

## Bijlage Programma van Eisen

Opdrachtnemer dient volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen als opgenomen in dit Programma van Eisen en, in voorkomend geval elders, in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen aan de uitvoering van de Opdracht. Dit geldt zowel op het moment van het indienen van een Inschrijving als gedurende de looptijd van de Overeenkomst en daaronder vallende Nadere opdrachten. **Opdrachtnemer verklaart aan elke eis te voldoen door het indienen van een Inschrijving.** Indien Opdrachtnemer op één of meerdere van deze onderdelen niet volledig of onvoorwaardelijk voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

| Nr. | Algemeen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | <i>Verantwoordelijkheden Opdrachtnemer</i><br>Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat zij verantwoordelijk is voor de werving, selectie, het contracteren, begeleiden en beoordelen, (loon)betaling, administratie, beëindiging van de opdracht en alle overige werkzaamheden die bij de inhuur van tijdelijke medewerkers van toepassing zijn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.  | <i>Wet- en Regelgeving</i><br>Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van de raamovereenkomst en onderliggende deelovereenkomsten te houden aan alle geldende wet- en regelgeving, waaronder – maar niet allen uitsluitend – de Wet arbeidsmarkt in Balans (WAB), Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) en Wet deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.  | <i>Lopende inhuurovereenkomsten</i><br>Alle lopende inhuurovereenkomsten van tijdelijke medewerkers worden gecontinueerd en uitgaand bij de huidige Opdrachtnemer. Alleen nieuwe inhuuropdrachten worden bij Opdrachtnemer ondergebracht. Er vindt dus bij de contractwisseling geen migratie van flexibele arbeidskrachten plaats.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.  | <i>Beëindiging raamovereenkomst</i><br>Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden of (van rechtswege) eindigt, er geen nieuwe aanvragen meer zullen worden geplaatst onder de overeenkomst. Lopende Nadere opdrachten worden wel gerespecteerd, inclusief eventuele verlengingsmogelijkheden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.  | Opdrachtnemer heeft een geldige btw-registratie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6.  | Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7.  | Opdrachtnemer is verplicht het Opdrachtgever onverwijld te informeren over omstandigheden die de continuïteit en/of kwaliteit van de dienstverlening negatief kunnen beïnvloeden, evenals over de maatregelen die al zijn genomen of nog genomen moeten worden om dit te voorkomen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8.  | Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van de Overeenkomsten processen in te richten en uit te voeren conform NEN 4400-1 of SNA-keurmerk, of gelijkwaardig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9.  | Opdrachtnemer en ingezette kandidaten, of diens werkgever, dienen gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst dan wel Nadere overeenkomst inzake feitelijke ingezette kandidaten, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per jaar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10. | Opdrachtnemer en Opdrachtgever handelen conform de AVG en UAVG. Uitgangspunt van partijen is dat zij ieder aan te merken zijn als verwerkingsverantwoordelijken voor de gegevensverwerkingen van persoonsgegevens, door of namens hen, die worden verwerkt in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst en Nadere overeenkomsten. Dit houdt in dat elk der partijen zelfstandig of verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens waarvoor zij zelf de doeleinden en de middelen (mede) bepalen. Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Overeenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich een verwerkersovereenkomst met elkaar te sluiten. De verwerkersovereenkomst die op dat moment gesloten wordt zal de model verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever zijn. |
