



Algemene Voorwaarden

Inleiding bij en toelichting op de Algemene Voorwaarden van Go2 Payroll

Voor u liggen de Algemene Voorwaarden van Go2 Payroll. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten die u aan Go2 Payroll verstrekt.

Payrolling

De inhoud van deze algemene voorwaarden is grotendeels terug te voeren op het bijzondere karakter van payrolling, die wezenlijk verschilt van bijvoorbeeld het leveren van goederen of het aannemen van werk. Bij payrolling zijn drie partijen betrokken: de opdrachtgever, de werknemer en Go2 Payroll. Voor een goed begrip van de verhouding tussen alle betrokken partijen en het hoe en waarom van deze algemene voorwaarden is het volgende van belang.

Tussen de werknemer en Go2 Payroll bestaat een bijzondere vorm van de uitzendovereenkomst, waarbij de werknemer door Go2 Payroll ter beschikking wordt gesteld van een opdrachtgever om onder leiding en toezicht van deze opdrachtgever werkzaamheden te gaan verrichten. De werknemer is dus formeel in dienst van Go2 Payroll. Het verschil tussen payrolling enerzijds en (uitzending en) detachering zoals dat door de meeste uitzendbureaus in Nederland wordt gedaan anderzijds is dat in het geval van payrolling de werving en selectie van de werknemer door de opdrachtgever wordt gedaan.

Tussen de werknemer en de opdrachtgever bestaat geen uitzendovereenkomst. De werknemer is echter wel feitelijk werkzaam bij de opdrachtgever. Leiding over en toezicht op de werkzaamheden liggen bij die opdrachtgever. Tussen de opdrachtgever en Go2 Payroll bestaat een (overeenkomst van) opdracht, op basis waarvan een werknemer ter beschikking wordt gesteld en waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn. Bij die opdracht worden afspraken gemaakt over zaken als de arbeidsomvang, de duur van de opdracht en het tarief. Deze afspraken worden in het algemeen schriftelijk overeengekomen of bevestigd.

Algemene Voorwaarden

Uitoefening van leiding en toezicht/aansprakelijkheid

Go2 Payroll is voor een aantal (wettelijke) verplichtingen, die voortvloeien uit de formele werkgeversrol, afhankelijk van de opdrachtgever. Denk bijvoorbeeld aan het naleven van de regels betreffende arbeidstijden, het controleren van de identiteit van de werknemer en het verstrekken van een zogenoemde Arbodocument aan de werknemer. Go2 Payroll moet erop kunnen rekenen dat de opdrachtgever, waar nodig, zijn medewerking verleent en hem kunnen aanspreken als er kosten ontstaan doordat hij dit niet of niet tijdig doet.

Zoals gezegd, liggen leiding over en toezicht op de (uitvoering van de) werkzaamheden door de werknemer bij de opdrachtgever. Go2 Payroll heeft geen invloed op de werkzaamheden en de omstandigheden waaronder deze worden verricht. Het is dan ook de opdrachtgever die verantwoordelijk is voor het werk en de werkomstandigheden. De opdrachtgever wordt geacht de werknemer net zo goed te instrueren, begeleiden en behandelen als zijn eigen werknemers. Zo is bijvoorbeeld in de Arbeidsomstandighedenwet geregeld dat de opdrachtgever 'werkgever' van de werknemer is in de zin van die wet. In het verlengde van deze verantwoordelijkheid is de opdrachtgever ook aansprakelijk als zich schade voordoet. De opdrachtgever wordt dan ook geadviseerd hierop zijn verzekeringspolis na te zien.

Tarieven

Het door de opdrachtgever te betalen tarief van Go2 Payroll omvat de kosten van de arbeid (loonkosten, loonheffing, sociale premies etc.) en een marge. De beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de werknemer worden vastgesteld met inachtneming van de CAO uitzendkrachten. Op grond van die CAO heeft iedere werknemer recht op dezelfde beloning (met betrekking tot: salaris, loonsverhogingen, evt. éénmalige uitkeringen, ATV, toeslagen en kostenvergoedingen) als werknemers van de opdrachtgever die hetzelfde of gelijkwaardig werk doen. Om de juiste beloning te kunnen vaststellen is Go2 Payroll afhankelijk van de informatie van de opdrachtgever over zijn beloningsregeling en eventuele loonsverhogingen. Op grond van die informatie wordt ook het tarief vastgesteld of gewijzigd. Aangezien de kosten van de arbeid ook tijdens een opdracht kunnen stijgen als gevolg van – bijvoorbeeld – (periodieke of algemene) loonsverhogingen, Cao-wijzigingen en wijzigingen in premies is Go2 Payroll gerechtigd om tijdens de opdracht tariefwijzigingen als gevolg van dergelijke kostprijsstijgingen door te voeren.

Betaling

De uitbetaling en de facturering geschieden aan de hand van de tijdverantwoording. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid van de daarin vermelde gegevens. Meestal vindt de tijdverantwoording plaats door middel van een declaratieformulier. Doordat de opdrachtgever het werkbriefje ondertekent, weet Go2 Payroll dat de opgegeven uren, kostenvergoedingen en dergelijke correct zijn. Aan de hand van de tijdverantwoording wordt de werknemer uitbetaald. Vervolgens stuurt Go2 Payroll een factuur naar de opdrachtgever. De facturen dienen te worden voldaan door middel van automatisch incasso, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 1: Werkingsfeer

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van Go2 Payroll voor zover één en ander betrekking heeft op het ter beschikking stellen van werknemers aan opdrachtgevers.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing.
3. Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien schriftelijk overeengekomen.
4. Deze algemene voorwaarden zullen tevens van toepassing zijn op toekomstige rechtsverhoudingen tussen partijen, tenzij deze voorwaarden zijn gewijzigd. In dat geval gelden de nieuwe voorwaarden.
5. Deze algemene voorwaarden vervangen de algemene voorwaarden van Go2 Payroll van eerdere datum.

