht de Opdracht te laten voortduren en de arbeidsrelatie tussen de uitzendkracht en Payoffice daardoor kan worden beëindigd, kan Payoffice de opdrachtgever toestemming geven de opdracht voortijdig te beëindigen. Payoffice kan aan het verlenen van genoemde toestemming voorwaarden verbinden. Bijvoorbeeld bij het betalen van een vergoeding die Payoffice de uitzendkracht moet uitkeren bij het beëindigen van de arbeidsrelatie.

Artikel 30 – Terbeschikkingstelling zaken

30.1  Het is de opdrachtgever niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van Payoffice zaken aan de uitzendkracht ter beschikking te stellen die mede voor privé doeleinden kunnen worden gebruikt, zoals bijvoorbeeld (doch niet limitatief) een (lease) auto of telefoon. Payoffice kan aan de schriftelijke toestemming nadere voorwaarden stellen en opdrachtgever is gehouden aan deze voorwaarden uitvoering te geven en te voorkomen dat Payoffice enig nadeel lijdt ten gevolge van de ter beschikking stelling van de zaken door de opdrachtgever aan de uitzendkracht.

30.2  Indien de opdrachtgever in strijd met het hiervoor bepaalde handelt dan wel in gebreke is, komen alle daaruit voortvloeiende schade, kosten en (fiscale) gevolgen, zulks in de ruimste zin van het woord, volledig voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal Payoffice ter zake vrijwaren voor alle mogelijke aanspraken.

30.3  Als de opdrachtgever vanuit zijn bedrijfsvoering de uitzendkracht verplicht te beschikken over bepaalde benodigdheden, zoals een verklaring omtrent goed gedrag (VOG) of persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen, worden deze – voor zover mogelijk – door de opdrachtgever zelf verstrekt. Indien de benodigdheden door Payoffice worden verzorgd, is deze gerechtigd de kosten die daarmee samenhangen bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

**Deel III – Payrolling**

Artikel 31 – Het ter beschikking stellen van payrollkrachten

31.1  De payrollkracht werkt onder toezicht en leiding van de opdrachtgever. Deze neemt daarbij dezelfde zorgvuldigheid in acht als tegenover zijn eigen werknemers. Payoffice heeft als formele werkgever geen zicht op de werkplek en de te verrichten werkzaamheden, op basis waarvan de opdrachtgever voor een veilige werkomgeving dient zorg te dragen.

31.2  De ter beschikking gestelde payrollkracht is met Payoffice een payrollovereenkomst ex artikel 7:692 BW aangegaan.

31.3  De payrollkracht wordt exclusief ter beschikking gesteld aan de opdrachtgever. De opdrachtgever zal zonder schriftelijke toestemming van Payoffice, de door hem ingeleende payrollkracht niet op zijn beurt weer doorlenen aan een derde om onder diens toezicht en leiding te werken of in het buitenland arbeid laten verrichten. Uiteraard is dit wel toegestaan met toestemming van opdrachtgever. Een overtreding van dit lid leidt ertoe dat Payoffice gerechtigd is om de terbeschikkingstelling van de payrollkracht per direct te beëindigen, alsmede alle hieruit voortvloeiende c.q. verband houdende schade aan de opdrachtgever in rekening te brengen. De opdrachtgever stelt Payoffice alsdan volledig schadeloos en vrijwaart haar voor alle mogelijke eventuele aanspraken van derden.

31.4  De opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 8a van de WAADI en zorgt dat payrollkrachten gelijke toegang hebben tot de bedrijfsvoorzieningen of diensten in zijn onderneming, in het bijzonder kantines, kinderopvang- en vervoersfaciliteiten, als de werknemers die in dienst zijn van zijn onderneming werkzaam zijn in gelijke of gelijkwaardige functies, tenzij het verschil in behandeling om objectieve redenen gerechtvaardigd is.

Artikel 32 – Inhoud, duur en einde van de terbeschikkingstelling van payrollkrachten

32.1  De specifieke voorwaarden waaronder de payrollkracht aan de opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld, worden in de opdrachtbevestiging opgenomen, dan wel in de Raamovereenkonst waarvan deze algemene voorwaarden onderdeel uitmaken en op van toepassing zijn. De terbeschikkingstelling van de payrollkracht aan de opdrachtgever wordt voor bepaalde of voor onbepaalde tijd aangegaan, althans zolang de Opdracht duurt, dan wel deze voltooid is. De payrollkracht wordt exclusief aan opdrachtgever ter beschikking gesteld en kan zonder toestemming van opdrachtgever niet elders ter beschikking worden gesteld.

32.2  De opdrachtgever informeert Payoffice omtrent de beoogde duur, de wekelijkse of 4-wekelijkse arbeidsomvang en de tijdstippen van elke terbeschikkingstelling, op basis waarvan Payoffice de aard en de duur van de payrollovereenkomst met de payrollkracht kan bepalen.

32.3  Als de opdrachtgever, nadat de payrollkracht is verschenen op de werkplek, minder dan drie uren gebruik maakt van diens arbeidsaanbod, is de opdrachtgever verplicht tot betaling van het inlenerstarief over ten minste drie uren per oproep indien:

c) een arbeidsomvang van minder dan 15 uur per week is overeengekomen en de werktijden niet zijn vastgelegd; of

d) er sprake is van een oproepovereenkomst ex artikel 7:628a BW.

32.4  Indien een payrollkracht reeds is opgeroepen doch op grond van een bijzondere omstandigheid aan de zijde van de opdrachtgever de arbeid niet kan verrichten of de werktijden worden aangepast, dan zal de opdrachtgever Payoffice hiervan in kennis stellen, ten minste vier dagen voorafgaand aan het moment dat de arbeid aanvang zou vinden. Indien de opdrachtgever dit nalaat en de payrollkracht beschikt over een oproepovereenkomst ex artikel 7:628a BW, dan is de opdrachtgever niettemin het inlenerstarief verschuldigd over het aantal uren verband

houdende met de oorspronkelijke oproep waaronder de werktijden.

32.5  Indien de payrollkracht beschikt over een oproepovereenkomst ex artikel 7:628a BW, dan is

Payoffice verplicht om de payrollkracht na twaalf maanden een aanbod te doen voor een vaste arbeidsomvang inclusief loondoorbetalingsverplichting, waarbij de vaste arbeidsomvang minimaal gelijk is aan de gemiddelde arbeidsomvang in de voorafgaande periode van twaalf maanden. Indien het aanbod door de payrollkracht wordt geaccepteerd, dan zal het inlenerstarief worden berekend over de vaste arbeidsomvang

32.6  De Opdracht kan niet worden beëindigd zolang er payrollkrachten aan de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Een eenmaal gestarte Opdracht, dient afgemaakt te worden en kan niet tussentijds worden beëindigd.

