

# algemene voorwaarden.

terbeschikkingstelling  
professionals randstad  
professional

per 1 maart 2026



partner for talent.

# inhoud.

artikel 1:	definities.	3
artikel 2:	toepasselijkheid.	4
artikel 3:	offertes en totstandkoming van de opdracht.	4
artikel 4:	looptijd en beëindiging van de opdracht.	4
artikel 5:	uitvoering van de opdracht.	5
artikel 6:	opschortingsrecht.	6
artikel 7:	arbeidsomvang, werktijden, bedrijfssluiting en vakantie.	6
artikel 8:	functie en beloning.	7
artikel 9:	aanwijzingen en regie Opdrachtgever.	8
artikel 10:	veiligheid en aansprakelijkheid.	9
artikel 11:	tarieven terbeschikkingstelling Professionals.	10
artikel 12:	facturatie.	11
artikel 13:	betaling.	12
artikel 14:	intellectuele en industriële eigendom.	12
artikel 15:	geheimhouding.	13
artikel 16:	rechtstreekse arbeidsverhouding.	14
artikel 17:	aansprakelijkheid en vrijwaring.	14
artikel 18:	verzekering.	15
artikel 19:	privacy.	15
artikel 20:	gebruik ICT-middelen.	15
artikel 21:	werking en beschikbaarheid ICT-middelen.	17
artikel 22:	beveiliging.	18
artikel 23:	ICT-middelen en informatie.	18
artikel 24:	voorgeschreven ICT-middelen of -diensten van (leverancier van) de Opdrachtgever.	19
artikel 25:	verificatie- en bewaarplicht Opdrachtgever.	20
artikel 26:	voorkoming discriminatie.	20
artikel 27:	medezeggenschap.	20
artikel 28:	economische sancties.	20
artikel 29:	toepasselijk recht en forumkeuze.	21
artikel 30:	slotbepaling.	21

## artikel 1: definities.

- **CAO:** de van tijd tot tijd geldende (VVDN) Collectieve Arbeidsovereenkomst voor gedetacheerden. De geldende CAO kan worden geraadpleegd op de website van Randstad Professional.
- **CAO SFU:** de Collectieve arbeidsovereenkomst Stichting Fonds Uitzendbranche (SFU).
- **diensten:** alle door Randstad Professional voor een Opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden, waaronder begrepen maar niet beperkt tot detachering, consultancy, organisatieadviezen, educatie, automatiseringsdiensten en ondersteuning.
- **duurzaam werken en leven:** de regelingen die in de CAO worden verstaan onder regelingen inzake Duurzaam werken en leven.
- **essentiële arbeidsvoorwaarden:**
  - het loon en de overige vergoedingen;
  - de arbeidstijden, daaronder begrepen overwerk, rusttijden, arbeid in nachtdienst, pauzes, de duur van vakantie en het werken op feestdagen.
- **gelijkwaardige beloning:** gelijkwaardige beloning betekent dat:
  - het totaal van de essentiële arbeidsvoorwaarden van de Professional tenminste gelijkwaardig moeten zijn aan het totaal van de essentiële arbeidsvoorwaarden die van de werknemer in dienst van de Opdrachtgever met een gelijk(waardige), werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie;
  - het totaal van de niet-essentiële arbeidsvoorwaarden tenminste gelijkwaardig moet zijn aan het totaal van de niet-essentiële arbeidsvoorwaarden van de werknemer in dienst van de Opdrachtgever met een gelijk(waardige) functie;
  - het totaal van de essentiële en niet-essentiële arbeidsvoorwaarden tenminste gelijkwaardig moet zijn aan het totaal aan arbeidsvoorwaarden van de werknemer in dienst van de Opdrachtgever met een gelijk(waardige) functie.

In de uitwerking van deze gelijkwaardige beloning heeft Randstad Professional met inachtneming van het bepaalde in de CAO een eigen arbeidsvoorwaardenregeling, uitgewerkt in de Personeelsgids van Randstad Professional. Deze arbeidsvoorwaardenregeling is een gegarandeerd minimum aan arbeidsvoorwaarden ongeacht waar de Professional werkzaam is. Als het totaal aan arbeidsvoorwaarden van de werknemer in dienst van de Opdrachtgever met een gelijk(waardige) functie beter is dan de arbeidsvoorwaardenregeling van Randstad Professional, dan compenseert Randstad Professional dit met een projecttoeslag voor de duur van de detachering bij de Opdrachtgever. Als het totaal aan arbeidsvoorwaarden van de werknemer in dienst van de Opdrachtgever met een gelijk(waardige) functie minder is dan de eigen arbeidsvoorwaardenregeling van Randstad Professional, dan geldt onverkort de eigen arbeidsvoorwaardenregeling.

- **opdracht:** de overeenkomst tussen een Opdrachtgever en Randstad Professional op grond waarvan Randstad Professional Diensten verleent aan de Opdrachtgever.
- **opdrachtbevestiging:** het door Randstad Professional te versturen document door middel waarvan de opdracht tot stand komt en waarin in ieder geval de inhoud van de Diensten en het (uur)tarief alsmede de duur van de opdracht is opgenomen. Tevens, indien van toepassing, wordt hierin vastgelegd welke gegevens door of namens de Opdrachtgever aan Randstad Professional ter beschikking worden gesteld bij aanvang en tijdens de vervulling van de opdracht.
- **opdrachtgever:** ledere natuurlijke of rechtspersoon met wie Randstad Professional een opdracht of overige overeenkomst aangaat dan wel aan wie Randstad Professional een aanbieding doet.
- **pre-employment screening:** achtergrondonderzoek naar een kandidaat door Randstad Professional op verzoek van de Opdrachtgever voor aanvang van de werkzaamheden.
- **professional:** degene die uit hoofde van een arbeidsovereenkomst met Randstad Professional dan wel een toeleverancier van Randstad Professional, in opdracht van Randstad Professional werkzaamheden bij en/of ten behoeve van de Opdrachtgever uitvoert, onder leiding en toezicht van die Opdrachtgever.

- **Randstad Professional:** Randstad Professional bv. Randstad Professional is lid van de Vereniging van Detacheerders Nederland (VVDN).
- **sanctielijsten:** overzichten van bedrijven, instellingen en personen die het onderwerp zijn van economische sancties.
- **tarief:** de door de Opdrachtgever aan Randstad Professional verschuldigde vergoeding in verband met de opdracht.
- **vertrouwelijke informatie:** als zodanig door de verstreckende partij aangemerkte informatie en informatie waarvan de ontvanger wist of redelijkerwijs had behoren te weten dat deze van vertrouwelijke aard is.

## artikel 2: toepasselijkheid.

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overige overeenkomsten tussen Randstad Professional en de Opdrachtgever betreffende Diensten van Randstad Professional, met uitzondering van werving en selectie en payroll dienstverlening, een en ander voor zover deze voorwaarden naar hun aard en inhoud toepasbaar zijn op de betreffende dienst.
2. Algemene voorwaarden dan wel afwijkende bedingen van de Opdrachtgever zijn slechts geldig indien, en voorzover, deze schriftelijk door Randstad Professional zijn aanvaard. Een dergelijke aanvaarding kan en mag niet worden afgeleid uit het feit dat Randstad Professional onweersproken laat dat de Opdrachtgever de algemene voorwaarden van Randstad Professional niet aanvaardt en/of andere voorwaarden toepasselijk verklaart.
3. Deze algemene voorwaarden zijn zowel in de Nederlandse als in de Engelse taal beschikbaar. In geval van mogelijke tegenstrijdigheden is de Nederlandse tekst bindend.

## artikel 3: offertes en totstandkoming van de opdracht.

1. Alle door Randstad Professional verstrekte offertes en daarin vermelde prijzen en condities worden steeds geheel vrijblijvend gedaan en hebben tenzij anders wordt vermeld een maximale geldigheid van vier weken. Er is uitsluitend sprake van een bindend aanbod indien dit door Randstad Professional uitdrukkelijk schriftelijk is gedaan, waarbij tevens de termijn voor aanvaarding is vermeld.
2. Mondelinge toezeggingen verbinden Randstad Professional slechts nadat zij deze schriftelijk heeft bevestigd.
3. Opdrachten en wijzigingen daarvan komen tot stand op het moment dat Randstad Professional deze schriftelijk heeft geaccepteerd door middel van het sturen van een opdrachtbevestiging dan wel op het moment dat Randstad Professional feitelijk een aanvang neemt met de uitvoering van de werkzaamheden.

## artikel 4: looptijd en beëindiging van de opdracht.

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. De opdracht voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd verstrijkt, wanneer een vooraf overeengekomen toekomstige gebeurtenis zich voordoet of na het bereiken van een bepaalde overeengekomen doelstelling.
3. Indien de duur van een opdracht afhankelijk is gesteld van een toekomstige gebeurtenis of het bereiken van een bepaalde overeengekomen doelstelling, is geen tussentijdse opzegging mogelijk.
4. Tussentijdse opzegging van een opdracht voor bepaalde tijd is uitsluitend mogelijk indien dat schriftelijk tussen partijen is overeengekomen, en met inachtneming van een opzegtermijn van in ieder geval één kalendermaand. De opzegging dient schriftelijk te geschieden tegen het einde van de maand.
5. De opdracht voor onbepaalde tijd kan uitsluitend schriftelijk tegen het einde van de maand met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand, worden opgezegd.

