

ALGEMENE VOORWAARDEN

I ALGEMEEN

1.1 Werkingssfeer

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van Prima Payroll Service B.V.. Deze voorwaarden hebben betrekking op het ter beschikking stellen van arbeidskrachten aan opdrachtgevers, het leveren van diensten en het adviseren van ondernemingen op het gebied van HR en bedrijfsvoering.
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.

1.2 Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Medewerker: iedere natuurlijke persoon, die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met Prima Payroll Service B.V. teneinde arbeid te verrichten voor een derde, onder leiding en toezicht van die derde.
2. Opdrachtgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon die een Medewerker werkzaamheden onder diens leiding en toezicht in het kader van een opdracht als bedoeld in lid 3 van dit artikel laat uitvoeren.
3. Opdracht: de overeenkomst tussen een Opdrachtgever en Prima Payroll Service B.V..
4. Terbeschikkingstelling: de tewerkstelling van een Medewerker in het kader van een opdracht.
5. Opdrachtgeverstarief: het door de Opdrachtgever aan Prima Payroll Service B.V. verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en BTW. Het tarief wordt per uur gerekend, tenzij anders vermeld.
6. Uitzendbeding: de schriftelijke bepaling in de arbeidsovereenkomst tussen Prima Payroll Service B.V. en de Medewerker, inhoudend dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt doordat de terbeschikkingstelling van de Medewerker door Prima Payroll Service B.V. aan de Opdrachtgever op verzoek van de Opdrachtgever ten einde komt (artikel 7:691 lid 2 BW).
7. CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor Uitzendkrachten, gesloten tussen de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) enerzijds en betrokken werknemersorganisaties anderzijds.
8. Inlenersbeloning: de inlenersbeloning zoals gedefinieerd in de CAO.
9. Payroll-overeenkomst: de arbeidsovereenkomst tussen Medewerker en Prima Payroll Service B.V. op basis waarvan Medewerker werkzaam gesteld kan worden bij Opdrachtgever. De payroll-overeenkomst komt tot stand na werving van de Medewerker door de Opdrachtgever.
10. Opdrachtovereenkomst: de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Prima Payroll Service B.V. waarin de voorwaarden voor de opdracht in beschreven staan. Deze algemene voorwaarden maken onlosmakelijk deel uit van de Opdrachtovereenkomst.

1.3 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 Prima Payroll Service B.V. (inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand), zonder dat voorafgaande ingebrekestelling nodig is, en hij dient Prima Payroll Service B.V. zo nodig terzake te vrijwaren. Dit laat onverlet, dat Prima Payroll Service B.V. eventuele andere vorderingen kan instellen, zoals het invoeren van ontbinding. Het bepaalde in dit artikel is van algemene gelding, zowel -zo nodig aanvullend- ten aanzien van onderwerpen waarbij de schadevergoedingsplicht reeds afzonderlijk in deze algemene voorwaarden is geregeld als ten aanzien van onderwerpen waarbij dat niet het geval is.