Artikel 2: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. **uitzend-overeenkomst**: de uitzendovereenkomst waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld van een derde om krachtens een door deze aan de werkgever verstrekte – in beginsel langdurige - opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde. De payroll-overeenkomst komt tot stand na werving van de werknemer door de derde, niet door de werkgever. De werkgever vervult in redelijkheid de taken die hij van rechtswege als werkgever draagt en de dienstverlening van de ter beschikking stellende werkgever richt zich in het bijzonder op betaling van het loon en de daarmee samenhangende loonadministratie;
- b. **payroll-onderneming**: de natuurlijke of rechtspersoon die werknemers ter beschikking stelt van opdrachtgevers, zijnde de werkgever als bedoeld onder a, in de zin van titel 7.10 BW. In dit geval is Go2 Payroll de payroll-onderneming.
- c. **werkgever**: zie payroll onderneming;
- d. **werknemer**: de werknemer in de zin van sub a van dit artikel;
- e. **payrollen**: het door een werkgever ter beschikking stellen van een werknemer aan een derde krachtens een uitzend-overeenkomst als bedoeld onder a.;
- f. **opdracht**: de overeenkomst tussen de opdrachtgever en Go2 Payroll, die er toe strekt dat Go2 Payroll een uitzend-overeenkomst aangaat met een werknemer die door Go2 Payroll ter beschikking wordt gesteld aan de opdrachtgever om onder leiding en toezicht van de opdrachtgever werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het opdrachtgevertarief;
- g. **terbeschikkingstelling**: de tewerkstelling van de werknemer bij de opdrachtgever om onder leiding en toezicht van deze opdrachtgever werkzaamheden te verrichten;
- h. **opdrachtgever**: de derde als bedoeld in sub a van dit artikel;
- i. **CAO**: de Collectieve Uitzendovereenkomst voor uitzendkrachten.

j. opdrachtgevertarief: het door de opdrachtgever aan Go2 Payroll verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en BTW. Het tarief wordt per uur berekend, tenzij anders vermeld.

k. inlenerbeloning: 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 werknemer uitoefent. De inlenerbeloning bestaat volgens de CAO uit de navolgende elementen:

1. het geldende periodeloon in de schaal;
2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortung, naar keuze van Go2 Payroll te compenseren in tijd of geld;
3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegtoeslagen;
4. initiële loonsverhogingen, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald;
5. éénmalige uitkeringen indien en voor zover dit onderdeel uitmaakt van een in enig jaar overeengekomen initiële loonsverhoging bij de opdrachtgever en de werknemer op het moment van toekennen in dienst is van Go2 Payroll;
6. kostenvergoedingen, voor zover Go2 Payroll deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen;
7. periodieken, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald;

l. studenten/Scholieren: alle studenten en scholieren die een dagopleiding volgen en die in de periode van 1 januari tot 31 december van enig jaar werkzaamheden verrichten voor Go2 Payroll. Om aan te tonen dat de werknemer student of scholier is, dient aan Go2 Payroll een kopie van het bewijs van inschrijving bij de onderwijsinstelling of een studenten/scholierenverklaring te worden ingevuld, ondertekend en verstrekt te worden.

m. week: de kalenderweek die begint op maandag om 0.00 uur en eindigt op zondag om 24.00 uur.

Artikel 3: Aanmelden werknemer en werkprocedure

1. De opdrachtgever meldt de door hem geworven en geselecteerde werknemer aan bij Go2 Payroll door middel van het correct invullen van het inschrijfformulier van Go2 Payroll. Het inschrijfformulier dient uiterlijk 1 werkdag voor de beoogde ingangsdatum van de uitzendovereenkomst door Go2 Payroll ontvangen te zijn. Te late en of onvolledige aanmeldingen zullen door Go2 Payroll in behandeling worden genomen vanaf de datum van ontvangst. Indien Go2 Payroll in uitzonderlijke gevallen op verzoek van de opdrachtgever met een werknemer (eventueel) met terugwerkende kracht (d.w.z., de ingangsdatum van de uitzendovereenkomst ligt vóór de datum van aanmelding van de werknemer) een uitzendovereenkomst aangaat, zal de opdrachtgever alle door Go2 Payroll geleden en/of te lijden schade, waaronder, doch niet beperkt tot door de Belastingdienst opgelegde boetes, als gevolg van de late aanmelding van de werknemer aan Go2 Payroll vergoeden.

2. Go2 Payroll behoudt zich het recht voor een inschrijfformulier niet in behandeling te nemen (en dus geen uitzendovereenkomst met de werknemer aan te gaan). Met het invullen en verzenden van het inschrijfformulier ontstaat nog geen uitzendovereenkomst tussen de werknemer en Go2 Payroll.

3. De opdrachtgever zorgt ervoor dat Go2 Payroll voordat de uitzendovereenkomst wordt aangegaan volledig geïnformeerd is over het arbeidsverleden van de werknemer bij de opdrachtgever. Verstrekt de opdrachtgever onjuiste en/of onvolledige informatie over het Arbeidsverleden van de werknemer, dan zal de opdrachtgever alle door Go2 Payroll geleden en/of te lijden schade als gevolg van die onjuiste en/of onvolledige informatie aan Go2 Payroll vergoeden.

4. De opdrachtgever dient het originele identiteitsbewijs van de werknemer zorgvuldig te controleren op echtheid en geldigheid. Tevens dient de identiteit van de werknemer gecontroleerd te worden (in verband met het aspect van persoonsverwisseling). Vervolgens neemt de opdrachtgever een goed leesbare kopie van het identiteitsbewijs (in het geval van een identiteitskaart dient de voor- en achterzijde gekopieerd te worden) en de tewerkstellingsvergunning (indien van toepassing) in zijn eigen administratie op en stuurt hij een goed leesbare kopie van het identiteitsbewijs en van de tewerkstellingsvergunning (indien van toepassing) samen met het opgavenformulier naar Go2 Payroll.