32.7  De terbeschikkingstelling voor bepaalde tijd kan niet tussentijds beëindigd worden. Indien de opdrachtgever dit toch wenst kan de terbeschikkingstelling uitsluitend tussentijds eindigen onder de voorwaarde dat de met de terbeschikkingstelling verband houdende betalingsverplichtingen voortduren tot het verstrijken van de overeengekomen duur van de terbeschikkingstelling. Payoffice is alsdan gerechtigd om het inlenerstarief tot de overeengekomen duur van de terbeschikkingstelling aan de opdrachtgever in rekening te (blijven) brengen overeenkomstig het gebruikelijke c.q. het te verwachten arbeidspatroon van de payrollkracht, tenzij Payoffice en de opdrachtgever hieromtrent schriftelijk andersluidende afspraken hebben gemaakt.

32.8  Payoffice en opdrachtgever maken in de opdrachtbevestiging afspraken over de opzegtermijn van de terbeschikkingstelling voor onbepaalde tijd. Hierbij wordt rekening gehouden met de voor Payoffice geldende loondoorbetalingsverplichtingen jegens de uitzendkracht.

32.9  Payoffice kan in verband met de voor haar geldende aanzegverplichting jegens de payrollkracht met een overeenkomst voor bepaalde tijd, de opdrachtgever minimaal vijf weken voor het einde van de overeenkomst verzoeken om aan te geven, of hij de terbeschikkingstelling wenst te continueren en indien ja, onder welke voorwaarden dit gebeurt. De opdrachtgever is alsdan gehouden om binnen drie dagen aan te geven of hij de terbeschikkingstelling wenst te continueren. Het niet tijdig of niet correct informeren van Payoffice leidt ertoe dat de opdrachtgever de kosten verband houdende met de vergoeding aan de payrollkracht ex artikel 7:668 lid 3 BW integraal aan Payoffice dient te vergoeden.

32.10  Indien de reden van de beëindiging is gelegen in een geschil met de payrollkracht, dan wel een conflictsituatie, dan dient de opdrachtgever Payoffice daar tijdig van op de hoogte te stellen. Payoffice zal alsdan onderzoeken of het geschil, dan wel de conflictsituatie kan worden opgelost.

32.11  Als er gedurende de terbeschikkingstelling een bedrijfssluiting of verplichte vrije dag plaatsvindt, informeert de opdrachtgever Payoffice hieromtrent bij het aangaan van de Opdracht, zodat Payoffice hiermee rekening kan houden bij het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden. Als de opdrachtgever dit nalaat is hij gedurende de bedrijfssluiting of verplichte vrije dag, aan Payoffice verschuldigd het aantal uren zoals overeengekomen in de opdrachtbevestiging, vermenigvuldigd met het laatst geldende inlenerstarief.

Artikel 33 – Informatieplicht opdrachtgever

33.1  De opdrachtgever informeert Payoffice tijdig, juist en volledig inzake de arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 12a Wet allocatie uitzendkrachten door intermediairs, zodat Payoffice het loon van de payrollkracht correct kan vaststellen. De payrollkracht heeft namelijk recht op dezelfde arbeidsvoorwaarden als werknemers die in dienst zijn van opdrachtgever.

33.2  Payoffice is gerechtigd om het inlenerstarief met terugwerkende kracht te corrigeren en aan de opdrachtgever in rekening te brengen, indien blijkt dat (één van) de componenten als bedoeld in het vorige lid onvolledig of onjuist zijn (is) vastgesteld.

33.3  Als de opdrachtgever voornemens is de payrollkracht een auto ter beschikking te stellen, deelt de opdrachtgever dit onverwijld mede aan Payoffice. Uitsluitend in overleg met Payoffice komt de opdrachtgever met de payrollkracht overeen dat de auto privé gereden mag worden, zodat Payoffice hiermee rekening kan houden in de loonheffing. Als de opdrachtgever dit nalaat is hij gehouden de daaruit voortvloeiende schade, kosten en (fiscale) gevolgen te vergoeden die Payoffice lijdt. Opdrachtgever vrijwaart Payoffice ook voor alle mogelijke aanspraken van derden in dit verband.

Artikel 34 – Civiele ketenaansprakelijkheid voor loon

34.1  Naast Payoffice is de opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk jegens de payrollkracht voor de voldoening van het aan de payrollkracht verschuldigde loon, tenzij de opdrachtgever zich inzake de eventuele onderbetaling als niet-verwijtbaar kwalificeert.

34.2  De opdrachtgever dient ten behoeve van het aantonen van zijn niet-verwijtbaarheid in ieder geval Payoffice tijdig, juist en volledig te informeren inzake de arbeidsvoorwaarden als bedoeld in het vorige artikel.

34.3  Payoffice is jegens de opdrachtgever gehouden om de payrollkracht te belonen conform de toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel 35 – Tijdverantwoording

35.1  Facturatie vindt plaats op basis van de met de opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording en voorts op basis van hetgeen de opdracht, bij overeenkomst of deze voorwaarden is bepaald. De tijdverantwoording geschiedt te allen tijde middels het digitale platform van Payoffice. Dat wordt door Payoffice gefaciliteerd.

35.2  De opdrachtgever draagt zorg voor een correcte en volledige tijdverantwoording en is gehouden erop toe te zien of te doen toezien, dat de daarin opgenomen gegevens van de payrollkracht correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: naam van de payrollkracht, 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.

35.3  Payoffice kan ook netto vergoedingen uitbetalen als de opdrachtgever zorgdraagt voor de deugdelijke onderbouwing en administratie van deze onkosten. Mocht een controlerende instelling Payoffice om deze onderbouwing verzoeken, dan dient de opdrachtgever voor deze onderbouwing zorg te dragen. Wanneer er geen onderbouwing van de uitbetaalde onkosten kan worden gegeven, zal Payoffice geen netto vergoeding uitbetalen. Eventuele gevolgen in dit verband zijn voor de opdrachtgever. Opdrachtgever vrijwaart Payoffice. Boetes en/of brutering van de betaalde onkosten worden dan gefactureerd aan de opdrachtgever.

