
Algemene verkoopvoorwaarden DR Jobs

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, overeenkomsten en alle daaruit volgende handelingen tussen DR Jobs BV, hierna: DR Jobs en u, de klant.
2. Deze voorwaarden zijn ook van toepassing als DR Jobs producten/diensten van derden koopt/afneemt en deze aan u levert.
3. Uw voorwaarden gelden uitdrukkelijk niet.
4. Wanneer een bepaling in deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, dan blijven de overige bepalingen wel geldig. U moet instemmen met nieuwe bepalingen. Deze zullen zoveel mogelijk met de oude nietige of vernietigde bepalingen overeenkomen.
5. De bepalingen uit de overeenkomst gaan voor als deze strijdig zijn met de bepalingen uit deze algemene voorwaarden.
6. Met 'schriftelijk' wordt in deze algemene voorwaarden ook per e-mail bedoeld.

Artikel 2. Wanneer is er een overeenkomst?

1. Alle aanbiedingen van DR Jobs zijn vrijblijvend en gelden 30 dagen, tenzij anders schriftelijk overeengekomen. De aanbieding is gebaseerd op de door u verstrekte informatie. Als blijkt dat deze informatie onjuist is, mag DR Jobs de aanbieding aanpassen en komen de kosten voor uw rekening.
2. Wanneer u akkoord gaat met een aanbieding ontvangt u van DR Jobs een schriftelijke samenwerkingsovereenkomst. Deze moet binnen 7 dagen na ontvangst worden ondertekend en worden teruggestuurd aan DR Jobs. De overeenkomst komt tot stand na ontvangst van de ondertekende overeenkomst of doordat feitelijk wordt begonnen met de werkzaamheden door DR Jobs.
3. Per opdracht of kandidaat ontvang u een losse offerte. Indien u akkoord gaat met de offerte, mondeling of schriftelijk, ontvangt u van DR Jobs een schriftelijke opdrachtbevestiging van de plaatsing of opdracht. De overeenkomst komt tot stand na ontvangst van de schriftelijke bevestiging of doordat feitelijk wordt begonnen met de werkzaamheden door DR Jobs.
4. Als een wijziging van de overeenkomst leidt tot hogere kosten, mag DR Jobs dit doorberekenen aan u.
5. U kunt geen rechten ontleen aan eerdere door DR Jobs gedane aanbiedingen of reclamemateriaal.

Artikel 3. Hoe gaat de levering in zijn werk?

1. DR Jobs zal iedere prestatie leveren zoals schriftelijk is overeengekomen en DR Jobs mag hiervoor gebruik maken van derden.
2. De afgesproken levertermijn is geen fatale termijn. De levertermijn gaat in op het moment dat de overeenkomst tot stand komt, mits alle benodigde gegevens zijn ontvangen en eventueel gewenste betalingszekerheid is gegeven.

Artikel 4. Wat kunt u van DR Jobs verwachten?

1. DR Jobs zal haar werkzaamheden naar haar beste kennis, ervaring en wetenschap, zorgvuldig uitvoeren. DR Jobs zal uw belangen naar beste kunnen behartigen. DR Jobs heeft een inspanningsverplichting.
2. DR Jobs zal u op de hoogte houden van de uitvoering van de dienstverlening wanneer u hierom vraagt. Als u hierom vraagt, wordt alle informatie over de voortgang aan u verstrekt.

3. Als er een tijdschema is opgenomen in de overeenkomst dan zal DR Jobs ervoor zorgen dat dit tijdschema zoveel mogelijk wordt nageleefd. Het gaat echter niet om fatale termijnen. Bij overschrijding van het tijdschema moet u DR Jobs schriftelijk een redelijke termijn van ten minste 14 dagen geven om alsnog na te komen.
4. Ter voorkoming van ongeoorloofd onderscheid of ontoelaatbare discriminatie kunnen geen eisen worden gesteld met betrekking tot godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, nationaliteit, burgerlijke staat, seksuele voorkeur, leeftijd et cetera.
5. DR Jobs zal al uw gegevens vertrouwelijk behandelen, voor zover DR Jobs behoort te weten dat het om vertrouwelijke gegevens gaat.

Artikel 5. Wat zijn uw verplichtingen?