De opdrachtgever stemt ermee in dat Go2 Payroll, en incidenteel ook de certificeringinstelling van Go2 Payroll, voornoemde procedure steekproefsgewijze op locatie van de opdrachtgever controleert. Go2 Payroll is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen aan de opdrachtgever wordt opgelegd.

5. Go2 Payroll is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van werknemers die niet blijken te voldoen aan de door de opdrachtgever gestelde eisen.

Artikel 4 Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie

Het is de opdrachtgever niet toegestaan ongeoorloofd onderscheid, in het bijzonder naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook, te maken ten aanzien van de werknemer. De opdrachtgever vrijwaart Go2 Payroll voor de eventuele gevolgen van een door hem gemaakt ongeoorloofd onderscheid.

Artikel 5: De opdracht en de terbeschikkingstelling

Opdracht

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

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

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

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

Einde opdracht

3. Tussentijdse opzegging van de opdracht voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Hierop geldt één uitzondering; als in de uitzendovereenkomst tussen de werknemer en Go2 Payroll een proeftijd is opgenomen en Go2 Payroll de uitzendovereenkomst nog tijdens deze proeftijd kan beëindigen, mag de opdrachtgever de opdracht gedurende deze proeftijd beëindigen. Mocht een opdracht voor bepaalde tijd ontbonden worden en met het ontslag zijn kosten gemoeid, dan worden alle hiervoor gemaakte kosten aan de opdrachtgever doorberekend.

4. Opzegging van een opdracht voor onbepaalde tijd dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van de tussen de opdrachtgever en Go2 Payroll overeengekomen opzegtermijn, doch minimaal met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. Wanneer een periode van vier jaar overschreden is wordt de opzegtermijn met 2 weken verlengd (dienstjaren bij Go2 Payroll en dienstjaren bij de opdrachtgever tellen mee). Mocht een opdracht voor onbepaalde tijd ontbonden worden en met het ontslag zijn kosten gemoeid, dan worden alle hiervoor gemaakte kosten aan de opdrachtgever doorberekend.

5. Elke opdracht eindigt onverwijld wegens ontbinding op het tijdstip dat één van beide partijen de ontbinding van de opdracht inroept omdat:

- de andere partij in verzuim is;
- de andere partij geliquideerd is;
- de andere partij in staat van faillissement is verklaard of surséance van betaling heeft aangevraagd. Dit leidt niet tot enige aansprakelijkheid van Go2 Payroll voor de schade die de opdrachtgever dientengevolge lijdt. Ten gevolge van de ontbinding zullen de vorderingen van Go2 Payroll onmiddellijk opeisbaar zijn.

6. Go2 Payroll en de inlener zullen de in Nederland geldende wet- en regelgeving in acht nemen inzake het beëindigen van dienstverbanden. Dit impliceert onder meer dat Go2 Payroll, indien noodzakelijk, de nodige maatregelen zal nemen gericht op beëindiging van het dienstverband (zoals een ontslagvergunning aanvragen bij Arbeidsvoorziening of een ontbindingsverzoek indienen bij de Kantonrechter), mits bij ontslag vanwege bedrijfseconomische omstandigheden het anciënniteitsbeginsel correct is toegepast, bij ontslag op staande voet er sprake is van een dringende reden of bij onvoldoende functioneren er een adequaat dossier is opgebouwd (bevattende documenten, bijvoorbeeld verslagen van functioneringsgesprekken, waaruit blijkt dat de medewerker daadwerkelijk niet goed functioneert). Ook in overige gevallen van een beëindiging van de relatie dient de van toepassing zijnde wet- en regelgeving door Go2 Payroll en de inlener correct toegepast te worden.

7. Indien de uitzendovereenkomst tussen de uitzendkracht en Go2 Payroll het uitzendbeding bevat, eindigt de terbeschikkingstelling op verzoek van de inlener op het moment dat de uitzendkracht meldt dat hij niet in staat is de arbeid te verrichten wegens ziekte of ongeval. Voor zover nodig wordt de inlener geacht dit verzoek te hebben gedaan. De inlener zal dit verzoek desgevraagd schriftelijk aan Go2 Payroll bevestigen.

8. Inlener is verplicht, indien een uitzendkracht gedurende een termijn van vier weken of meer geen werkzaamheden heeft verricht bij inlener en vervolgens wederom werkzaamheden gaat verrichten voor die inlener, dit onverwijld aan ons per fax mede te delen voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden. Het niet doorgeven van verrichte werkzaamheden gedurende een periode van 4 weken of meer op de urenlijsten wordt gelijkgesteld aan het niet verrichten van werkzaamheden gedurende de genoemde termijn van vier weken of meer. Go2 Payroll behoudt zich te allen tijde het recht voor om arbeidsrechtelijke of andere redenen de uitzendkracht niet bij die inlener te werk te stellen.

9. In geval van opzegging, ontbinding of overdracht van de onderneming aan een derde (koper) is de inlener verplicht een uitzendovereenkomst aan te bieden aan alle medewerkers die ter beschikking zijn gesteld aan de inlener (inclusief medewerkers die op dat moment arbeidsongeschikt zijn). In dat geval is er sprake van opvolgend werkgeverschap en behouden de medewerkers hun opgebouwde rechten. Kosten die voortvloeien uit het feit dat medewerkers geen contract van de inlener aangeboden krijgen of anderszins in dienst blijven bij Go2 Payroll, zijn voor rekening van de inlener.

Einde terbeschikkingstelling

10. Het einde van de opdracht betekent het einde van de terbeschikkingstelling. Beëindiging van de opdracht door de opdrachtgever houdt in het verzoek van de opdrachtgever aan Go2 Payroll om de lopende terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de opdracht rechtsgeldig is of wordt geëindigd, respectievelijk waartegen de opdracht rechtsgeldig is of wordt ontbonden.

11. De terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege indien en zodra Go2 Payroll de werknemer niet meer ter beschikking kan stellen, doordat de uitzendovereenkomst tussen Go2 Payroll en de werknemer is geëindigd en deze uitzendovereenkomst niet aansluitend wordt voortgezet ten behoeve van dezelfde opdrachtgever. Go2 Payroll schiet in dit geval niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is evenmin aansprakelijk voor eventuele schade die de opdrachtgever hierdoor lijdt.