35.4  Indien de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert zorgt hij ervoor dat Payoffice aansluitend aan de door de payrollkracht gewerkte week over de tijdverantwoording beschikt. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan Payoffice wordt verstrekt.

35.5  De payrollkracht heeft het recht de tijdverantwoording te controleren. Hij heeft daartoe toegang tot zijn online dossier in het digitale platform van Payoffice. Indien en voor zover de payrollkracht de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is Payoffice gerechtigd de uren en kosten vast te stellen overeenkomstig de opgave van de payrollkracht, tenzij de opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.

35.6  Indien de tijdverantwoording geschiedt door de payrollkracht, heeft de opdrachtgever het recht de tijdverantwoording te controleren. De opdrachtgever heeft daartoe toegang tot het relevante online dossier op het digitale platform van Payoffice. Bij verschil tussen het door de payrollkracht bij Payoffice ingeleverde aantal uren en kosten en de bij de opdrachtgever bekende uren en kosten, gelden de door de payrollkracht bij Payoffice ingeleverde gegevens voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de opdrachtgever.

Artikel 36 – Het aangaan van een (rechtstreekse) arbeidsverhouding met de payrollkracht

36.1  Als de opdrachtgever met een hem door Payoffice ter beschikking gestelde of te stellen payrollkracht rechtstreeks een arbeidsovereenkomst, dan wel een andersoortige arbeidsverhouding wil aangaan, stelt hij Payoffice 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 Payoffice een redelijke vergoeding van 15% van het brutojaarsalaris van de payrollkracht is verschuldigd, althans een nader overeen te komen redelijke vergoeding voor de door Payoffice verleende diensten in verband met de terbeschikkingstelling, werving en/of opleiding van de payrollkracht, overeenkomstig het bepaalde in artikel 9a lid 2 Wet allocatie uitzendkrachten door intermediairs.

36.2  Onder andersoortige arbeidsverhouding als bedoeld in dit artikel wordt onder meer verstaan:

a)  de overeenkomst van opdracht;

b)  aanneming van werk;

c)  de payrollovereenkomst;

d) het ter beschikking laten stellen van de uitzendkracht aan de opdrachtgever door een

derde (bijvoorbeeld een andere onderneming) voor hetzelfde of ander werk.

36.3  De opdrachtgever gaat niet rechtstreeks een arbeidsovereenkomst met de payrollkracht aan, als

de payrollovereenkomst met Payoffice niet eerst rechtsgeldig is beëindigd.

36.4  Het is de opdrachtgever verboden om payrollkrachten ertoe te bewegen om een arbeidsovereenkomst, dan wel een andersoortige arbeidsverhouding met een andere onderneming aan te gaan, met de bedoeling de payrollkrachten middels deze andere

onderneming in te lenen.

36.5  Voor het bepaalde in dit artikel wordt onder payrollkracht tevens verstaan:

a) de payrollkracht wiens terbeschikkingstelling minder dan zes maanden voor het aangaan van de arbeidsverhouding met de opdrachtgever is geëindigd.

36.6  Als de opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met de payrollkracht tijdens een opdracht die tussentijds opzegbaar is, is de opdrachtgever gerechtigd te besluiten de krachtens opdracht overeengekomen opzegtermijn niet in acht te nemen. In dat geval is de opdrachtgever echter gehouden de schade te vergoeden die Payoffice hierdoor lijdt. Deze schade wordt gefixeerd op 30% van het opdrachtgeverstarief over de niet in acht genomen opzegtermijn voor de betreffende opdracht.

36.7  Als de opdrachtgever met de payrollkracht een arbeidsverhouding aangaat tijdens een opdracht die niet tussentijds opzegbaar is, is de opdrachtgever gehouden het overeengekomen opdrachtgeverstarief voor de betreffende payrollkracht voor de resterende duur van de opdracht te voldoen.

Artikel 37 – Arbeidsvoorwaarden

37.1  De payrollkracht heeft op grond van artikel 8a Wet allocatie uitzendkrachten door intermediairs recht op dezelfde arbeidsvoorwaarden als die gelden voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van opdrachtgever. Indien werkgever geen werknemers in dienst heeft, heeft de payrollkracht recht op dezelfde arbeidsvoorwaarden als die gelden voor werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in de sector van het beroeps- of bedrijfsleven, waarin opdrachtgever actief is.

37.2  Opdrachtgever verschaft voor aanvang van de terbeschikkingstelling schriftelijk of elektronisch informatie over de arbeidsvoorwaarden welke van toepassing zijn in de onderneming of sector van het beroeps- of bedrijfsleven waarin de opdrachtgever actief is.

37.3  Opdrachtgever en de payrollkracht stellen in onderling overleg de vakantiedagen vast. Opdrachtgever geeft de payrollkracht in ieder geval de mogelijkheid om gedurende twee opeenvolgende weken of gedurende tweemaal één week vakantie op te nemen (bij een full time dienstverband). Opdrachtgever informeert Payoffice over de vakantieperiode en Payoffice wordt ook bij een eventueel geschil over de vakantiedagen geïnformeerd.

37.4  Payoffice is gerechtigd om wettelijke vakantie-uren te laten vervallen per 1 juli van het jaar nadat de vakantie-uren zijn opgebouwd. Tevens is Payoffice gerechtigd bovenwettelijke vakantie-uren te laten vervallen vijf jaar nadat deze vakantie-uren zijn opgebouwd. Indien Payoffice gebruikt maakt van dit recht, is Payoffice niets verschuldigd aan opdrachtgever.

37.5  Payoffice is gerechtigd om opgebouwde Atv/adv dagen te laten vervallen op 31 december van het jaar waarin de Atv/adv dagen zijn opgebouwd. Indien Payoffice gebruik maakt van dit recht, is Payoffice niets verschuldigd aan opdrachtgever.