6. De Opdrachtgever zal Randstad Professional tijdig voor het einde van de opdracht laten weten of en zo ja, voor welke duur en onder welke overige voorwaarden hij de opdracht wil voortzetten of verlengen. De Opdrachtgever dient deze informatie te verstrekken:
  - uiterlijk 5 weken voor het einde van de opdracht, indien het een opdracht voor bepaalde tijd betreft;
  - uiterlijk 3 werkdagen nadat Randstad Professional de Opdrachtgever hierom gevraagd heeft, indien het een opdracht voor onbepaalde tijd betreft.Hierbij zal de Opdrachtgever tevens aangeven of hij bij verlenging van de opdracht dezelfde Professional wil behouden. Randstad Professional zal elk verzoek tot voortzetten of verlenging in behandeling nemen en beoordelen of en onder welke voorwaarden zij op dit verzoek ingaat.
7. Elke opdracht eindigt op het tijdstip dat één van beide partijen de opdracht met onmiddellijke ingang opzegt omdat:
  - de andere partij in verzuim is met betrekking tot de nakoming van enige verplichting die voortvloeit uit de opdracht en/of deze algemene voorwaarden;
  - de andere partij geliquideerd is;
  - de andere partij in staat van faillissement is verklaard of surseance van betaling heeft aangevraagd;
  - de Opdrachtgever door beslaglegging op de eigendommen van de Opdrachtgever, onder curatelestelling of anderszins de beschikkingsbevoegdheid over haar vermogen of delen daarvan verliest;
  - naar het oordeel van Randstad Professional inning van bestaande of toekomstige vorderingen niet zeker gesteld kan worden.Indien Randstad Professional de opzegging op één van deze gronden baseert leidt dit niet tot enige aansprakelijkheid van Randstad Professional voor de schade die de Opdrachtgever dientengevolge lijdt. Ten gevolge van de opzegging zullen de vorderingen van Randstad Professional onmiddellijk opeisbaar zijn.
8. Bepalingen die naar hun aard bedoeld zijn om na het einde van de opdracht voort te duren, zoals de bepalingen met betrekking tot betaling, aansprakelijkheid, intellectuele eigendom, geheimhouding, privacy en toepasselijk recht blijven na het einde van de opdracht van kracht.

## artikel 5: uitvoering van de opdracht.

1. Randstad Professional staat in voor een behoorlijke uitvoering van de opdracht overeenkomstig de in de opdrachtbevestiging schriftelijk vastgelegde afspraken en procedures.
2. De Opdrachtgever verleent alle redelijkerwijs te verlangen medewerking die nodig is voor een goede uitvoering van de opdracht en overige Diensten en verstrekt Randstad Professional voor aanvang van de opdracht alle relevante informatie, waaronder een accurate omschrijving van de functie, functie eisen, werktijden, arbeidsomvang, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden en de beoogde looptijd van de opdracht alsmede alle van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 12a WAADI en artikel 8 van deze Algemene Voorwaarden.
3. Tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden rapporteert de Professional aan een projectleider of contactpersoon die door de Opdrachtgever is aangesteld.
4. De keuze van de Professional die de werkzaamheden in het kader van de opdracht verricht, vindt plaats in nauw overleg tussen Randstad Professional en de Opdrachtgever. Randstad Professional behoudt zich het recht voor te allen tijde een reeds voorgedragen Professional terug te trekken of te vervangen door een andere gekwalificeerde Professional. De Opdrachtgever kan een voorstel van Randstad Professional tot vervanging slechts - desgevraagd schriftelijk en gemotiveerd - afwijzen indien de vervangende Professional niet (in voldoende mate voldoet) aan de gestelde functie-eisen.
5. Daarnaast is Randstad Professional te allen tijde gerechtigd de Opdrachtgever een voorstel te doen tot vervanging van een Professional door een andere Professional, zulks met het oog op haar bedrijfs- en/ of personeelsbeleid, behoud van werkgelegenheid of naleving van wet- en regelgeving, in het bijzonder het Ontslagbesluit. Een dergelijk voorstel kan door de

Oprichtgever alleen op redelijke – desgevraagd schriftelijk te motiveren - gronden worden afgewezen.

6. Indien de Professional wordt vervangen door een andere Professional, zal de beloning van en het tarief voor de vervangende medewerker opnieuw worden vastgesteld conform artikel 8 en 11 van deze Algemene Voorwaarden.
7. Het is Opdrachtgever niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Randstad Professional de Professional andere werkzaamheden te laten verrichten dan die bij de opdracht zijn overeengekomen dan wel de werkzaamheden buiten Nederland te laten verrichten. Ook is het doorlenen van de Professional zonder schriftelijke toestemming van Randstad Professional niet toegestaan.
8. Randstad Professional schiet niet tekort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade, indien Randstad Professional een (vervangende) Professional niet (meer), althans niet (meer) op de wijze en in de omvang als bij de opdracht of nadien overeengekomen kan inzetten bij de Opdrachtgever.
9. Indien de Opdrachtgever Randstad Professional heeft verzocht een pre employment screening uit te voeren en de screening is niet voor aanvang van de terbeschikkingstelling gereed en de Opdrachtgever verzoekt Randstad Professional desondanks om de medewerker de werkzaamheden aan te laten vangen, kan Randstad Professional voor die periode niet aansprakelijk worden gesteld.

## artikel 6: opschortingsrecht.

1. De Opdrachtgever is zonder voorafgaande toestemming van Randstad Professional niet gerechtigd de tewerkstelling van de Professional tijdelijk geheel of gedeeltelijk op te schorten.
2. Indien de Opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de Opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de Professional of de Professional niet te werk kan stellen, is de Opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan Randstad Professional het tarief te voldoen over het per periode (week, maand, en dergelijke) krachtens de opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren.

## artikel 7: arbeidsomvang, werktijden, bedrijfssluiting en vakantie.

1. Bij de opdracht worden afspraken gemaakt over de arbeidsomvang en de werktijden of - indien de medewerker geheel of grotendeels onvoorspelbare werktijden heeft - de referentiedagen en - tijden van de Professional. De arbeids-, pauze en rusttijden (zoals bedoeld in de Arbeidstijden wet) van de Professional zijn gelijk aan die bij de Opdrachtgever, tenzij anders is overeengekomen. Indien anders is overeengekomen ziet de Opdrachtgever er op toe dat de arbeidstijden van de Professional de uiterste grenzen van de wet en/of cao van de Opdrachtgever (voor zover deze ruimer is) niet overschrijden en dat de pauze- en rusttijden voor de Professional niet korter zijn dan bij de Opdrachtgever. Daarnaast ziet de Opdrachtgever erop toe dat de in de opdracht (bevestiging) overeengekomen arbeidsomvang, behoudens incidenteel meer- of overwerk (voor zover rechtens toegestaan) niet overschrijdt.
2. De Opdrachtgever verplicht zich ertoe Randstad Professional voorafgaande aan het aangaan van de opdracht te informeren over eventuele bedrijfssluitingen gedurende de looptijd van de opdracht. Gedurende de looptijd van de opdracht zal de Opdrachtgever Randstad Professional onmiddellijk na bekendmaking van een bedrijfssluiting, maar in ieder geval vier weken voor de sluiting, hierover informeren, bij gebreke waarvan de Opdrachtgever gehouden is voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan Randstad Professional het tarief te voldoen over het krachtens de opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.
3. Het tijdstip en de duur van de vakantie van de Professional wordt na overleg met de Opdrachtgever bindend door Randstad Professional vastgesteld.