Artikel 6 Persoonsgegevens van de werknemer

1. Opdrachtgever zal alle geregistreerde persoonlijke gegevens van een werknemer, die voor en gedurende de terbeschikkingstelling kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens verwerken.

2. Opdrachtgever zal de werknemer op de hoogte brengen van eventueel van hem of haar geregistreerde persoonlijke gegevens en de wijze waarop, wanneer en voor welk doeleinde deze gegevens worden verwerkt.

Artikel 7: Opschortingsrecht

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

2. Go2 is niet aansprakelijk voor niet, niet juiste of niet tijdige uitvoering van aan Go2 verleende opdrachten indien die het gevolg zijn van overmacht in de meest ruime zin van het woord. Onder overmacht wordt mede begrepen ernstige storing in het

productieproces en anderszins oorlog, epidemieën, natuurrampen, brand en andere calamiteiten, werkstaking, uitsluiting, maatregelen van overheidswege, voor zover deze omstandigheden direct gevolgen hebben voor een correcte uitvoering van de opdracht.

3. Zodra een onder 7.1 genoemde omstandigheid zich voordoet, zal Go2 daarvan mededeling doen aan de inlener.

4. Indien nakoming door Go2 tijdelijk onmogelijk is, is Go2 gerechtigd de uitvoering van de overeenkomst, zolang op te schorten totdat de omstandigheid die de overmacht oplevert zich niet meer voordoet, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn.

5. Ingeval van een blijvende overmachtsituatie zal na ontvangst van de onder 17.2 bedoelde mededeling de overeenkomst voor het nog niet uitgevoerde gedeelte geacht te zijn ontbonden, onder de verplichting van inlener om van Go2 af te nemen en te vergoeden het uitgevoerde gedeelte van de opdracht, zonder dat dit aan de inlener enige aanspraak op schadevergoeding geeft.

6. In afwijking van lid 1 van dit artikel is opschorting wel mogelijk indien:

- dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd;
- en
- de opdrachtgever aantoont dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de werknemer niet te werk kan worden gesteld;
- en
- Go2 Payroll jegens de werknemer met succes een beroep kan doen op uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht op grond van de CAO.

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

7. Indien de opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de werknemer of de werknemer niet te werk kan stellen, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan Go2 Payroll het opdrachtgevertarief te voldoen over het per periode (week, vier weken, maand, en dergelijke) krachtens opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en over-/toeslaguren.

Artikel 8: Arbeidsomvang, werktijden, scholing

1. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de werknemer zijn gelijk aan de bij opdrachtgever ter zake gebruikelijke tijden en uren, tenzij anders is overeengekomen. De opdrachtgever staat er voor in dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de werknemer voldoen aan de wettelijke vereisten. De opdrachtgever ziet er op toe dat de werknemer de rechtens toegestane werktijden niet overschrijft. Dit met dien verstande dat de opdrachtgever gerechtigd is om voor werknemers van Go2 Payroll een afwijkend rooster op te stellen.

2. De opdrachtgever moet er op toezien dat de afgesproken arbeidsomvang, het aantal uur dat de werknemer werkt per periode, niet wordt overschreden. Wordt de werknemer structureel meer uren ingezet dan in de overeenkomst van opdracht overeengekomen, dan kan dat ertoe leiden dat de afgesproken arbeidsomvang moet worden uitgebreid (onder andere op grond van artikel 7:601b van het Burgerlijk Wetboek). In dat geval zal Go2 Payroll de met de opdrachtgever overeengekomen arbeidsomvang aanpassen. Vanaf de ingangsdatum van die aanpassing betaalt de opdrachtgever dan (voor zover van toepassing met terugwerkende kracht) het opdrachtgevertarief over deze nieuwe arbeidsomvang.

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.

4. Indien de werknemer een verzoek tot vermindering of vermeerdering van de arbeidsomvang doet, zal, na overleg tussen de opdrachtgever en Go2 Payroll, de met de opdrachtgever afgesproken arbeidsomvang in overeenstemming met de wens van de werknemer worden aangepast. Tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn, dat ter beoordeling van Go2 Payroll, om niet met het verzoek van de werknemer in te stemmen.

Artikel 9: Vakantie, verlof en feestdagen

1. Vakantie en verlof van de werknemer worden geregeld conform de wet en de CAO. De opdrachtgever stelt de werknemer in staat om verlof op te nemen indien en voor zover de werknemer hier recht op heeft volgens de wet, de CAO en/of de CAO/arbeidsvoorwaardenregeling van de opdrachtgever.

Vakantie

2. Op grond van de CAO heeft de werknemer recht op hetzelfde aantal reguliere vakantiedagen als de werknemer, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever. Vakantiedagen die gerelateerd zijn aan de lengte van het dienstverband, worden niet aangemerkt als reguliere vakantiedagen.

3. De opdrachtgever zal Go2 Payroll vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informeren, middels het inschrijfformulier, over het aantal voor de werknemer van toepassing zijnde vakantiedagen.

4. De opdrachtgever stelt de werknemer in staat de van toepassing zijnde vakantiedagen op te nemen. De vakantiedagen worden door de opdrachtgever en de werknemer in onderling overleg vastgesteld. Bij onenigheid hierover stelt de opdrachtgever Go2 Payroll hiervan direct op de hoogte.

Kort verzuim en buitengewoon verlof

5. De werknemer heeft recht op loondoorbetaling van de inlenerbeloning gedurende hetzelfde buitengewoon verlof en kort verzuim als de werknemer werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal Go2 Payroll vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informeren, middels het opgavenformulier, over het voor de werknemer van toepassing zijnde buitengewoon verlof en kort verzuim.

Feestdagen

6. De werknemer heeft recht op loondoorbetaling van de inlenerbeloning gedurende dezelfde feestdagen als de werknemer werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal Go2 Payroll vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informeren, middels het opgavenformulier, over de binnen zijn onderneming van toepassing zijnde feestdagen.