| Nr. | Inhuurproces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11. | Opdrachtnemer is in staat om de dienstverlening te verrichten als beschreven in de Aanbestedingsstukken, bijbehorende bijlagen, zijn Inschrijving en in overeenstemming met alle op elk moment vigerende wet- en regelgeving. Bovendien heeft Opdrachtnemer hiervoor op elk moment gedurende de looptijd van de Overeenkomst de adequate expertise, middelen en administratieve kenmerken tot zijn beschikking.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.                     | Opdrachtnemer spant zich in met zijn dienstverlening op elk moment aan te sluiten bij processen en middelen van Opdrachtgever en adviseert proactief over mogelijke optimalisaties. Opdrachtnemer erkent dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst processen en/of middelen kunnen wijzigen en zal zijn werkwijze hieraan, voor zover redelijkerwijs mag worden verwacht, kosteloos aanpassen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13.                     | <p><i>Selectiegesprekken</i></p> <p>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat kandidaten goed zijn voorbereid voor het selectiegesprek. Kandidaat is op tijd aanwezig en goed geïnformeerd over de inhoud van de opdracht, het aantal werkuren per week, duur van de opdracht en de doelstellingen en activiteiten van Opdrachtgever.</p> <p>Opdrachtgever voert het gesprek met kandidaat zonder dat Opdrachtnemer daarbij aanwezig is.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14.                     | <p><i>Verlengen termijnen werving &amp; selectie</i></p> <p>Op initiatief van Opdrachtgever kan de termijn van een aanvraag verlengd worden. Een eventuele verlenging geldt voor alle Opdrachtnemers.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 15.                     | <p><i>Exclusiviteit kandidaten</i></p> <p>Wanneer Opdrachtnemer een kandidaat voorstelt aan Opdrachtgever, dan wordt deze kandidaat bij voorkeur niet gelijktijdig voorgesteld aan een andere Opdrachtgever. Of in ieder geval niet binnen een redelijke termijn (2 werkdagen na voorstel). Indien dit wel het geval is, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever hier direct over, inclusief de status van andere lopende procedures.</p> <p>Opdrachtgever streeft naar exclusiviteit gedurende de selectieprocedure, maar erkent dat dit niet altijd haalbaar is.</p> <p>Indien de voorgestelde kandidaat gedurende de werving &amp; selectieperiode elders geplaatst wordt, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever direct en levert indien mogelijk een alternatieve kandidaat aan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16.                     | Indien Opdrachtnemer geen aanbieding heeft gedaan of wanneer na de gesprekken met de aangeboden kandidaten blijkt dat geen enkele kandidaat geschikt is, aanvaardt Opdrachtnemer dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt de aanvraag buiten de Overeenkomst te plaatsen. Indien dit bij herhaling (tweemaal of vaker) voorkomt, kan Opdrachtgever besluiten in de toekomst soortgelijke en aanverwante functies direct buiten de Overeenkomst te werven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17.                     | <p><i>Aanleveren van kandidaten</i></p> <p>De Opdrachtnemer staat ervoor in dat de voorgestelde kandidaat voldoet aan het door Opdrachtgever opgegeven functieprofiel en de gestelde kwaliteitseisen. Ter controle van de geschiktheid heeft Opdrachtnemer altijd een persoonlijk gesprek gehad met de kandidaat voordat deze wordt voorgesteld aan Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek is de motivatie voor de opdracht/functie getoetst bij de kandidaat en gecheckt of de kandidaat beschikt over de juiste competenties voor de opdracht/functie.</p> <p>Het voorstellen van kandidaten gebeurt per e-mail aan de afdeling M&amp;O en de leidinggevende. En bevat minimaal de volgende documenten/onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV; hieruit moet blijken dat kandidaat voldoet aan het functieprofiel en -eisen</li> <li>- Woonplaats</li> <li>- Een door de kandidaat zelfgeschreven motivatie/profielschets van de kandidaat</li> <li>- Datum waarop kandidaat beschikbaar is</li> <li>- Uurtarief</li> </ul> |