## artikel 8: functie en beloning.

1. De beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de Professional worden vastgesteld met inachtneming van de van tijd tot tijd geldende wet, cao, de door de Opdrachtgever aangeleverde informatie over diens arbeidsvoorwaarden en de met de Professional gemaakte afspraken. De Professional heeft recht op Gelijkwaardige beloning.
2. Teneinde Randstad Professional in de gelegenheid te stellen tenminste de Gelijkwaardige beloning en de daarvoor in rekening te brengen tarieven vast te stellen, verstrekt de Opdrachtgever, zoals ook bepaald in artikel 12a Wet Allocatie arbeidskrachten door intermediairs, tijdig voor aanvang van de opdracht en voorts op eerste verzoek van Randstad Professional en op de door Randstad Professional aangegeven wijze alle benodigde informatie met betrekking tot het niveau van de door de Professional uit te oefenen functie, de bijbehorende inschaling (rekening houdend met de arbeidsvoorwaarden van nieuwe eigen medewerkers met relevante werkervaring) en de arbeidsvoorwaarden van werknemers van de Opdrachtgever met gelijk(waardige) functies of - bij gebreke daarvan - de arbeidsvoorwaarden van de overige werknemers. De Opdrachtgever stelt Randstad Professional tevens, direct bij het bekend worden hiervan, op de door Randstad Professional aangegeven wijze op de hoogte van wijzigingen in en/of aanvullingen op voornoemde informatie, daaronder begrepen loonsverhogingen. De Opdrachtgever verklaart zich bekend met het bepaalde in de Wet aanpak schijnconstructies, op grond waarvan de Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk is voor de betaling van het juiste loon aan de Professional.
3. Indien op enig moment blijkt dat de door Randstad Professional van de Opdrachtgever ontvangen informatie niet (volledig) juist en/of volledig is, of niet volstaat voor de werkelijk door de medewerker uitgeoefende functie, zal de Opdrachtgever aan Randstad Professional alsnog op eerste verzoek van Randstad Professional en op de door Randstad Professional aangegeven wijze de juiste en volledige informatie verstrekken.
4. Randstad Professional draagt, met inachtneming van het in dit artikel bepaalde, zorg voor de verloning van de medewerker en de afdracht van de verschuldigde loonheffingen. Loon en vergoedingen worden bruto uitbetaald, tenzij Randstad Professional voor het onbelast uitbetalen van een kostenvergoeding gebruik kan maken van de gerichte vrijstellingen zoals opgenomen in de Wet op de loonbelasting 1964 en aan de voorwaarden voor gerichte vrijstelling kan voldoen. Indien Randstad Professional voor de voldoening aan deze voorwaarden en/of het bewijs hiervan afhankelijk is van de Opdrachtgever, zal de Opdrachtgever ervoor zorgen dat hij en/of de Professional, voorafgaand aan de uitbetaling, de benodigde informatie en - voor zover nodig - de originelen van onderliggende bewijsstuk aan Randstad Professional verstrekt of - Indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is - Randstad Professional en de Belastingdienst toegang geven tot de benodigde informatie en bewijsstukken. In het laatste geval zal de Opdrachtgever de informatie en onderliggende bewijsstukken bewaren gedurende 7 jaar na afloop van het kalenderjaar waarin de Professional voor hem werkzaam is geweest.
5. De Opdrachtgever zal zonder toestemming van Randstad Professional geen vergoedingen betalen of verstrekkingen doen aan de medewerker. Indien de Opdrachtgever vergoedingen betaalt of verstrekkingen doet aan de medewerker, draagt de Opdrachtgever zorg voor de afdracht van alle over die vergoedingen of verstrekkingen verschuldigde loonheffingen. De Opdrachtgever vergoedt aan Randstad Professional alle schade die deze lijdt als gevolg van het feit dat over vergoedingen en verstrekkingen loonheffingen verschuldigd zijn als gevolg van het niet naleven door Opdrachtgever van de hiervoor genoemde verplichtingen en vrijwaart Randstad Professional tegen aanspraken van de medewerker of derden, waaronder de Belastingdienst, ter zake.
6. De functie en/of arbeidsvoorwaarden van de Professional kunnen tijdens de opdracht worden aangepast, indien de Professional op die aanpassing in redelijkheid aanspraak heeft met een beroep op wet- en regelgeving, CAO of de arbeidsvoorwaardenregeling van Randstad Professional en/of de Opdrachtgever. Indien de aanpassing leidt tot een hogere beloning en/of toekenning van meer arbeidsvoorwaarden, corrigeert Randstad Professional de beloning

en/of arbeidsvoorwaarden van de Professional dienovereenkomstig, voor zover nodig met terugwerkende kracht.

7. Indien de omvang van de door de Professional te verrichten arbeid en/of werktijden niet duidelijk zijn vastgelegd, stellen Partijen vast dat de initiële verantwoordelijkheid voor het geven van de opdracht tot het oproepen van Professionals is gelegen bij de Opdrachtgever. Indien en voor zover (gepretendeerde) aanspraken ontstaan in verband met de wijze waarop aan het geven van de opdracht tot het oproepen van Professionals uitvoering wordt gegeven (bijvoorbeeld middels het afzeggen/intrekken of wijzigingen van de opdracht tot oproep, danwel geheel of grotendeels onvoorspelbare werktijden ontstaan), zal de Opdrachtgever Randstad Professional vrijwaren van vorderingen van derden, daaronder begrepen (kandidaat) Professionals. Partijen spreken af dat alsdan ook de niet gewerkte uren door Randstad Professional aan de Opdrachtgever kunnen worden doorbelast.
8. Overwerk, werk in ploegen- of shiftdiensten, werk op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren worden beloond conform de terzake bij de Opdrachtgever geldende regeling en aan de Opdrachtgever doorberekend.
9. Indien blijkt dat - onbedoeld - de Professional wordt aangemerkt als payrollmedewerker, zal de Opdrachtgever Randstad Professional vrijwaren van en tegen alle payroll gerelateerde aanspraken van derden, waaronder begrepen, doch niet uitsluitend, aanspraken van de Professional zelf. Partijen spreken af dat alsdan de daardoor ontstane extra kosten en schade door hen aan de Opdrachtgever kan worden doorbelast. Daarnaast zegt de Opdrachtgever toe dat zij alsdan Randstad Professional in de gelegenheid zal stellen om alsnog feitelijk uitvoering te geven aan de arbeidsvoorwaardenregeling van de Opdrachtgever en zal de Opdrachtgever in alle redelijkheid medewerking verlenen aan Randstad Professional om de opdracht rechtsgeldig te beëindigen. Daarbij garandeert de Opdrachtgever dat de opdracht met deze Professional in stand blijft -en aldus alleen kan worden beëindigd- tot het moment dat er legitieme redenen aanwezig zijn voor Randstad Professional om de arbeidsovereenkomst met de betreffende payroll Professional te beëindigen.

## artikel 9: aanwijzingen en regie Opdrachtgever.

1. De Professional verricht de werkzaamheden in het kader van de opdracht onder regie dan wel onder strikte leiding en toezicht van de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
2. De Opdrachtgever is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de Professional als voor haar eigen personeel. De Opdrachtgever vrijwaart Randstad Professional terzake tegen aanspraken van de Professional en/ of derden.
3. Slechts indien dit schriftelijk uitdrukkelijk is overeengekomen, is Randstad Professional gehouden bij de uitvoering van de opdracht tijdig en verantwoord gegeven aanwijzingen van Opdrachtgever op te volgen.
4. Het is de Opdrachtgever zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Randstad Professional niet toegestaan de Professional op zijn beurt aan een derde ter beschikking te stellen om onder leiding en toezicht van deze derde of een door deze aan te wijzen derde werkzaamheden te verrichten. Onder een derde wordt mede verstaan een (rechts) persoon, waarmee de Opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden.
5. Indien Randstad Professional de toestemming als bedoeld in het vierde lid verleent gelden hiervoor in ieder geval de volgende voorwaarden:
  - de Opdrachtgever bedingt bij de derde dat deze derde de op grond van de opdracht, de overige overeenkomst(en) en deze voorwaarden op de Opdrachtgever rustende verplichtingen kent, aanvaardt en nakomt, voor zover de Opdrachtgever deze verplichtingen gezien hun aard niet zelf kan nakomen;
  - onverminderd het hiervoor bepaalde blijft de Opdrachtgever jegens Randstad Professional aansprakelijk voor nakoming van alle op grond van de opdracht, de overige overeenkomsten en deze algemene voorwaarden op de Opdrachtgever rustende verplichtingen;

- de Opdrachtgever is aansprakelijk voor en vrijwaart Randstad Professional ter zake van alle schade, die voortvloeit uit een handelen of nalaten van de derde met betrekking tot (de tewerkstelling van) de Professional en/of een handelen of nalaten van de Professional;
- de Opdrachtgever komt schriftelijk met de derde overeen dat de derde de Professional niet ter beschikking stelt aan een andere derde; en
- de Opdrachtgever komt zijn wettelijke verplichtingen als uitlener na met betrekking tot het ter beschikking stellen van Professional.

Randstad Professional is gerechtigd aanvullende voorwaarden te stellen aan haar toestemming.

6. De Opdrachtgever zal de Professional zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Randstad Professional niet te werk stellen buiten Nederland. Dit geldt ook in het geval dat de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk (op verzoek van de Professional) thuis verricht zullen gaan worden en de Professional niet in Nederland woonachtig is. Randstad Professional zal uitsluitend toestemming voor buitenlandse tewerkstelling verlenen, indien en onder de voorwaarde dat:

- tewerkstelling in het buitenland is toegestaan; en
- wordt voldaan aan de eisen die gelden voor de voorgenomen tewerkstelling in het buitenland; en
- de Opdrachtgever Randstad Professional tenminste 14 kalenderdagen voor aanvang van de werkzaamheden in het buitenland heeft geïnformeerd omtrent de voorgenomen tewerkstelling in het buitenland, zodat Randstad Professional tijdig een A 1-verklaring kan aanvragen en voldoen aan de meldplicht indien dat op grond van de detacheringsrichtlijn (96/71/EG) vereist is; en
- de Opdrachtgever (mede) ten behoeve van de medewerker een deugdelijke reisverzekering afsluit, die ook zakelijk verkeer dekt; en
- in landen waar de werkzaamheden worden verricht geen inhouding- of registratieplicht geldt voor Randstad Professional; en
- de Professional niet sociaal verzekerd is in het land waar de werkzaamheden (tijdelijk) plaatsvinden; en
- de Opdrachtgever in Nederland is gevestigd; en
- de werkzaamheden in het buitenland door de Professional worden verricht onder strikte leiding en toezicht van de Opdrachtgever; en
- de tewerkstelling niet langer dan 183 kalenderdagen, inclusief niet gewerkte dagen waarop de Professional wel in het buitenland verblijft, voortduurt; en
- de Professional schriftelijk heeft ingestemd met de tewerkstelling.

