

# Algemene Voorwaarden S&Z Office Services B.V.

De besloten vennootschap S&Z Office Services B.V. (hierna: S&Z Office Services) is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 24338095 en is gevestigd aan Loire 6 (2911HD) te Nieuwerkerk aan den IJssel.

## DEEL I ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 - Begrippen

1. In deze algemene voorwaarden worden de hiernavolgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
2. **Aanbod:** ieder Aanbod aan Opdrachtgever tot het verrichten van Diensten door S&Z Office Services.
3. **Arbeidskracht:** de natuurlijke persoon niet handelt in de uitoefening van beroep of bedrijf.
4. **Diensten:** de Diensten die S&Z Office Services aanbiedt, betreffen: Werving en selectie c.q. arbeidsbemiddeling, detachering alsmede het uitzenden van Kandidaten.
5. **Kandidaat:** de Zzp'er of Arbeidskracht die is ingeschreven bij S&Z Office Services, en door S&Z Office Services in het kader van een of meerdere Diensten aan Opdrachtgever wordt voorgesteld, ten behoeve van het ter beschikking stellen van de Kandidaat aan Opdrachtgever of het aangaan van een arbeidsovereenkomst of een overeenkomst van opdracht.
6. **Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon in de uitoefening van beroep of bedrijf die S&Z Office Services heeft aangesteld en/of projecten aan S&Z Office Services heeft verleend voor Diensten die door S&Z Office Services worden uitgevoerd.
7. **Overeenkomst:** elke Overeenkomst en andere verplichtingen tussen Opdrachtgever en S&Z Office Services, alsmede voorstellen van S&Z Office Services voor Diensten die door S&Z Office Services aan Opdrachtgever worden verstrekt en die door Opdrachtgever worden aanvaard en zijn geaccepteerd en uitgevoerd door S&Z Office Services.
8. **Terbeschikkingstelling:** de Overeenkomst waarbij de Kandidaat door S&Z Office Services, ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om krachtens een door deze aan de S&Z Office Services verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van Opdrachtgever.
9. **Werkzaamheden:** indien er in deze algemene voorwaarden wordt gesproken over Werkzaamheden, heeft dit betrekking op de alle Werkzaamheden die de Kandidaat onder leiding en toezicht en ten behoeve van Opdrachtgever verricht.
10. **Werving en selectie:** Diensten ten behoeve van Opdrachtgever inhoudende het behulpzaam zijn bij het zoeken van Kandidaten waarbij de totstandkoming van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht dan wel een aanstelling tot ambtenaar wordt beoogd tussen Opdrachtgever en de Kandidaat.

11. **S&Z Office Services:** de dienstverlener die Diensten aan Opdrachtgever aanbiedt.
12. **Zzp'er:** de natuurlijke persoon die handelt in de uitoefening van beroep of bedrijf.

## **Artikel 2 - Toepasselijkheid**

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elk Aanbod van S&Z Office Services, elke Overeenkomst tussen S&Z Office Services en Opdrachtgever en op elke Dienst die door S&Z Office Services wordt aangeboden.
2. Voordat een overeenkomst wordt gesloten, krijgt Opdrachtgever de beschikking over deze algemene voorwaarden. Indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is, zal S&Z Office Services aan Opdrachtgever aangeven op welke wijze Opdrachtgever de algemene voorwaarden kan inzien.
3. Afwijking van deze algemene voorwaarden is niet mogelijk. In uitzonderlijke situaties kan van de algemene voorwaarden afgeweken worden voor zover dit expliciet en schriftelijk met S&Z Office Services is overeengekomen.
4. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende, gewijzigde en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.
5. De algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn uitgesloten.
6. Indien een of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden gedeeltelijk of geheel nietig zijn of worden vernietigd, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden in stand, en zal de nietige/vernietigde bepaling(en) vervangen worden door een bepaling met dezelfde strekking als de originele bepaling.
7. Onduidelijkheden over de inhoud, uitleg of situaties die niet geregeld zijn in deze algemene voorwaarden, dienen beoordeeld en uitgelegd te worden naar de geest van deze algemene voorwaarden.
8. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 BW en 7:407 lid 2 BW is expliciet uitgesloten.
9. Indien in deze algemene voorwaarden wordt verwezen naar zij/haar, dient dit tevens te worden opgevat als een verwijzing naar hij/hem/zijn, indien en voor zover van toepassing.

## **Artikel 3 - Het Aanbod**

1. Ieder Aanbod van S&Z Office Services is vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
2. Ieder Aanbod is in beginsel geldig tot 31 december van het huidige jaar, onder voorbehoud van tussentijdse prijswijzigingen ten gevolge van loonwijzigingen op grond van de CAO die van toepassing is op de Arbeidskracht of overige wet- en regelgeving (zoals sociale en fiscale wetgeving). Indien het Aanbod beperkt of onder specifieke voorwaarden geldig is, wordt dit uitdrukkelijk in het Aanbod vermeld. Indien er sprake is van wijzigingen, zal dit vooraf schriftelijk kenbaar worden gemaakt.

3. S&Z Office Services is slechts aan een Aanbod gebonden indien deze door Opdrachtgever schriftelijk binnen 30 dagen wordt bevestigd. Niettemin heeft S&Z Office Services het recht een Overeenkomst met een (potentiële) Opdrachtgever om een voor S&Z Office Services gegronde reden te weigeren.
4. Het Aanbod bevat een omschrijving van de aangeboden Diensten. De beschrijving is voldoende gespecificeerd, zodat Opdrachtgever in staat is om een goede beoordeling van het Aanbod te maken. Eventuele gegevens in het Aanbod zijn slechts een indicatie en kunnen geen grond zijn voor enige schadevergoeding of het ontbinden van de Overeenkomst.
5. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor vervolgoedragen.
6. Eventuele opgenomen termijnen in het Aanbod van S&Z Office Services zijn in beginsel indicatief en geven Opdrachtgever bij overschrijding ervan geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
7. Een samengestelde prijsopgave verplicht S&Z Office Services niet tot oplevering van een deel van de in het Aanbod begrepen Diensten tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.