| 18.                     | <p><i>Centraal e-mailadres</i></p> <p>Opdrachtnemer hanteert één centraal e-mailadres waar Opdrachtgever inhuuraanvragen aan kan richten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 19.                     | De werving en (voor)selectie door Opdrachtnemer geschiedt naar aanleiding van een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer - waarmee nog geen Nadere opdracht tot stand komt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nr. Operationeel</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 20.                     | <p><i>Deelovereenkomst</i></p> <p>Ten aanzien van iedere tot stand gekomen Nadere opdracht, zoals de inhuur van een gedetacheerde of een ZZP'er, sluiten Partijen een aparte deelovereenkomst ('Deelovereenkomst'). De Deelovereenkomst bevat de concrete afspraken voor die specifieke Nadere opdracht. Elke Deelovereenkomst maakt integraal deel uit van de Raamovereenkomst.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 21.                     | <p><i>Deelovereenkomst</i></p> <p>In elke Deelovereenkomst wordt tenminste vastgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De naam, functie en nationaliteit van de tijdelijke medewerker.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De namen van de contactpersonen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever.</li> <li>- De aard van de werkzaamheden, doelstellingen en te bereiken resultaten.</li> <li>- De afdeling waar de tijdelijke medewerker werkzaamheden gaat verrichten.</li> <li>- De specifieke competenties, opleidingen en kwalificaties van de tijdelijke medewerker.</li> <li>- Het overeengekomen tarief per uur (exclusief btw), waartegen Opdrachtnemer de tijdelijke medewerker ter beschikking stelt.</li> </ul> <p>Het aantal uren per week dat de tijdelijke medewerker werkzaamheden dient te verrichten (arbeidsomvang) en de werktijden.</p>                                      |
| 22. | <p><i>Urenwijziging gedurende de deelovereenkomst</i></p> <p>Tussentijds wijzigen van de in de deelovereenkomst afgesproken ureninzet is van beide kanten mogelijk in overleg.</p> <p>Wijzigingen kunnen alleen schriftelijk worden overeengekomen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 23. | <p><i>Overige wijzigingen gedurende de looptijd van de deelovereenkomst</i></p> <p>Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de deelovereenkomst besluiten de omvang van de werkzaamheden, de duur en/of de soort te wijziging (vermeerderen en/of verminderen).</p> <p>Opdrachtgever overlegt vooraf met Opdrachtnemer wat binnen het genomen besluit qua uitvoering daarvan voor Opdrachtnemer mogelijk is.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 24. | <p><i>Thuiswerkplek</i></p> <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het faciliteren van een ergonomisch verantwoorde thuiswerkplek voor de tijdelijke medewerker, conform de geldende Arbowetgeving. Indien dit niet mogelijk is of als de aard van de werkzaamheden dit vereist, stelt het Opdrachtgever een werkplek op kantoor beschikbaar. Opdrachtnemer en Opdrachtgever stemmen voorafgaand aan de inzet af, of de werkzaamheden (deels) op afstand kunnen worden uitgevoerd en wie waarvoor verantwoordelijk is. In alle gevallen blijft de zorgplicht voor een veilige en gezonde werkplek bij de Opdrachtnemer liggen.</p>                                                                        |
| 25. | <p><i>Urenregistratie</i></p> <p>Opdrachtnemer maakt gebruik van een digitale urenregistratie waarmee de leidinggevende van de tijdelijke medewerker in staat wordt gesteld om digitaal urenoverzichten te kunnen zien en te accorderen. Bij afwezigheid/vakantie van deze leidinggevende is het mogelijk dat de bevoegdheid voor het digitaal accorderen (tijdelijk) wordt overgedragen aan een vervanger.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 26. | <p><i>Niet opdracht gerelateerde bedrijfsactiviteiten</i></p> <p>Voor deelname van de tijdelijke medewerker aan niet-opdracht gerelateerde bedrijfsactiviteiten en/of personeelsuitjes, stemt de medewerker voorafgaand aan de activiteit af met de leidinggevende of deelname gewenst is en of de betreffende uren gedeclareerd mogen worden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 27. | <p><i>Beëindiging wegens disfunctioneren</i></p> <p>Als tijdens de uitvoering van de deelovereenkomst blijkt dat de tijdelijke medewerker niet of niet meer aan de functie-eisen voldoet, en/of niet over de vereiste competenties beschikt, en/of er andere dringende gegronde redenen zijn waardoor de deelovereenkomst beëindigd moet worden, kan het Opdrachtgever de overeenkomst onmiddellijk beëindigen en zal het in overleg treden met de Opdrachtnemer over de verdere stappen. Opdrachtnemer heeft bij het beëindigen van de deelovereenkomst geen recht op een (schade-)vergoeding en mag alleen de reeds gewerkte uren factureren.</p>                                                          |