Randstad Professional kan nadere voorwaarden aan haar toestemming verbinden.

## artikel 10: veiligheid en aansprakelijkheid.

1. De Opdrachtgever is gehouden de werkzaamheden te laten verrichten met inachtneming van hetgeen bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet is gesteld. De Opdrachtgever is gehouden om aan de Professional en Randstad Professional tijdig voor aanvang van de werkzaamheden van de Professional een document te verstrekken met een beschrijving van de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De Opdrachtgever geeft de Professional actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
2. De Opdrachtgever is gehouden zodanige maatregelen te treffen en aanwijzingen te verstrekken als redelijkerwijs nodig is om te voorkomen dat de Professional in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt en is bekend met de aansprakelijkheid zoals bedoeld in artikel 7:658 lid 4 BW. Het in dit lid bepaalde geldt ook voor de thuiswerkplek, indien de Professional de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk thuis verricht.
3. De Opdrachtgever vrijwaart Randstad Professional tegen elke aanspraak van derden of de Professional ter zake van de in de lid 2 van dit artikel bedoelde schade en vergoedt alle daarmee samenhangende in redelijkheid door Randstad Professional gemaakte kosten.
4. De Opdrachtgever vrijwaart Randstad Professional tegen elke aanspraak van een Professional in verband met schade die deze lijdt doordat een aan de Professional toebehorende zaak is beschadigd of teniet is gegaan bij de uitvoering van de werkzaamheden voor de Opdrachtgever.

## artikel 11: tarieven terbeschikkingstelling Professionals.

1. Het in de opdracht(bevestiging) vermelde tarief is het tarief over de normale uren, te weten de uren die tegen 100% van het geldende salaris worden uitbetaald. Indien de Professional recht heeft op een toeslag (zoals een overwerk- of ploegentoeslag) op dit salaris is het tarief evenredig hoger. Het vermelde tarief is inclusief het 100% salaris, de kosten van de aan de Professional toekomende wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen, individuele bovenwettelijke vakantiedagen, adv, feestdagen, kort verzuim en ander wettelijk verlof conform de Wet Arbeid en zorg, inactiviteit, ziekteverzuim, vakantiebijslag, de waarde van het bij de Opdrachtgever geldende individueel keuzebudget (exclusief de volgende daarin - herleidbaar - opgenomen bronnen: vakantiebijslag, bovenwettelijke vakantiedagen en eindejaarsuitkering), het voor de Professional geldende pensioen en een eventuele compensatie daarop, de Randstad Professional standaardregelingen voor bijzonder verlof en Duurzaam werken & leven en de hierover verschuldigde loonheffing en premies werknemersverzekeringen en een marge voor overheadkosten en winst.
2. De kosten van andere arbeidsvoorwaarden, inclusief kostenvergoedingen, eventuele compensaties voor betere arbeidsvoorwaarden van de Opdrachtgever en kosten van verplichte of door de Opdrachtgever verzochte opleidingen zitten niet in het vermelde tarief en worden - vermeerderd met de hierover verschuldigde loonheffing, premies, andere werkgeverslasten en de geldende marge - apart doorberekend:
  - als gewerkte uren, zoals bij de Opdrachtgever verplichte opleidingsdagen en/of;
  - als eenmalige of gespreide vergoeding of vergoeding op declaratiebasis (zoals bijvoorbeeld een eenmalige uitkering, winstuitkering, prestatie-afhankelijke bonus of kostenvergoeding).Het tarief wordt berekend over de door de Professional gewerkte uren en de overige uren die op grond van deze Algemene voorwaarden, de opdracht(bevestiging) en/of overige overeenkomst door Randstad Professional in rekening worden gebracht. Pauzes worden aan de Professional doorbetaald en aan de Opdrachtgever doorberekend, indien het eigen personeel van de Opdrachtgever ook recht heeft op doorbetaling van pauzes. Behoudens voor zover elders in deze voorwaarden, de opdracht(bevestiging) of overige overeenkomst anders is bepaald, wordt het tarief niet berekend over de uren die niet door de Professional gewerkt zijn als gevolg van ziekte, feestdag(en), vakantie, bijzonder verlof (conform de arbeidsvoorwaardenregeling van Randstad Professional) en/of wettelijk verlof als bedoeld in de Wet Arbeid en zorg, dan wel ongeoorloofde afwezigheid van de Professional.
3. Over alle in rekening gebrachte bedragen wordt BTW in rekening gebracht.
4. Indien op enig moment tijdens de opdracht blijkt dat de Professional recht heeft en/of had op meer en/of betere arbeidsvoorwaarden is Randstad Professional gerechtigd deze, voor zover nodig met terugwerkende kracht, aan de Opdrachtgever door te berekenen, vermeerderd met de hierover verschuldigde werkgeverslasten, geldende marge en eventuele door de te late betaling ontstane kosten.
5. Randstad Professional is bovendien gerechtigd om de verschuldigde tarieven, inclusief de tarieven voor apart doorberekende arbeidsvoorwaarden en overige kosten tijdens de opdracht, voor zover nodig met terugwerkende kracht, aan te passen in geval van en overeenkomstig:
  - een stijging van de (verwachte) kosten van de arbeid als gevolg van (wijziging van) de CAO, de SFU CAO, de voor de Professional geldende pensioen-/ arbeidsvoorwaardenregeling en/of de daarbij geregelde lonen en/of (wijziging van) de bij de Opdrachtgever geldende arbeidsvoorwaarden en/of;
  - een stijging van de (verwachte) kosten van de arbeid als gevolg van (wijzigingen in of ten gevolge van) wet- en- regelgeving en/of de gewijzigde uitleg daarvan in jurisprudentie, waaronder begrepen (de uitvoering van) de sociale en fiscale wet- en regelgeving of enig verbindend voorschrift en/of;
  - een stijging van de (verwachte) kosten van de arbeid in verband met door Randstad Professional te verrichten uitgaven en/of te treffen voorzieningen voor het Randstad Professional standaard pakket Duurzaam werken & leven, verplichte en door de Opdrachtgever verzochte scholing, ziekteverzuim, inactiviteit en/of afvloeiing van Professionals.

Daarnaast is Randstad Professional gerechtigd haar tarieven jaarlijks in week 1 te verhogen op basis van de CBS index CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloning voor personeel in de zakelijke dienstverlening (SBI 2008 M-N Zakelijke dienstverlening).

6. Iedere aanpassing van het tarief wordt zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtgever bekendgemaakt.
7. Indien Randstad Professional in een prijsvoorstel, (opdracht)bevestiging of andere overeenkomst schriftelijk is afgeweken van het bepaalde in dit artikel blijft het bepaalde in dit artikel gelden voor zover hiervan schriftelijk niet is afgeweken.

## artikel 12: facturatie.

1. Randstad Professional zal haar factuur opstellen op basis van een door de Opdrachtgever geaccordeerde tijdverantwoording.
2. Indien de Opdrachtgever voor aflevering van de factuur gebruik maakt van een derde waarbij de factuur wordt verzonden aan die derde, dan geldt dat de Opdrachtgever verantwoordelijk is voor een correcte ontvangst van de factuur. Randstad Professional is verantwoordelijk voor een correcte verzending van de factuur. Indien Randstad Professional buiten haar toedoen om de factuur niet kan afleveren aan de derde zal zij dit melden bij de Opdrachtgever waarna deze een alternatief biedt voor de verzending van de factuur. Hierbij blijft de initiële factuurdatum en overeengekomen betalingstermijn van kracht.
3. Indien geen andere wijze van tijdverantwoording is overeengekomen, vindt de tijdverantwoording plaats door middel van door Randstad Professional via de internetportal aangeboden urenoverzichten. De Opdrachtgever is in dat geval gehouden de tijdverantwoording – met inachtneming van het in lid 4 en 5 bepaalde – uiterlijk op de maandag na afloop van de werkweek waarop de tijdverantwoording betrekking heeft voor 12.00 uur te controleren op juistheid en volledigheid en deze zo nodig aan te vullen of te corrigeren. De Opdrachtgever wordt geacht een tijdverantwoording te hebben geaccordeerd indien hij een hem via de internet portal aangeboden urenoverzicht niet tijdig heeft gecorrigeerd.
4. Ongeacht de wijze van tijdverantwoording is de Opdrachtgever gehouden erop toe te (doen) zien, dat de in de tijdverantwoording in ieder geval de volgende gegevens correct en volledig zijn vermeld: de naam van de Professional, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren en ploegenuren, de overige uren waarover ingevolge de Algemene Voorwaarden, opdracht(bevestiging) en/of overige overeenkomst het tarief is verschuldigd en de eventuele toeslagen en – voor zover vermeld - eventuele werkelijk gemaakte onkosten.
5. Ongeacht de wijze van tijdverantwoording zorgt de Opdrachtgever er voor dat Randstad Professional, zo snel mogelijk na en uiterlijk voor 12:00 uur op de maandag aansluitend aan de door de Professional gewerkte week, over de juiste, volledige en door hem geaccordeerde tijdverantwoording beschikt. Wordt de concept tijdverantwoording - om redenen die niet toerekenbaar zijn aan de Opdrachtgever - pas na dit tijdstip aangeboden aan de Opdrachtgever, dan zal deze er in ieder geval voor zorgen dat de tijdverantwoording per omgaande nadat deze aan hem beschikbaar is gesteld door hem wordt gecontroleerd en zo nodig gecorrigeerd en/of geaccordeerd.
6. Indien en voor zover de Professional en de Opdrachtgever van mening verschillen over de juistheid of volledigheid van de tijdverantwoording, is Randstad Professional gerechtigd de uren, kosten en toeslagen vast te stellen overeenkomstig de opgave van de Professional, tenzij de Opdrachtgever kan aantonen dat de door hem opgegeven informatie correct is. Indien de Opdrachtgever de tijdverantwoording - op andere dan de in lid 3 bedoelde wijze - aanlevert, geeft hij de Professional de gelegenheid de tijdverantwoording (tijdig) te controleren.
7. Indien de Opdrachtgever bijzondere c.q. van het voorgaande afwijkende voorwaarden stelt aan de facturatie, zoals – doch niet uitsluitend – het verlangen van bijlagen bij de factuur (zoals kopieën van urenoverzichten) of het verlangen van een – naast de digitaal beschikbaar gestelde – ‘papieren’ factuur, is Randstad Professional gerechtigd hiervoor aanvullende kosten bij de Opdrachtgever in rekening brengen. Randstad Professional stelt de Opdrachtgever hiervan tijdig in kennis.