1. U moet alle gegevens, die DR Jobs nodig heeft om haar werkzaamheden goed uit te kunnen voeren, op tijd en volledig aan DR Jobs overhandigen. U bent ervoor verantwoordelijk dat deze gegevens juist zijn.
2. U bent verplicht de Arbeidsomstandighedenwet en andere regelingen die van toepassing zijn op de werkzaamheden die de gedetacheerde werknemer of uitzendkracht verricht op het gebied van veiligheid en goede arbeidsomstandigheden altijd na te leven.
3. U bent verplicht om de dienstverlening direct na uitvoering te keuren en te controleren. Eventuele bezwaren, gebreken of defecten moeten onmiddellijk (binnen twee dagen) schriftelijk aan DR Jobs worden gemeld. Zonder deze melding worden de betreffende werkzaamheden geacht te zijn uitgevoerd zonder gebreken en wordt ervan uitgegaan dat DR Jobs conform de overeenkomst heeft gehandeld.
4. Klachten met betrekking tot niet direct zichtbare gebreken en/of defecten dienen direct (binnen twee dagen) na constatering schriftelijk te worden gemeld aan DR Jobs zodat DR Jobs in staat is ter plaatse de juistheid van deze klacht te onderzoeken en zo nodig maatregelen te nemen.
5. Het melden van een klacht schort uw betalingsverplichting niet op.
6. Als door DR Jobs een analyse op basis van uw gegevens is gemaakt, dan bent u verplicht om de inhoud hiervan goed tot u te nemen. Als er sprake is van een onjuistheid van of tekortkoming in de analyse, die door u had kunnen worden opgemerkt, dan moet u DR Jobs hiervan binnen twee maanden na ontvangst van de analyse, op de hoogte stellen.
7. Analyses die door DR Jobs zijn gegeven mogen niet voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor ze zijn opgesteld en verstrekt.
8. Wanneer u zelf een overeenkomst sluit met een derde partij, is deze partij verantwoordelijk voor de nakoming van de afspraken in deze overeenkomst. Als er problemen ontstaan bij de uitvoering van deze overeenkomst, dan kunt u hierop alleen de derde partij aanspreken en niet DR Jobs.
9. Indien u niet of niet tijdig aan voornoemde verplichtingen voldoet, is DR Jobs gerechtigd de uitvoering van de overeenkomst op te schorten tot het moment dat u wel aan uw verplichtingen heeft voldaan. De kosten in verband met de opgelopen vertraging, dan wel de kosten voor het verrichten van extra werkzaamheden zijn voor rekening van u.

Artikel 6. Concurrentie

1. Het is u niet toegestaan om tijdens de looptijd van de overeenkomst en binnen een jaar na beëindiging van de overeenkomst werknemers van DR Jobs in dienst te nemen of op welke wijze dan ook voor u te laten werken.
2. In geval van detachering is het u niet toegestaan om de gedetacheerde werknemers of uitzendkrachten tijdens de looptijd van de detachering en binnen een jaar na beëindiging daarvan, in dienst te nemen of op welke wijze dan ook voor u te laten werken.
3. Handelt u in strijd met deze afspraken? Dan bent u een boete van 3 bruto jaarsalarissen verschuldigd aan DR Jobs.

4. Indien u voornemens bent een arbeidsverhouding aan te gaan met de gedetacheerde werknemer of uitzendkracht, dient u schriftelijk contact op te nemen met DR Jobs.