| 28. | <p><i>Ziekmelden</i></p> <p>In geval van ziekte meldt de tijdelijke medewerker dit voor 09.00 uur aan de leidinggevende bij Opdrachtgever en bij Opdrachtnemer. Voor de uren dat de tijdelijke medewerker wegens ziekte niet in staat is de afgesproken werkzaamheden te verrichten, is Opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd. Opdrachtgever neemt het initiatief richting Opdrachtnemer of, en zo ja, op welke termijn vervanging gewenst is.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 29. | <p><i>Vervanging van tijdelijke medewerkers</i></p> <p>Bij ziekte van een door de Opdrachtnemer ter beschikking gestelde tijdelijke medewerker waarvan kan worden aangenomen dat deze langer dan 5 (vijf) werkdagen kan duren, alsmede ingeval van afwezigheid om een andere reden waardoor de tijdelijke medewerker langer dan 5 (vijf) werkdagen niet beschikbaar is, zal Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever zich maximaal inspannen om direct een andere tijdelijke medewerker beschikbaar te stellen, onverminderd het recht van Opdrachtgever de Deelovereenkomst op te zeggen.</p> <p>De vervangende tijdelijke medewerker heeft minimaal hetzelfde niveau/ervaring als de oorspronkelijke</p> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>tijdelijke medewerker.</p> <p>Het in de deelovereenkomst afgesproken uurtarief wordt bij vervanging niet verhoogd. De inwerkperiode wordt vooraf bepaald en de daarmee verband houdende kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 30.        | <p><i>Overname</i></p> <p>Als Opdrachtgever aan Opdrachtnemer aangeeft de tijdelijke medewerker een arbeidsovereenkomst aan te willen bieden, dan werkt de Opdrachtnemer daaraan mee. Opdrachtnemer hanteert binnen de overeenkomsten met de tijdelijke medewerker op geen enkele wijze een concurrentie- en/of relatiebeding richting Opdrachtgever.</p> <p>Opdrachtgever kan de tijdelijke medewerker kosteloos overnemen na een inzet van 1040 uur.</p> <p>Wanneer het Opdrachtgever een tijdelijke medewerker in dienst wil nemen voordat de 1040 uur zijn bereikt wordt de volgende formule toegepast:</p> <p>Resterende uren tot 1040 * 20% van het van toepassing zijnde uurtarief = Overname vergoeding</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 31.        | <p>Zodra Opdrachtnemer in het kader van de bij Opdrachtgever uit te oefenen functie twijfels heeft bij de betrouwbaarheid van een van haar personeelsleden, daaronder begrepen detacheringskrachten, maakt zij hier onverwijld melding van aan Opdrachtgever.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 32.        | <p>Met uitzondering van het registreren van gegevens in de systemen van Opdrachtgever en het accorderen van urenregistraties en facturen is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verrichten van alle administratieve handelingen vanaf het moment van de aanvraag door de inhurende leidinggevende tot en met de evaluatie van een Nadere opdracht.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 33.        | <p>Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Er tussen Opdrachtgever en de tijdelijke medewerker geen arbeidsrelatie ontstaat in de zin van het Burgerlijk Wetboek;</li> <li>Opdrachtgever niet ketenaansprakelijk kan worden gesteld dan wel sprake kan zijn van het ontstaan van een schijnconstructie;</li> <li>Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen;</li> <li>Opdrachtgever anderszins geen financiële en/of juridische risico's loopt rondom de Opdracht.</li> </ol> <p>Dit alles zodanig dat het Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid en/of boetes die hieruit voort kunnen vloeien volledig wordt gevrijwaard door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer, of een eventuele derde waar Opdrachtnemer een beroep op doet, dient in dit kader volledig te voldoen aan de verplichtingen met betrekking op de afdracht van sociale lasten, loonbelasting, btw en andere wettelijke verplichtingen die samenhangen met de ter beschikking stelling van de tijdelijke medewerker. De vrijwaring is niet van toepassing indien Opdrachtnemer aantoont, dat hij alle maatregelen heeft getroffen die binnen zijn invloedsfeer liggen of redelijkerwijs hebben moeten kunnen liggen, om de betreffende aansprakelijkheid/boete van het Opdrachtgever te voorkomen.</p> |