#### **Artikel 4 - Totstandkoming van de overeenkomst**

1. De Overeenkomst komt tot stand op het moment dat Opdrachtgever een Aanbod c.q. Overeenkomst van S&Z Office Services heeft aanvaard door een ondertekend exemplaar (ingescand of origineel) aan S&Z Office Services te retourneren, dan wel een expliciet en ondubbelzinnig akkoord geeft op het Aanbod per e-mail.
2. S&Z Office Services heeft het recht om de (ondertekende) Overeenkomst te herroepen binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvaarding.
3. S&Z Office Services is niet gehouden aan een Aanbod indien Opdrachtgever redelijkerwijs had kunnen verwachten of heeft moeten begrijpen of behoorde te begrijpen dat het Aanbod een kennelijke vergissing of verschrijving bevat. Aan deze vergissing of verschrijving kan Opdrachtgever geen rechten ontlenen.
4. Indien Opdrachtgever een reeds bevestigde opdracht annuleert, worden de reeds daadwerkelijk gemaakte kosten (inclusief de bestede tijd) in rekening gebracht bij Opdrachtgever.
5. Elke overeenkomst die met S&Z Office Services wordt aangegaan of een project dat door Opdrachtgever aan S&Z Office Services wordt toegekend, berust bij het bedrijf en niet bij een individuele persoon die met S&Z Office Services is verbonden.
6. Het herroepingsrecht van Opdrachtgever is uitgesloten, tenzij anders overeengekomen.
7. Indien de Overeenkomst door meerdere Opdrachtgevers wordt aangegaan, is elke Opdrachtgever afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

## **Artikel 5 - Duur van de overeenkomst**

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij de inhoud, aard of strekking van de opdracht met zich brengt dat zij voor een onbepaalde tijd is aangegaan. De duur van de Overeenkomst is mede afhankelijk van externe factoren waaronder begrepen, maar niet beperkt tot de kwaliteit en de tijdige aanlevering van de informatie die S&Z Office Services van Opdrachtgever verkrijgt.
2. Zowel Opdrachtgever als S&Z Office Services kan de Overeenkomst ontbinden op grond van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst indien de andere partij schriftelijk in gebreke is gesteld en haar een redelijke termijn is gegeven tot nakoming van haar verplichtingen en zij verzuimt haar verplichtingen alsnog correct na te komen. Hieronder worden tevens verstaan de betalings- en medewerkingsverplichtingen van Opdrachtgever.
3. De ontbinding van de Overeenkomst laat de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever onverlet voor zover S&Z Office Services ten tijde van de ontbinding reeds werkzaamheden heeft verricht of prestaties heeft geleverd. Opdrachtgever dient de overeengekomen vergoeding te voldoen.
4. De Overeenkomst is tussentijds opzegbaar tegen het einde van de maand. De opzegtermijn bedraagt één maand.
5. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Overeenkomst is Opdrachtgever de tot dan daadwerkelijk gemaakte kosten verschuldigd van S&Z Office Services tegen het overeengekomen (uur)tarief. De urenregistratie van S&Z Office Services is hierbij leidend, tenzij anders overeengekomen.
6. Zowel Opdrachtgever als S&Z Office Services kan de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk schriftelijk met onmiddellijke ingang opzeggen ingeval een der partijen in surseance van betaling verkeert, faillissement is aangevraagd of de betreffende onderneming eindigt door liquidatie. Indien een situatie zoals hierboven vermeld zich voordoet, is S&Z Office Services nimmer gehouden tot restitutie van reeds ontvangen gelden en/of schadevergoeding.

## **Artikel 6 - Uitvoering van de dienstverlening**

1. S&Z Office Services zal zich inspannen om de overeengekomen Dienst met de grootst mogelijke zorgvuldigheid uit te voeren zoals van een goed dienstverlener verlangd mag worden. S&Z Office Services staat in voor een professionele en onafhankelijke dienstverlening. Alle Diensten worden uitgevoerd op basis van een inspanningsverbintenis, tenzij expliciet en schriftelijk een resultaat is overeengekomen welke uitvoerig is beschreven.
2. De Overeenkomst op basis waarvan S&Z Office Services de Diensten uitvoert, is leidend voor de omvang en de reikwijdte van de dienstverlening. De Overeenkomst zal alleen worden uitgevoerd ten behoeve van Opdrachtgever. Derden kunnen geen rechten ontleen aan de inhoud van de uitgevoerde Diensten in verband met de Overeenkomst.
3. De door Opdrachtgever verstrekte informatie en gegevens zijn de basis waarop de door S&Z Office Services aangeboden diensten en de prijzen zijn gebaseerd. S&Z Office Services heeft het recht haar

dienstverlening en haar prijzen aan te passen indien de verstrekte informatie onjuist en/of onvolledig blijkt te zijn.

4. Bij de uitvoering van de Diensten is S&Z Office Services niet verplicht of gehouden om de aanwijzingen van Opdrachtgever op te volgen indien daardoor de inhoud of omvang van de overeengekomen Diensten wordt gewijzigd. Indien de aanwijzingen nadere werkzaamheden opleveren voor S&Z Office Services, is Opdrachtgever gehouden om dienovereenkomstig de aanvullende bijkomende kosten te vergoeden op basis van een nieuwe offerte.
5. S&Z Office Services is gerechtigd om voor de uitvoering van de Diensten naar eigen inzicht derden in te schakelen.
6. Indien de aard en de duur van de opdracht dit vereisen, houdt S&Z Office Services Opdrachtgever tussentijds via de overeengekomen wijze op de hoogte van de voortgang.
7. De uitvoering van de Diensten is gebaseerd op de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Indien de informatie gewijzigd dient te worden, kan dit gevolgen hebben voor een eventuele vastgestelde planning. Nimmer is S&Z Office Services aansprakelijk voor het bijstellen van de planning. Indien de aanvang, voortgang of oplevering van de Diensten wordt vertraagd doordat bijvoorbeeld Opdrachtgever niet of niet tijdig, of niet in het gewenste formaat alle gevraagde informatie heeft aangeleverd, onvoldoende medewerking verleent, een eventueel voorschot niet tijdig is ontvangen door S&Z Office Services of er door andere omstandigheden, welke voor rekening en risico van Opdrachtgever komen, sprake is van vertraging heeft S&Z Office Services recht op een redelijke verlenging van de (op)leveringstermijn. Alle schade en bijkomende kosten als gevolg van vertraging door een oorzaak zoals hierboven genoemd komen voor rekening en risico van Opdrachtgever.

## **Artikel 7 - Verplichtingen Opdrachtgever**

1. Opdrachtgever is verplicht alle door S&Z Office Services verzochte informatie alsmede relevante bijlagen en aanverwante informatie en gegevens tijdig en/of voor aanvang van de dienstverlening en in de gewenste vorm te verstrekken ten behoeve van een juiste en doelmatige uitvoering van de Overeenkomst. Bij gebreke hiervan kan het voorkomen dat S&Z Office Services niet in staat is een volledige uitvoering en/of oplevering van de Overeenkomst te realiseren. De gevolgen van een dergelijke situatie komen te allen tijde voor rekening en risico van Opdrachtgever.
2. S&Z Office Services is niet verplicht om de juistheid en/of volledigheid van de aan haar verstrekte informatie te controleren of om Opdrachtgever te updaten met betrekking tot de informatie als deze in de loop van de tijd is veranderd, noch is S&Z Office Services verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de informatie die door S&Z Office Services voor derden is samengesteld en/of aan derden wordt verstrekt in het kader van de Overeenkomst.
3. S&Z Office Services kan, indien dit nodig is voor de uitvoering van de Overeenkomst, verzoeken om aanvullende informatie. Bij gebreke hiervan is S&Z Office Services gerechtigd om haar werkzaamheden op te schorten totdat de informatie is ontvangen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van enige

schadevergoeding uit welke hoofde dan ook jegens Opdrachtgever. Ingeval van gewijzigde omstandigheden dient Opdrachtgever dit direct, dan wel uiterlijk 3 werkdagen nadat de wijziging bekend is geworden, kenbaar te maken aan S&Z Office Services.