## artikel 13: betaling.

1. De Opdrachtgever is gehouden elke factuur van Randstad Professional te voldoen binnen 14 kalenderdagen na de factuurdatum. De factuur is voldaan indien en zodra het verschuldigde bedrag door Randstad Professional is ontvangen.
2. Uitsluitend betalingen aan Randstad Professional werken bevrijdend. Betalingen door de Opdrachtgever aan een Professional, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover Randstad Professional en kunnen geen grond opleveren voor schulddelging of verrekening.
3. 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 Randstad Professional zijnde doordruk of kopie van de door Randstad Professional aan de Opdrachtgever verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening begint.
4. Indien de Opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen veertien kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgave van redenen, aan Randstad Professional 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 Randstad Professional, aanleiding geeft, is de Opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van Randstad Professional een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens Randstad Professional. 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.
7. Indien de Opdrachtgever het in lid 6 bedoelde voorschot niet verstrekt of de gevraagde zekerheid niet stelt binnen de door Randstad Professional gestelde termijn, is de Opdrachtgever hiermee in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is Randstad Professional 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, die Randstad Professional 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 € 250,- per vordering), tenzij Randstad Professional 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 14: intellectuele en industriële eigendom.

1. Alle intellectuele eigendomsrechten op de ICT-middelen en de teksten, data(bestanden), formats, logo's, merken, overig beeld- en/of geluidsmateriaal en elk ander materiaal, daaronder begrepen het ontwerp, de selectie en rangschikking daarvan, waar de Opdrachtgever toegang toe krijgt in het kader van de aanbidding, opdracht of overige overeenkomst, met uitzondering van materiaal van de Opdrachtgever, berusten uitsluitend bij Randstad Professional of haar licentiegevers. Dit geldt ook voor eventueel specifiek op verzoek en/of op kosten van de Opdrachtgever gemaakte

aanpassingen, aanvullingen of werken. Aan de Opdrachtgever wordt met betrekking tot de ICT middelen en voornoemd materiaal alleen een tijdelijk, persoonlijk, niet exclusief en niet overdraagbaar gebruiksrecht verschaft, voor zover en zolang dit nodig is om gebruik te kunnen maken van de tussen Randstad Professional en de Opdrachtgever overeengekomen Diensten. Door Randstad Professional specifiek voor de Opdrachtgever vervaardigd materiaal, zoals een klantspecifiek rapport, mag ook na afloop van de dienstverlening nog – voor eigen interne bedrijfsdoeleinden - door de Opdrachtgever worden gebruikt.

2. Randstad Professional is vrij alle van de Opdrachtgever ontvangen input, feedback, suggesties e.d. voor de ICT middelen en het in lid 2 bedoelde materiaal te gebruiken zonder nadere toestemming of verschuldigdheid van enige vergoeding. Indien Randstad Professional op verzoek of suggestie van de Opdrachtgever al dan niet tegen betaling aanvullingen of aanpassingen in de ICT middelen of het materiaal aanbrengt, dan heeft Randstad Professional het recht dergelijke aanpassingen en/of aanvullingen ook beschikbaar te maken aan overige gebruikers van de ICT middelen of het materiaal. Randstad Professional is niet verplicht op enig verzoek tot aanpassing of aanvulling van haar ICT Middelen of materiaal in te gaan.
3. De Opdrachtgever vrijwaart Randstad Professional tegen alle aanspraken van derden in verband met een beweerdelijke inbreuk op de (intellectuele eigendoms)rechten van die derden op door de Opdrachtgever in het kader van de aanbidding, opdracht of overige overeenkomst aan Randstad Professional of de Professional beschikbaar gestelde materiaal.
4. Aan de Opdrachtgever komen de intellectuele eigendomsrechten op de resultaten van de door de Professional verrichtte werkzaamheden toe indien en voor zover bij de wet bepaald. Randstad Professional zal de Professional op verzoek van de Opdrachtgever, een schriftelijke verklaring laten ondertekenen teneinde – voor zover nodig en mogelijk – te bewerkstelligen, althans te bevorderen, dat alle intellectuele eigendomsrechten op de resultaten van de werkzaamheden van de Professional toekomen respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de Opdrachtgever.
5. Het staat de Opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met de Professional aan te gaan of hem een verklaring ter ondertekening voor te leggen terzake van de in lid 1 bedoelde intellectuele eigendomsrechten. De Opdrachtgever informeert Randstad Professional over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte overeenkomst/ verklaring aan Randstad Professional.

## artikel 15: geheimhouding.

1. Randstad Professional en de Opdrachtgever zullen geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten, medewerkers, de Professionals, klanten en overige relaties, die aan hen bekend is geworden in verband met een aanbidding, opdracht of overige overeenkomst, verstrekken aan derden, tenzij - en dan 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. Randstad Professional legt haar Professionals een algemene geheimhoudingsverplichting op. Daarnaast kan op verzoek van de Opdrachtgever een meer specifieke geheimhoudingsverplichting worden afgesproken. De inhoud hiervan wordt in overleg tussen Randstad Professional en de Opdrachtgever afgestemd. Het staat de Opdrachtgever ook vrij om de Professional rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De Opdrachtgever informeert Randstad Professional over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte verklaring/ overeenkomst aan Randstad Professional.
3. Randstad Professional kan niet instaan voor de naleving van enige geheimhoudingsverplichting door de Professional en is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van schending van een geheimhoudingsplicht door de Professional. De Opdrachtgever zal Randstad Professional vrijwaren tegen aanspraken van derden met betrekking tot het niet of gebrekkig naleven van enige geheimhoudingsverplichting door de Professional.

## artikel 16: rechtstreekse arbeidsverhouding.

1. De Opdrachtgever is met inachtneming van het bepaalde in dit artikel gerechtigd om een arbeidsverhouding met de (voorgestelde) Professional aan te gaan.
2. De Opdrachtgever die voornemens is een arbeidsverhouding met de (voorgestelde) Professional aan te gaan, brengt Randstad Professional hiervan tijdig schriftelijk op de hoogte alvorens hij aan dit voornemen uitvoering geeft.
3. Indien de Opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met de (voorgestelde) Professional is hij aan Randstad Professional een redelijke vergoeding verschuldigd in verband met de kosten van de werving en selectie van de (voorgestelde) professional en alle verdere investeringen die Randstad Professional heeft gedaan, waaronder de professionele coaching en begeleiding van de (voorgestelde) Professional en de opleiding(en) die de (voorgestelde) Professional heeft gevolgd.
4. Indien de Opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met de (voorgestelde) Professional voordat deze (voorgestelde) Professional 2080 uren via Randstad Professional bij de Opdrachtgever heeft gewerkt, bedraagt de in het vorige lid bedoelde vergoeding € 25.000,- exclusief BTW.
5. Indien de Professional op basis van de overeengekomen Opdracht reeds meer dan 2080 uren bij de Opdrachtgever heeft gewerkt, wordt de volgens lid 4 door de Opdrachtgever verschuldigde vergoeding na iedere 520 gewerkte meer-uren (boven 2080) telkens verminderd met een bedrag van € 5.000,- exclusief BTW, met dien verstande dat de minimale vergoeding te allen tijde € 5.000,- bedraagt.
6. Indien de Opdrachtgever met de Professional niet aansluitend, maar binnen zes maanden na het einde van diens inzet, een arbeidsverhouding aangaat, is hij eveneens de in lid 3 bedoelde vergoeding verschuldigd. Dit geldt zowel in het geval dat de Opdrachtgever de (voorgestelde) Professional hiertoe – rechtstreeks of via een derde – heeft benaderd als wanneer de Professional – rechtstreeks of via een derde – bij de Opdrachtgever heeft gesolliciteerd.
7. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder het aangaan van een arbeidsverhouding met een Professional verstaan:
  - het aangaan van een arbeidsovereenkomst, een overeenkomst tot aanneming van werk en/of een overeenkomst van opdracht door de Opdrachtgever met de Professional voor hetzelfde of ander werk;
  - het aanstellen van de Professional als ambtenaar voor hetzelfde of ander werk;
  - het ter beschikking laten stellen van de betreffende Professional aan de Opdrachtgever door een derde (bijvoorbeeld een ander detacheringsbureau) voor hetzelfde of ander werk;
  - het aangaan van een arbeidsverhouding door de Professional met een derde voor hetzelfde of ander werk, waarbij de Opdrachtgever en die derde – direct dan wel indirect in een groep zijn verbonden.