Artikel 7. Detachering

1. De detacheringsovereenkomst is de overeenkomst van opdracht tussen u en DR Jobs op basis waarvan een kandidaat van DR Jobs ten behoeve van u werkzaamheden zal verrichten.
2. U verstrekt aan DR Jobs alle inlichtingen aangaande functie, arbeidstijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats en arbeidsomstandigheden betrekking hebbende op de kandidaat alsmede aangaande de beoogde looptijd van de opdracht. Wanneer de inlenersbeloning van toepassing is dient u alle informatie betrekking tot de componenten van deze inlenersbeloning tijdig aan DR Jobs te verstrekken.
3. U zal aan DR Jobs en aan de kandidaat voor de aanvang van de opdracht informatie verstrekken over de van de kandidaat verlangde beroepskwalificatie, alsmede een document bevattende de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats.
4. DR Jobs is niet aansprakelijk voor enige schade of verliezen ten gevolge van een onjuiste selectie van de kandidaat, tenzij u binnen zeven dagen na de aanvang van de detachering een schriftelijke klacht bij DR Jobs indient en daarbij aantoont dat de onjuiste selectie het rechtstreeks gevolg is van grove schuld.
5. De gedetacheerde werknemer of uitzendkracht van DR Jobs zal onder uw toezicht en leiding de overeengekomen werkzaamheden verrichten. U bent gehouden dit toezicht en deze leiding uit te oefenen op dezelfde zorgvuldige wijze zoals u ten opzichte van uw eigen werknemers gehouden bent. U zal de kandidaat redelijke opdrachten en aanwijzingen kunnen verschaffen.
6. Tewerkstelling van de gedetacheerde werknemer of uitzendkracht in het buitenland is in beginsel niet mogelijk, tenzij DR Jobs hiervoor schriftelijk toestemming geeft.
7. DR Jobs is gerechtigd om tijdens de looptijd van de opdracht een gedetacheerde werknemer of uitzendkracht te vervangen. U kunt vervanging alleen op redelijke gronden afwijzen.
8. Het is u niet toegestaan de gedetacheerde werknemer en uitzendkracht 'door te lenen' aan een derde.
9. Wanneer u tijdelijk geen werk heeft voor de kandidaat of de kandidaat niet te werken kan stellen, bent u voor de duur van de detacheringsovereenkomst het overeengekomen tarief over het per maand geldende of gebruikelijk aantal uren en overuren aan DR Jobs te voldoen.
10. In geval van een bedrijfsongeval dient u DR Jobs en de bevoegde instanties hiervan direct op de hoogte te stellen. U bent aansprakelijk voor alle kosten en schade die voortkomen uit dit bedrijfsongeval.
11. Elke detacheringsovereenkomst eindigt van rechtswege wanneer u met de gedetacheerde kandidaat een rechtstreekse arbeidsverhouding aangaat.
12. De detacheringsovereenkomst eindigt van rechtswege op het tijdstip dat DR Jobs de kandidaat niet meer kan detacheren doordat de arbeidsovereenkomst tussen DR Jobs en de kandidaat is geëindigd en niet direct aansluitend wordt voortgezet.

Artikel 8. Werving & Selectie

1. Werving & selectie is de opdracht waarbij DR Jobs ten behoeve van indiensttreding (of een vergelijkbare vorm van tewerkstelling) één of meer kandidaten selecteert en mondeling of schriftelijk bij u introduceert.
2. Van een succesvolle vervulling van de werving & selectieopdracht is sprake indien een door DR Jobs aan u voorgestelde kandidaat de arbeidsovereenkomst accepteert (of anderszins werkzaam wordt gesteld). Er is ook sprake van een succesvolle vervulling wanneer de door DR Jobs voorgestelde kandidaat binnen 12 maanden na de introductie in dienst treedt, of op enige manier werkzaam is bij u of een aan u gelieerde onderneming.
3. Het is niet toegestaan (persoons)gegevens van door DR Jobs voorgestelde kandidaten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming aan derden bekend te maken. Wanneer u geen overeenkomst aangaat met de kandidaat dient u de gegevens te vernietigen.

4. U bent het overeengekomen tarief ook verschuldigd wanneer de door DR Jobs voorgestelde kandidaat in enige mate bekend bij u is.
5. DR Jobs is gehouden zich in te spannen geschikte kandidaten te werven en te selecteren ten behoeve van indiensttreding bij u. Voor de beslissing om met een door DR Jobs geselecteerde kandidaat een arbeidsovereenkomst aan te gaan, alsmede voor de inhoud van deze arbeidsovereenkomst, bent u volledig verantwoordelijk.

Artikel 9. Wat zijn de kosten van de dienstverlening van DR Jobs?

1. In de overeenkomst zijn de door u te betalen kosten, opdrachtgeverstarief of het geldende honorarium in euro's opgenomen.
2. Het opdrachtgeverstarief is van toepassing wanneer een kandidaat bij u te werk wordt gesteld en wordt berekend over de werkelijk gewerkte uren of de uren waarop DR Jobs aanspraak heeft.
3. Alle kosten zijn exclusief btw. Ook andere door de overheid opgelegde heffingen, transport- en afleveringskosten, reis- en verblijfkosten in het buitenland, gebruik van bijzondere installaties zijn niet inbegrepen.
4. DR Jobs heeft het recht om in de contractperiode de prijs te wijzigen in verband met prijsontwikkelingen. Hieronder wordt onder meer verstaan: wijzigingen in belastingen, heffingen, lonen, sociale lasten, valutakoersen, energieprijzen of andere omstandigheden die een verhoging van de kosten voor DR Jobs met zich meebrengen. Wijzigingen gaan binnen één maand na aankondiging daarvan in. Bent u het niet eens met wijziging van de kosten? Dan kunt u binnen acht dagen na de aankondiging van de wijziging, de overeenkomst met DR Jobs schriftelijk opzeggen tegen de datum waarop de betreffende wijziging ingaat.
5. Wanneer u nog niet aan al uw (betalings)verplichtingen uit de overeenkomst heeft voldaan, mag DR Jobs haar verplichtingen uitstellen totdat u aan al uw (betalings)verplichtingen heeft voldaan.
6. U aanvaardt dat de hoogte van de kosten van de overeenkomst kunnen worden beïnvloed wanneer partijen besluiten tot wijziging van aanpak, werkwijze en/of omvang ongeacht welke partij hiervoor de aanleiding heeft gegeven. Kosten voor extra werkzaamheden/producten zullen mondeling worden besproken en apart aan u in rekening gebracht.