4. Voorafgaand aan het sluiten van de Overeenkomst dient Opdrachtgever alle relevante informatie te verstrekken, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de functiegroep, functie-eisen, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden, en de beoogde looptijd van de opdracht en overige kostenvergoedingen en toeslagen indien daarom verzocht wordt.

5. S&Z Office Services verricht haar Diensten altijd in het kader van een inspanningsverbintenis en verplicht zich in te spannen om met de grootst mogelijke zorgvuldigheid ten behoeve van de door Opdrachtgever uitgevraagde Diensten adequate Kandidaten te werven en selecteren. Bij de terbeschikkingstelling van Kandidaten stelt S&Z Office Services de wensen en vereisten van Opdrachtgever te allen tijde voorop, doch kan zij niet garanderen dat de door haar ter beschikking gestelde Kandidaten te allen tijde aan de wensen en verwachtingen van Opdrachtgever voldoen.

6. Opdrachtgever is verplicht S&Z Office Services vooraf doch in ieder geval terstond op de hoogte te stellen van wijzigingen in haar arbeidsvoorwaarden, zodat S&Z Office Services die wijzigingen ook kan doorvoeren richting door haar ter beschikking gestelde Kandidaten voor zover dit op grond van enig wettelijk voorschrift is vereist. S&Z Office Services is in dat geval gerechtigd per de datum van de wijziging haar tarieven aan te passen aan de nieuwe arbeidsvoorwaarden.

## **Artikel 8 - Aanvullende werkzaamheden en wijzigingen**

1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat de Overeenkomst aangepast dient te worden, of op verzoek van Opdrachtgever nadere werkzaamheden nodig zijn om tot de gewenste Dienst van Opdrachtgever te komen, is Opdrachtgever verplicht om deze aanvullende werkzaamheden te vergoeden volgens het overeengekomen tarief. S&Z Office Services is niet verplicht om aan dit verzoek te voldoen en kan van Opdrachtgever verlangen dat daarvoor een aparte Overeenkomst wordt gesloten en/of doorverwezen wordt naar een bevoegde derde.

2. Indien de aanvullende werkzaamheden het gevolg zijn van nalatigheid van S&Z Office Services, S&Z Office Services een verkeerde inschatting heeft gemaakt of de betreffende werkzaamheden in redelijkheid had kunnen voorzien, worden deze kosten niet doorberekend aan Opdrachtgever.

## **Artikel 9 - Prijzen en betaling**

1. Opdrachtgever is aan S&Z Office Services de overeengekomen vergoeding verschuldigd bij plaatsing van een Kandidaat, ofwel de Kandidaat een rechtstreekse arbeidsovereenkomst aangaat met Opdrachtgever.

2. Alle prijzen zijn in beginsel exclusief omzetbelasting (btw), tenzij anders overeengekomen.

3. S&Z Office Services voert haar dienstverlening uit conform het overeengekomen uurtarief. De kosten van de werkzaamheden worden achteraf berekend aan de hand van de door S&Z Office Services opgestelde urenregistratie (nacalculatie), tenzij anders overeengekomen.
4. Reistijd ten behoeve van Opdrachtgever, en met reizen gerelateerde kosten worden aan Opdrachtgever doorberekend.
5. Opdrachtgever is verplicht de kosten van derden, die na goedkeuring van Opdrachtgever door S&Z Office Services ingezet worden, volledig te vergoeden tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
6. Partijen kunnen overeenkomen dat Opdrachtgever een voorschot dient te betalen. Indien een voorschot is overeengekomen, dient Opdrachtgever het voorschot te betalen alvorens een aanvang wordt gemaakt met de uitvoering van de dienstverlening.
7. Opdrachtgever kan geen rechten of verwachtingen ontlenen aan een vooraf afgegeven begroting, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.
8. S&Z Office Services is gerechtigd om de geldende prijzen en tarieven jaarlijks te verhogen conform de geldende inflatietarieven. Overige prijswijzigingen gedurende de Overeenkomst zijn slechts mogelijk indien en voor zover deze uitdrukkelijk zijn vastgelegd in de Overeenkomst.
9. Indien sprake is van eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving, (waaronder verstaan de sociale en fiscale wetgeving en de CAO) en deze wijzigingen tot extra kosten leidt voor S&Z Office Services, worden deze kosten doorberekend aan Opdrachtgever, ook indien deze wijzigingen zich tijdens de Overeenkomst met Opdrachtgever voordoen.
10. Opdrachtgever dient deze kosten ineens, zonder verrekening of opschorting, binnen de opgegeven betaaltermijn van uiterlijk 30 dagen zoals vermeld op de factuur te voldoen op het aan haar kenbaar gemaakte rekeningnummer en gegevens van S&Z Office Services.
11. Partijen kunnen overeenkomen dat Opdrachtgever het verschuldigde bedrag op de g-rekening van S&Z Office Services betaalt.
12. Reclamaties tegen de hoogte van de factuur dienen binnen 7 kalenderdagen na factuurdatum van de betreffende factuur schriftelijk door S&Z Office Services ontvangen te zijn. Reclamaties schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.
13. In geval van (onvrijwillige) liquidatie, insolventie, faillissement of verzoek tot betaling jegens Opdrachtgever wordt de betaling en alle andere verplichtingen van Opdrachtgever uit hoofde van de Overeenkomst onmiddellijk opeisbaar.

## **Artikel 10 - Incassobeleid**

1. Wanneer Opdrachtgever niet aan haar betalingsverplichting voldoet, en niet binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn heeft voldaan aan haar verplichting, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim.

2. Vanaf de datum dat Opdrachtgever in verzuim is, zal S&Z Office Services zonder nadere ingebrekestelling recht hebben op de wettelijke handelsrente vanaf de eerste verzuimdag tot algehele voldoening, en vergoeding van de buitengerechtelijke kosten conform artikel 6:96 BW te berekenen volgens de staffel uit het besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten van 1 juli 2012.

3. Indien S&Z Office Services meer of hogere kosten heeft gemaakt welke redelijkerwijze noodzakelijk zijn, komen deze kosten in aanmerking voor vergoeding. Ook de integrale gemaakte gerechtelijke en executiekosten zijn voor rekening van Opdrachtgever.

## **Artikel 11 - Privacy, gegevensverwerking en beveiliging**

1. S&Z Office Services gaat zorgvuldig om met de (persoons)gegevens van Opdrachtgever en zal deze slechts conform de geldende normen gebruiken. Indien daartoe gevraagd zal S&Z Office Services de betrokkene hierover informeren.

2. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de verwerking van gegevens die met gebruikmaking van een Dienst van S&Z Office Services verwerkt worden. Opdrachtgever staat er tevens voor in dat de inhoud van de gegevens niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op enige rechten van derden. In dit kader vrijwaart Opdrachtgever S&Z Office Services tegen elke (rechts)vordering welke verband houdt met deze gegevens of de uitvoering van de Overeenkomst.