Kortdurend zorgverlof

7. De werknemer heeft volgens de wet het recht om (per jaar maximaal twee keer de arbeidsomvang per week) verlof op te nemen om een ziek kind, een zieke partner of een zieke ouder te verzorgen. Het verlof mag alleen opgenomen worden als en zolang dit noodzakelijk is. De noodzaak van het verlof moet achteraf aannemelijk gemaakt kunnen worden.

Artikel 10: Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

1. De opdrachtgever dient Go2 Payroll bij het aangaan van de opdracht te informeren over eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht, opdat Go2 Payroll deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de uitzendovereenkomst met de werknemer. Indien de opdrachtgever nalaat om Go2 Payroll tijdig te informeren, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan Go2 Payroll het opdrachtgevertarief te voldoen over het krachtens de opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en over-/toeslaguren per periode.

Artikel 11: Doorbetaling bij ziekte en (langdurige) arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer die ziek is, heeft in beginsel gedurende de eerste twee jaar van zijn arbeidsongeschiktheid recht op doorbetaling van het loon. Dit risico komt voor rekening van Go2 Payroll. De opdrachtgever is het opdrachtgevertarief niet verschuldigd over de periode van arbeidsongeschiktheid van de werknemer. Deze bepaling vervalt wanneer schriftelijk anders is overeengekomen.

2. Is de werknemer langere tijd ziek, dan draagt Go2 Payroll zorg voor de begeleiding van de werknemer tijdens zijn ziekte en indien mogelijk voor re-integratie. Go2 Payroll kan contact opnemen met de opdrachtgever om de mogelijkheden van re-integratie binnen de organisatie van de opdrachtgever te onderzoeken. De opdrachtgever zal Go2 Payroll de daarvoor benodigde informatie verstrekken. Indien naar het oordeel van Go2 Payroll re-integratie van de werknemer in aangepast dan wel ander passend werk bij de opdrachtgever tot de mogelijkheden behoort, zal de opdrachtgever volledige medewerking aan de re-integratie verlenen. Tijdens arbeidsongeschiktheid kan de arbeidsrelatie niet opgezegd worden voor de duur van het contract.

Artikel 12: Functie en beloning

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

2. De beloning van de werknemer, daaronder mede begrepen eventuele toeslagen en kostenvergoedingen, wordt vastgesteld conform de CAO (daaronder mede begrepen de bepalingen over de inlenerbeloning) en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, dat aan de hand van de door de opdrachtgever verstrekte functieomschrijving. 3. Indien op enig moment blijkt dat die functieomschrijving en de bijbehorende inschaling niet overeenstemmen met de werkelijk door de werknemer uitgeoefende functie, zal de opdrachtgever aan Go2 Payroll onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de werknemer zal dan tevens door de opdrachtgever opnieuw moeten worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling kan tijdens de opdracht worden aangepast, indien de werknemer op die aanpassing in redelijkheid aanspraak maakt met een beroep op wet- en regelgeving, de CAO en/of de inlenerbeloning. Indien de aanpassing leidt tot een hogere beloning, corrigeert Go2 Payroll de beloning van de werknemer én het opdrachtgevertarief dienovereenkomstig. De opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de daadwerkelijke functie aan Go2 Payroll verschuldigd.

4. De opdrachtgever zal Go2 Payroll vóór aanvang van de werkzaamheden voorzien van informatie over alle in artikel 2 lid 8 bedoelde elementen van de inlenerbeloning (wat betreft de hoogte en tijdstip van initiële loonsverhogingen; alleen voor zover op dat moment bekend). De opdrachtgever stelt Go2 Payroll tijdig en in ieder geval direct bij het bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de inlenerbeloning en van vastgestelde loonsverhogingen. Wanneer een loonsverhoging met terugwerkende kracht moet worden uitgevoerd dan zal dit altijd worden doorberekend aan de opdrachtgever.

5. Overwerk, werk in ploegendiensten, op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren worden beloond conform de ter zake geldende inlenerbeloning en worden aan de opdrachtgever doorberekend.

Artikel 13 Terbeschikkingstelling zaken

1. Het is de opdrachtgever niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van Go2 Payroll zaken aan de werknemer ter beschikking te stellen die mede voor privé doeleinden kunnen worden gebruikt, bijvoorbeeld (doch niet limitatief) een (lease) auto of telefoon. Go2 Payroll kan aan de schriftelijke toestemming nadere voorwaarden stellen en opdrachtgever is gehouden aan deze voorwaarden uitvoering te geven en te voorkomen dat Go2 Payroll enig nadeel lijdt ten gevolge van de ter beschikking stelling van de zaken door de opdrachtgever aan de werknemer.

2. Indien de opdrachtgever in strijd met het hiervoor bepaalde handelt dan wel in gebreke is, komen alle daaruit voortvloeiende schaden, kosten en (fiscale) gevolgen, zulks in de ruimste zin des woords, volledig voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal Go2 Payroll ter zake vrijwaren.