Artikel 10. Hoe betaalt u voor de dienstverlening van DR Jobs?

1. DR Jobs verstuurt wekelijks, 4-wekelijks of maandelijks, rechtstreeks een factuur aan u, deze moet u binnen 7 dagen na de factuurdatum voldoen.
2. Indien er sprake is van tewerkstelling van een kandidaat dient u zorg te dragen voor een correcte en volledige tijdverantwoording op basis waarvan het opdrachtgeverstarief wordt berekend. Indien deze tijdverantwoording niet aanwezig is, mag DR Jobs het opdrachtgeverstarief in rekening brengen over de bij hem bekende gewerkte uren.
3. Voor professionele partijen geldt dat wanneer u niet betaalt binnen de afgesproken termijn, u direct in verzuim verkeert en na de vervaldag van de factuur, rente verschuldigd bent. Deze rente zal gelijk zijn aan de wettelijke handelsrente. Ook moet u dan alle (buiten)gerechtelijke incassokosten van DR Jobs betalen. Deze kosten bedragen in ieder geval 15% van de hoofdsom met een minimum van € 150,00.
4. DR Jobs heeft het recht om zekerheid van u te vorderen voor het nakomen van uw (betalings-)verplichtingen. Ook is DR Jobs bevoegd om de betalingsvoorwaarden te wijzigen wanneer zij van mening is dat uw financiële positie of uw betalingsgedrag hiertoe aanleiding geeft.
5. Heeft u een bezwaar tegen de factuur? Dan moet u dit binnen 14 dagen na de factuurdatum schriftelijk aan DR Jobs laten weten. Doet u dit niet, dan geldt het gefactureerde bedrag als erkend. Bezwaren tegen de factuur schorten uw betalingsverplichting niet op.

Artikel 11. Wanneer en hoe eindigt de overeenkomst?

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur zoals opgenomen in de overeenkomst.

2. Beide partijen hebben de mogelijkheid om de overeenkomst schriftelijk op te zeggen waarbij de volgende opzegtermijnen in acht moeten worden gehouden:
 - wanneer gedetacheerde werknemer of uitzendkracht werkzaam is in Fase 1 of 2 conform de NBBU cao of Fase A conform de ABU cao: één week waarbij opzegging alleen tegen het einde van de week mogelijk is.
 - wanneer gedetacheerde werknemer of uitzendkracht werkzaam is in Fase 3 of 4 conform de NBBu cao of Fase C conform de ABU cao: twee maanden waarbij opzegging alleen tegen het einde van de kalendermaand mogelijk is.

Bij andere dienstverlening dan detachering kan de overeenkomst alleen tegen het einde van de contractperiode of, wanneer de overeenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan, met een opzegtermijn van twee maanden.