3. Indien S&Z Office Services op grond van de Overeenkomst dient te voorzien in beveiliging van informatie, zal deze beveiliging voldoen aan de overeengekomen specificaties en een beveiligingsniveau dat, gelet op de stand van de techniek, de gevoeligheid van de gegevens, en de daaraan verbonden kosten, niet onredelijk is.

## **Artikel 12 - Opschorting en ontbinding**

1. S&Z Office Services heeft het recht om de ontvangen of door haar gerealiseerde gegevens, databestanden en meer onder zich te houden indien Opdrachtgever nog niet (volledig) aan haar betalingsverplichtingen heeft voldaan. Dit recht blijft onverminderd van kracht indien een voor S&Z Office Services gegronde reden zich voordoet hetgeen opschorting in dat geval rechtvaardigt.

2. S&Z Office Services is bevoegd de nakoming van de op haar rustende verbintenissen op te schorten zodra Opdrachtgever in verzuim is met de nakoming van enige uit de Overeenkomst voortvloeiende verbintenis, te late betaling van haar facturen daaronder begrepen. De opschorting zal terstond aan Opdrachtgever schriftelijk worden bevestigd.

3. S&Z Office Services is in dat geval niet aansprakelijk voor schade, uit welke hoofde dan ook, als gevolg van het opschorten van haar werkzaamheden.

4. De opschorting (en/of ontbinding) heeft geen invloed op de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever voor reeds uitgevoerde werkzaamheden. Bovendien is Opdrachtgever verplicht om S&Z



Office Services te vergoeden voor elk financieel verlies dat S&Z Office Services lijdt als gevolg van het in gebreke blijven van Opdrachtgever.

### **Artikel 13 - Overmacht**

1. S&Z Office Services is niet aansprakelijk wanneer zij ten gevolge van een overmachtssituatie haar verplichtingen op grond van de overeenkomst niet kan nakomen.
2. Onder overmacht aan de zijde van S&Z Office Services wordt in elk geval verstaan, maar is niet beperkt tot: (i) overmacht van toeleveranciers van S&Z Office Services, (ii) het niet naar behoren nakomen van verplichtingen van toeleveranciers die door Opdrachtgever of diens derden aan S&Z Office Services zijn voorgeschreven of aanbevolen, (iii) gebrekkigheid van programmatuur of eventuele bij de uitvoering van de dienst betrokken derden, (iv) overheidsmaatregelen, (v) storing van elektriciteit, internet, datanetwerk- en/of telecommunicatiefaciliteiten, (vi) ziekte van werknemers van S&Z Office Services of door haar ingeschakelde adviseurs en (vii) overige situaties die naar het oordeel van S&Z Office Services buiten haar invloedssfeer vallen die de nakoming van haar verplichtingen tijdelijk of blijvend verhinderen.
3. In geval van overmacht hebben beide Partijen het recht om de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Alle kosten gemaakt vóór de ontbinding van de Overeenkomst zullen in dat geval door Opdrachtgever worden betaald. S&Z Office Services is niet verplicht om Opdrachtgever te vergoeden voor eventuele verliezen die zijn veroorzaakt door een dergelijke ontbinding.

### **Artikel 14 - Beperking van aansprakelijkheid**

1. In geen geval is S&Z Office Services aansprakelijk indien de door haar geselecteerde en/of ter beschikking gestelde Kandidaten niet voldoen aan de verwachting van Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever deze verwachtingen voorafgaande aan de Overeenkomst aan S&Z Office Services kenbaar heeft gemaakt en S&Z Office Services expliciet het door Opdrachtgever beoogde resultaat heeft toegezegd.
2. Indien sprake is van toerekenbare tekortkoming van S&Z Office Services, is S&Z Office Services uitsluitend gehouden tot betaling van enige schadevergoeding indien Opdrachtgever S&Z Office Services binnen 14 dagen na ontdekking van de tekortkoming in gebreke heeft gesteld en S&Z Office Services deze tekortkoming vervolgens niet binnen een redelijke termijn heeft hersteld. De ingebrekestelling dient schriftelijk te zijn ingediend en bevat een dusdanige nauwkeurige omschrijving/onderbouwing van de tekortkoming, zodat S&Z Office Services in staat is om adequaat te reageren.
3. Indien het verrichten van Diensten door S&Z Office Services leidt tot aansprakelijkheid van S&Z Office Services, is die aansprakelijkheid beperkt tot het totale bedrag dat in het kader van de Overeenkomst wordt gefactureerd, doch slechts ten aanzien van de door Opdrachtgever geleden directe schade tenzij

de schade het gevolg is van opzet of aan opzet grenzende roekeloosheid zijdens S&Z Office Services. Onder directe schade wordt verstaan: redelijke kosten gemaakt ter beperking of voorkoming van directe schade, de vaststelling van de schadeoorzaak, de directe schade, de aansprakelijkheid en de wijze van herstel.

4. In elk geval is de aansprakelijkheid van S&Z Office Services beperkt tot het bedrag dat door haar verzekeringsmaatschappij maximaal per gebeurtenis per jaar wordt uitgekeerd.
5. S&Z Office Services sluit uitdrukkelijk alle aansprakelijkheid uit voor gevolgschade. S&Z Office Services is niet aansprakelijk voor gevolgschade, indirecte schade, bedrijfsschade, winstderving en/of geleden verlies, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, vermogensverliezen, vertragingsschade, renteschade en immateriële schade.
6. S&Z Office Services is niet aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt door de door haar geselecteerde en/of ter beschikking gestelde Kandidaten bij Opdrachtgever of aan derden.
7. S&Z Office Services is niet aansprakelijk jegens Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade indien de contacten tussen Opdrachtgever en S&Z Office Services voorafgaande aan een mogelijke opdracht, waaronder begrepen een concrete aanvraag van Opdrachtgever om een Kandidaat ter beschikking te stellen, om welke reden dan ook niet of niet binnen de door de Opdrachtgever gewenste termijn, leiden tot de daadwerkelijke terbeschikkingstelling van een Kandidaat.
8. Opdrachtgever vrijwaart S&Z Office Services voor alle aanspraken van derden als gevolg van een gebrek ten gevolge van een dienst die door Opdrachtgever aan een derde is geleverd en mede bestond uit door S&Z Office Services geleverde Diensten, tenzij Opdrachtgever kan aantonen dat de schade uitsluitend is veroorzaakt door de Dienst van S&Z Office Services.
9. Indien door of namens Opdrachtgever een derde wordt ingeschakeld, is S&Z Office Services nimmer aansprakelijk voor het handelen en adviezen van de door Opdrachtgever ingeschakelde derde alsmede het verwerken van resultaten (van opgestelde advies) van de door Opdrachtgever ingeschakelde derde in S&Z Office Services haar eigen advies.
10. S&Z Office Services staat niet in voor een juiste en volledige overbrenging van de inhoud van en door/namens S&Z Office Services verzonden e-mail, noch voor de tijdige ontvangst ervan.
11. Alle aanspraken van Opdrachtgever wegens tekortschieten aan de zijde van S&Z Office Services vervallen indien deze niet schriftelijk en gemotiveerd zijn gemeld bij S&Z Office Services binnen een jaar nadat Opdrachtgever bekend was of redelijkerwijs bekend kon zijn met de feiten waarop zij haar aanspraken baseert. Een jaar na het beëindigen van de Overeenkomst tussen partijen vervalt de aansprakelijkheid van S&Z Office Services.