37.6  Payoffice zorgt voor een adequate pensioenregeling voor de payrollkracht.

37.7  Opdrachtgever is over de op te nemen vakantiedagen geen Opdrachtgeverstarief verschuldigd, tenzij anders overeengekomen (dit staat alsdan vermeld op de bevestiging van de Opdracht). Payoffice ontvangt tweemaal per jaar (of per Opdracht) van opdrachtgever een door opdrachtgever bijgehouden registratie van de vakantiedagen. Indien Payoffice bij einde dienstverband nog recht heeft op uitbetaling van niet genoten vakantiedagen en Payoffice met opdrachtgever is overeengekomen dat deze het Opdrachtgeverstarief verschuldigd is over vakantiedagen dan worden deze vakantiedagen bij opdrachtgever in rekening gebracht. Payoffice zal de payrollkracht het tegoed aan vakantiedagen uitbetalen. Opdrachtgever en de payrollkracht zullen een eindafrekening aangaande de vakantiedagen overhandigen aan Payoffice. Indien en voor zover Payoffice het tegoed aan vakantiedagen betwist, is Payoffice gerechtigd het tegoed vast te stellen overeenkomstig de opgave van Payoffice, tenzij opdrachtgever kan aantonen dat het door haar genoemde tegoed correct is, dit ter beoordeling van Payoffice.

Artikel 38 – Zorgplicht opdrachtgever en vrijwaring

38.1 De opdrachtgever is ervan op de hoogte dat hij volgens artikel 7:658 lid 4 jo. artikel 7:610 BW en de geldende Arbowetgeving de verplichting heeft om te zorgen voor een veilige werkplek van de payrollkracht. De opdrachtgever verstrekt de payrollkracht concrete aanwijzingen om te voorkomen dat de payrollkracht in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt. Tevens verstrekt de opdrachtgever de payrollkracht persoonlijke beschermingsmiddelen voor zover noodzakelijk met het oog op de werkzaamheden en de werklocatie. Indien deze benodigdheden

door Payoffice worden verzorgd, is Payoffice gerechtigd de kosten die daarmee samenhangen bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

38.2  Voordat de terbeschikkingstelling een aanvang neemt, verstrekt de opdrachtgever aan depayrollkracht en Payoffice de noodzakelijke informatie over de verlangde beroepskwalificatie van de payrollkracht, alsmede de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E), bevattende de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De payrollkracht dient voldoende gelegenheid te krijgen om van de inhoud kennis te nemen, alvorens de werkzaamheden aanvang kunnen vinden.

38.3  De opdrachtgever is tegenover de payrollkracht en Payoffice aansprakelijk voor en dientengevolge gehouden tot vergoeding van de schade die de payrollkracht in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de payrollkracht.

38.4  Als de payrollkracht in de uitoefening van zijn werkzaamheden zodanig letsel heeft bekomen dat daarvan de dood het gevolg is, is de opdrachtgever overeenkomstig artikel 6:108 BW jegens de in dat artikel bedoelde personen en jegens Payoffice 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 payrollkracht. Tevens dient de opdrachtgever de kosten verband houdende met de te betalen uitkering ex artikel 7:674 BW aan Payoffice te vergoeden.

38.5  De opdrachtgever vrijwaart Payoffice volledig tegen alle mogelijke aanspraken, jegens Payoffice ingesteld wegens het niet nakomen door de opdrachtgever van de in dit artikel genoemde verplichtingen en zal de hiermee verband houdende kosten van rechtsbijstand volledig aan Payoffice vergoeden. De opdrachtgever verleent Payoffice de bevoegdheid haar aanspraken bedoeld in onderhavig artikel aan de direct belanghebbende(n) te cederen.

38.6  De opdrachtgever is verplicht om zorg te dragen voor een afdoende, totaaldekkende aansprakelijkheidsverzekering voor alle directe en indirecte schade als bedoeld in dit artikel. Op eerste verzoek van Payoffice verstrekt de opdrachtgever een polis of andersoortig bewijs van het bestaan deze verzekering.

Artikel 39 – Identificatie en persoonsgegevens

39.1  De opdrachtgever stelt bij aanvang van de terbeschikkingstelling van een payrollkracht diens identiteit vast aan de hand van het originele identiteitsdocument. De opdrachtgever richt zijn administratie zodanig in dat de identiteit van de payrollkracht kan worden aangetoond.

39.2  Payoffice en de opdrachtgever behandelen alle persoonsgegevens van payrollkracht die hen in het kader van de terbeschikkingstelling zijn verstrekt vertrouwelijk en verwerken deze in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en overige relevante privacywetgeving.

39.3  Afhankelijk van de verantwoordelijkheden en werkwijze maken partijen afspraken conform de AVG en aanverwante privacywetgeving inzake onder ander datalekken, rechten van betrokkenen

en bewaartermijnen. Wanneer er sprake is van een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid maken Payoffice en opdrachtgever nadere afspraken over onder andere de uitoefening van de rechten van betrokkenen en de informatieplicht. Deze afspraken worden vastgelegd in een onderlinge regeling.

39.4  De opdrachtgever is ervoor verantwoordelijk dat hij alleen persoonsgegevens aan Payoffice verstrekt of bij haar opvraagt, indien en voor zover de opdrachtgever op grond van de AVG gerechtigd is deze te verstrekken of op te vragen.

39.5  De opdrachtgever vrijwaart Payoffice tegen alle aanspraken van kandidaten, medewerkers, werknemers van de opdrachtgever of overige derden jegens Payoffice, in verband met een overtreding door de opdrachtgever van de AVG en overige privacywetgeving en vergoedt de daarmee samenhangende kosten die door Payoffice zijn gemaakt.

Artikel 40 – Selectie van uitzendkrachten

40.1  De payrollkracht wordt door opdrachtgever zelf geselecteerd. Payoffice speelt hier verder geen bemiddelende rol in. Indien de werving en selectie van de payrollkracht is uitgevoerd door een externe partij die opdrachtgever zelf heeft ingeschakeld, dan blijven deze algemene voorwaarden ongewijzigd van toepassing. Opdrachtgever vrijwaart Payoffice voor aanspraken uit overeenkomsten die gesloten zijn tussen de opdrachtgever en deze externe partij.

40.2  Payoffice is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van een payrollkracht die niet blijkt te voldoende aan de door opdrachtgever gestelde eisen. Payoffice is niet aansprakelijk voor schade aan/bij opdrachtgever, een derde of payrollkracht, ontstaan door toedoen of nalaten van de payrollkracht of een externe partij. De opdrachtgever vrijwaart Payoffice voor kosten en/of schade voortvloeiende uit de werving en selectie en terbeschikkingstelling van de payrollkracht.

Artikel 41 – Functie en beloning

41.1  De opdrachtgever is voor de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht het inlenersbeloning aan Payoffice verschuldigd, tenzij hierover andersluidende afspraken zijn gemaakt.