## artikel 17: aansprakelijkheid en vrijwaring.

1. Iedere uit de opdracht en/of overige overeenkomst met betrekking tot de terbeschikkingstelling van een Professional voortvloeiende aansprakelijkheid van Randstad Professional is per gebeurtenis beperkt tot het op grond van deze voorwaarden, de opdracht(bevestiging) en/of overige overeenkomst in rekening te brengen tarief over de duur van de opdracht met een maximum van 3 maanden. De aansprakelijkheid van Randstad Professional in verband met de overige in deze voorwaarden genoemde diensten is per gebeurtenis beperkt tot het door Randstad Professional aan de Opdrachtgever in rekening te brengen tarief voor de opdracht. Iedere aansprakelijkheid van Randstad Professional is beperkt tot € 500.000,00 (vijfhonderdduizend euro) per jaar. Bij de toepassing van dit artikel geldt een reeks van samenhangende gebeurtenissen als één gebeurtenis.

2. Aansprakelijkheid van Randstad Professional voor gevolgschade en indirecte schade, daaronder mede begrepen gederfde winst, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, boetes, schade door verlies of beschadiging van gegevens of imagoschade is in alle gevallen uitgesloten.
3. Randstad Professional is tegenover de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor schade aan de Opdrachtgever, derden of de Professional zelf die voortvloeit uit handelen of nalaten van de Professional, tenzij – en dan voor zover – die schade aantoonbaar het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Randstad Professional bij de selectie.
4. De Opdrachtgever vrijwaart Randstad Professional voor iedere aansprakelijkheid van Randstad Professional die direct of indirect voortvloeit uit schade en/of verliezen die de Professional toebrengt aan de Opdrachtgever en/ of derden.
5. Randstad Professional is jegens de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die de Professional met de Opdrachtgever of derden is aangegaan, ongeacht of hiervoor door de Opdrachtgever of die derde toestemming is verleend.
6. De Opdrachtgever vrijwaart Randstad Professional voor iedere aansprakelijkheid van Randstad Professional die direct of indirect voortvloeit uit verbintenissen die de Professional is aangegaan met de Opdrachtgever en/of derden, ongeacht of hiervoor door de Opdrachtgever of die derde toestemming is verleend.

## artikel 18: verzekering.

1. De Opdrachtgever en Randstad Professional zullen zich, voor zover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in deze voorwaarden. Op verzoek van Randstad Professional verstrekt de Opdrachtgever een bewijs van de verzekering.

## artikel 19: privacy.

1. In het kader van de opdracht of overeenkomst vindt regelmatige uitwisseling van persoonsgegevens, met name van Professionals, plaats. De Opdrachtgever en Randstad Professional zijn gehouden deze gegevens vertrouwelijk te behandelen overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wet- en regelgeving. De Opdrachtgever verlangt geen gegevens van Randstad Professional die Randstad Professional op grond van toepasselijke wetten regelgeving niet mag verstrekken en/of verzamelen. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de verdere verwerking van de door Randstad Professional aan hem verstrekte gegevens. Zowel Randstad Professional als de Opdrachtgever kwalificeren als verwerkingsverantwoordelijke tenzij partijen uitdrukkelijk overeenkomen dat één van de partijen verwerker is ten behoeve van de ander. In dat geval zullen partijen een verwerkersovereenkomst overeenkomen.
2. De Opdrachtgever is ervoor verantwoordelijk dat aan Randstad Professional alleen persoonsgegevens worden verstrekt indien en voor zover de Opdrachtgever hiertoe gerechtigd is en een rechtsgeldige grondslag heeft, zoals een de eventueel benodigde toestemming hiervoor heeft verkregen van de betreffende personen.
3. Op de verwerking van persoonsgegevens van contactpersonen van de Opdrachtgever is het privacy statement van Randstad Professional van toepassing.
4. De Opdrachtgever vrijwaart Randstad Professional tegen elke aanspraak van Professionals, medewerkers van de Opdrachtgever of overige derden jegens Randstad Professional in verband met een schending door de Opdrachtgever van het bepaalde in dit artikel en vergoedt daarmee samenhangende gemaakte kosten door Randstad Professional.

## artikel 20: gebruik ICT-middelen.

1. Randstad Professional kan in het kader van de uitvoering van de dienst(en) gebruik maken van ICT middelen en deze voor gebruik door de Opdrachtgever beschikbaar maken, onder meer voor de uitwisseling van gegevens en het verrichten van rechtshandelingen. Op het gebruik van deze ICT-middelen is het bepaalde in deze artikelen en het elders in deze voorwaarden ten aanzien van de ICT-middelen bepaalde van toepassing. Op het gebruik van de internetportal zijn

de Gebruikersvoorwaarden van toepassing. In afwijking van artikel 3:15a lid 2 en 3 BW en artikel 6:227a lid 1 BW worden rechtshandelingen verricht met gebruikmaking van de ICT-middelen en daarvoor door Randstad Professional voorgeschreven procedures.

2. De Opdrachtgever zal op redelijk verzoek van Randstad Professional zijn medewerking verlenen aan de inrichting en beschikbaarstelling van de ICT-middelen aan de Opdrachtgever. Indien ICT middelen met toestemming van de Opdrachtgever op een locatie van de Opdrachtgever (of van een door de opdrachtgever aangewezen derde) worden geplaatst, dan zal de Opdrachtgever op eigen kosten zorg dragen voor de benodigde aansluitingen, zoals stroom, netwerkverbinding en opstelplaats. De Opdrachtgever dient op locatie geplaatste ICT-middelen conform gegeven gebruiksinstructies te onderhouden en is verantwoordelijk voor schade aan of verlies van de ICT-middelen door misbruik, diefstal, brand of waterschade.
3. Het gebruik van de ICT-middelen door de Opdrachtgever is beperkt tot het doel, waarvoor het is verstrekt, te weten het faciliteren en gebruik maken van de diensten van Randstad Professional, daaronder begrepen het communiceren en verrichten van rechtshandelingen in het kader van die diensten. Het gebruiksrecht eindigt automatisch bij het eindigen van de dienstverlening. De Opdrachtgever is alleen gerechtigd om de ICT-middelen voor zijn eigen interne bedrijfsdoeleinden te gebruiken en is niet gerechtigd om de ICT-middelen al dan niet gebundeld met eigen diensten te herverkopen, aan derden op andere basis aan te bieden of ten bate van derden te gebruiken.
4. De Opdrachtgever zal bij het gebruik van de ICT-middelen alle mogelijke zorgvuldigheid in acht nemen en zich houden aan de toepasselijke wet- en regelgeving, deze voorwaarden en de bij of voor de ICT-middelen gepubliceerde of op andere wijze door Randstad Professional verstrekte (nadere) gebruiksvoorwaarden en/of gebruiksinstructies, inclusief eventuele wijzigingen daarin. De Opdrachtgever zal de gebruiksinstructies en voorwaarden regelmatig doornemen in verband met eventuele wijzigingen daarin of aanvullingen daarop. Indien Randstad extra kosten moet maken of extra tijd moet besteden aan haar dienstverlening doordat de Opdrachtgever niet aan zijn verplichtingen voldoet, dan is Randstad gerechtigd de hierdoor extra te maken kosten of te besteden tijd in rekening te brengen. Randstad Professional zal de Opdrachtgever, indien redelijkerwijs mogelijk, vooraf waarschuwen over mogelijke extra kosten en de Opdrachtgever in staat stellen de ICT-middelen alsnog op de juiste wijze te gaan gebruiken alvorens extra kosten in rekening te gaan brengen.
5. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het gebruik dat hij en zijn werknemers, daaronder begrepen door hem ingeschakelde derden, maken van de ICT-middelen en staat er voor in dat deze werknemers of derden bevoegd en gerechtigd zijn tot het gebruik van de ICT-middelen en de daarmee uitgewisselde informatie en tot het verrichten van rechtshandelingen met behulp van de ICT- middelen. De Opdrachtgever ziet erop toe dat alleen werknemers, die betrokken zijn bij de voorbereiding, uitvoering en/of afwikkeling van de aanbidding, opdracht of overige overeenkomsten tussen de Opdrachtgever en Randstad Professional toegang krijgen tot en gebruik maken van de ICT-middelen. De Opdrachtgever zal Randstad Professional alle schade vergoeden die voortvloeit uit een onjuist of onterecht gebruik door (werknemers van) de Opdrachtgever van de ICT-middelen en Randstad Professional vrijwaren tegen aanspraken van derden die verband houden met dit gebruik en/of de middelen de ICT-middelen uitgewisselde gegevens. Onverminderd haar overige rechten is Randstad Professional bevoegd het gebruik van de ICT-middelen op te schorten of de (betreffende werknemer van de) Opdrachtgever - tijdelijk of definitief - de toegang tot de ICT-middelen te ontzeggen, indien hij zich niet aan de voornoemde voorwaarden en instructies houdt. Randstad Professional is niet aansprakelijk voor eventuele hierdoor door de Opdrachtgever geleden schade.
6. De Opdrachtgever treft passende technische en organisatorische maatregelen om een passend beveiligingsniveau te waarborgen onder andere ten behoeve van het juiste en ongestoorde gebruik van de ICT-middelen en daarmee uitgewisselde informatie en ter voorkoming van schade.
7. Tenzij anders overeengekomen, dragen de Opdrachtgever en Randstad Professional ieder hun eigen voor (het beschikbaar stellen respectievelijk het gebruik van) de ICT-middelen gemaakte kosten.