## **Artikel 15 - Geheimhouding**

1. S&Z Office Services en Opdrachtgever verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die is verkregen in het kader van een opdracht/Overeenkomst. De vertrouwelijkheid vloeit

voort uit de opdracht en moet tevens worden aangenomen indien men redelijkerwijs kan verwachten dat het om vertrouwelijke informatie gaat. De geheimhouding is niet van toepassing indien de betreffende informatie reeds openbaar/algemeen bekend is, de informatie niet vertrouwelijk is en/of de informatie niet gedurende de Overeenkomst bij Opdrachtgever aan S&Z Office Services bekend gemaakt is en/of op andere wijze door S&Z Office Services is verkregen.

2. In het bijzonder ziet de geheimhouding op door S&Z Office Services opgestelde adviezen, rapportages, ontwerpen, werkwijze(n) en/of verslaglegging aangaande de opdracht van Opdrachtgever. Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden de inhoud hiervan te delen met medewerkers die niet bevoegd zijn hiervan kennis te nemen en met (onbevoegde) derden. Voorts betracht S&Z Office Services steeds de vereiste zorgvuldigheid in de omgang met alle bedrijfsgevoelige informatie door Opdrachtgever verstrekt.

3. Indien S&Z Office Services op grond van een wettelijke bepaling of een gerechtelijke uitspraak gehouden is de vertrouwelijke informatie aan door de wet of bevoegde rechter of aangegeven derde (mede) te verstrekken en S&Z Office Services zich niet kan beroepen op een verschoningsrecht, is S&Z Office Services niet gehouden tot enige schadevergoeding en heeft Opdrachtgever geen grond voor ontbinding van de Overeenkomst.

4. Voor de overdracht of verspreiding van informatie aan derden en/of publicatie van verklaringen, adviezen of producties die door Opdrachtgever aan derden worden verstrekt, is de schriftelijke toestemming van S&Z Office Services vereist, tenzij een dergelijke toestemming vooraf uitdrukkelijk is overeengekomen. Opdrachtgever zal S&Z Office Services vrijwaren voor alle aanspraken van dergelijke derden als gevolg van het vertrouwen op dergelijke informatie die zonder de schriftelijke toestemming van S&Z Office Services is verspreid.

5. De geheimhoudingsverplichting leggen S&Z Office Services en Opdrachtgever ook de door hen in te schakelen derden op.

6. Bij overtreding van deze bepaling, wordt Opdrachtgever bestraft met een onmiddellijk opeisbare boete van € 10.000,- euro en een onmiddellijk opeisbare boete van € 1.000,- per dag dat deze overtreding voortduurt, onverminderd het recht om schadevergoeding te vorderen.

## **Artikel 16 - Vrijwaring en juistheid van informatie**

1. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de juistheid, betrouwbaarheid en volledigheid van alle gegevens, informatie, documenten en/of bescheiden, in welke vorm dan ook die zij aan S&Z Office Services verstrekt in het kader van een Overeenkomst, alsmede voor de gegevens die zij van derden heeft verkregen en welke aan S&Z Office Services zijn verstrekt ten behoeve van de uitvoering van de Dienst.

2. Opdrachtgever vrijwaart S&Z Office Services van elke aansprakelijkheid ingevolge het niet of niet tijdig nakomen van de verplichtingen met betrekking tot het tijdig verstrekken van alle juiste, betrouwbare en volledige gegevens, informatie, documenten en/of bescheiden.

3. Opdrachtgever vrijwaart S&Z Office Services voor alle aanspraken van Opdrachtgever en door hem ingeschakelde of onder hem werkzame derden, alsmede van klanten van Opdrachtgever, gebaseerd op het niet (tijdig) verkrijgen van eventuele toestemmingen benodigd in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst.
4. Opdrachtgever vrijwaart S&Z Office Services voor alle aanspraken van derden welke voortvloeien uit de werkzaamheden verricht ten behoeve van Opdrachtgever, waaronder tevens verstaan maar niet beperkt tot intellectuele eigendomsrechten op de door Opdrachtgever verstrekte gegevens en informatie die bij het uitvoeren van de overeenkomst gebruikt kunnen worden en/of het handelen of nalaten van Opdrachtgever jegens derde(n).
5. Indien Opdrachtgever elektronische bestanden, software of informatiedragers aan S&Z Office Services verstrekt, garandeert Opdrachtgever dat deze vrij zijn van virussen en defecten.
6. Opdrachtgever vrijwaart S&Z Office Services tegen alle aanspraken die voortkomen uit fouten van de ter beschikking gestelde Kandidaten. Opdrachtgever maakt zelf afspraken met de door S&Z Office Services geplaatste Kandidaten over eventuele benodigde verzekeringen, ook indien de Kandidaat als zelfstandig ondernemer (Zzp'er) werkzaam is bij Opdrachtgever. Dit laatste wordt door S&Z Office Services nadrukkelijk aanbevolen.

## **Artikel 17 - Verbod overname Kandidaten**

1. Het is Opdrachtgever verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van S&Z Office Services en een daartoe redelijke geldelijke vergoeding Kandidaten van S&Z Office Services in dienst te nemen of het op andere wijze inschakelen van deze Kandidaten vanaf het moment dat S&Z Office Services ten behoeve van Opdrachtgever Kandidaten heeft geworven en geselecteerd, gedurende en tot maximaal een jaar na afloop van de Overeenkomst.
2. Ook in geval van het doorlenen van Kandidaten door Opdrachtgever aan derden, dient Opdrachtgever zich te houden aan de reeds gemaakte overnameafspraken met S&Z Office Services, en voorafgaande toestemming te verkrijgen.
3. Bij overtreding hiervan is Opdrachtgever een direct opeisbare boete verschuldigd van € 5.000,- euro met een boete van € 500,- voor elke dag dat de overtreding voortduurt.
4. Het overnameverbod is niet van toepassing indien dit expliciet is uitgesloten in de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en S&Z Office Services. Indien een Kandidaat voor een aansluitende periode meer dan 1040 uren voor Opdrachtgever heeft gewerkt, kan Opdrachtgever aanspraak maken op overname, tegen nader overeen te komen kosten.

## **Artikel 18 - Klachten**

1. Indien Opdrachtgever niet tevreden is over de Diensten van S&Z Office Services of anderszins klachten heeft over de uitvoering van zijn opdracht, is Opdrachtgever verplicht om deze klachten zo

spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na de betreffende aanleiding dat tot de klacht heeft geleid te melden. Klachten kunnen mondeling of schriftelijk gemeld worden via [info@szconsultancy.nl](mailto:info@szconsultancy.nl) met als onderwerp "Klacht".

2. De klacht moet door Opdrachtgever voldoende onderbouwd en/of toegelicht zijn, wil S&Z Office Services de klacht in behandeling kunnen nemen.
3. S&Z Office Services zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de klacht inhoudelijk reageren op de klacht.
4. Partijen zullen proberen om gezamenlijk tot een oplossing te komen.