41.2  Voor aanvang van de terbeschikkingstelling verstrekt de opdrachtgever de omschrijving van de door de payrollkracht uit te oefenen functie en de bijbehorende inschaling in de beloningsregeling op basis van de arbeidsvoorwaarden, wet of de van toepassing zijnde CAO bij de opdrachtgever.

41.3  De inlenersbeloning van de payrollkracht wordt vastgesteld conform de CAO, dan wel het functie- en salarishuis en de arbeidsvoorwaarden van de opdrachtgever, alsmede de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, zulks aan de hand van de door de opdrachtgever verstrekte functieomschrijving. Op grond van de wet- en regelgeving is de opdrachtgever medeverantwoordelijk voor het toepassen van de juiste beloning van de payrollkracht.

41.4  Indien de uitzendkracht “niet-indeelbaar” is in het functiegebouw bij de opdrachtgever, wordt de beloning van de uitzendkracht vastgesteld aan de hand van gesprekken die door Payoffice worden gevoerd met de uitzendkracht en opdrachtgever. Daarbij wordt onder meer gekeken naar de benodigde capaciteiten die de invulling van de functie met zich meebrengt, de verantwoordelijkheden, ervaring en het opleidingsniveau.

41.5  Tariefwijzigingen ten gevolge van een wijziging van de inlenersbeloning, 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 van die wijzigingen aan de opdrachtgever doorberekend en zijn dienovereenkomstig door de opdrachtgever verschuldigd, ook als deze wijzigingen zich voordoen tijdens de duur van een Opdracht.

41.6  Indien op enig moment blijkt dat die functieomschrijving en de bijbehorende inschaling niet overeenstemt met de werkelijk door payrollkracht uitgeoefende functie, zal opdrachtgever aan Payoffice onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de payrollkracht zal opnieuw worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling, kan tijdens de Opdracht worden aangepast, indien de payrollkracht op die aanpassing in redelijkheid aanspraak maakt met een beroep op van toepassing zijnde wet- en regelgeving (waaronder artikel 8a Waadi). Indien de aanpassing leidt tot een hogere beloning, corrigeert Payoffice de beloning van de payrollkracht én het Opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig. Opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de functie (met terugwerkende kracht) aan Payoffice verschuldigd.

41.7  De opdrachtgever stelt Payoffice tijdig en direct bij het bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de beloning van de payrollkracht en van vastgestelde initiële loonsverhogingen.

41.8  Overwerk, werk in ploegendiensten of op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren wordt beloond conform de ter zake geldende regeling in de van toepassing zijnde CAO of beloning van de payrollkracht en wordt aan de opdrachtgever doorberekend.

41.9  Indien de opdrachtgever Payoffice niet volledig of niet correct informeert over de functie- en beloningsregeling die bij de opdrachtgever dient te gelden, komt dit voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever vrijwaart Payoffice voor (eventuele) kosten en/of schade voortvloeiende uit het niet volledig of niet correct informeren over de functie- en beloningsregeling.

41.10  De opdrachtgever dient Payoffice volledig en correct te informeren over het (eventuele) arbeidsverleden bij de opdrachtgever en de werkervaring van de payrollkracht. Kosten en/of schade voortvloeiende uit het niet correct of niet volledig informeren komen voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever vrijwaart Payoffice voor alle mogelijke aanspraken van derden in deze.

41.11  Payoffice is niet aansprakelijk voor schade bij de opdrachtgever als gevolg van de Wet ketenaansprakelijkheid en Wet Aanpak Schijnconstructies. De opdrachtgever vrijwaart Payoffice hiervoor.

Artikel 42 – Vervanging en beschikbaarheid

42.1 Een payrollkracht kan gedurende de Opdracht met toestemming van de opdrachtgever vervangen worden. Payoffice schiet niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten aan de opdrachtgever, indien Payoffice om welke reden dan ook een (vervangende) payrollkracht 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 43 – Opschortingsrecht

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

43.2  In afwijking van lid 1 van dit artikel is opschorting wel mogelijk als:

•  Dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd én;

•  De opdrachtgever aantoont dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de payrollkracht

niet te werk kan worden gesteld én;

•  Payoffice jegens de payrollkracht met succes een beroep kan doen op uitsluiting

van de loondoorbetalingsplicht op grond van de CAO.

43.3  De opdrachtgever is voor de duur van de opschorting het opdrachtgeverstarief niet

verschuldigd.

43.4  Als de opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de

opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de payrollkracht of de payrollkracht niet te werk kan stellen, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan de Payoffice het opdrachtgeverstarief te voldoen over het per periode (week, maand, en dergelijke) krachtens de Opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren.

Artikel 44 – Arbeidsduur en werktijden

44.1  De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de uitzendkracht zijn gelijk aan de bij opdrachtgever ter zake gebruikelijke tijden en uren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De opdrachtgever staat er voor in dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de payrollkracht voldoen aan de wettelijke vereisten. De opdrachtgever ziet er op toe dat de payrollkracht de rechtens toegestane werktijden niet overschrijdt.

44.2  De opdrachtgever moet er bij opdrachten op toezien dat de afgesproken arbeidsomvang, het aantal uur dat de payrollkracht werkt per periode, niet wordt overschreden. Wordt de payrollkracht structureel meer uren ingezet dan in de opdracht overeengekomen, dan kan dat ertoe leiden dat de afgesproken arbeidsomvang moet worden uitgebreid (onder andere op grond van artikel 7:610b van het Burgerlijk Wetboek). In dat geval zal Payoffice de met de opdrachtgever overeengekomen arbeidsomvang aanpassen. Vanaf de ingangsdatum van die aanpassing betaalt de opdrachtgever dan het opdrachtgeverstarief over deze nieuwe arbeidsomvang.

44.3  Indien de payrollkracht scholing dan wel werkinstructies behoeft voor de uitvoering van de Opdracht zullen de uren, die de payrollkracht aan deze scholing besteedt, als gewerkte uren in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

44.4  Indien de payrollkracht een verzoek tot vermindering of vermeerdering van de arbeidsomvang doet, zal, na overleg tussen de opdrachtgever en Payoffice, de met de opdrachtgever afgesproken arbeidsomvang overeenkomstig de wens van de payrollkracht worden aangepast. Tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn, zulks ter beoordeling van Payoffice, om niet met het verzoek van de payrollkracht in te stemmen.