Artikel 14: Goede uitoefening van leiding en toezicht

1. De opdrachtgever zal zich ten aanzien van de werknemer bij de uitoefening van de leiding of het houden van toezicht, alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk, gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.
2. Het is de opdrachtgever niet toegestaan de werknemer op zijn beurt aan een derde 'door te lenen'; dat wil zeggen aan een derde ter beschikking te stellen voor het onder toezicht of leiding van deze derde verrichten van werkzaamheden. Onder doorlening wordt mede verstaan het door de opdrachtgever ter beschikking stellen van een werknemer aan een (rechts)persoon waarmee de opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden.
3. De opdrachtgever kan de werknemer slechts te werk stellen in afwijking van het bij opdracht en voorwaarden bepaalde, indien Go2 Payroll en de werknemer daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.
4. Tewerkstelling van de werknemer in het buitenland door een in Nederland gevestigde opdrachtgever is slechts mogelijk onder strikte leiding en toezicht van de opdrachtgever en voor bepaalde tijd, indien dit schriftelijk is overeengekomen met Go2 Payroll en de werknemer daarmee schriftelijk heeft ingestemd.
5. De opdrachtgever zal aan de werknemer de schade vergoeden die deze lijdt doordat een aan hem toebehorende zaak, die in het kader van de opgedragen werkzaamheden is gebruikt, is beschadigd of teniet gegaan.
6. Go2 Payroll is tegenover de opdrachtgever niet aansprakelijk voor schaden en verliezen aan de opdrachtgever, derden dan wel aan de werknemer zelf die voortvloeien uit doen of nalaten van de werknemer.
7. Go2 Payroll is tegenover de opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die werknemers zijn aangegaan met of die voor hen zijn ontstaan ten opzichte van de opdrachtgever of derden, al dan niet met toestemming van de opdrachtgever of die derden.
8. De opdrachtgever vrijwaart Go2 Payroll voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) van Go2 Payroll als werkgever van de werknemer – direct of indirect – ter zake van de in leden 5, 6 en 7 van dit artikel bedoelde schaden, verliezen en verbintenissen.
9. De opdrachtgever zal zich, voor zover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Go2 Payroll verstrekt de opdrachtgever een bewijs van de verzekering.

Functioneringsgesprekken

10. De opdrachtgever dient met enige regelmaat een functionering- of coaching gesprek met de werknemer te voeren. Van deze gesprekken maakt de opdrachtgever een verslag en overhandigt een kopie hiervan aan de werknemer en aan Go2 Payroll. De opdrachtgever dient daarnaast ten minste één keer per jaar – of eenmaal tijdens de opdracht als deze korter duurt dan een jaar – een beoordeling- of evaluatiegesprek met de werknemer te voeren. De opdrachtgever vult een beoordelingsformulier in en geeft hiervan een kopie aan de werknemer en aan Go2 Payroll.

Arbeidsconflicten

11. Als er problemen ontstaan tussen de opdrachtgever en de werknemer, stelt de opdrachtgever Go2 Payroll hiervan direct op de hoogte. De opdrachtgever en Go2 Payroll kunnen dan in goed overleg bepalen welke maatregelen in redelijkheid genomen kunnen en moeten worden. Alleen Go2 Payroll als werkgever mag de werknemer ontslaan of hem een andere maatregel opleggen. Daar zal Go2 Payroll 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 Go2 Payroll. Indien de werknemer zodanig handelt of nalaat, dat van de opdrachtgever redelijkerwijs niet kan worden verwacht de opdracht te laten voortduren en de arbeidsrelatie tussen de werknemer en Go2 Payroll daardoor kan worden beëindigd, kan Go2 Payroll de opdrachtgever toestemming geven de opdracht voortijdig te beëindigen. Go2 Payroll kan aan het verlenen van genoemde toestemming voorwaarden verbinden. Bijvoorbeeld het betalen van een vergoeding die Go2 Payroll de werknemer moet uitkeren bij het beëindigen van de arbeidsrelatie.

Artikel 15: Arbeidsomstandigheden

1. De opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
2. De opdrachtgever is ten opzichte van de werknemer en Go2 Payroll verantwoordelijk voor de nakoming van de uit artikel 7:658 BW, de Arbeidsomstandighedenwet en de daarmee samenhangende regelgeving voortvloeiende verplichtingen op het gebied van de veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.
3. De opdrachtgever is gehouden om aan de werknemer tijdig, in ieder geval één werkdag voor aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informatie te verstrekken over de verlangde beroepskwalificaties en de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De opdrachtgever geeft de werknemer actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
4. Indien de werknemer een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal de opdrachtgever Go2 Payroll en, indien wettelijk vereist, de bevoegde instanties hiervan onverwijld op de hoogte stellen. In samenwerking met Go2 Payroll dient de opdrachtgever ervoor zorgdragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het ongeval zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval dan wel van de beroepsziekte. De opdrachtgever informeert Go2 Payroll zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
5. De opdrachtgever zal aan de werknemer vergoeden – en Go2 Payroll vrijwaren tegen – alle schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) die de werknemer in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de opdrachtgever en/of Go2 Payroll daarvoor aansprakelijk zijn op grond van artikel

7:658 en/of artikel 7:611 BW. Indien het bedrijfsongeval tot de dood leidt, is de opdrachtgever gehouden de schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) te vergoeden conform artikel 6:108 BW aan de in dat artikel genoemde personen.

6. De opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Go2 Payroll verstrekt de opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 16: Aansprakelijkheid opdrachtgever

De opdrachtgever die de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit deze algemene voorwaarden niet nakomt, is gehouden tot vergoeding van alle daaruit voortvloeiende schade van Go2 Payroll (inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand), zonder dat voorafgaande ingebrekestelling nodig is, en hij dient Go2 Payroll zonedig ter zake te vrijwaren. Dit laat onverlet, dat Go2 Payroll eventuele andere vorderingen kan instellen, zoals het invoeren van ontbinding. Het bepaalde in dit artikel is van algemene gelding, zowel – zo nodig aanvullend – ten aanzien van onderwerpen waarbij de schadevergoedingsplicht al afzonderlijk in deze algemene voorwaarden is geregeld als ten aanzien van onderwerpen waarbij dat niet het geval is.

Artikel 17: Opdrachtgevertarief

1. Het door de opdrachtgever aan Go2 Payroll verschuldigde opdrachtgevertarief wordt berekend over de uren waarop Go2 Payroll op grond van de opdracht, en/of een overeenkomst en/of deze algemene voorwaarden aanspraak heeft en wordt altijd ten minste berekend over de door de werknemer werkelijk gewerkte uren. Het opdrachtgevertarief wordt vermenigvuldigd met de toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die Go2 Payroll verschuldigd is aan de werknemer. Over het opdrachtgevertarief, de toeslagen en kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.