### **Artikel 19 - Toepasselijk recht**

1. Op de rechtsverhouding tussen S&Z Office Services en Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. S&Z Office Services heeft het recht deze algemene voorwaarden te wijzigen en zal Opdrachtgever hiervan op de hoogte stellen.
3. Ingeval van vertalingen van deze algemene voorwaarden, is de Nederlandse versie leidend.
4. Alle geschillen, ontstaan door of naar aanleiding van de overeenkomst tussen S&Z Office Services en Opdrachtgever, worden beslecht door de bevoegde rechter van rechtbank Rotterdam tenzij bepalingen van dwingend recht een andere bevoegde rechter aanwijzen.

## **DEEL II AANVULLENDE VOORWAARDEN WERVING EN SELECTIE**

### **Artikel 20 - Totstandkoming Overeenkomst**

In aanvulling tot de algemene bepalingen omtrent de totstandkoming van de Overeenkomst, komt een Overeenkomst tot het uitvoeren van Werving en selectie tevens tot stand op basis van een mondeling akkoord ten gevolge waarvan S&Z Office Services reeds is overgegaan tot de feitelijke uitvoering van de zoekopdracht in het kader van Werving en selectie.

### **Artikel 21 - Uitvoering Werving en selectie**

1. S&Z Office Services verplicht zich iedere opdracht met de grootst mogelijke zorg uit te voeren en naar beste vermogen Kandidaten te selecteren conform de visie van S&Z Office Services. S&Z Office Services heeft volledige vrijheid bij de selectie van Kandidaten en betreft hierbij de selectiecriteria van Opdrachtgever, de werkervaring, diploma's en vaardigheden van de betreffende Kandidaat.

2. S&Z Office Services verplicht zich tot het werven en selecteren van adequate Kandidaten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid ten behoeve van de door Opdrachtgever geplaatste opdracht c.q. Aanvraag. Bij het aandragen van Kandidaten stelt S&Z Office Services de wensen en vereisten van Opdrachtgever te allen tijde voorop, doch kan zij niet garanderen dat de door haar geplaatste Kandidaten te allen tijde aan de wensen en verwachtingen van Opdrachtgever voldoen.

## **Artikel 22 - Succesvolle Werving en selectie**

1. Van een succesvolle vervulling van de Werving- en selectieopdracht is eerst sprake zodra een door S&Z Office Services voorgestelde Kandidaat een door Opdrachtgever voorgestelde Arbeidsovereenkomst accepteert dan wel zodra Kandidaat anderszins te werk wordt gesteld door Opdrachtgever.

2. Onder een succesvolle vervulling van de werving en selectie Opdracht wordt eveneens verstaan de situatie waarin een door S&Z Office Services aan Opdrachtgever voorgestelde Kandidaat binnen 12 maanden na de introductie in dienst treedt of anderszins en/of, al dan niet via derden, op enige wijze werkzaam is bij Opdrachtgever of bij een daaraan gelieerde onderneming. Behoudens het geval dat Opdrachtgever van tevoren een expliciet voorbehoud heeft gemaakt, is de vergoeding eveneens verschuldigd indien de door S&Z Office Services geïntroduceerde Kandidaat bij Opdrachtgever via een sollicitatie of anderszins in meer of mindere mate bekend mocht blijken te zijn.

## **Artikel 23 - Verplichtingen Opdrachtgever**

1. In aanvulling op de algemene verplichtingen van Opdrachtgever, heeft Opdrachtgever in het kader van de Werving en selectie de verplichting om een duidelijk profiel te verstrekken van de door Opdrachtgever gewenste Kandidaat met vermelding van benodigde diploma's en ervaring, alsmede alle gegevens benodigd voor de bepaling van de verschuldigde vergoeding (zoals nader bepaald in artikel 25 van deze aanvullende algemene voorwaarden) en de startdatum van de door S&Z Office Services geselecteerde Kandidaat. Bij gebreke hiervan kan het voorkomen dat S&Z Office Services niet in staat is een volledige uitvoering en/of oplevering van de betreffende Diensten te realiseren dan wel niet in staat is de verschuldigde vergoeding exact vast te stellen. De gevolgen van een dergelijke situatie komen te allen tijde voor rekening en risico van Opdrachtgever.

2. Het is Opdrachtgever verboden om gegevens van door S&Z Office Services voorgestelde Kandidaten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van S&Z Office Services aan derden bekend te maken. Indien Opdrachtgever geen arbeidsovereenkomst of Kandidaat anderszins te werk stelt, dient Opdrachtgever deze gegevens terstond te vernietigen.

## **Artikel 24 - Prijzen en betaling**

1. S&Z Office Services voert haar Dienstverlening uit conform het overeengekomen tarief. Het tarief is gebaseerd op een nader vast te stellen percentage van het all-in bruto jaarsalaris op basis van een fulltime dienstverband van de betreffende Kandidaat, zoals dat na indiensttreding van de Kandidaat zal gelden. Onder het bruto jaarsalaris worden eveneens verstaan de daarbij behorende maximaal haalbare provisie en bonussen, alsmede het vakantiegeld en 13e, 14e en/of 15e maand, garantiecommissie, de fiscale bijtelling van een eventuele leaseauto of andere ter beschikking gestelde zaken, vaste periodieke gratificaties en winstuitkeringen (ervan uitgaande dat de doelstelling volledig zijn behaald). Bij gebreke van dergelijke informatie zal S&Z Office Services Opdrachtgever eerst verzoeken deze alsnog toe te sturen, indien Opdrachtgever alsdan verzuimd, zal het tarief worden gebaseerd op een schatting en conform die schatting factureren. Indien een dergelijke schatting c.q. berekening niet mogelijk is, is het tarief vastgesteld op tenminste € 10.000,- euro.

2. Zodra tussen Opdrachtgever en de door S&Z Office Services voorgestelde Kandidaat een arbeidsovereenkomst tot stand komt of zodra Kandidaat anderszins werkzaamheden/diensten verricht in opdracht van Opdrachtgever, is Opdrachtgever gebonden aan de door S&Z Office Services berekende kosten conform de offerte. Facturatie vindt plaats op het moment dat de (arbeids)overeenkomst tussen Opdrachtgever en Kandidaat is getekend. Opdrachtgever is verplicht S&Z Office Services terstond een kopie en overige gevraagde bewijsstukken van de overeengekomen arbeidsrelatie toe te sturen. Indien wordt verzuimd de arbeidsovereenkomst tijdig te tekenen en/of tijdig toe te sturen, vindt facturatie plaats in de eerste week van de tewerkstelling van de voorgestelde Kandidaat.