8. Het is niet toegestaan de ICT-middelen te gebruiken als opslagplaats van unieke gegevens of als back-up daarvan. De gegevens die toegankelijk zijn via de ICT-middelen worden slechts tijdelijk in de ICT-middelen getoond en bewaard. De Opdrachtgever dient zelf, met inachtneming van het in de wet en de voorwaarden bepaalde, zorg te dragen voor een adequate back-up van gegevens en is verantwoordelijk voor de naleving van de op grond van wet, regelgeving of overeenkomst op hem rustende bewaarverplichtingen. Indien door een storing unieke gegevens opgeslagen in/op de ICT-middelen beschadigen of verloren gaan, is Randstad Professional hiervoor niet aansprakelijk.
9. De Opdrachtgever zal bij het gebruik van de ICT-middelen geen hinder veroorzaken voor Randstad Professional, de overige gebruikers van de ICT-middelen of andere derden. De Opdrachtgever dient direct aan alle instructies van Randstad Professional ter voorkoming of opheffing van dergelijke hinder gehoor te geven, onverminderd het recht van Randstad Professional om het gebruik van de ICT-middelen op te schorten ter opheffing van dergelijke hinder.
10. Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven of overeengekomen, zijn de ICT-middelen ontworpen voor gebruik door natuurlijke personen. Het is niet toegestaan om de ICT-middelen door geautomatiseerde systemen te laten benaderen of gebruiken, of om een koppeling tot stand te brengen tussen de ICT-middelen en een geautomatiseerd systeem zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van Randstad Professional.
11. Indien de Opdrachtgever voor het gebruik van de ICT-middelen inloggegevens ontvangt van Randstad Professional dienen deze inloggegevens strikt vertrouwelijk te worden behandeld. De Opdrachtgever is volledig verantwoordelijk voor ieder gebruik en misbruik dat met behulp van die inloggegevens wordt gemaakt van de ICT-middelen. Rechtshandelingen, verricht met gebruikmaking van de inloggegevens (zoals bijvoorbeeld het doen van aanvragen of het corrigeren van een via de tool aangeboden tijdverantwoording) binden de Opdrachtgever. Randstad Professional mag er van uit gaan dat gebruikers van de inloggegevens bevoegd zijn de Opdrachtgever te vertegenwoordigen. Indien de Opdrachtgever vermoedt dat de vertrouwelijkheid van de inloggegevens is geschonden of dat er sprake is van misbruik van de inloggegevens dan zal de Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk melden bij Randstad Professional. Randstad Professional zal vervolgens zo spoedig mogelijk de betreffende inloggegevens deactiveren.
12. Randstad Professional kan ondersteuning per telefoon en/of e-mail geven bij het gebruik van de ICT-middelen, maar is daartoe niet verplicht. Voor alle geboden ondersteuning geldt dat de Opdrachtgever zich altijd eerst zelf dient in te spannen om eventuele vragen op te lossen door middel van beschikbare documentatie en eerder gegeven instructies.

## artikel 21: werking en beschikbaarheid ICT-middelen.

1. Randstad Professional zal zich redelijkerwijs inspannen om de beschikbaarheid en kwaliteit van de ICT-middelen te waarborgen. Randstad Professional staat echter niet in voor de continue, storingsvrije beschikbaarheid van de ICT-middelen of de volledig correcte verwerking van gegevens daarmee. Randstad Professional is uitdrukkelijk niet verantwoordelijk voor gebreken in de beschikbaarheid en werking van de ICT-middelen door overmacht (waaronder uitdrukkelijk begrepen storingen op het internet, hacking, denial en service attacks) en/of door handelen of nalaten van (werknemers van) de Opdrachtgever of door de Opdrachtgever ingeschakelde derden.
2. De Opdrachtgever zal Randstad Professional direct informeren indien de Opdrachtgever storingen waarneemt of (per abuis) toegang krijgt tot niet voor de opdrachtgever bestemde gegevens. De Opdrachtgever zal alle benodigde medewerking verlenen aan een eventueel storingsonderzoek en zal niet voor hem bestemde gegevens, indien mogelijk, direct verwijderen op een door Randstad Professional te bepalen wijze. In het geval een storing niet wordt aangetroffen of door de Opdrachtgever zelf of derden die hij heeft ingeschakeld werd veroorzaakt, behoudt Randstad Professional zich het recht voor de redelijke kosten ter zake van het storingsonderzoek en de eventuele storingsoplossing aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.

3. Randstad Professional is gerechtigd de beschikbaarheid van de ICT-middelen tijdelijk op te schorten, wanneer dit noodzakelijk is in verband met een door te voeren wijziging dan wel in verband met preventief en/ of correctief onderhoud. Randstad Professional zal zich redelijkerwijs inspannen de overlast voor de Opdrachtgever zo beperkt mogelijk te houden.
4. Randstad Professional is gerechtigd de ICT-middelen van tijd tot tijd aan te passen, onder andere in verband met technologische ontwikkelingen, veranderingen in haar bedrijfsprocessen of bedrijfsbeleid. Daarbij kan bestaande functionaliteit worden aangepast, aangevuld of verwijderd. Van aanpassingen in de ICT- middelen, die een wezenlijke impact hebben voor de Opdrachtgever (bijvoorbeeld omdat gegevens voortaan op een nieuwe manier moeten worden aangeleverd), wordt - waar mogelijk - via de ICT- middelen of op andere wijze vooraf mededeling gedaan aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever dient daarom de eventuele gebruiksinstructies en overige gegevens die Randstad via de ICT- middelen of op andere wijze beschikbaar maakt regelmatig door te nemen en in acht te nemen bij het gebruik van de ICT-middelen.

## artikel 22: beveiliging.

1. Uw persoonsgegevens en bedrijfsinformatie zijn veilig bij ons: Randstad Professional is ISO 27001 en ISO 27701 gecertificeerd. Randstad Professional neemt onder andere gepaste beveiligingsmaatregelen om de ICT-middelen te beschermen tegen schade door malware of andere software of berichten, of door ongeautoriseerde toegang tot en gebruik van gegevens van de Opdrachtgever. De veiligheidsmaatregelen van Randstad Professional zijn neergelegd in het beleid Informatiebeveiliging. Randstad Professional neemt in ieder geval de volgende beveiligingsmaatregelen:
  - De ICT-middelen waarop de gegevens van de Opdrachtgever worden opgeslagen, zijn geplaatst in ruimtes waartoe alleen geautoriseerde personen toegang hebben en die beveiligd zijn met branddetectieapparatuur en een toegangscontrolesysteem;
  - Randstad Professional maakt gebruik van anti-malware programma's om haar gegevens zo goed mogelijk te beschermen tegen hackers en bekende malware;
  - Randstad Professional gebruikt zogenaamde gelaagde beveiligingstechnieken bijvoorbeeld firewalls om alleen geautoriseerde gebruikers van buiten en van binnen Randstad Professional toegang te geven tot de voor hen relevante gegevens.
2. De Opdrachtgever is zich ervan bewust dat het onmogelijk is om iedere besmetting van ICT middelen, en ieder ongeautoriseerd gebruik, misbruik en/of ongewilde beschadiging of verlies van gegevens volledig uit te sluiten. Randstad Professional aanvaardt geen aansprakelijkheid jegens de Opdrachtgever indien, ondanks de genomen maatregelen, gegevens van de Opdrachtgever alsnog worden aangetast, verloren gaan of door ongeautoriseerde personen worden gebruikt, tenzij dit aantoonbaar het rechtstreekse gevolg is van opzet of grove schuld van Randstad Professional.
3. Indien de Opdrachtgever en Randstad Professional in het kader van de overeengekomen dienst(en) een koppeling tot stand brengen tussen systemen van de Opdrachtgever en Randstad Professional, zal de Opdrachtgever adequate maatregelen nemen om de ICT-middelen en de daarop verwerkte gegevens te beschermen tegen schade, misbruik en ongeautoriseerde toegang via de koppeling vanuit de systemen van de Opdrachtgever. Randstad Professional kan hieraan nadere eisen stellen en behoudt zich het recht voor om tijdelijk de koppeling op te schorten, indien een gebrek aan beveiliging bij de Opdrachtgever een gevaar vormt voor de ICT-middelen of overige systemen van Randstad Professional.