2. Go2 Payroll is gerechtigd om het opdrachtgevertarief tijdens de looptijd van de opdracht aan te passen, indien de kosten van het payrollen stijgen:

- als gevolg van wijziging van de CAO, de bij de opdrachtgever geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling of de daarbij geregelde lonen;
- als gevolg van wijzigingen in of tengevolge van wet- en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of tengevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving, de CAO of enig verbindend voorschrift;
- als gevolg van een (periodieke) loonsverhoging en/of een (eenmalige) verplichte uitkering, voortvloeiende uit de CAO, de bij de opdrachtgever geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling en/of wet en regelgeving;

3. Iedere aanpassing van het opdrachtgevertarief wordt door Go2 Payroll zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever bekend gemaakt en schriftelijk aan de opdrachtgever bevestigd. Indien door enige oorzaak die toerekenbaar is aan de opdrachtgever de beloning en/of het opdrachtgevertarief te laag is/zijn vastgesteld, is Go2 Payroll gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning en het opdrachtgevertarief op het juiste niveau te brengen. Go2 Payroll kan tevens hetgeen de opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten, die als gevolg hiervan door Go2 Payroll zijn gemaakt, aan de opdrachtgever in rekening brengen.

Artikel 18: Bijzondere minimale betalingsverplichting

De opdrachtgever is ten minste gehouden aan Go2 Payroll per oproep te betalen het opdrachtgevertarief berekend over drie gewerkte uren (onverminderd de overige verplichtingen van de opdrachtgever ten opzichte van Go2 Payroll) indien:

1. de werknemer zich meldt op de afgesproken tijd en plaats voor het verrichten van de overeengekomen arbeid, maar door de opdrachtgever niet in staat wordt gesteld met de arbeid aan te vangen, dan wel minder dan drie uur arbeid verricht.

Artikel 19: Facturatie

1. Facturatie vindt plaats op basis van de met de opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording en voorts op basis van wat in de opdracht, bij overeenkomst of in deze algemene voorwaarden is bepaald. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, geschiedt de tijdverantwoording middels door de opdrachtgever schriftelijk geaccordeerde declaratieformulieren.

2. De opdrachtgever en Go2 Payroll kunnen overeenkomen dat de tijdverantwoording geschiedt middels een tijdregistratiesysteem, een elektronisch en/of automatiseringssysteem of middels door of voor de opdrachtgever opgestelde overzichten.

3. 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 werknemer correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: de naam van de werknemer, weeknummers, data, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren en ploegenuren, de overige uren waarover als gevolg van de opdracht en voorwaarden het opdrachtgevertarief is verschuldigd, de eventuele toeslagen en eventuele werkelijk gemaakte onkosten.

4. Indien de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, zorgt hij ervoor dat Go2 Payroll, aansluitend aan de door de werknemer gewerkte week, over de tijdverantwoording beschikt. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan Go2 Payroll wordt verstrekt.

5. Indien de tijdverantwoording geschiedt middels door de werknemer aan te leveren declaratieformulieren, behoudt de opdrachtgever een kopie van het declaratieformulier. Bij verschil tussen het door de werknemer bij Go2 Payroll ingeleverde declaratieformulier en het door de opdrachtgever behouden afschrift, geldt het door de werknemer bij Go2 Payroll ingeleverde declaratieformulier voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de opdrachtgever.

Artikel 20: Betaling

1. Tenzij anders overeengekomen, is de opdrachtgever verplicht om Go2 Payroll te machtigen om de door de opdrachtgever aan Go2 Payroll verschuldigde bedragen via automatisch incasso af te schrijven van zijn Nederlandse bank- of girorekening.

Zolang de opdrachtgever van de diensten van Go2 Payroll gebruik maakt, is de opdrachtgever niet gerechtigd deze machtiging te eniger tijd weer in te trekken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Go2 Payroll.

2. De door de opdrachtgever verschuldigde bedragen zullen ongeveer 8 kalenderdagen na factuurdatum van de betreffende facturen geïncasseerd worden. De opdrachtgever dient steeds voor voldoende saldo op zijn bank- of girorekening zorg te dragen om uitvoering van het automatische incasso mogelijk te maken.

3. Indien Go2 Payroll en de opdrachtgever zijn overeengekomen dat niet door middel van automatisch incasso hoeft te worden betaald, is de opdrachtgever gehouden elke factuur van Go2 Payroll te voldoen binnen 8 kalenderdagen na de factuurdatum.

4. Indien het automatische incasso niet is gelukt of indien een factuur niet binnen de in lid 3 genoemde termijn is betaald, is de opdrachtgever vanaf de eerste dag na het verstrijken van de betalingstermijn van rechtswege in verzuim en een rente van 10 % per kalendermaand verschuldigd over het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend. De in het bezit van Go2 Payroll zijnde doordruk of kopie van de door Go2 Payroll aan de opdrachtgever verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening begint.

5. Uitsluitend betalingen aan Go2 Payroll werken bevrijdend. Betalingen door de opdrachtgever aan een werknemer, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover Go2 Payroll en kunnen geen grond opleveren voor schulddeging of verrekening.

6. Indien de opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen acht kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgaaf van redenen, aan Go2 Payroll 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.

7. De opdrachtgever is niet bevoegd het factuurbedrag, ongeacht of hij dit betwist, te verrekenen met een al dan niet terecht vermeende tegenvordering en/of de betaling van de factuur op te schorten.

8. Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van de opdrachtgever daartoe, naar het oordeel van Go2 Payroll, aanleiding geeft, is de opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van Go2 Payroll een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens Go2 Payroll. Zekerheid kan worden gevraagd voor zowel bestaande als toekomstige verplichtingen, een voorschot uitsluitend voor toekomstige verplichtingen. De omvang van de gevraagde zekerheid en/of het gevraagde voorschot dient in verhouding te staan tot de omvang van de desbetreffende verplichtingen van de opdrachtgever.

9. Indien de opdrachtgever het in lid 8 bedoelde voorschot niet verstrekt of de gevraagde zekerheid niet stelt binnen de door Go2 Payroll gestelde termijn, is de opdrachtgever hiermee in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is Go2 Payroll diens gevolg gerechtigd de uitvoering van al haar verplichtingen op te schorten dan wel de ontbinding van alle opdrachten bij de opdrachtgever in te roepen.