3. Indien en voor zover een Kandidaat de arbeidsovereenkomst eerder beëindigt dan de overeengekomen einddatum van de arbeidsovereenkomst (in geval van een tijdelijk arbeidscontract), heeft Opdrachtgever geen recht op restitutie van reeds betaalde gelden, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

4. Opdrachtgever heeft evenmin recht op restitutie van reeds betaalde gelden indien de tussen Opdrachtgever en Kandidaat overeengekomen arbeidsrelatie c.q. arbeidsovereenkomst tussentijds wordt beëindigd door oorzaken die te maken hebben met een verandering van de functie-inhoud, reorganisaties, fusies en/of overnames, het vertrek van een direct leidinggevende, surseance van betaling of faillissement of anderszins ontoereikende kredietwaardigheid zijdens Opdrachtgever.

## **Artikel 25 - Beperking van aansprakelijkheid**

1. Zodra een Kandidaat door Opdrachtgever wordt aangesteld, geschiedt de uitvoering van diens werkzaamheden onder toezicht en leiding van Opdrachtgever en komen alle gevolgen hiervan voor rekening en risico van Opdrachtgever en/of de betreffende Kandidaat. S&Z Office Services is nimmer aansprakelijk voor eventuele schade veroorzaakt door Kandidaat tijdens de uitvoering van diens werkzaamheden.

2. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de beslissing om met een door S&Z Office Services geselecteerde Kandidaat een Arbeidsovereenkomst aan te gaan, dan wel anderszins te werk te stellen, alsmede voor de inhoud van deze Arbeidsovereenkomst.

3. In geen geval is S&Z Office Services aansprakelijk indien de door haar geselecteerde en/of ter beschikking gestelde Kandidaten niet voldoen aan de verwachtingen van Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever deze verwachtingen voorafgaande aan de Overeenkomst aan S&Z Office Services kenbaar heeft gemaakt en S&Z Office Services expliciet het door Opdrachtgever beoogde resultaat heeft toegezegd.

## **DEEL III AANVULLENDE VOORWAARDEN TERBESCHIKKINGSTELLING**

### **Artikel 26 - Uitvoering terbeschikkingstelling**

1. S&Z Office Services zal zich naar beste vermogen inspannen om ervoor te zorgen dat de Kandidaat beschikbaar is voor de duur van de met S&Z Office Services gesloten overeenkomst. S&Z Office Services garandeert echter niet dat de Kandidaat gedurende de volledige duur van de Overeenkomst beschikbaar zal zijn. Opdrachtgever accepteert dat, met inachtneming van een redelijke kennisgevingstermijn, een Kandidaat kan worden vervangen. S&Z Office Services zal in geval van vervanging van een Kandidaat haar uiterste best doen om de Kandidaat te vervangen door een Kandidaat die over een vergelijkbare opleiding, kennis, ervaring en kunde beschikt.
2. De te verrichte Werkzaamheden geschieden onder aanwijzing, toezicht en leiding van Opdrachtgever. Indien en voor zover de door de Kandidaten verrichte Werkzaamheden niet tot de functie behoren waarvoor de Kandidaat is geplaatst, dient de exacte inhoud van de Werkzaamheden alvorens de aanvang van de Overeenkomst nader te worden vastgesteld. De opvatting en ervaring van S&Z Office Services omtrent welke Werkzaamheden tot de gebruikelijke en aanverwante Werkzaamheden behoren, is hierbij leidend. Een en ander dient in overleg te worden vastgesteld.
3. Opdrachtgever zal zich ten aanzien van Kandidaat bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van de Werkzaamheden gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe zij ten opzichte van haar eigen arbeidskrachten/werknemers gehouden is. Opdrachtgever dient voor zover de aard van de Werkzaamheden dit vereist in ieder geval zorg te dragen voor de constante aanwezigheid van een degelijke supervisie of leidinggevende.
4. Opdrachtgever is gehouden de Kandidaat actieve voorlichting te geven met betrekking tot de binnen haar onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE) en algemene veiligheidsnormen.
5. Opdrachtgever is jegens Kandidaat en S&Z Office Services verantwoordelijk voor de nakoming van de uit artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek, de Arbeidsomstandighedenwet en de daarmee samenhangende regelgeving voortvloeiende verplichtingen op het gebied van de veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.
6. Indien dit voor de uitvoering van de Werkzaamheden wordt vereist, is Opdrachtgever verplicht Kandidaat te voorzien van beschermende kleding (zoals een overall) en stofmaskers of andere adembescherming en materialen.



7. Opdrachtgever beschikt te allen tijde over de juiste en relevante bedrijfscertificeringen. Indien Opdrachtgever niet aan voorgaande verplichting voldoet, is S&Z Office Services gerechtigd de terbeschikkingstelling van Kandidaten op te schorten of te weigeren, waarbij zij zich het recht voorbehoudt de door haar gemaakte kosten door te berekenen aan Opdrachtgever.
8. Opdrachtgever dient over een G-rekening te voorzien, tenzij anders overeengekomen.
9. Alle door S&Z Office Services ter beschikking gestelde Kandidaten beschikken over de relevante werkervaring, de noodzakelijke diploma's en certificaten.
10. S&Z Office Services zal de Kandidaten niet voorzien van persoonlijke beschermingsmiddelen en is hiervoor niet verantwoordelijk, tenzij dit uitdrukkelijk overeengekomen is.

## **Artikel 27 - Prijzen en betaling**

1. De prijzen die S&Z Office Services hanteert, zijn te allen tijde conform de van toepassing zijnde CAO (Opdrachtgeversbeloning).
2. Voor Werkzaamheden verricht door Kandidaten buiten de gebruikelijke werktijden en Werkzaamheden op feestdagen en in het weekend, wordt een toeslag gerekend, zoals nader gespecificeerd in de offerte.
3. Indien S&Z Office Services of Kandidaat op locatie van Opdrachtgever kosten maakt, zoals onder meer doch niet beperkt tot parkeerkosten, is Opdrachtgever te allen tijde gehouden deze te vergoeden. Dergelijke kosten zullen worden doorberekend bij het eerstvolgende facturatiemoment.
4. Facturatie vindt plaats aan de hand van door S&Z Office Services of door Opdrachtgever aangeleverde gehanteerde urenregistratie (tijdverantwoordingsformulieren). Opdrachtgever dient deze formulieren tijdig te accorderen waarna maandelijkse facturatie plaatsvindt, tenzij anders overeengekomen. Indien de door Kandidaat gemaakte reis naar de locatie van de betreffende Opdracht meer dan 30 kilometer bedraagt vanaf het vestigingsadres van S&Z Office Services bedraagt, komen de reiskosten voor rekening van Opdrachtgever. De reiskosten bedragen 0,19 cent per kilometer en worden berekend op basis van nacalculatie, waarna deze tezamen met de vastgestelde uren worden gefactureerd. Indien de reistijd meer dan 30 minuten bedraagt, worden naast de reiskosten per kilometer tevens reisurenen ter hoogte van het overeengekomen uurtarief berekend.

## **Artikel 28 - Beperking van aansprakelijkheid**

1. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de leiding over en het toezicht op de door S&Z Office Services ter beschikking gestelde Kandidaten en voor het ter beschikking stellen van de benodigde zaken (gereedschap, werkmateriaal) om de functie naar behoren uit te kunnen oefenen. Opdrachtgever is ook verantwoordelijk voor het creëren en handhaven van een veilig arbeidsklimaat zodanig dat de Kandidaat wordt gevrijwaard, in zoverre als redelijkerwijs in verband met de aard van de arbeid gevegd kan worden. Opdrachtgever is krachtens artikel 6:170 BW aansprakelijk voor deze schade.