3. Als u de overeenkomst opzegt, moet u de kosten vergoeden die hierdoor door DR Jobs gemaakt moeten worden.
4. Als u de overeenkomst annuleert, moet u de kosten vergoeden die hierdoor door DR Jobs zijn of nog gemaakt moeten worden en de schade die zij lijdt, tot een redelijk bedrag, vergoeden onverminderd het recht van DR Jobs om schadevergoeding te vorderen, indien en voor zover de schade het redelijke bedrag overtreft. Het redelijk bedrag wordt berekend op basis van onderstaande staffel:
 - a. bij annulering tot 8 dagen voor de aanvang van de werkzaamheden: 25% van de offerte;
 - b. bij annulering langer dan 1 dag korter dan 8 dagen voor de aanvang van de werkzaamheden: 50% van de offerte;
 - c. bij annulering 1 dag of korter voor de aanvang van de werkzaamheden: 100% van de offerte.
5. Het einde van een opdracht met betrekking tot detachering of uitzending betekent het einde van de terbeschikkingstelling. Terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege indien DR Jobs de uitzendkracht of gedetacheerde werknemer niet meer ter beschikking kan stellen doordat de arbeidsovereenkomst met de juridisch werkgever is geëindigd.
6. DR Jobs mag de uitvoering van de overeenkomst direct, zonder dit vooraf aan u te laten weten, opschorten of geheel of gedeeltelijk ontbinden, wanneer:
 - a. u uw verplichtingen uit de overeenkomst niet (tijdig) nakomt en/of weigert betalingszekerheid te stellen;
 - b. er sprake is van faillissement, (voorlopige) surseance van betaling, onder curatele stelling, schuldsanering of stillegging, liquidatie of gehele of gedeeltelijke overdracht van uw bedrijf of overlijden.

DR Jobs hoeft dan geen schadevergoeding te betalen aan u en heeft daarnaast het recht om zelf schadevergoeding en/of betaling te vorderen. Als een van deze omstandigheden zich voordoet, verkeert u direct in verzuim.

7. DR Jobs heeft het recht om de overeenkomst uit te blijven voeren.

Artikel 12. Wanneer is er sprake van overmacht en welke gevolgen heeft dit?

1. Overmacht houdt in dat er sprake is van omstandigheden waardoor DR Jobs niet, niet tijdig of niet naar behoren haar dienstverlening kan nakomen, zonder dat dat de schuld van DR Jobs is. Als er sprake is van overmacht, is er geen toerekenbare tekortkoming van DR Jobs.
2. Overmacht is bijvoorbeeld: brand, diefstal, molest, oproer, werkstaking, bedrijfsbezetting, bedrijfsstoring, oorlog, noodweer, dier epidemieën, situaties van feitelijke onbereikbaarheid van het werk, wijziging in de regelgeving en tekortkoming in de nakoming door een leverancier van DR Jobs.
3. Wanneer er sprake is van overmacht mag DR Jobs de uitvoering van de overeenkomst opschorten of de overeenkomst (gedeeltelijk) ontbinden zonder dat zij hiervoor schadevergoeding aan u hoeft te betalen.

4. Duurt de overmacht langer dan 60 aaneengesloten dagen, dan mag u de overeenkomst schriftelijk ontbinden. DR Jobs is aan u geen schadevergoeding verschuldigd.

Artikel 13. Geheimhouding

1. Partijen zijn verplicht om alle vertrouwelijke informatie die zij over de onderneming van de andere partij ontvangen geheim te houden. Dit geldt tevens voor uw werknemers en door u ingeschakelde derden.
2. Informatie is vertrouwelijk als dit door één van de partijen als zodanig is aangeduid.

Artikel 14. Vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens

1. Partijen zijn verplicht om alle vertrouwelijke informatie die zij over de onderneming van de andere partij ontvangen geheim te houden. Dit geldt tevens voor ingeschakelde derden.
2. Informatie is vertrouwelijk als dit door één van de partijen als zodanig is aangeduid.
3. Wanneer DR Jobs als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) optreedt gelden de volgende bepalingen:
 - a. DR Jobs is verantwoordelijk voor de bescherming van persoonsgegevens waarvan het gebruik door DR Jobs noodzakelijk is voor het correct opstellen en uitvoeren van de overeenkomst.
 - b. Wanneer DR Jobs persoonsgegevens verwerkt geschiedt dit met de uiterste behoorlijkheid en zorgvuldigheid en overeenkomstig de AVG.
 - c. DR Jobs gebruikt de persoonsgegevens slechts voor zover dit nodig is om de klant van dienst te kunnen zijn. De persoonsgegevens zullen niet langer bewaard worden dan wettelijk is toegestaan of noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst.
 - d. DR Jobs treft technische en organisatorische maatregelen om een passend beveiligingsniveau met betrekking tot persoonsgegevens te waarborgen, rekening houdend met de stand van de techniek en de aard van de verwerking.
4. Wanneer de betrokkene een beroep wil doen op één van de rechten die zij op basis van de AVG heeft, dan kan dit verzoek schriftelijk worden ingediend via e-mailadres zoals vermeld op onze website. DR Jobs zal dit verzoek binnen de wettelijke termijnen in behandeling nemen.
5. DR Jobs verstrekt uw gegevens aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Mochten DR Jobs uw gegevens om andere redenen verstrekken aan derden dan vraagt DR Jobs eerst om toestemming. Met organisaties die uw gegevens verwerken sluit DR Jobs een verwerkerovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens.