1.4 Facturatie

1. Op basis van de opdracht tussen Opdrachtgever en Prima Payroll Service B.V. wordt de facturatie verricht middels voorschotten. De verrekening van de feitelijk gewerkte uren vindt plaats op basis van de met de Opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording en voorts op basis van hetgeen de opdracht, bij overeenkomst of deze voorwaarden is bepaald. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, geschiedt de tijdverantwoording middels door de Opdrachtgever geaccordeerde werkbrieff.
2. De Opdrachtgever en Prima Payroll Service B.V. 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 Medewerker correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: naam van de Medewerker, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheden uren en ploegenuren, de overige uren waarover ingevolge de opdracht en voorwaarden het Opdrachtgeverstarief is verschuldigd, de eventuele toeslagen en eventuele werkelijk gemaakte onkosten.
4. Indien de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, zorgt hij ervoor dat Prima Payroll Service B.V. aansluitend aan de door de Medewerker gewerkte week over de tijdverantwoording beschikt. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan Prima Payroll Service B.V. wordt verstrekt.
5. Alvorens de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert geeft hij de Medewerker de gelegenheid de tijdverantwoording te controleren. Indien en voor zover de Medewerker de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is Prima Payroll Service B.V. gerechtigd de uren en kosten vast te stellen overeenkomstig de opgave van de Medewerker, tenzij de Opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.
6. Indien de tijdverantwoording geschiedt middels door de Medewerker aan te leveren werkbrieffen, behoudt de Opdrachtgever een kopie van de werkbrieff. Bij verschil tussen het door de Medewerker bij Prima Payroll Service B.V. ingeleverde werkbrieff en het door de Opdrachtgever behouden afschrift, geldt het door de Medewerker bij Prima Payroll Service B.V. ingeleverde werkbrieff voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de Opdrachtgever.

1.5 Betaling

1. De Opdrachtgever is gehouden elke factuur van Prima Payroll Service B.V. te voldoen binnen 14 kalenderdagen na de factuurdatum.
2. Indien een factuur niet binnen de in lid 1 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 1% per kalendermaand verschuldigd over het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend. De in het bezit van Prima Payroll Service B.V. zijnde doordruk of kopie van de door Prima Payroll Service B.V. aan de Opdrachtgever verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening begint.
3. Uitsluitend betalingen aan Prima Payroll Service B.V. werken bevrijdend. Betalingen door de Opdrachtgever aan een Medewerker, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover Prima Payroll Service B.V. en kunnen geen grond opleveren voor schulddelging of verrekening.
4. Indien de Opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgaaf van redenen, aan Prima Payroll Service B.V. 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.
5. 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.
6. Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van de Opdrachtgever daartoe, naar het oordeel van Prima Payroll Service B.V., aanleiding geeft, is de Opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van Prima Payroll Service B.V. afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens Prima Payroll Service B.V.. Zekerheid kan worden gevraagd voor zowel bestaande als toekomstige verplichtingen. De omvang

Prima Payroll Service B.V.

Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne

tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685

IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

van de gevraagde zekerheid dient in verhouding te staan tot de omvang van de desbetreffende verplichtingen van de Opdrachtgever.

7. Indien de Opdrachtgever het in lid 6 bedoelde voorschot niet verstrekt of de gevraagde zekerheid niet stelt binnen de door Prima Payroll Service B.V. gestelde termijn, is de Opdrachtgever hiermee in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is Prima Payroll Service B.V. dientengevolge gerechtigd de uitvoering van al haar verplichtingen op te schorten dan wel de ontbinding van alle opdrachten bij de Opdrachtgever in te roepen.

8. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, alsmede eventuele storeringskosten, die Prima Payroll Service B.V. 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 terzake van buitengerechtelijke kosten wordt gefixeerd op 15% van de verschuldigde hoofdsom inclusief BTW en rente (met een minimum van € 300 per vordering), tenzij Prima Payroll Service B.V. 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.

1.6 Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid

1. Prima Payroll Service B.V. is gehouden zich in te spannen om de opdracht naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover Prima Payroll Service B.V. deze verplichting niet nakomt, is Prima Payroll Service B.V. gehouden -met inachtneming van het in deze algemene voorwaarden bepaalde- 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 terzake indient bij Prima Payroll Service B.V. en daarbij aantoonbaar dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Prima Payroll Service B.V..

2. Iedere eventuele uit de opdracht voortvloeiende aansprakelijkheid van Prima Payroll Service B.V. is beperkt tot het door Prima Payroll Service B.V. aan de Opdrachtgever in rekening te brengen Opdrachtgeverstarief voor de uitvoering van de opdracht, zulks voor het overeengekomen aantal arbeidsuren en de overeengekomen duur van de opdracht tot een maximum van drie maanden. Het door Prima Payroll Service B.V. maximaal uit te keren bedrag gaat in geen geval het door haar verzekering uit te keren bedrag te boven.

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

1.7 Intellectuele en industriële eigendom

1. Prima Payroll Service B.V. zal de Medewerker 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 industriële eigendom op de resultaten van de werkzaamheden van de Medewerker toekomen, respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de Opdrachtgever. Indien Prima Payroll Service B.V. in verband hiermee een vergoeding verschuldigd is aan de Medewerker of anderszins kosten dient te maken, is de Opdrachtgever een gelijke vergoeding c.q. gelijke kosten verschuldigd aan Prima Payroll Service B.V..

2. Het staat de Opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met de Medewerker aan te gaan of hem een verklaring ter ondertekening voor te leggen terzake van de in lid 1 bedoelde intellectuele en industriële eigendomsrechten. De Opdrachtgever informeert Prima Payroll Service B.V. over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte overeenkomst/verklaring aan Prima Payroll Service B.V..

3. Prima Payroll Service B.V. is jegens de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor een boete of dwangsom, die de Medewerker verbeurt of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van het feit dat de Medewerker zich beroept op enig recht van intellectuele en/of industriële eigendom.

Prima Payroll Service B.V.

Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne

tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685

IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

1.8 Geheimhouding - algemeen

Prima Payroll Service B.V. en de Opdrachtgever zullen geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten en relaties, die hen ter kennis is gekomen ingevolge de opdracht, verstrekken aan derden, tenzij -en alsdan voorzover- verstrekking van die informatie nodig is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren of op hen een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.

1.9 Forum en toepasselijk recht

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 van het arrondissement, waarin het Prima Payroll Service B.V. is gevestigd.

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

1.10 Nietigheid of vernietigbaarheid

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.

II TERBESCHIKKINGSTELLING

2.1 Opdracht en de terbeschikkingstelling

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.

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.

3. Opzegging van een opdracht voor onbepaalde tijd dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn zoals die ook van toepassing is voor de Medewerker conform de CAO. Tenzij Werknemer en Opdrachtgever gezamenlijk beëindiging overeenkomen, dient Opdrachtgever schriftelijk de ontslaggrond te motiveren. Prima Payroll Service B.V. is gehouden het ontslagverzoek ongegrond te verklaren indien de ontslaggrond onvoldoende bewezen is.

4. Tussentijdse opzegging van de opdracht voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Indien tussentijdse opzegging is overeengekomen, is opzegging mogelijk met een opzegtermijn zoals die ook van toepassing is voor de Medewerker conform de CAO. De opzegging dient schriftelijk te geschieden.

5. Elke opdracht eindigt onverwijld wegens ontbinding op het tijdstip dat Opdrachtgever of Prima Payroll Service B.V. 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 surseance van betaling heeft aangevraagd.

Indien Prima Payroll Service B.V. de ontbinding op één van deze gronden inroept, ligt in de gedraging van de Opdrachtgever, waarop de ontbinding is gebaseerd, het verzoek van de Opdrachtgever besloten om de terbeschikkingstelling te beëindigen. Dit leidt niet tot enige aansprakelijkheid van Prima Payroll Service B.V. voor de schade die de Opdrachtgever dientengevolge leidt. Ten gevolge van de ontbinding zullen de vorderingen van Prima Payroll Service B.V. onmiddellijk opeisbaar zijn.

6. Het einde van de opdracht betekent het einde van de terbeschikkingstelling. Beëindiging van de opdracht door de Opdrachtgever houdt in het verzoek van de Opdrachtgever aan Prima Payroll Service B.V. om de lopende terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de opdracht rechtsgeldig is geëindigd, respectievelijk waartegen de opdracht rechtsgeldig is ontbonden.

Prima Payroll Service B.V.

Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne

tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685

IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

7. Indien tussen de Medewerker en Prima Payroll Service B.V. het beding ex artikel 7:691 lid 2 BW geldt, eindigt de terbeschikkingstelling van de Medewerker op verzoek van de Opdrachtgever op het moment dat de Medewerker meldt dat hij niet in staat is de arbeid te verrichten wegens arbeidsongeschiktheid. Voor zover nodig wordt de Opdrachtgever geacht dit verzoek te hebben gedaan. De Opdrachtgever zal dit verzoek desgevraagd schriftelijk aan Prima Payroll Service B.V. bevestigen.

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

2.2 Vervanging en beschikbaarheid

1. Prima Payroll Service B.V. is gerechtigd om gedurende de looptijd van de opdracht een vervangende Medewerker aan te bieden. De Opdrachtgever kan een dergelijk voorstel op redelijke gronden afwijzen.

2. Prima Payroll Service B.V. is te allen tijde gerechtigd aan de Opdrachtgever een voorstel te doen tot vervanging van een ter beschikking gestelde Medewerker door een andere Medewerker onder voortzetting van de opdracht, zulks met het oog op het bedrijfsbeleid of personeelsbeleid van Prima Payroll Service B.V., behoud van werkgelegenheid of naleving van geldende wet- en regelgeving. De Opdrachtgever zal een dergelijk voorstel slechts op redelijke gronden afwijzen. De Opdrachtgever zal een eventuele afwijzing desgevraagd schriftelijk motiveren.

3. Prima Payroll Service B.V. schiet niet toerekenbaar tekort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten aan de Opdrachtgever, indien Prima Payroll Service B.V. om welke reden dan ook een (vervangende) Medewerker niet (meer), althans niet (meer) op de wijze en in de omvang als bij de opdracht of nadien overeengekomen aan de Opdrachtgever ter beschikking kan stellen.

4. Indien de Medewerker wordt vervangen door een andere Medewerker zal de uurbeloning ten aanzien van de vervangende arbeidskracht opnieuw worden vastgesteld op basis als vermeld in artikel 2.7 van deze algemene voorwaarden en zal het Opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig worden aangepast.

2.3 Opschortingsrecht

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

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

- dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd; én
- de Opdrachtgever aantoonbaar dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de Medewerker niet te werk kan worden gesteld; én
- Prima Payroll Service B.V. jegens de Medewerker met succes een beroep kan doen op uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht op grond van de toepasselijke CAO.

De Opdrachtgever is voor de duur van de opschorting het Opdrachtgeverstarief niet verschuldigd.

3. Indien de Opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de Opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de Medewerker of de Medewerker niet te werk kan stellen, is de Opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan Prima Payroll Service B.V. het Opdrachtgeverstarief te voldoen over het per periode (week, maand, en dergelijke) krachtens opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren.

2.4 Werkprocedure

1. De Opdrachtgever verstrekt Prima Payroll Service B.V. voor aanvang van de opdracht een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden en de beoogde looptijd van de opdracht.

2. Prima Payroll Service B.V. schiet niet tekort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade indien de contacten tussen de Opdrachtgever en Prima Payroll Service B.V. voorafgaande aan een mogelijke opdracht, waaronder begrepen een concrete aanvraag van de

Prima Payroll Service B.V.

Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne

tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685

IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

Opdrachtgever om een Medewerker ter beschikking te stellen, om welke reden dan ook niet of niet binnen de door de Opdrachtgever gewenste termijn, leiden tot de daadwerkelijke terbeschikkingstelling van een Medewerker.

3. Prima Payroll Service B.V. is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van Medewerkers die niet blijken te voldoen aan de door de Opdrachtgever gestelde eisen.

2.5 Arbeidsduur en werktijden

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

2. Vakantie en verlof van de Medewerker worden geregeld conform de wet en de van toepassing zijnde CAO.

3. Indien de Medewerker specifieke 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. Uren die aan overige scholing worden besteed, zullen niet in rekening worden gebracht bij de Opdrachtgever, tenzij dit anders is overeengekomen. De voor overige scholing benodigde afwezigheidsperiodes worden in overleg tussen de Opdrachtgever en Prima Payroll Service B.V. vastgesteld en zo mogelijk bij de aanvang van de opdracht overeengekomen.

2.6 Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

De Opdrachtgever dient Prima Payroll Service B.V. bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht, opdat Prima Payroll Service B.V. deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de Medewerker. Indien een voornemen tot vaststelling van een bedrijfssluiting en/of collectief verplichte vrije dagen bekend wordt na het aangaan van de opdracht, dient de Opdrachtgever Prima Payroll Service B.V. onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren. Indien de Opdrachtgever nalaat om Prima Payroll Service B.V. tijdig te informeren, is de Opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan Prima Payroll Service B.V. het Opdrachtgeversttarief te voldoen over het krachtens de opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.

2.7 Functie en beloning

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

2. De beloning van de Medewerker, daaronder mede begrepen eventuele toeslagen en kostenvergoedingen, wordt vastgesteld conform de van toepassing zijnde CAO en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, zulks aan de hand van de door de Opdrachtgever verstrekte functieomschrijving.

3. Indien op enig moment blijkt dat die functieomschrijving en de bijbehorende inschaling niet overeenstemt met de werkelijk door de Medewerker uitgeoefende functie, zal de Opdrachtgever aan Prima Payroll Service B.V. onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de Medewerker zal opnieuw worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling, kan tijdens de opdracht worden aangepast, indien de Medewerker op die aanpassing in redelijkheid aanspraak maakt met een beroep op wet- en regelgeving, de van toepassing zijnde CAO. Indien de aanpassing leidt tot een hogere beloning, corrigeert Prima Payroll Service B.V. de beloning van de Medewerker én het Opdrachtgeversttarief dienovereenkomstig. De Opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de daadwerkelijke functie aan Prima Payroll Service B.V. verschuldigd.

Prima Payroll Service B.V.

Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne

tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685

IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

4. De Opdrachtgever zal Prima Payroll Service B.V. tijdig voorzien van informatie over de van toepassing zijnde inlenersbeloning en over alle in artikel 1.2 bedoelde elementen van de inlenersbeloning.
5. De Opdrachtgever stelt de Prima Payroll Service B.V. tijdig en in ieder geval direct bij bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de inlenersbeloning en van vastgestelde initiële loonsverhogingen.
6. Overwerk, werk in ploegendiensten, op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren worden beloond conform de ter zake geldende regeling in de van toepassing zijnde CAO en wordt aan de Opdrachtgever doorberekend.

2.8 Goede uitoefening van leiding en toezicht

1. De Opdrachtgever zal zich ten aanzien van de Medewerker bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen Medewerkers gehouden is.
2. Het is de Opdrachtgever niet toegestaan de Medewerker op zijn beurt aan een derde 'door te lenen'; dat wil zeggen aan een derde ter beschikking te stellen voor het onder toezicht of leiding van deze derde verrichten van werkzaamheden. Onder doorlening wordt mede verstaan het door de Opdrachtgever ter beschikking stellen aan een (rechts)persoon waarmee de Opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden.
3. De Opdrachtgever kan de Medewerker slechts te werk stellen in afwijking van het bij opdracht en voorwaarden bepaalde, indien Prima Payroll Service B.V. en de Medewerker daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.
4. Tewerkstelling van de Medewerker in het buitenland door een in Nederland gevestigde Opdrachtgever is niet toegestaan, anders dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Prima Payroll Service B.V.. Indien de Opdrachtgever voornemens is de Medewerker in het buitenland ter beschikking te stellen, zal hij het verzoek tot toestemming hiertoe schriftelijk indienen bij Prima Payroll Service B.V., uiterlijk vier weken voorafgaand aan de datum van de aanvang van de beoogde terbeschikkingstelling.
5. De Opdrachtgever zal aan de Medewerker de schade vergoeden die deze lijdt doordat een aan hem toebehorende zaak, die in het kader van de opgedragen werkzaamheden is gebruikt, is beschadigd of teniet gegaan.
6. Prima Payroll Service B.V. is tegenover de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor schaden en verliezen aan de Opdrachtgever, derden dan wel aan de Medewerker zelf die voortvloeien uit doen of nalaten van de Medewerker.
7. Prima Payroll Service B.V. is tegenover de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die Medewerkers zijn aangegaan met of die voor hen zijn ontstaan jegens Opdrachtgever of derden, al dan niet met toestemming van de Opdrachtgever of die derden.
8. De Opdrachtgever vrijwaart Prima Payroll Service B.V. voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) van Prima Payroll Service B.V. als werkgever van de Medewerker -direct of indirect- terzake van de in leden 5, 6 en 7 van dit artikel bedoelde schaden, verliezen en verbintenissen.
9. De Opdrachtgever zal zich, voorzover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Prima Payroll Service B.V. verstrekt de Opdrachtgever een bewijs van verzekering.

2.9 Arbeidsomstandigheden

1. De Opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
2. De Opdrachtgever is jegens de Medewerker en Prima Payroll Service B.V. 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 Medewerker en aan Prima Payroll Service B.V. 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.

Prima Payroll Service B.V.
Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne
tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685
IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

De Opdrachtgever geeft de Medewerker actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).

4. Indien de Medewerker een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal de Opdrachtgever, indien wettelijk vereist, de bevoegde instanties hiervan onverwijld op de hoogte stellen en ervoor zorg dragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het ongeval zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval dan wel beroepsziekte. De Opdrachtgever informeert Prima Payroll Service B.V. zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.

5. De Opdrachtgever zal aan de Medewerker vergoeden -en Prima Payroll Service B.V. vrijwaren tegen- alle schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) die de Medewerker in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de Opdrachtgever en/of Prima Payroll Service B.V. daarvoor aansprakelijk is op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 BW.

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

7. De Opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Prima Payroll Service B.V. verstrekt de Opdrachtgever een bewijs van verzekering.

2.10 Opdrachtgeverstarief

1. Het door de Opdrachtgever aan Prima Payroll Service B.V. verschuldigde Opdrachtgeverstarief wordt berekend over de uren waarop Prima Payroll Service B.V. op grond van de opdracht en/of voorwaarden aanspraak heeft en wordt altijd ten minste berekend over de door de Medewerker werkelijk gewerkte uren. Het Opdrachtgeverstarief wordt vermenigvuldigd met de toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die Prima Payroll Service B.V. verschuldigd is aan de Medewerker. Over het Opdrachtgeverstarief, de toeslagen en kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.

2. Prima Payroll Service B.V. is in ieder geval gerechtigd om het Opdrachtgeverstarief tijdens de looptijd van de opdracht aan te passen, indien de kosten van arbeid stijgen:

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

3. Indien de Opdrachtgever in strijd met lid 2 van dit artikel niet instemt met betaling van het aangepaste Opdrachtgeverstarief, dan ligt daarin besloten het verzoek van de Opdrachtgever om de terbeschikkingstelling te beëindigen.

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

Prima Payroll Service B.V.

Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne

tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685

IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

2.11 Bijzondere minimale betalingsverplichtingen

Indien:

1. de Medewerker zich meldt op de afgesproken tijd en plaats voor het verrichten van de arbeid, maar door de Opdrachtgever niet in staat wordt gesteld de arbeid aan te vangen;
of
2. ingevolge de opdracht de omvang van de arbeid minder dan vijftien uren per week beloopt en de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht niet zijn vastgelegd, dan wel indien de omvang van de arbeid niet of niet eenduidig is vastgelegd;
is de Opdrachtgever ten minste gehouden aan Prima Payroll Service B.V. per oproep te betalen het Opdrachtgeverstarief berekend over drie gewerkte uren, onverminderd de overige verplichtingen van de Opdrachtgever jegens Prima Payroll Service B.V..

2.12 Geheimhouding - Medewerkers

1. Prima Payroll Service B.V. zal op verzoek van de Opdrachtgever de Medewerker verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt, tenzij op de Medewerker een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
2. Het staat de Opdrachtgever vrij om de Medewerker rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De Opdrachtgever informeert Prima Payroll Service B.V. over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte verklaring/overeenkomst aan Prima Payroll Service B.V.. Prima Payroll Service B.V. is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van schending van die geheimhoudingsplicht door de Medewerker.

2.13 Verificatie- en bewaarplicht Opdrachtgever

De Opdrachtgever aan wie door Prima Payroll Service B.V. een vreemdeling in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen ter beschikking wordt gesteld, verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 15 van deze wet, onder meer inhoudende dat de Opdrachtgever bij de aanvang van de arbeid door een vreemdeling een afschrift van het document, zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht, van de vreemdeling dient te ontvangen. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor een zorgvuldige controle van het eerder genoemde document en stelt aan de hand daarvan de identiteit van de vreemdeling vast en neemt een afschrift van het document op in zijn administratie. Prima Payroll Service B.V. is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen aan de Opdrachtgever wordt opgelegd.

2.14 Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie

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

2.15 Medezeggenschap

1. De Opdrachtgever is gehouden om de Medewerker die lid is van de ondernemingsraad van Prima Payroll Service B.V. of van de ondernemingsraad van de Opdrachtgever, in de gelegenheid te stellen deze medezeggenschapsrechten uit te oefenen conform wet- en regelgeving.
2. Indien de Medewerker medezeggenschap uitoefent in de onderneming van de Opdrachtgever, is de Opdrachtgever het Opdrachtgeverstarief ook verschuldigd over de uren waarin de Medewerker onder werktijd werkzaamheden verricht of een opleiding volgt in verband van het uitoefenen van medezeggenschap.

Prima Payroll Service B.V.

Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne
tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685
IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

versie 1/ april 2016

III OPDRACHT

3.1 Informatievoorziening

1. De Opdrachtgever meldt de door hem geworven en geselecteerde Medewerker aan bij Prima Payroll Service B.V. door middel van het correct invullen van het opgaveformulier. Het opgaveformulier dient uiterlijk 3 werkdagen voor de beoogde ingangsdatum van de payroll-overeenkomst door Prima Payroll Service B.V. ontvangen te zijn. Te late en of onvolledige aanmeldingen zullen niet door Prima Payroll Service B.V. in behandeling worden genomen. Indien Prima Payroll Service B.V. uitzonderlijke gevallen op verzoek van de Opdrachtgever met een Medewerker (eventueel) met terugwerkende kracht (d.w.z., de ingangsdatum van de payroll-overeenkomst ligt vóór de datum van aanmelding van de Medewerker) een payroll-overeenkomst aangaat, zal de Opdrachtgever alle door Prima Payroll Service B.V. geleden en/of te lijden schade, waaronder, doch niet beperkt tot door de Belastingdienst opgelegde boetes, als gevolg van de late aanmelding van de Medewerker aan Prima Payroll Service B.V. vergoeden.
2. Prima Payroll Service B.V. behoudt zich het recht voor een opgaveformulier niet in behandeling te nemen. Met het invullen en verzenden van het opgaveformulier ontstaat nog geen payroll-overeenkomst tussen de Medewerker en Prima Payroll Service B.V..
3. De Opdrachtgever zorgt ervoor dat Prima Payroll Service B.V. voordat de payroll-overeenkomst wordt aangegaan volledig geïnformeerd is over het arbeidsverleden van de Medewerker bij de Opdrachtgever. Verstrekt de Opdrachtgever onjuiste en/of onvolledige informatie over het arbeidsverleden van de Medewerker, dan zal de Opdrachtgever alle door Prima Payroll Service B.V. geleden en/of te lijden schade als gevolg van die onjuiste en/of onvolledige informatie aan Prima Payroll Service B.V. vergoeden.
4. De Opdrachtgever dient het originele identiteitsbewijs van de Medewerker zorgvuldig te controleren op echtheid en geldigheid. Tevens dient de identiteit van de Medewerker 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 opgaveformulier naar Prima Payroll Service B.V..
5. De Opdrachtgever stemt ermee in dat Prima Payroll Service B.V. en incidenteel ook de certificeringsinstelling van Prima Payroll Service B.V., voornoemde procedure steekproefsgewijze op locatie van de Opdrachtgever controleert.
6. Prima Payroll Service B.V. is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen aan de Opdrachtgever wordt opgelegd.
7. Prima Payroll Service B.V. is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van Medewerkers die niet blijken te voldoen aan de door de Opdrachtgever gestelde eisen.

3.2 Functioneren

1. De Opdrachtgever kan de Medewerker slechts te werk stellen in afwijking van het bij opdracht en voorwaarden bepaalde, indien Prima Payroll Service B.V. en de Medewerker daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.
2. De Opdrachtgever dient met enige regelmaat een functionerings-, beoordelings- of coachingsgesprek met de Medewerker te voeren. Van deze gesprekken maakt de Opdrachtgever een verslag en overhandigt een kopie hiervan aan de Medewerker en aan Prima Payroll Service B.V.. De Opdrachtgever dient daarnaast tenminste één keer per jaar -of eenmaal tijdens de opdracht als deze korter duurt dan een jaar- een functionerings-, beoordelings- of coachingsgesprek met de Medewerker te voeren. De Opdrachtgever vult een formulier in en geeft hiervan een kopie aan de Medewerker en aan Prima Payroll Service B.V..
3. Als er problemen ontstaan tussen Opdrachtgever en Medewerker, stelt de Opdrachtgever Prima Payroll Service B.V. hiervan direct op de hoogte. De Opdrachtgever en Prima Payroll Service B.V. kunnen dan in goed overleg bepalen welke maatregelen in redelijkheid genomen kunnen en moeten worden. Alleen Prima Payroll Service B.V. als werkgever mag de Medewerker ontslaan of hem een andere maatregel opleggen. Daar zal Prima Payroll Service B.V. uitsluitend toe overgaan op het moment dat zij hiervoor gerechtigd is, op basis van de wet en van rechtspraak. Bovendien moet de

Prima Payroll Service B.V.

Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne
tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685
IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

reden voor het opleggen van de maatregel voldoende aantoonbaar zijn, dit ter beoordeling van Prima Payroll Service B.V.. Indien de Medewerker zodanig handelt of nalaat, dat van de Opdrachtgever redelijkerwijs niet kan worden verwacht de opdracht te laten voortduren en de arbeidsrelatie tussen de Medewerker en Prima Payroll Service B.V. daardoor kan worden beëindigd, kan Prima Payroll Service B.V. de Opdrachtgever toestemming geven de opdracht voortijdig te beëindigen. Prima Payroll Service B.V. kan aan het verlenen van genoemde toestemming voorwaarden verbinden. Bijvoorbeeld het betalen van een vergoeding die Prima Payroll Service B.V. de Medewerker moet uitkeren bij het beëindigen van de arbeidsrelatie.

Prima Payroll Service B.V.
Bezoekadres: Derpsestraat 41 5751 KB Deurne Postadres: Postbus 210 5750 AE te Deurne
tel. 0493-322948 e-mail info@prima-ws.nl K.v.K. Eindhoven 65570685
IBAN: NL68 RABO 0300 6944 66 BTW nr. 8561.66.558B01

versie 1/ april 2016