Artikel 45 – Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

45.1 De opdrachtgever dient Payoffice bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de Opdracht, opdat Payoffice deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de payrollkracht. 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 Payoffice onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren. Indien de opdrachtgever nalaat om Payoffice tijdig te informeren, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan Payoffice het opdrachtgeverstarief te voldoen over het krachtens de Opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.

Artikel 46 – Doorbetaling bij ziekte en (langdurige) arbeidsongeschiktheid

46.1  Indien de payrollkracht als gevolg van ziekte of (langdurige) arbeidsongeschiktheid niet heeft kunnen werken, is de opdrachtgever over deze niet gewerkte uren het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd. Payoffice zal de payrollkracht doorbetalen bij ziekte volgens de cao of bedrijfsregels die van toepassing zijn op het bedrijf van de opdrachtgever.

46.2  Het aantal ‘ziekte’-uren stelt Payoffice als volgt vast:

c) Aantoonbare ‘ziekte’-uren

Payoffice gaat als eerste uit van het aantal uren dat de payrollkracht aantoonbaar zou hebben gewerkt als hij niet ziek was geworden (bijvoorbeeld het aantal uren waarvoor hij is ingeroosterd). Dat zijn de aantoonbare ‘ziekte’-uren.

d) Niet aantoonbare ‘ziekte’-uren  
Het kan voorkomen dat het aantal uren dat de payrollkracht zou hebben gewerkt als hij niet ziek was geweest, niet aantoonbaar is. De opdrachtgever betaalt in dat geval het aantal uren van de feitelijke arbeidsomvang. Deze wordt bepaald op het gemiddelde van de in de aan de eerste ziektedag voorafgaande 13 weken feitelijk gewerkte uren, waarbij in dit specifieke geval feestdagen en opgenomen vakantiedaguren ook meetellen als gewerkte uren.

46.3  Is de payrollkracht langere tijd ziek, dan schakelt Payoffice een reïntegratiebedrijf in om de payrollkracht tijdens zijn ziekte te begeleiden en om de payrollkracht, indien mogelijk, weer te re-integreren. Het reïntegratiebedrijf kan contact opnemen met de opdrachtgever om de mogelijkheden van re-integratie binnen de organisatie van de opdrachtgever te onderzoeken. De opdrachtgever zal het reïntegratiebedrijf de daarvoor benodigde informatie verstrekken. Indien naar het oordeel van het reïntegratiebedrijf re-integratie van de payrollkracht in aangepast, dan wel ander passend werk bij de opdrachtgever tot de mogelijkheden behoort, zal de opdrachtgever volledige medewerking aan de re-integratie verlenen.

46.4  Indien het verzuim het gevolg is van de omstandigheden op de werkvloer (zoals bijvoorbeeld een arbeidsconflict), is Payoffice gerechtigd gebruik te maken van haar regresrecht. Opdrachtgever is verplicht zich hiertoe afdoende te verzekeren

46.5  Indien het verzuim het gevolg is van een conflict tussen opdrachtgever en de payrollkracht is Payoffice in afwijking van het in lid 1 van dit artikel gestelde, gerechtigd om het Opdrachtgeverstarief in rekening te brengen. Tevens is Payoffice gerechtigd om kosten van externe deskundigen zoals bijvoorbeeld een mediator, welke gemaakt worden om tot een oplossing van het conflict te komen aan opdrachtgever in rekening te brengen.

Artikel 47 – Arbeidsconflicten/conflicten op de werkvloer

47.1 Als er problemen ontstaan tussen de opdrachtgever en de payrollkracht, stelt de opdrachtgever Payoffice. hiervan direct op de hoogte. De opdrachtgever en Payoffice kunnen dan in goed overleg bepalen welke maatregelen in redelijkheid genomen kunnen en moeten worden. Alleen Payoffice (als werkgever) mag de payrollkracht ontslaan of hem een andere maatregel opleggen. Daar zal Payoffice uitsluitend toe overgaan op het moment dat zij hiervoor gerechtigd is, op basis van de wet en van rechtspraak. Bovendien moet de reden voor het opleggen van de maatregel voldoende aantoonbaar zijn, dit ter beoordeling van Payoffice. Indien de payrollkracht zodanig handelt of nalaat, dat van de opdrachtgever redelijkerwijs niet kan worden verwacht de Opdracht te laten voortduren en de arbeidsrelatie tussen de payrollkracht en Payoffice daardoor kan worden beëindigd, kan Payoffice de opdrachtgever toestemming geven de Opdracht voortijdig te beëindigen. Payoffice kan aan het verlenen van genoemde toestemming voorwaarden verbinden. Bijvoorbeeld bij het betalen van een vergoeding die Payoffice de payrollkracht moet uitkeren bij het beëindigen van de arbeidsrelatie.

Artikel 48 – Terbeschikkingstelling zaken

48.1 Het is de opdrachtgever niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van Payoffice zaken aan de payrollkracht ter beschikking te stellen die mede voor privé doeleinden kunnen worden gebruikt, zoals bijvoorbeeld (doch niet limitatief) een (lease) auto of telefoon. Payoffice kan aan de schriftelijke toestemming nadere voorwaarden stellen en opdrachtgever is gehouden aan deze voorwaarden uitvoering te geven en te voorkomen dat Payoffice enig nadeel lijdt ten gevolge van de ter beschikking stelling van de zaken door de opdrachtgever aan de payrollkracht.

48.2  Indien de opdrachtgever in strijd met het hiervoor bepaalde handelt dan wel in gebreke is, komen alle daaruit voortvloeiende schade, kosten en (fiscale) gevolgen, zulks in de ruimste zin van het woord, volledig voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal Payoffice ter zake vrijwaren voor alle mogelijke aanspraken.

48.3  Als de opdrachtgever vanuit zijn bedrijfsvoering de payrollkracht verplicht te beschikken over bepaalde benodigdheden, zoals een verklaring omtrent goed gedrag (VOG) of persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen, worden deze – voor zover mogelijk – door de opdrachtgever zelf verstrekt. Indien de benodigdheden door Payoffice worden verzorgd, is deze gerechtigd de kosten die daarmee samenhangen bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

**Deel IV – ZZP**  
Artikel 49 – Aard van de dienstverlening

49.1

49.2

• • • • • •

Payoffice verzorgt op verzoek van opdrachtgevers tegen vergoeding de bemiddeling, de contractadministratie en de facturatie tussen een opdrachtgever en een ZZP-er, evenals aanvullende diensten zoals bevoorschotting van de ZZP-er door middel van kredietfinanciering en debiteurenbeheer ten behoeve van de opdrachtgever. Dit beheer beperkt zich tot het versturen van enkele (betalings)herinneringen en omvat niet het voeren van een gerechtelijke procedure. Het debiteurenrisico van opdrachtgever wordt daarbij tevens uitdrukkelijk niet overgenomen. Dat blijft bij opdrachtgever berusten. Als een derde, zoals een klant van opdrachtgever niet betaalt, dan laat dat de verschuldigdheid van het opdrachtgeverstarief onverlet. Opdrachtgever vrijwaart Payoffice voor alle mogelijke aanspraken in dit verband.