Artikel 15. Wie is waarvoor aansprakelijk?

1. DR Jobs verleent haar diensten naar beste weten en kunnen. DR Jobs kan echter niet de garantie geven dat een gewenst resultaat op een bepaald tijdstip ook behaald zal worden.
2. DR Jobs kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade. Ook niet indien deze schade direct of indirect verband houdt met vertraging of opschorting. DR Jobs is enkel aansprakelijk indien de schade te wijten is aan opzet of bewuste roekeloosheid.
3. Als DR Jobs aansprakelijk is, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat met betrekking tot deze schade per gebeurtenis wordt uitgekeerd door de beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van DR Jobs. Wanneer het maximum verzekerde bedrag hoger is dan het bedrag van de opdracht, dan is DR Jobs slechts aansprakelijk tot de hoogte van het bedrag van de opdracht, dat verband houdt met de geleverde diensten.
4. In geval van arbeidsongeschiktheid van de gedetacheerde werknemer of uitzendkracht bent u verantwoordelijk voor de loondoorbetaling bij ziekte, hetzelfde geldt voor eventuele loondoorbetaling vanwege tekort aan werkzaamheden.
5. Schade zoals bedrijfs- en/of stagnatieschade, gevolgschade, omzet- en/of winstderving, productieverlies of waardevermindering van producten is van vergoeding uitgesloten.

6. Als u door een derde wordt aangesproken tot vergoeding van schade, dan kunt u deze claim niet doorleggen aan DR Jobs.
7. De informatie op de internetsite wordt door DR Jobs met voortdurende zorg en aandacht samengesteld en onderhouden. Fouten kunnen echter niet altijd voorkomen worden. Er kunnen dan ook op geen enkele wijze rechten worden ontleend aan de op de internetsite aangeboden informatie. DR Jobs aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die op enigerlei wijze voortvloeit uit het gebruik van de internetsite of uit de onvolledigheid en/of onjuistheid van de op de internetsite verstrekte informatie en/of schade als gevolg van het (tijdelijk) niet beschikbaar zijn van de internetsite.
8. DR Jobs draagt geen verantwoordelijkheid voor foto's, beschrijvingen en ander voorlichtingsmateriaal op de internetsite, die door derden zijn uitgegeven.
9. Iedere aansprakelijkheid van DR Jobs vervalt wanneer u niet binnen één jaar na levering producten of diensten een beroep doet op de tekortkoming en als u DR Jobs niet binnen één maand na ontdekking van de (mogelijke) tekortkoming, DR Jobs daarvan schriftelijk in kennis stelt.

Artikel 16. Wijziging van deze voorwaarden

1. DR Jobs kan altijd, zonder dit vooraf mede te delen, de algemene voorwaarden wijzigen.
2. DR Jobs kan wijzigingen van deze voorwaarden bekendmaken door dit op haar website te plaatsen of op een andere manier te communiceren. Het is dus aan te raden om de voorwaarden van tijd tot tijd te bekijken. Wijzigingen gelden ook ten aanzien van reeds bestaande overeenkomsten.

Artikel 17. Klachten en geschillen

1. Bent u niet tevreden over onze dienstverlening? Wij stellen het op prijs als u ons dat eerst laat weten zodat wij serieus werk kunnen maken van uw klacht. Om te zorgen dat wij de klacht goed kunnen behandelen, moet de klacht binnen twee maanden nadat u kennis heeft genomen van de klacht, aan DR Jobs worden voorgelegd.
2. Mocht er toch een geschil ontstaan, dan moet u zich wenden tot de bevoegde rechter bij de rechtbank Oost-Brabant. De mogelijkheid om een geschil bij de rechter te starten, vervalt na één jaar nadat de aanleiding voor het geschil is ontstaan.

Artikel 18. Toepasselijk recht

Op alle overeenkomsten en deze algemene voorwaarden en handelingen die daaruit voortkomen, is het Nederlandse recht van toepassing.

Toelichting / vragen

Beste Peter,

In de **bijlage** vind je de algemene voorwaarden die wij voor jullie hebben opgesteld. Ik heb mijn collega Lobke in de cc meegenomen omdat vandaag mijn laatste werkdag is. Ik heb de voorwaarden overgedragen aan Lobke en zij kan jullie verder helpen met het definitief maken van de voorwaarden.

Het is belangrijk dat de algemene voorwaarden op de juiste manier worden gebruikt. Om algemene voorwaarden van toepassing te laten zijn op overeenkomsten die je sluit, is het van belang dat de algemene voorwaarden door jou van toepassing worden verklaard in de precontractuele fase en door de opdrachtgever zijn aanvaard. Hiervoor moet de opdrachtgever kennis hebben genomen (of hebben kunnen nemen) van de voorwaarden voordat de overeenkomst is gesloten. De algemene voorwaarden zijn immers een onderdeel van wat je samen afspreekt.

Belangrijk is dus hoe binnen jouw onderneming een overeenkomst wordt aangegaan. Maak je gebruik van een offerte of opdrachtbevestiging? Bestelt de klant via de website of op basis van een prijslijst?

Hoe zorg je ervoor dat je algemene voorwaarden van toepassing zijn

- **Offerte:** Om de algemene voorwaarden van toepassing te laten zijn adviseer ik om in de offerte het volgende op te nemen: ‘Op deze offerte zijn van toepassing de algemene voorwaarden van DR Jobs BV. Een exemplaar van deze voorwaarden is bij deze offerte gevoegd. Met het akkoord gaan met deze offerte verklaart de klant deze voorwaarden te hebben ontvangen, van deze voorwaarden kennis te hebben genomen en akkoord te gaan met hetgeen hierin is opgenomen. De voorwaarden zijn eveneens op te vragen bij DR Jobs BV en in te zien op de website van DR Jobs BV.’
- **Opdrachtbevestiging:** Om de algemene voorwaarden van toepassing te laten zijn adviseer ik om in de opdrachtbevestiging het volgende op te nemen: ‘Op deze opdrachtbevestiging zijn van toepassing de algemene voorwaarden van DR Jobs BV. Een exemplaar van deze voorwaarden is bij deze opdrachtbevestiging gevoegd. Door het plaatsen van een opdracht erkent de klant deze voorwaarden te hebben ontvangen, van deze voorwaarden kennis te hebben genomen en hiermee akkoord te zijn. De voorwaarden zijn eveneens op te vragen bij DR Jobs BV en in te zien op de website van DR Jobs BV.’
- **Overeenkomst:** Om de algemene voorwaarden van toepassing te laten zijn adviseer ik om in de overeenkomst het volgende op te nemen: ‘Op deze overeenkomst zijn van toepassing de algemene voorwaarden van DR Jobs BV. Een exemplaar van deze voorwaarden is bij deze overeenkomst gevoegd. Door het plaatsen van een opdracht erkent de klant deze voorwaarden te hebben ontvangen, van deze voorwaarden kennis te hebben genomen en hiermee akkoord te zijn. De voorwaarden zijn eveneens op te vragen bij DR Jobs BV en in te zien op de website van DR Jobs BV.’

Om je algemene voorwaarden meer bekendheid te geven, kun je ze openbaar maken door ze te deponeren bij de Kamer van Koophandel. Hier zijn wel kosten aan verbonden. Je kunt de algemene voorwaarden daarom ook alleen op de website plaatsen. Hiermee vergroot je de bekendheid van de afnemer met je algemene voorwaarden. Maar stuur ze altijd mee om discussie te voorkomen!

In de algemene voorwaarden zijn kosten opgenomen die in geval van annulering door de opdrachtgever moeten worden voldaan. Deze percentages dienen nog te worden aangevuld (grijs gearceerd). Het is belangrijk dat deze percentages overeenkomen met een redelijke vergoeding voor het verlies dat je lijdt of de winst die je misloopt door de annulering. Wanneer de vergoeding niet redelijk is kan de rechter het beding uiteindelijk nietig verklaren waardoor het geheel niet van toepassing is. Er zijn dan geen annuleringskosten verschuldigd en jij trekt dan aan het kortste eind. Het artikel zoals dat nu is opgenomen in de algemene voorwaarden, geeft geen garantie dat de

annuleringskosten ook echt verschuldigd zijn. Het zal altijd aan jou als bedrijf zijn, om deze kosten daadwerkelijk te onderbouwen, wanneer een klant hierom vraagt.

Het is verstandig om in je algemene voorwaarden een wijzigingsbeding op te nemen. Dit is een beding dat aangeeft dat de algemene voorwaarden tussentijds eenzijdig gewijzigd mogen worden. Zeker wanneer het gaat om langlopende contracten of wanneer de invoeringsdatum ver in de toekomst ligt, kan dit handig zijn. De bedrijfsvoering kan in de tussentijd immers nogal veranderen (bijvoorbeeld verkorting betalingstermijn, annuleringsregeling etc.). Zo'n beding is nu opgenomen in deze algemene voorwaarden.

Zomaar eenzijdig aanpassen kan niet. Je moet in ieder geval een wijzigingsbeding opnemen in je algemene voorwaarden. En daarnaast heb je een informatieplicht en wordt gekeken naar de redelijkheid van de wijziging.

De informatieplicht is de verplichting om je klant op de hoogte te stellen van de wijziging. Dit doe je bijvoorbeeld door de algemene voorwaarden per post of e-mail of via een hyperlink op je website naar de klant toe te sturen. Van belang is om in dit wijzigingsbericht aan te geven op welk punt de algemene voorwaarden veranderen en vanaf welke datum.

Of de wijziging vervolgens redelijk is hangt onder meer af van de klant, bij kleine ondernemers en consumenten is een wijziging sneller onredelijk. Als de bepaling de aard van de overeenkomst ingrijpend verandert of wanneer de nieuwe bepaling eisen stelt aan de klant die eigenlijk niet door de beugel kunnen, kun je je niet zomaar op het eenzijdige wijzigingsbeding beroepen.

Zorg er dus voor dat je je klant goed informeert en dat de wijziging redelijk is. Als de klant het er niet mee eens is, moet hij de mogelijkheid krijgen om de overeenkomst op te zeggen.

Het was tijdens ons telefonisch overleg nog niet duidelijk of jullie een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering hebben. Ik heb nu in de algemene voorwaarden opgenomen dat jullie aansprakelijkheid in ieder geval beperkt is tot het bedrag dat door de verzekering wordt uitgekeerd. Als jullie geen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering hebben, dan is het wellicht goed om, als dit van belang is in het kader van de risico's die jullie lopen, te kijken of het verstandig is om zo'n verzekering af te sluiten. Mochten jullie deze verzekering niet hebben, dan moet deze zin uit de algemene voorwaarden worden gehaald.

Ik heb een aantal punten grijs gearceerd, hier moet je even naar kijken of jullie dit op deze manier willen regelen of dat er nog iets moet worden ingevuld.

Ik heb ook nog even nagedacht over jullie relatie met We Pay People. In de samenwerkingsovereenkomst gaat wat mij betreft de derdenverpanding van alle vorderingen van de inlener nogal ver maar goed. Ook met betrekking tot de AVG is het belangrijk om te weten welke rol jullie en de andere partijen hebben:

We Pay People en DR Jobs BV

Twee of meer partijen verwerken samen persoonsgegevens voor dezelfde doeleinden. Beide partijen zijn verwerkingsverantwoordelijke.

Art. 26 AVG: stel een regeling vast. Dit is **geen** verwerkersovereenkomst!

Art. 26 AVG:

1. Wanneer twee of meer verwerkingsverantwoordelijken gezamenlijk de doeleinden en middelen van de verwerking bepalen, zijn zij gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken. Zij stellen op transparante wijze hun respectieve verantwoordelijkheden voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van deze verordening vast, met name met betrekking tot de uitoefening van de rechten van de betrokkene en hun respectieve verplichtingen om de in de artikelen 13 en 14 bedoelde informatie te verstrekken (= privacyverklaring), door middel van een onderlinge regeling, tenzij en voor zover de respectieve verantwoordelijkheden van de verwerkingsverantwoordelijken zijn vastgesteld bij een

Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling die op de verwerkingsverantwoordelijken van toepassing is. In de regeling kan een contactpunt voor betrokkenen worden aangewezen.

2. Uit de in lid 1 bedoelde regeling blijkt duidelijk welke rol de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken respectievelijk vervullen, en wat hun respectieve verhouding met de betrokkenen is. De wezenlijke inhoud van de regeling wordt aan de betrokkene beschikbaar gesteld.

3. Ongeacht de voorwaarden van de in lid 1 bedoelde regeling, kan de betrokkene zijn rechten uit hoofde van deze verordening met betrekking tot en jegens iedere verwerkingsverantwoordelijke uitoefenen.

Inlener:

Ook de inlener wordt bij het inlenen van personeel als verwerkingsverantwoordelijke gezien.

Mocht je nog vragen hebben, dan weet je ons te vinden.