| 34.        | <p>Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever onverwijld zodra zich voor Opdrachtgever risico's kunnen voordoen als hierboven bedoeld onder 33. Laat Opdrachtnemer dit na, dan komen eventuele daaruit voortvloeiende consequenties voor Opdrachtgever hoe dan ook ten laste van Opdrachtnemer.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Nr.</b> | <b>Financieel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 35.        | <p>Opdrachtgever betaalt alleen voor de uren dat de tijdelijke medewerker werkzaamheden heeft verricht, voor zover dat blijkt uit een door in de deelovereenkomst aangewezen contactpersoon van het Opdrachtgever goedgekeurde urenregistratie.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 36.        | <p>Opdrachtnemer hanteert een all-in uurtarief.</p> <p>In het voorgestelde uurtarief is rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administratie- en servicekosten;</li> <li>- Bemiddelingsfee (zoals beschreven in eis 38);</li> <li>- Geldend loon;</li> <li>- Werkgeverslasten;</li> <li>- Risico op het uitkeren van transitievergoedingen;</li> <li>- Vakantiegeld;</li> <li>- 13e maand/eindejaarsuitkering;</li> <li>- Opleidingskosten;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verlofdagen-/ ziektedagen;</li> <li>- Nationale Feestdagen;</li> <li>- Pre-employmentscreening;</li> <li>- Reiskosten, parkeerkosten, kosten voor thuiswerken</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 37. | <i>Wijziging uurtarief</i><br>Gedurende de looptijd van een deellovereenkomst kan het uurtarief niet worden verhoogd. Het uurtarief kan alleen gewijzigd worden bij een verlenging van een deellovereenkomst of per 1 januari als gevolg van de afgesproken indexatie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 38. | Opdrachtnemer dient een all-in tarief (zoals in eis 36 uiteengezet) te hanteren waarbij de bemiddelingsfee tussen het inkooptarief (zijnde het uurtarief van de ingehuurde ZZP'er of het tarief van het bureau waarvan wordt ingehuurd) en het doorbelaste tarief aan Opdrachtgever niet meer bedraagt dan €12, 50 per uur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 39. | De bemiddelingsfee in eis 38 kan nooit worden geïndexeerd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 40. | Opdrachtnemer mag geen alternatieve vergoedingsconstructies zoals kick back fees toepassen. Het is ook niet toegestaan dat er meerdere tussenpersonen in de keten zitten, dus de kandidaat moet altijd rechtstreeks via Opdrachtnemer worden aangeboden. Hier kan enkel in uitzonderlijke gevallen met toestemming van Opdrachtgever van worden afgeweken, waarbij volledige transparantie moet worden gegeven. Een kandidaat die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij een bureau en vanuit dat bureau wordt aangeboden via Opdrachtnemer wordt gezien als rechtstreeks. Een ZZP'er die via een ander bureau wordt aangeboden/getipt en waar dit bureau een vergoeding voor ontvangt wordt niet gezien als rechtstreeks.                   |
| 41. | Opdrachtnemer zal altijd op éérste verzoek van Opdrachtgever inzicht geven in hoe het tarief is opgebouwd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 42. | <p><i>Jaarlijkse prijsindexatie bij meerjarige nadere overeenkomsten</i><br/>Tarieven kunnen eenmaal per jaar (per 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2027) na akkoord van het Opdrachtgever door Opdrachtnemer worden geïndexeerd.</p> <p>Opdrachtgever indexeert conform haar arbeidsvoorwaardenregeling (zie WerkenBij-Gids) de NRF loonschalen jaarlijks per 1 januari. Opdrachtgever geeft uiterlijk per 1 november aan bij Opdrachtnemer wat dit indexatiepercentage is. De prijsindexering van Opdrachtnemer mag niet hoger zijn dan dit percentage.</p> <p>Ook mag het geïndexeerde uurtarief niet hoger zijn dan het vastgestelde maximale uurtarieven voor de functie die de tijdelijke medewerker uitvoert.</p>                              |