In de overeenkomst met opdrachtgever, dan wel de opdrachtbevestiging wordt vastgelegd welke diensten van Payoffice worden afgenomen. Dat zijn onder meer – maar niet uitsluitend – de volgende diensten:

Contractbeheer tussen ZZP-er en opdrachtgever;  
Facturatie aan de opdrachtgever;  
Selfbilling t.b.v. de ZZP-er;  
Kredietcheck van nieuwe opdrachtgevers (van opdrachtgever); Debiteurenbeheer van haar opdrachtgevers;

Eventuele andere diensten zoals die staan beschreven in de raamovereenkomst.

Artikel 50 – Werkingssfeer

50.1 Met ZZP-bemiddeling voorziet Payoffice in de behoefte van opdrachtgever aan ontlasting van de backoffice werkzaamheden die verbonden zijn aan de inzet van een zelfstandige professional voor de uitvoering van een bepaalde opdracht. De werkzaamheden zoals vastgelegd in de opdrachtbevestiging worden door de ingeschakelde ZZP-er in opdracht van de opdrachtgever in zelfstandigheid uitgevoerd op locatie bij opdrachtgever.

Artikel 51 – Opdrachtbevestiging

51.1 Bij elke bemiddeling van Payoffice tussen een opdrachtgever en ZZP-er wordt in een opdrachtbevestiging vastgelegd wat de uit te voeren opdracht inhoudt, zowel inhoudelijk wat betreft de in te brengen expertise en/of de te bereiken resultaten, als praktisch zoals m.b.t. de startdatum, tarief en planning. Deze service vormt ook een onderdeel van het contractbeheer.

Artikel 52 – Modelovereenkomsten Belastingdienst

52.1 De afspraken tussen Payoffice en de ZZP-er worden vastgelegd in een door de Belastingdienst goedgekeurde bemiddelingsovereenkomst tussen een intermediair en zelfstandige, de ‘bemiddelingsovereenkomst’. De afspraken tussen de opdrachtgever en ZZP-er worden vastgelegd in een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst van tussenkomst, het zogeheten ‘tussenkomstmodel’. Hierin wordt eveneens de opdrachtomschrijving van de opdrachtgever vastgelegd.

Artikel 53 – Zelfstandigheid

53.1 Partijen beogen nadrukkelijk niet om direct of indirect een arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek tot stand te brengen tussen de opdrachtgever en ZZP-er, dan wel tussen Payoffice en ZZP-er. Tussen geen van deze partijen bestaat een gezagsverhouding. Opdrachtgever zorgt ervoor dat de ZZP-er de werkzaamheden in het kader van de opdracht steeds kan verrichten als zelfstandige, naar eigen inzicht en zonder “leiding en toezicht”. Aanwijzingen vanuit opdrachtgever beperken zich tot de te behalen doelen/eindresultaten zoals aangegeven in de opdrachtomschrijving c.q. bevestiging. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het verstrekken van alle bevoegdheden en informatie benodigd voor een goede uitvoering van de opdracht.

Artikel 54 – Vervanging

54.1 De ZZP-er kan zich als zelfstandige vrij laten vervangen, na opdrachtgever daarover vooraf geïnformeerd te hebben. De ZZP-er behoudt niettemin te allen tijde de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht door de vervanger. Goedkeuring van een vervanger kan opdrachtgever alleen onthouden op basis van vooraf vastgestelde objectieve criteria m.b.t. de vereiste kwaliteiten.

Artikel 55 – Rol opdrachtgever

55.1 De verplichtingen van de opdrachtgever volgens deze overeenkomst dienen (mede) ter voorkoming van vaststelling door de Belastingdienst van de inhoudingsplicht ter zake van de opdracht, zoals wegens ‘schijnzelfstandigheid’. Indien en voor zover vaststelling van inhoudingsplicht voortkomt uit het niet nakomen van deze overeenkomst door opdrachtgever, is opdrachtgever jegens Payoffice aansprakelijk voor de door Payoffice als gevolg van de vaststelling van de inhoudingsplicht geleden schade. Opdrachtgever vrijwaart Payoffice voor alle mogelijke aanspraken van derden in dit verband.

Artikel 56 – Tussentijdse opzegging

56.1  Indien opdrachtgever de opdracht tussentijds wenst te beëindigen, zal opdrachtgever hiervoor jegens Payoffice een opzegtermijn van 2 maanden in acht nemen, te rekenen vanaf de datum van opzegging. Mocht opdrachtgever de opdracht tussentijds op een kortere termijn dan 2 maanden willen beëindigen, dan is opdrachtgever gehouden tot betaling aan Payoffice van een vergoeding, gelijk aan het tarief dat normaliter over de resterende duur van de overeengekomen opzegtermijn in rekening gebracht zou zijn.

56.2  Ter zake van tussentijdse opzegging door de ZZP-er of van feitelijke beëindiging door de ZZP-er van de werkzaamheden, zal Payoffice jegens opdrachtgever niet tot enige schadevergoeding gehouden zijn. Afspraken daarover dienen door opdrachtgever en ZZP-er zelf gemaakt te worden. Payoffice staat buiten deze rechtsverhouding.

Artikel 57 – Arbeidsomstandigheden

57.1 Opdrachtgever staat in voor de nakoming van Arbo-verplichtingen voor zover van toepassing op de werkzaamheden van de ZZP-er in het kader van de opdracht. Opdrachtgever vrijwaart Payoffice voor schade of letsel door de ZZP-er geleden bij de uitoefening van deze opdracht. Payoffice heeft namelijk geen zicht op de werkzaamheden die op locatie worden uitgevoerd en enige aansprakelijkheid zou ook niet passen bij de bemiddelende rol die Payoffice heeft.