2. Het loon wordt door S&Z Office Services aan Kandidaten uitgekeerd conform de toepasselijke CAO, waarbij S&Z Office Services het daarin bepaalde omtrent de opdrachtgeversbeloning dient toe te passen. Opdrachtgever dient S&Z Office Services voorafgaand aan de eerste uitvraag te informeren omtrent de geldende en correcte opdrachtgeversbeloning die wordt toegepast. Wanneer er een wijziging plaatsvindt in de beloningsregeling bij Opdrachtgever, dient Opdrachtgever S&Z Office Services hiervan onverwijld op de hoogte te stellen. Eventuele schade ten gevolge van het niet, niet correct of niet tijdig doorgeven van de geldende opdrachtgeversbeloning komt voor rekening van Opdrachtgever.

3. Opdrachtgever draagt een zelfstandige zorgplicht bij de uitvoering van de opdracht op locatie van Opdrachtgever. Dit brengt met zich mee dat Opdrachtgever jegens S&Z Office Services, alsmede de door S&Z Office Services ter beschikking gestelde Kandidaten te allen tijde verplicht is de ruimtes, materialen en meer, waarin of waarmee de Kandidaten Werkzaamheden verrichten, dusdanig in te richten en te onderhouden voor zover de aard van het werk dit vereist. Daarnaast is Opdrachtgever verplicht gedurende de uitvoering van de Werkzaamheden op locatie de benodigde aanwijzingen te verschaffen aan Kandidaten teneinde het garanderen van een adequate en veilige werkomgeving. Indien Opdrachtgever zijn zorgplicht schendt, is hij jegens S&Z Office Services gehouden tot vergoeding van alle directe schade die de door S&Z Office Services aangestelde Kandidaten dientengevolge in de uitoefening van hun dienstvervulling of Werkzaamheden oplopen. Opdrachtgever is enkel niet aansprakelijk voor zover het bewijs wordt geleverd, dat de niet-nakoming aan overmacht, of grove schuld van de Kandidaten is te wijten.

4. Indien een ongeval zich voordoet, waarbij één van de door S&Z Office Services ter beschikking gestelde Kandidaten gedurende de uitvoering van de Werkzaamheden in opdracht van Opdrachtgever bij betrokken is en hier fysieke schade van ondervindt, is Opdrachtgever verplicht om zowel de betreffende Inspectie als S&Z Office Services per direct te informeren. Hierbij dient Opdrachtgever in ieder geval het tijdstip, de aard en de gevolgen van het ongeluk te vermelden. Voorgenoemde bepaling geldt eveneens wanneer de Kandidaat in het kader van zijn Werkzaamheden gedurende de Opdracht dienststreken moet maken. Opdrachtgever is gedurende het maken van een andere dienstreis dan overeengekomen aansprakelijk voor eventuele schade die is ontstaan tijdens het vervoer van Kandidaten van en naar die locatie en tijdens zijn/haar dienstreis. Opdrachtgever wordt geadviseerd hiervoor een collectieve schadeverzekering inzittenden dienststreken af te sluiten.

5. Partijen kunnen overeenkomen dat Opdrachtgever voor de door S&Z Office Services ter beschikking gestelde Kandidaten een adequate verzekering afsluit. S&Z Office Services zal Opdrachtgever in een dergelijk geval tijdig op de hoogte stellen. De door Opdrachtgever afgesloten verzekering dient alvorens de Overeenkomst tot stand komt, door S&Z Office Services te worden goedgekeurd.

6. Indien een Kandidaat ten gevolge van de niet-nakoming van de verplichtingen door Opdrachtgever, in de uitoefening van zijn dienstbetrekking en/of Werkzaamheden zodanig letsel heeft opgelopen, dat daarvan de dood het gevolg is, is Opdrachtgever jegens de overblijvende echtgeno(o)t(e), de kinderen of de ouders van de overledene die door zijn arbeid/werkzaamheden plegen te worden onderhouden, verplicht tot schadevergoeding, tenzij Opdrachtgever bewijst dat die niet-nakoming aan overmacht of de dood in belangrijke mate aan grove schuld van de Kandidaat zelf te wijten is.

7. Opdrachtgever is verplicht voor de door S&Z Office Services ter beschikking gestelde Kandidaten een adequate verzekering af te sluiten. Opdrachtgever is tevens verplicht om de verschuldigde premies steeds tijdig en volledig af te dragen.

## **Artikel 29 - Vrijwaring**

1. Opdrachtgever vrijwaart S&Z Office Services tegen alle aanspraken die voortkomen uit fouten van de ter beschikking gestelde Kandidaten. Opdrachtgever maakt zelf afspraken met de ter beschikking gestelde Kandidaten over eventuele benodigde verzekeringen indien de Kandidaat als zelfstandig ondernemer werkzaam is bij Opdrachtgever. Dit laatste wordt door S&Z Office Services nadrukkelijk aanbevolen.

2. S&Z Office Services is niet aansprakelijk voor schade die Opdrachtgever lijdt als gevolg van fouten van door haar ter beschikking gestelde Kandidaten.

3. Opdrachtgever vrijwaart S&Z Office Services van alle aanspraken van Kandidaat of derden, directe schade, indirecte schade en gevolgschade daaronder begrepen, die het gevolg zijn van het niet nakomen van de op Opdrachtgever rustende verplichtingen.

4. Opdrachtgever garandeert dat alle locaties, werktuigen en/of gereedschappen waarin of waarmee de Kandidaat werkzaamheden verricht, dusdanig zijn ingericht en onderhouden en dat zij die aanwijzingen verstrekt aan de Kandidaat, die redelijkerwijs nodig zijn om te voorkomen dat de Kandidaat schade lijdt in de uitoefening van haar werkzaamheden. Opdrachtgever vrijwaart S&Z Office Services voor alle aanspraken op vergoeding van schade van Kandidaten op grond van het niet nakomen van deze op Opdrachtgever rustende zorgplicht ingevolge artikel 7:658 BW, althans enige andere wettelijke of contractuele grondslag, waaronder in ieder geval begrepen vorderingen op grond van artikel 7:611 BW en 6:162 BW.

## **Artikel 30 - Opschorting door Opdrachtgever**

1. Opdrachtgever is in beginsel slechts gerechtigd de tewerkstelling van de Kandidaten op te schorten indien Opdrachtgever schriftelijk aantoonbaar dat (tijdelijk) geen werk voorhanden is of de Kandidaat anderszins niet door Opdrachtgever te werk kan worden gesteld en S&Z Office Services jegens de Kandidaat met succes een beroep kan doen op uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht op grond van de CAO.

2. Indien Opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar Opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de Kandidaat of de Kandidaat niet te werk kan stellen, is Opdrachtgever voor de duur van de Opdracht aan S&Z Office Services het overeengekomen tarief verschuldigd, berekend over het per periode krachtens opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren, tenzij anders overeengekomen.