| 43. | <i>Overuren</i><br>Extra uren (meer uren dan overeengekomen in de deellovereenkomst) worden indien vooraf overlegd met de leidinggevende tegen het normale uurtarief vergoed door Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 44. | <i>Afnamegarantie</i><br>Er wordt een raamovereenkomst afgesloten. Er is binnen de af te sluiten raamovereenkomst op geen enkele wijze sprake van enige vorm van omzet- en of afnamegarantie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 45. | <p><i>Facturatie</i><br/>Opdrachtnemer maakt gebruik van een elektronisch facturatiesysteem.</p> <p>Op de factuur staan vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factuurnummer</li> <li>• Datum</li> <li>• Betaaltermijn</li> <li>• Naam tijdelijke medewerker</li> <li>• Periode</li> <li>• Aantal uren</li> <li>• Uurtarief</li> <li>• Totale kosten, inclusief en exclusief btw)</li> </ul> <p>De factuur wordt maandelijks uiterlijk per de 10e van de maand per mail gestuurd naar <a href="mailto:accounting@restaurantiefonds.nl">accounting@restaurantiefonds.nl</a>. Factuur kan pas worden verstuurd nadat de gefactureerde uren zijn goedgekeurd door de in de deellovereenkomst genoemde contactpersoon van Opdrachtgever. Een</p> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | overzicht van de door de tijdelijke medewerker gewerkte uren (als bedoeld in eis 25 is als bijlage bij de factuur gevoegd).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 46.        | <p><i>Verlofdagen en door Opdrachtgever vooraf vastgestelde Feestdagen</i><br/>De dagen waarop de tijdelijke medewerker geen werkzaamheden kan verrichten in verband met een door Opdrachtgever gehanteerde feestdag, worden door Opdrachtgever niet vergoed.</p> <p>Dagen waarop de tijdelijke medewerker verlof mag opnemen, worden in overleg met de leidinggevende van de afdeling waarvoor de tijdelijke medewerker werkzaam is afgesproken. Deze dagen worden door Opdrachtgever niet vergoed.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 47.        | Facturen die aan de vereisten voldoen, worden binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald door Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 48.        | Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer op elk moment een verklaring van de Belastingdienst dat alle belastingen en premies zijn voldaan, op dat moment niet ouder dan 3 maanden, en/of bewijs van het op dat moment nog steeds beschikken over een SNA-certificering of gelijkwaardig. Aanvullend kan het Opdrachtgever een door een registeraccountant opgestelde en ondertekende verklaring verlangen. Indien en zolang een zodanige verklaring niet wordt overgelegd, is het Opdrachtgever bevoegd om betaling op te schorten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Nr.</b> | <b>Communicatie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 49.        | <p><i>Bereikbaarheid</i><br/>Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen tussen 08.30 uur en 17:30 uur.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 50.        | <p><i>Vaste contactpersoon</i><br/>Opdrachtnemer heeft minstens één vast contactpersoon voor Opdrachtgever beschikbaar, die op de hoogte is van de werkwijze en bedrijfscultuur van Opdrachtgever. Waardoor deze contactpersoon een goede inschatting kan maken welk type tijdelijke medewerker passend is voor Opdrachtgever. Deze persoon is de vaste contactpersoon voor de invulling van alle inhuuraanvragen.</p> <p>Daarnaast stelt Opdrachtnemer één contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor het beheer van de algehele raamovereenkomst. Beide rollen mogen ingevuld worden door dezelfde persoon.</p> <p>Ook zorgt de Opdrachtnemer voor een goede back-up van de vaste contactperso(n)en en informeert het Opdrachtgever proactief wanneer hij/zij voor langere tijd afwezig is door bijvoorbeeld verlof of ziekte. Of niet meer werkzaam is voor Opdrachtnemer.</p> |
| 51.        | <p>Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verloopt digitaal met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verschaffen van informatie m.b.t. gewenste functieprofiel/opdracht</li> <li>- voorstellen van kandidaten</li> <li>- selectie van kandidaten</li> <li>- opstellen en accorderen deelovereenkomst</li> <li>- urenverantwoording van tijdelijke medewerker</li> <li>- facturatie</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 52.        | <p><i>Contactmomenten</i><br/>Jaarlijks, of indien vaker gewenst door Opdrachtgever, vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen de afdeling M&amp;O en Opdrachtnemer waarin de gemaakte afspraken uit de raamovereenkomst worden besproken.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 53.        | <p><i>Managementinformatie</i><br/>Opdrachtnemer levert per kwartaal een rapportage aan bij de afdeling M&amp;O met de volgende informatie per tijdelijke medewerker:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aantal gefactureerde uren (vanaf start deelovereenkomst)</li> <li>- uurtarief</li> <li>- startdatum en einddatum deelovereenkomst</li> </ul> <p>Daarnaast levert Opdrachtnemer per half jaar een rapportages aan bij de afdeling M&amp;O met de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vacatures die in behandeling zijn</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vacatures die vervuld zijn</li> <li>- aantal kandidaten dat op gesprek is geweest bij Opdrachtgever</li> <li>- aantal kandidaten dat is aangeboden aan Opdrachtgever</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nr.</b> | <b>Tijdelijke medewerker</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 54.        | <p><i>Geheimhouding/Gedragscode</i><br/>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de tijdelijke medewerker op de hoogte is van alle verplichtingen m.b.t. de gedragscode van Opdrachtgever, met name ten aanzien van geheimhouding en deze stipt naleeft. De tijdelijke medewerker is op eerste verzoek van Opdrachtgever verplicht een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen</p> <p>Opdrachtnemer staat ervoor in dat door hem ter beschikking gestelde tijdelijke medewerker zich houden aan de bij Opdrachtgever geldende (huis)regels, daaronder begrepen de Gedragscode, deze regels naleven en respecteren. Dit geldt ook voor geheimhoudingsverplichtingen, instructies, richtlijnen en andere aanwijzingen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 55.        | <p><i>VOG/Screening</i><br/>Opdrachtnemer borgt de integriteit van de tijdelijke medewerker die zij verhuurt; De tijdelijke medewerker is gescreend door het bureau voordat deze aan de opdracht begint. De screening bestaat uit een diplomacheck, referentiecheck en een VOG, financieel profiel (niet ouder dan zes maanden).<br/>Opdrachtgever ontvangt de uitslag van de screening. Opdrachtgever krijgt daarbij alleen te horen of de screening een 'positief' of 'negatief' resultaat heeft. In het geval van een negatief resultaat wordt niet bekendgemaakt wat hiervan de reden is. Opdrachtnemer informeert alleen over het resultaat dat de tijdelijke medewerker niet (langer) geplaatst kan worden.<br/>Het resultaat van de screening wordt digitaal verstrekt aan de afdeling M&amp;O.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 56.        | <p><i>Taalvaardigheid</i><br/>De tijdelijke medewerker moet vaardig zijn in woord en geschrift in de Nederlandse taal, tenzij uitdrukkelijk anders nader overeengekomen. Alle werkzaamheden en correspondentie vinden in beginsel plaats in het Nederlands.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 57.        | <p><i>Certificeringen en/of bevoegdheden</i><br/>De tijdelijke medewerker beschikt zowel bij de start als gedurende de hele opdracht over de voor de opdracht vereiste opleidingen, certificeringen, bevoegdheden, kennis en ervaring. Opdrachtnemer verstrekt hiervan op verzoek van Opdrachtgever het bewijs. De verantwoordelijkheid voor het behalen en behouden hiervan ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de tijdelijke medewerker tijdens de overeengekomen inzetperiode beschikbaar is en dat hij over voldoende tijd beschikt om de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 58.        | <p>Voordat de ter beschikking te stellen tijdelijke medewerker feitelijk aanvangt met de werkzaamheden heeft Opdrachtnemer in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeker gesteld dat de tijdelijke medewerker alle toestemming plichtige nevenfuncties en privétransacties aan Opdrachtnemer heeft gemeld. Een nevenfunctie of privétransactie is toestemming plichtig als op redelijke wijze te voorzien valt dat er (op enig moment) sprake kan zijn van (de schijn van) belangenvermenging of reputatieschade. Bij melding van een toestemming plichtige nevenfunctie en/of privétransactie vraagt Opdrachtnemer direct toestemming aan Opdrachtgever middels een email aan de afdeling M&amp;O.</li> <li>- De tijdelijke medewerker geïnformeerd over de arbeidsomstandigheden, de risico's en aard van de werkzaamheden. Opdrachtgever verstrekt op verzoek van Opdrachtnemer de hiertoe benodigde informatie en oefent feitelijk leiding en toezicht uit tijdens het werk.</li> <li>- De tijdelijke medewerker geïnformeerd over de gedragscode van Opdrachtgever. Opdrachtgever verstrekt op verzoek van Opdrachtnemer de hiertoe benodigde informatie en oefent feitelijk leiding en toezicht uit tijdens het werk.</li> </ul> |