Artikel 58 – Tarief

58.1 Payoffice is gerechtigd om het tarief tijdens de looptijd van de opdracht aan te passen indien de kosten daarvan aantoonbaar stijgen als gevolg van (wijzigingen in) fiscale wet en- regelgeving of van enig ander verbindend voorschrift. Daarnaast is Payoffice gerechtigd jaarlijks per 1 januari de tarieven aan te passen op basis van het CBS inflatiecijfer, tenzij anders overeengekomen met de opdrachtgever. Iedere aanpassing van het tarief wordt door Payoffice zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever bekend gemaakt.

**Deel V – Antidiscriminatiebeleid bij de werving en selectie**

Algemeen uitgangspunt

De bedrijfsvoering van Payoffice is er op gericht om werkzoekenden een eerlijke kans op werk te geven, ongeacht diens leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit. Bij de werving en selectie worden werkzoekenden gelijk behandeld doordat zij uitsluitend worden beoordeeld op criteria die functie- gerelateerd zijn. Deze waarden zijn opgetekend in beleidsoverwegingen en maken integraal onderdeel uit van deze algemene voorwaarden.

Doel

Het doel van dit beleid is om jegens de flexkrachten en derden duidelijk en transparant te zijn over:

Wat Payoffice verstaat onder discriminatie/ discriminerende verzoeken;

Wat het standpunt is van Payoffice ten opzichte van discriminatie/ discriminerende verzoeken;

Handelen door de flexkrachten:

a. Wat van de flexkrachten wordt verwacht hoe zij handelen tijdens hun werkzaamheden, met name bij de werkzaamheden (ter ondersteuning van de bedrijfsactiviteiten) rondom de werving en selectie;  
b. Waar de flexkracht terecht kan voor overleg en/ of een melding;

Verantwoordelijkheden van Payoffice.

1. Definitie discriminatie

Onder discriminatie wordt verstaan: het maken van direct en indirect onderscheid tussen personen op grond van leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, levens-, politieke of geloofsovertuiging, ras, etnische afkomst of nationaliteit. Onder discriminatie wordt uitdrukkelijk ook verstaan het ingaan op verzoeken van opdrachtgevers om bij de werving en selectie onderscheid tussen personen te maken op basis van criteria die niet noodzakelijk of relevant zijn voor een goede invulling van de functie.

2. Standpunt van Payoffice

Payoffice wijst iedere vorm van discriminatie af.

Verzoeken van opdrachtgevers om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria worden uitsluitend gehonoreerd indien er sprake is van objectieve rechtvaardiging.

Er is sprake van objectieve rechtvaardiging als het selecteren op de verzochte criteria:

•  Een legitiem doel dient. Dit houdt in dat er een goede -functie gerelateerde- reden is om bij de werving en selectie te selecteren op betreffende criteria (een voorbeeld van een legitiem doel is veiligheid);

•  Resulteert in het bereiken van het legitieme doel, het middel is geschikt om het doel te bereiken;

•  In redelijke verhouding staat tot het doel, er is sprake van proportionaliteit ten opzichte van het doel;

• Noodzakelijk is omdat er geen andere, minder onderscheid makende manier is om het doel te bereiken, er wordt voldaan aan het noodzakelijkheidscriterium.

c. tolereert niet dat de flexkrachten discriminerend worden bejegend door derden. Onder flexkrachten wordt hier tevens verstaan de werknemers die werkzaamheden verrichten onder leiding en toezicht van een inlener.

3. Handelen door de flexkrachten

De flexkrachten hebben een eigen verantwoordelijkheid om alert te zijn op verzoeken van opdrachtgevers met een discriminatoir karakter, dergelijke verzoeken te herkennen en er zorg voor te dragen dat er geen medewerking aan wordt verleend.

Indien de flexkracht twijfelt over het al dan niet aanwezig zijn van een objectieve rechtvaardiging bij een verzoek van een opdrachtgever om bij de werving en selectie rekening te houden met bepaalde criteria, of vragen heeft hoe een verzoek af te handelen, kan de flexkracht voor overleg terecht bij zijn contact persoon van Payoffice.

Indien de flexkracht discriminatie signaleert en het aan de orde wil stellen, misstanden of wangedrag wil melden en/ of een vertrouwenskwestie aan de hand heeft, kan de flexkracht terecht bij zijn contactpersoon van Payoffice. Indien dit niet leidt tot een voor de flexkracht afdoende resultaat kan de flexkracht terecht bij J. Vissering.

4. Verantwoordelijkheden van werkgever

Payoffice is verantwoordelijk voor:

Het creëren van een veilig werkklimaat waar men elkaar met respect bejegent, er ruimte is voor constructief overleg en ongewenst gedrag in welke vorm dan ook voorkomen en aangepakt wordt;

De kenbaarheid en implementatie van onderhavig antidiscriminatiebeleid. Hieronder wordt onder meer verstaan het er voor zorgdragen dat de flexkrachten:

•  geïnformeerd zijn over en vertrouwd zijn met het beleid. Dit wordt gerealiseerd op

volgende wijze: door het organiseren van een informatiebijeenkomst en het periodiek

bespreken van dit thema in werkoverleggen (vast agendapunt).

•  goede instructies hebben gekregen hoe discriminatie en discriminerende verzoeken te

herkennen. Dit wordt gerealiseerd op volgende wijze: door het organiseren van een informatiebijeenkomst en het periodiek bespreken van dit thema in werkoverleggen (vast agendapunt). Tevens zal de hand out die beschikbaar is gesteld door NBBU actief worden gebruikt, worden toegelicht in het werkoverleg en per mail worden verstrekt.

•  voorbereid zijn op de situatie dat zij worden geconfronteerd met een discriminatoir verzoek en weten op welke manier zij het gesprek met opdrachtgevers kunnen voeren en keren. Dit wordt gerealiseerd door de hand out discriminatie van de NBBU actief als leidraad te gebruiken en discriminerende verzoeken per geval te bespreken in de periodieke overleggen en hier een plan van aanpak voor te maken welke (schriftelijk) geregistreerd zal worden. Tevens heeft de organisatie de intentie om een training gericht op dit onderwerp en de gesprektechnieken te organiseren.

De evaluatie en bijstelling van onderhavig beleid. Inleners zullen (jaarlijks) worden geïnformeerd middels een nieuwsbrief dat Payoffice zich conformeert aan dit beleid. Indien de situatie zich voordoet bij een inlener dan zal er een maatwerk aanpak worden gehanteerd (incl. schriftelijk registratie) die in de uiterste zin kan leiden tot het einde van de samenwerking.