## artikel 23: ICT-middelen en informatie.

1. De informatie, die wordt getoond via de ICT-middelen wordt met zorg verzameld en samengesteld. Randstad kan er echter niet voor instaan dat deze informatie altijd correct, volledig en actueel is. Onvolkomenheden kunnen bijvoorbeeld het gevolg zijn van de afhankelijkheid van Randstad Professional van informatie van derden, de gehanteerde administratieve processen,

- de gebruikte technologie of storingen op het internet. Indien de Opdrachtgever constateert dat bepaalde gegevens niet correct zijn, zal hij Randstad Professional hier direct op attenderen.
2. Indien de Opdrachtgever via ICT-middelen informatie aan Randstad Professional doorgeeft is hij er zelf voor verantwoordelijk dat deze informatie correct en volledig is. Randstad Professional mag er bij haar dienstverlening vanuit gaan dat dit het geval is. Randstad Professional is niet gehouden om door of namens de Opdrachtgever doorgegeven informatie op juistheid en volledigheid te controleren. Indien Randstad Professional dit in een voorkomend geval toch doet en hierover adviseert gebeurt dit onverplicht en zonder aanvaarding van enige aansprakelijkheid hiervoor.
  3. Randstad Professional is bevoegd (maar niet verplicht) om via de ICT-middelen uitgewisselde informatie, die niet (meer) juist of volledig blijkt te zijn zonder vooraankondiging te verwijderen, te wijzigen of aan te vullen.
  4. Het is niet toegestaan berichten te verzenden of te plaatsen en/ of materiaal te uploaden met een misleidende, beledigende, discriminerende of anderszins onrechtmatige of – naar de mening van Randstad Professional - onbehoorlijke of onnodig krenkende inhoud. Randstad Professional behoudt zich het recht voor dergelijke berichten en/of uploads niet te plaatsen of zonder vooraankondiging te verwijderen of te wijzigen.
  5. Ten aanzien van de inhoud van via de ICT-middelen uitgewisselde informatie of verrichte rechtshandelingen, is de registratie hiervan in of door middel van de ICT-middelen beslissend. Deze registratie is eveneens beslissend ten aanzien van het tijdstip waarop de informatie door Randstad Professional beschikbaar is gesteld respectievelijk is ontvangen of de betreffende rechtshandeling is verricht. Randstad Professional zal bij gemotiveerde betwisting door de Opdrachtgever van tijdstip of inhoud van de informatie of de rechtshandeling, hier op een redelijke en transparante wijze onderzoek naar doen en de Opdrachtgever van de resultaten hiervan op de hoogte brengen. De Opdrachtgever heeft niet het recht betalingen op te schorten op grond van een dergelijke betwisting.

## artikel 24: voorgeschreven ICT-middelen of -diensten van (leverancier van) de Opdrachtgever.

1. Indien de Opdrachtgever, onder meer voor de uitwisseling van gegevens en het verrichten van rechtshandelingen, ICT-middelen ter beschikking stelt aan Randstad Professional dan wel het gebruik van bepaalde ICT-middelen en/of een bepaalde leverancier voorschrijft aan Randstad Professional geldt hierbij het volgende:
  - a. De Opdrachtgever verklaart en garandeert dat hij de verplichtingen die op de Opdrachtgever rusten onder de Algemene verordening gegevensbescherming integraal naleeft, in het bijzonder de artikelen 24, 25, 30, 32, 33, 34 AVG.
  - b. Indien de Opdrachtgever (mede) gebruik maakt van de diensten van een derde leverancier, kwalificeert deze derde-leverancier als de verwerker van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever verklaart en garandeert jegens Randstad Professional dat hij de facturatie en de vereiste bindende afspraken met de betreffende leverancier als zijn verwerker is overeengekomen. De Opdrachtgever verklaart en garandeert jegens Randstad Professional in het bijzonder nakoming van artikel 28, 29 AVG door de Opdrachtgever en diens verwerker.
  - c. De Opdrachtgever verlangt geen gegevens van Randstad Professional die Randstad Professional op grond van toepasselijke wet- en regelgeving niet mag verstrekken en/of verzamelen. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de verdere verwerking van de door Randstad Professional aan hem verstrekte gegevens.
  - d. De Opdrachtgever vrijwaart Randstad Professional tegen elke aanspraak van kandidaten, medewerkers, werknemers van de Opdrachtgever of overige derden jegens Randstad Professional in verband met een schending door de Opdrachtgever van het bepaalde in dit artikel en vergoedt de daarmee samenhangende door Randstad Professional gemaakte kosten.

## artikel 25: verificatie- en bewaarplicht Opdrachtgever.

1. De Opdrachtgever verklaart zich bekend met de Wet arbeid vreemdelingen (Wav). De Opdrachtgever is gehouden zelf:
  - a. de identiteit van de Professional vast te stellen en zal daartoe een zorgvuldige controle van een origineel identiteitsdocument, als bedoeld in artikel 1 sub 1, 2 en 3 van de Wet op de identificatieplicht, uitvoeren; en
  - b. vast te stellen of de aan hem voorgestelde dan wel bij hem werkzame Professionals gerechtigd zijn om in Nederland arbeid te verrichten.
2. In geval van de inzet van vreemdelingen, als bedoeld in artikel 15 van de Wet Arbeid Vreemdelingen, zal Randstad Professional voorafgaand aan de inzet een afschrift van het identiteitsdocument aan de Opdrachtgever verstrekken en zal de Opdrachtgever zich voorafgaand aan de inzet er van vergewissen of hij dit afschrift van het identiteitsdocument heeft ontvangen en in zijn administratie heeft opgenomen.

## artikel 26: voorkoming discriminatie.

1. De Opdrachtgever en Randstad Professional zullen bij het aangaan en uitvoeren van de opdracht of overige overeenkomst uitsluitend voor de functie relevante eisen stellen en mee laten wegen. De Opdrachtgever en Randstad Professional zullen ook overigens geen verboden onderscheid maken op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook.

## artikel 27: medezeggenschap.

1. De Opdrachtgever verklaart zich bekend met zijn verplichtingen op grond van de Wet op de Ondernemingsraden (hierna: WOR).
2. De Opdrachtgever zal het voor zijn onderneming ingestelde medezeggenschapsorgaan tijdig informeren met betrekking tot de (verwachte) inzet van Professionals in zijn onderneming. Indien en voor zover de Opdrachtgever zich bij de vervulling van deze informatieverplichtingen wenst te baseren op door Randstad Professional verstrekte of te verstrekken gegevens, zal die verstrekking van gegevens niet verder gaan dan waartoe de WOR verplicht.
3. De Opdrachtgever staat er voor in dat op het moment dat een opdracht of overige overeenkomst tot stand komt, er is voldaan aan de verplichtingen van de Opdrachtgever op grond van de WOR, zoals het vragen van advies aan het voor zijn onderneming ingestelde medezeggenschapsorgaan.
4. Professionals krijgen na een in de WOR bepaalde termijn bij de Opdrachtgever te hebben gewerkt medezeggenschaps-rechten bij die Opdrachtgever. De Opdrachtgever is gehouden om de Professional die lid is van een medezeggenschapsorgaan van Randstad Professional of van de Opdrachtgever, in de gelegenheid te stellen deze medezeggenschapsrechten uit te oefenen conform wet- en regelgeving. Indien de Professional medezeggenschap uitoefent in de onderneming van de Opdrachtgever, is de Opdrachtgever het tarief ook verschuldigd over de uren waarin de Professional onder werktijd werkzaamheden verricht of een opleiding volgt in verband met van het uitoefenen van medezeggenschap.

## artikel 28: economische sancties.

1. De Opdrachtgever verklaart dat zijn onderneming, zijn eventuele dochterondernemingen en zijn directieleden en medewerkers niet voorkomen op sanctielijsten en ook nooit onderwerp zijn geweest van vorderingen, procedures of onderzoeken in verband met economische sancties. De Opdrachtgever staat ervoor in dat de Opdrachtgever en zijn eventuele dochterondernemingen niet in strijd handelen met economische sancties en ook niet betrokken zijn bij activiteiten waardoor Randstad Professional of medewerkers van Randstad Professional in strijd handelen

met economische sancties. De Opdrachtgever garandeert dat gelden die worden betaald aan Randstad Professional niet afkomstig zijn van activiteiten die in strijd zijn met economische sancties.

### artikel 29: toepasselijk recht en forumkeuze.

1. Deze voorwaarden en alle offertes en opdrachten waarop zij betrekking hebben, zijn onderworpen aan Nederlands recht.
2. Alle geschillen voortvloeiende of samenhangend met de opdracht kunnen uitsluitend ter beslechting onderworpen worden aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

### artikel 30: slotbepaling.

1. 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.
2. Randstad Professional is gerechtigd om haar rechten en verplichtingen op grond van de opdracht, de overige overeenkomst en deze Algemene Voorwaarden over te dragen aan een derde.
3. In geval van bijzondere – voorziene of onvoorziene - omstandigheden, zoals ontwikkelingen in wet- en regelgeving en in de CAO, is Randstad Professional gerechtigd de opdracht of overige overeenkomst per direct te beëindigen, indien gezien die bijzondere omstandigheden redelijkerwijs niet van Randstad Professional gevergd kan worden de opdracht of overige overeenkomst onder dezelfde voorwaarden te laten voortduren.

Uitgave maart 2026 - Randstad Professional



partner for talent.