10. Wanneer lid 9 in werking treedt dan is de opdrachtgever verplicht om het bij hem gedetacheerde personeel op het moment van ontbinding onder dezelfde voorwaarden in eigen dienst te nemen. Met "onder dezelfde voorwaarden" wordt bedoeld de voorwaarden die de medewerker had toen hij bij Go2 Payroll in dienst was.

11. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, evenals eventuele storneringskosten, die Go2 Payroll maakt als gevolg van de niet-nakoming door de opdrachtgever van diens verplichtingen op grond van dit artikel, komen geheel ten laste van de opdrachtgever. De vergoeding ter zake van buitengerechtelijke kosten wordt gefixeerd op 15 % van de verschuldigde hoofdsom inclusief BTW en rente (met een minimum van EUR 500 per vordering), tenzij Go2 Payroll aantoonbaar meer kosten heeft gemaakt. De gefixeerde vergoeding zal steeds zodra de opdrachtgever in verzuim is door de opdrachtgever verschuldigd zijn en zonder nader bewijs in rekening worden gebracht.

Artikel 21: Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid

1. Go2 Payroll is gehouden zich in te spannen om de opdracht naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover Go2 Payroll deze verplichting niet nakomt, is Go2 Payroll, met inachtneming van het hierna in de leden 2 en 3 en het elders in deze algemene voorwaarden bepaalde, gehouden tot vergoeding van de daaruit voortvloeiende directe schade van de opdrachtgever, mits de opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie maanden na het ontstaan of bekend worden van die schade een schriftelijke klacht ter zake indient bij Go2 Payroll en daarbij aantoont dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Go2 Payroll.

2. Iedere eventuele uit de opdracht voortvloeiende aansprakelijkheid van Go2 Payroll is beperkt tot het door Go2 Payroll aan de opdrachtgever in rekening te brengen opdrachtgevertarief voor de uitvoering van de opdracht, dat voor het overeengekomen aantal uren en de overeengekomen duur van de opdracht tot een maximum van drie maanden. Het door Go2 Payroll maximaal uit te keren bedrag gaat in geen geval het door haar verzekering uit te keren bedrag te boven.

3. Aansprakelijkheid van Go2 Payroll voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.

Artikel 22: Intellectuele en industriële eigendom

1. Go2 Payroll zal de werknemer op verzoek van de opdrachtgever, een schriftelijke verklaring laten ondertekenen teneinde – voor zover nodig en mogelijk – te bewerkstelligen c.q. bevorderen, dat alle rechten van intellectuele en industrieel eigendom op de resultaten van de werkzaamheden van de werknemer toekomen, respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de opdrachtgever. Indien Go2 Payroll in verband hiermee een vergoeding verschuldigd is aan de werknemer of aan de andere kant kosten dient te maken, is de opdrachtgever een gelijke vergoeding c.q. gelijke kosten verschuldigd aan Go2 Payroll.

2. Het staat de opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met de werknemer aan te gaan of hem een verklaring ter ondertekening voor te leggen ter zake van de in lid 1 bedoelde intellectuele en industriële eigendomsrechten. De opdrachtgever informeert Go2 Payroll over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte overeenkomst/verklaring aan Go2 Payroll.

3. Go2 Payroll is ten opzichte van de opdrachtgever niet aansprakelijk voor een boete of dwangsom, die de werknemer verbeurt of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van het feit dat de werknemer zich beroept op enig recht van intellectuele en/of industriële eigendom, dan wel als gevolg van het feit dat de werknemer ter zake met Go2 Payroll en/of opdrachtgever overeengekomen verplichtingen niet nakomt.

Artikel 23: Geheimhouding

1. Go2 Payroll en de opdrachtgever zullen geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten en relaties, die hen ter kennis is gekomen als gevolg van de opdracht, verstrekken aan derden, tenzij – en alsdan voor zover – verstrekking van die informatie nodig is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren of op hen een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.

2. Go2 Payroll zal op verzoek van de opdrachtgever de werknemer verplichten geheimhouding te betrachten over al wat hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt, tenzij op de werknemer een wettelijke plicht tot bekendmaking rust. Indien Go2 Payroll een geheimhoudingsbeding is overeengekomen met de werknemer, is Go2 Payroll niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade als gevolg van schending van die geheimhoudingsplicht door de werknemer.

3. Het staat de opdrachtgever vrij om de werknemer rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De opdrachtgever informeert Go2 Payroll over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte verklaring/overeenkomst aan Go2 Payroll. Go2 Payroll is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van schending van die geheimhoudingsplicht door de werknemer.

Artikel 24: Medezeggenschap

1. De opdrachtgever is gehouden om de werknemer die lid is van de ondernemingsraad van Go2 Payroll of van de ondernemingsraad van de opdrachtgever, in de gelegenheid te stellen deze medezeggenschapsrechten uit te oefenen conform wet- en regelgeving.

2. Indien de werknemer medezeggenschap uitoefent in de onderneming van de opdrachtgever, is de opdrachtgever het opdrachtgevertarief ook verschuldigd over de uren waarin de werknemer onder werktijd werkzaamheden verricht of een opleiding volgt in verband van het uitoefenen van medezeggenschap.

Artikel 25: Geschillen

1. Alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met een rechtsverhouding tussen partijen waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, zullen in eerste aanleg bij uitsluiting worden beslecht door de bevoegde rechter.

2. Op deze algemene voorwaarden, evenals op alle aanbieding, opdrachten en overige overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

Artikel 26: Slotbepaling

Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen de opdracht en de algemene voorwaarden voor het overige van kracht blijven. De bepalingen die niet rechtsgeldig zijn of rechtens niet kunnen worden toegepast, zullen worden vervangen door bepalingen die zoveel mogelijk aansluiten bij de strekking van de te vervangen bepalingen.

Naam opdrachtgever:

Datum:

Handtekening: