

## Algemene Voorwaarden “Bureau 365”

### 1. Algemeen

Deze algemene voorwaarden gelden voor alle opdrachten, aanbiedingen, leveranties, overeenkomsten, uitvoeringen en overige verbintenissen voor zover tussen partijen niet uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen, welke direct of indirect verband houden met de werkzaamheden en andere ondernemingsactiviteiten van Bureau 365 en haar productgroepen, welke entiteiten hierna in deze algemene voorwaarden zullen worden aangeduid als ‘opdrachtnemer’.

1.1 In deze algemene voorwaarden wordt de partij met wie opdrachtnemer een rechtsverhouding aangaat, aangeduid als ‘inlener’. Onder gedetacheerden / ZZP-er (zelfstandig professional) wordt in deze algemene voorwaarden verstaan de persoon of personen welke door opdrachtnemer worden voorgedragen en/of bemiddeld naar inlener ten behoeve van het verrichten van werkzaamheden of het geven van adviezen. Indien enige bepaling in de Algemene Voorwaarden nietig dan wel niet rechtsgeldig mocht blijken te zijn, zullen de overige bepalingen nog van kracht blijven. Partijen zullen dan in overleg treden teneinde tot een vervangende regeling te komen.

1.2 Alle overeenkomsten tussen opdrachtnemer en inlener worden beheerst door Nederlands recht.

1.3 Van deze algemene voorwaarden afwijkende bedingen en overeenkomsten zijn uitsluitend rechtsgeldig indien en voor zover opdrachtnemer die afwijking schriftelijk heeft bevestigd.

1.4 In het geval van op- en aanmerkingen op deze algemene voorwaarden of de uitvoering hiervan, kunt u dat te allen tijde kenbaar maken via [info@365vooru.nl](mailto:info@365vooru.nl) onder verwijzing naar dit artikel.

### 2. Aanbieding & Offerte

2.1 Alle door opdrachtnemer uitgebrachte offertes/aanbiedingen zijn vrijblijvend. Offertes/aanbiedingen hebben, tenzij anders aangegeven, een geldigheidsduur van een maand.

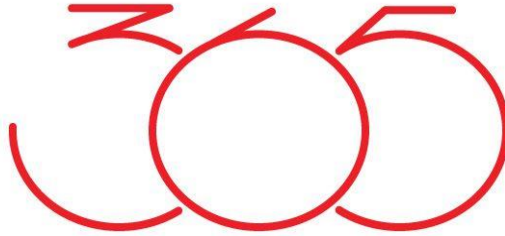
2.2 Aanvaarding van de offerte/aanbieding en van de wijzigingen en aanvullingen geschiedt door een schriftelijke of een andere als betrouwbaar te beoordelen bevestiging van inlener. Dit kan blijken uit het feit dat hij zijnerzijds uitvoering geeft aan de overeenkomst, of dit blijkt uit een bevestiging van de zijde van Bureau 365 welke bevestiging niet door inlener binnen een termijn van drie dagen is weersproken.

2.3 De inlener kan de opdracht voor bepaalde tijd niet tussentijds opzeggen.

2.4 De opdracht voor onbepaalde tijd kan door inlener worden opgezegd met inachtneming van de overeengekomen opzegtermijn. Tenzij anders is overeengekomen bedraagt de opzegtermijn bij een opdracht voor onbepaalde tijd drie maanden en dient opzegging plaats te vinden tegen het einde van een kalendermaand.

2.5 Inlener wordt geacht te hebben ingestemd met de offerte, indien een gedetacheerde / ZZP-er verschijnt op een gesprek tussen inlener en gedetacheerde / ZZP-er. Bureau 365 behoudt zich te allen tijde het recht om een leidinggevende functionaris van Bureau 365 (accountmanager/vestigingsmanager) bij dit gesprek aanwezig te laten zijn.

**Adres:** Bikkeldam 8  
6631 BL Horssen  
**Telefoon:** 06 10365720  
**E-mail:** [info@365vooru.nl](mailto:info@365vooru.nl)  
**Website:** [www.365vooru.nl](http://www.365vooru.nl)  
**KvK:** 61630888  
**BTW nr.:** NL 08127660B02  
**IBAN RABO:** NL 30 RABO 0192335189



### **3. Uitvoering van de overeenkomst**

3.1 De door opdrachtnemer aan inlener ter beschikking gestelde gedetacheerden / ZZP-ers werken onder leiding en toezicht van de inlener.

3.2 In onderling overleg tussen inlener en opdrachtnemer geschiedt de uitvoering van de opdracht dan wel gedeelten daarvan in het bedrijf/op het werkerrein van inlener. In onderling overleg kan worden overeengekomen dat de werkzaamheden worden verricht in een andere onderneming of organisatie dan die van inlener.

3.3 Indien en voor zover dit voor een goede uitvoering van de opdracht verlangd kan worden, dient de inlener al dan niet aan de opdrachtnemer dan wel aan de door de opdrachtnemer aangewezen personen kantoorruimte en de bijbehorende faciliteiten, zoals deze door opdrachtnemer wenselijk worden geacht, ter beschikking te stellen.

3.4 De inlener verbindt zich om de opdrachtnemer de volle gelegenheid te geven tot het bij voortduring kunnen uitvoeren en voltooiën van de verstrekte opdracht. Tevens verbindt de inlener zich om alle gegevens te verstrekken welke noodzakelijk zijn ter uitvoering van de opdracht.

3.5 Opdrachtnemer heeft het recht om haar gedetacheerden / ZZP-ers gedurende 12 werkdagen per kalenderjaar terug te trekken uit een lopende opdracht voor het volgen van cursussen, workshops en dergelijke. Inlener zal hierover tijdig worden geïnformeerd.

3.6 Opdrachtnemer is gerechtigd om derden in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht waarbij deze algemene voorwaarden onverminderd van kracht zijn.

### **4. Meer- & minderwerk**

4.1 Opdrachten tot meer-/minderwerk zullen schriftelijk door de inlener dienen te worden bevestigd, onverminderd het recht van opdrachtnemer om niet schriftelijk opgedragen meerwerk bij inlener in rekening te brengen. In geval van meer-/minderwerk zal de opdrachtnemer daarvan aan inlener een specificatie doen toekomen, waarbij het daadwerkelijk aantal verbruikte uren gefactureerd zal worden.

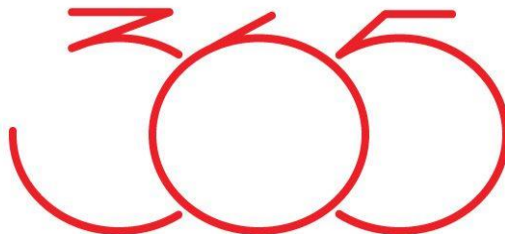
### **5. Tarieven**

5.1 De vergoeding voor de opdrachtnemer wordt berekend door het door hem overeengekomen uurtarief voor de gedetacheerde / ZZP-er te vermenigvuldigen met het aantal uren dat de gedetacheerde / ZZP-er is ingezet bij en voor het verrichten van de opdracht. Alle door opdrachtnemer gehanteerde tarieven luiden exclusief omzetbelasting, reis-, verblijf- en onkostenvergoedingen.

5.2 De tarieven zijn in de overeenkomst vastgelegd en kunnen twee maal per jaar (januari en juli) worden gewijzigd, indien ten gevolge van wettelijke maatregelen en/of Cao-afspraken de lonen, c.q. de arbeidsvoorwaarden van het door opdrachtnemer aan inlener ter beschikking gestelde personeel stijgen, dan wel indien de kosten van de activiteiten die uit de opdracht voortvloeien vanwege een andere oorzaak een verhoging ondervinden.

5.3 Indien de gedetacheerde / ZZP-er werkzaamheden gaat verrichten die behoren bij een hogere functieklassé dan is aangegeven in de overeenkomst wordt vanaf dat moment het tarief gehanteerd dat hoort bij die hogere functieklassé.

**Adres:** Bikkeldam 8  
6631 BL Horssen  
**Telefoon:** 06 10365720  
**E-mail:** info@365vooru.nl  
**Website:** www.365vooru.nl  
**KvK:** 61630888  
**BTW nr.:** NL 08127660B02  
**IBAN RABO:** NL 30 RABO 0192335189



5.4 Indien en voor zover het voor de juiste en tijdige uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer wenselijk wordt geoordeeld en de inlener daar mee instemt, zullen extra werkzaamheden ter uitvoering van de opdracht (overwerk) ook buiten de normale kantooruren (07.00 – 18.00 uur) verricht kunnen worden. In dat geval wordt het uurtarief voor bedoelde werkzaamheden als volgt berekend:

- werkdagen tot 24.00 uur gewoon uurtarief x 125%
- werkdagen na 24.00 uur en zaterdagdagen gewoon uurtarief x 150%
- zon- en feestdagen gewoon uurtarief x 200%

5.5 Reiskosten voor woon/werk verkeer worden standaard vergoed op basis van de op dat moment geldende, door de overheid vastgestelde belastingvrije en premievrije kilometervergoeding. De reiskostenvergoeding is onafhankelijk van het aantal gewerkte uren. Andere regelingen gelden alleen indien schriftelijk overeengekomen.

5.6 De kosten van overige zakelijke kilometers en overige kosten die in opdracht van inlener worden gemaakt, komen geheel voor rekening van inlener. De kosten voor overige zakelijke kilometers bedragen € 0,30 per kilometer.

5.7 Bij het vervullen van een Werving & Selectie opdracht van een door opdrachtnemer –na offerte of overeenkomst- voorgestelde gedetacheerde / ZZP-er, wordt een bemiddelingsfee aangehouden van twee bruto maandsalarissen inclusief 8% vakantiegeld en exclusief BTW.

Onverminderd het bepaalde in artikel 5 is Bureau 365 gerechtigd jaarlijks per 1 januari haar prijzen en tarieven aan te passen volgens het CPI consumentenprijsindexcijfer alle huishoudens (2000=100), zoals gepubliceerd door het CBS, gebaseerd op de jaar-op-jaar methode.

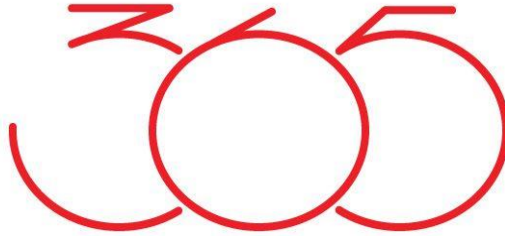
## **6. Indienstneming (Gedetacheerde / ZZP-er)**

6.1 De inlener verbindt zich om geen door de opdrachtnemer aangeboden of ingezette gedetacheerden / ZZP-ers in dienst te nemen of anderszins buiten opdrachtnemer om voor zich te laten werken binnen vierentwintig maanden na het einde van de opdracht waarvoor de gedetacheerde / ZZP-er was ingezet, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met opdrachtnemer. Dit verbod geldt eveneens voor inlener ten aanzien van gedetacheerden / ZZP-ers die door opdrachtnemer zijn aangeboden aan inlener, zonder dat dit resulteerde in een opdracht waarbij gedetacheerde / ZZP-er zou worden ingezet hetzij voor detachering, hetzij voor werving & selectie.

6.2 Het is de inlener niet toegestaan aan hem ter beschikking gestelde gedetacheerden / ZZP-ers zelf ter beschikking te stellen aan derden, zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.

6.3 Indien inlener handelt in strijd met artikel 6.1 en/of 6.2 verbeurt hij een boete van zes bruto maandsalarissen volgens het salarisoniveau dat op dat moment geldt voor de betreffende gedetacheerde / ZZP-er, inclusief 8% vakantiegeld en exclusief BTW. Deze boete is zonder nadere ingebrekestelling direct opeisbaar; bij uitblijven van betaling van de boete komen de incassokosten, buitengerechtigde kosten en de kosten van een eventuele procedure geheel voor rekening van inlener zulks met inachtneming van artikel 7.4 van de algemene voorwaarden.

**Adres:** Bikkeldam 8  
6631 BL Horssen  
**Telefoon:** 06 10365720  
**E-mail:** info@365vooru.nl  
**Website:** www.365vooru.nl  
**KvK:** 61630888  
**BTW nr.:** NL 08127660B02  
**IBAN RABO:** NL 30 RABO 0192335189



## **7. Facturering, betaling & reclames**

7.1 Betaling van de vergoeding geschiedt op basis van wekelijkse, tweewekelijkse of maandelijksse facturering.

7.2 Betalingen dienen te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, bij gebreke waarvan inlener zonder nadere ingebrekestelling in verzuim is. Ingeval van surseance van betaling, faillissement, liquidatie of insolventie van inlener, zal elke vordering op inlener direct opeisbaar zijn.

7.3 Bij niet tijdige betaling is de inlener vanaf het moment van verzuim tot aan de dag der algehele voldoening een rentevergoeding verschuldigd van 1% per kalendermaand, waarbij een gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend. Dit geldt voor alle kosten die Bureau 365 normaal in rekening brengt aan inlener.

Daarnaast is "365 Voor U" gerechtigd administratiekosten in rekening te brengen.

7.4 Voorts is inlener vanaf het moment dat hij in verzuim is ter zake van enige uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, gehouden de buitengerechtelijke incassokosten te vergoeden, welke kosten ten minste 15% van de verschuldigde som zullen bedragen, met een minimum van € 125,00.

7.5 Al hetgeen dat door inlener wordt voldaan, strekt steeds ter afdoening van alle verschuldigde rente en kosten en vervolgens van de opeisbare facturen die het langst open staan, zulks ongeacht hetgeen de inlener omtrent de betaling vermeldt.

7.6 Uit de overeenkomst voortvloeiende betalingsverplichtingen zijn niet vatbaar voor compensatie.

7.7 Reclames tegen facturen dienen binnen acht dagen na factuurdatum schriftelijk aan opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt, zulks op straffe van verval van alle rechten. Ingeval van reclames inzake verborgen gebreken dienen deze binnen acht dagen na het constateren schriftelijk aan de opdrachtnemer kenbaar te zijn gemaakt. Eventuele reclames schorten de betalingsplicht van de inlener niet op.

## **8. Overmacht & wanprestatie**

8.1 Indien inlener surseance van betaling aanvraagt, of in staat van faillissement geraakt dan wel onder curatele wordt gesteld, of op andere wijze het beheer over zijn vermogen verliest dan wel indien inlener rechtspersoonlijk bezit, bij ontbinding van deze rechtspersoon, of in andere gevallen waarin het aannemelijk is dat inlener niet meer aan zijn verplichtingen zal kunnen voldoen, heeft opdrachtnemer het recht om zonder nadere ingebrekestelling alle met inlener gesloten overeenkomsten ontbonden te verklaren door een schriftelijke verklaring onverminderd andere aan opdrachtnemer wettelijk toekomende middelen.

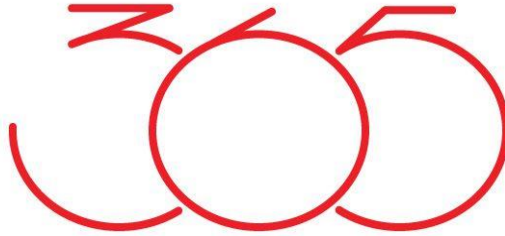
8.2 Indien inlener zijn verplichtingen jegens opdrachtnemer niet nakomt na hiertoe te zijn gemaand of in gebreke te zijn gesteld, kan de uitvoering van de overeenkomst door opdrachtnemer worden opgeschort.

## **9. Schade en aansprakelijkheid**

9.1 Behoudens bepalingen van dwingend recht, alsmede met inachtneming van de algemene normen van redelijkheid en billijkheid, is opdrachtnemer niet gehouden tot enige vergoeding van schade van welke aard dan ook, direct of indirect, ontstaan aan de gedetacheerde / ZZP-er of aan zaken dan wel personen bij of van de inlener of een derde, welke schade is ontstaan als een gevolg van:

- a. de terbeschikkingstelling van de uitzendkracht door de opdrachtnemer aan de inlener, ook wanneer mocht blijken dat die gedetacheerde / ZZP-er niet blijkt te voldoen aan de door de inlener aan hem gestelde vereisten
- b. eenzijdige opzegging van de detacheringsovereenkomst door de gedetacheerde / ZZP-er

**Adres:** Bikkeldam 8  
6631 BL Horssen  
**Telefoon:** 06 10365720  
**E-mail:** info@365vooru.nl  
**Website:** www.365vooru.nl  
**KvK:** 61630888  
**BTW nr.:** NL 08127660B02  
**IBAN RABO:** NL 30 RABO 0192335189



c. toedoen of nalaten van de gedetacheerde / ZZP-er, de inlener zelf of een derde, waaronder begrepen het aangaan van verbintenissen door de gedetacheerde / ZZP-er.

2. Eventuele aansprakelijk van de opdrachtnemer voor enige directe schade is in ieder geval, per gebeurtenis, beperkt tot 50% van het betreffende gefactureerde dan wel te factureren bedrag. Voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, in de opdrachtnemer nimmer aansprakelijk.

3. De inlener is verplicht om zorg te dragen voor een afdoende, totaal dekkende aansprakelijkheidsverzekering voor alle directe en indirecte schade als bedoeld in lid 1 van dit artikel.

4. In ieder geval dient de inlener de opdrachtnemer te vrijwaren tegen eventuele vorderingen van de gedetacheerde / ZZP-er of derden, tot vergoeding van schade als bedoeld in lid 1 van dit artikel geleden door die gedetacheerde / ZZP-er of door derden.

5. De in leden 1 en 2 van dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid komen te vervallen als er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de opdrachtnemer en/of diens leidinggevend personeel.

6. Opdrachtnemer heeft te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, eventuele schade van de inlener ongedaan te maken. Hiertoe wordt tevens gerekend het recht van de opdrachtnemer maatregelen te treffen die eventuele schade kan voorkomen dan wel beperken.

#### **10. Geheimhouding**

10.1 Partijen zijn over en weer verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke en vertrouwelijk te achten informatie die zij van de wederpartij hebben verkregen, en zij zullen hiertoe alle redelijkerwijs te nemen voorzorgsmaatregelen treffen, onder meer door hun medewerkers tot geheimhouding te verplichten.

#### **11. Verlenging van de overeenkomst**

11.1 Indien partijen een verlenging van de detacheringsovereenkomst overwegen, verplichten zij zich uiterlijk tot 1 maand voor het verstrijken van de detacheringperiode c.q. het einde van de detacheringsovereenkomst met elkaar in overleg te treden.

#### **12. Geschillen**

12.1 Alle geschillen die naar aanleiding van de overeenkomst en de onderhavige algemene voorwaarden tussen partijen ontstaan, waaronder begrepen die welke slechts door een der partijen als zodanig worden beschouwd, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de hoofdvestiging van opdrachtnemer is gevestigd, te weten het arrondissement Arnhem.

#### **13. Inwerkingtreding**

13.1 Deze algemene voorwaarden treden in werking op **1 oktober 2014** en vervangen daarmee alle eerdere Algemene Voorwaarden van opdrachtnemer.

**Adres:** Bikkeldam 8  
6631 BL Horssen  
**Telefoon:** 06 10365720  
**E-mail:** info@365vooru.nl  
**Website:** www.365vooru.nl  
**KvK:** 61630888  
**BTW nr.:** NL 08127660B02  
**IBAN RABO:** NL 30 RABO 0192335189