

Algemene Voorwaarden Werving en Selectie

1. Definities

- 1.1. **Bureau:** de onderneming die zich bezighoudt met werving en selectie, gevestigd te Amsterdam **Kramer Werving en Selectie**, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 72422866
- 1.2. **Kandidaat:** de natuurlijke persoon die door het Bureau wordt geworven en geselecteerd om in dienst te treden bij Opdrachtgever.
- 1.3. **Opdracht:** een overeenkomst waarbij het Bureau zich tegenover Opdrachtgever zal inspannen om tegen betaling van een honorarium één of meerdere Kandidaten te werven en te selecteren ten behoeve van een functie binnen de organisatie van Opdrachtgever.
- 1.4. **Opdrachtgever:** de rechtspersoon of natuurlijk persoon die aan het Bureau een Opdracht heeft verstrekt.

2. Werkingsfeer algemene voorwaarden

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle Opdrachten, overeenkomsten, aanbiedingen, offertes en andere (rechts)handelingen van het Bureau. Toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt nadrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.2. Indien de bepalingen van deze algemene voorwaarden afwijken van de inhoud van de Opdracht, dan prevaleert de inhoud van de Opdracht.
- 2.3. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen zijn deze algemene voorwaarden van toepassing op alle nieuwe of aanvullende Opdrachten die tussen Opdrachtgever en het Bureau tot stand komen.

3. Inhoud van de Opdracht

- 3.1. Het Bureau zal zich gedurende de looptijd van de Opdracht inspannen om één of meer Kandidaten te werven en te selecteren ten behoeve van indiensttreding bij Opdrachtgever. Van een succesvolle vervulling van een Opdracht is sprake indien een door het Bureau voorgestelde Kandidaat bij Opdrachtgever werkzaamheden gaat verrichten.
- 3.2. Het Bureau zal de Kandidaten mondeling, schriftelijk of via e-mail vrijblijvend bij Opdrachtgever introduceren, zonder verplicht te zijn om de identiteit van de Kandidaat

bekend te maken. De Opdrachtgever wordt in de gelegenheid gesteld kennismakingsgesprekken te houden met de Kandidaat zonder dat Opdrachtgever daarvoor kosten of een vergoeding verschuldigd is.

- 3.3. Voor de beslissing om met een door het Bureau voorgestelde Kandidaat een arbeidsovereenkomst aan te gaan, evenals voor de inhoud van deze arbeidsovereenkomst, de beloning en de arbeidsomstandigheden is Opdrachtgever verantwoordelijk.
- 3.4. Onder indiensttreding wordt mede begrepen elke vergelijkbare vorm van feitelijke tewerkstelling door Opdrachtgever van een door het Bureau geïntroduceerde Kandidaat (bijvoorbeeld als ZZP-er vennoot, detachant of payroller), al dan niet via een derde, bij een andere vestiging van Opdrachtgever, of bij een aan Opdrachtgever gelieerde onderneming.
- 3.5. Het Bureau zal geen Kandidaten werven bij bedrijven waarvan Opdrachtgever expliciet heeft aangegeven dat deze bedrijven niet benaderd mogen worden.

4. Honorarium.

- 4.1. Opdrachtgever is bij een succesvolle vervulling van de Opdracht het honorarium verschuldigd aan Bureau ter hoogte van 25% van het bruto jaarsalaris van de kandidaat op fulltime basis inclusief 8% vakantiegeld, toeslagen en 13e maand. De hier genoemde bedragen zijn exclusief BTW.
- 4.2. Onder een succesvolle vervulling van de Opdracht wordt eveneens begrepen het geval dat een door het Bureau aan de Opdrachtgever voorgestelde Kandidaat binnen twaalf maanden na de introductie - al of niet na opzegging, intrekking of beëindiging van de Opdracht - in dienst treedt van Opdrachtgever of anderszins, al dan niet via derden, op enigerlei wijze, in enigerlei functie, bij de Opdrachtgever of bij een daaraan gelieerde onderneming werkzaam is.
- 4.3. In geval het Bureau meerdere Kandidaten bij een Opdrachtgever heeft geïntroduceerd en Opdrachtgever neemt meer Kandidaten aan dan oorspronkelijk op grond van de Opdracht bedoeld, is Opdrachtgever gehouden per aangenomen Kandidaat het volledig honorarium te voldoen.
- 4.4. Wanneer na de aanvang van de Opdracht een Kandidaat zich op een andere wijze dan via het Bureau meldt bij Opdrachtgever, wordt deze Kandidaat door het Bureau meegenomen in de procedure en de afrekening van het honorarium.
- 4.5. Het honorarium is eveneens verschuldigd indien de door het Bureau geïntroduceerde Kandidaat bij Opdrachtgever bekend mocht blijken te zijn, tenzij Opdrachtgever vooraf een nadrukkelijk schriftelijk voorbehoud heeft gemaakt.

- 4.6. Opdrachtgever is, buiten het honorarium bij de succesvolle vervulling van de Opdracht, geen kosten ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht aan het Bureau verschuldigd, tenzij hierover tussen partijen afspraken zijn gemaakt.
- 4.7. Het is Opdrachtgever verboden op enigerlei wijze gegevens over Kandidaten aan derden door te geven of Kandidaten aan derden voor te stellen. Bij overtreding van dit verbod is Opdrachtgever het honorarium zoals bepaald in de Opdracht verschuldigd, als ware de Opdracht succesvol vervuld.
- 4.8. Ook ingeval van beëindiging van de (arbeids)overeenkomst, dan wel dienstverlening is de Opdrachtgever gehouden tot betaling van het Honorarium en wordt het eventueel reeds betaalde Honorarium niet gerestitueerd.
- 4.9. In geval van beëindiging van de (arbeids)overeenkomst in de proeftijd geldt de regeling zoals die getroffen is in de overeenkomst van werving en selectie. Wanneer hier geen overeenkomst tot stand is gekomen geldt dat Bureau kosteloos probeert een vervangende kandidaat aan te leveren. Indien geen passende vervanging gevonden wordt is opdrachtgever verplicht de helft van de factuur te betalen. Een proeftijd van één maand bestaat uit 30 kalenderdagen na startdatum arbeidsovereenkomst. Indien middels akkoord op de offerte een optie is gekozen zonder proeftijd garantie is dit artikel niet geldig en is de opdrachtgever gehouden tot betaling van de volledig besproken fee.
- 4.10. Uitzend, detachering en payroll overeenkomsten zijn onderhevig aan wetgeving en inleen cao. Prijsverhogende veranderingen in wetgeving en inleen cao zullen worden doorberekend aan opdrachtgever.

5. Facturering en betaling

- 5.1. Het honorarium wordt 14 dagen voor de datum van indiensttreding van of, als dit eerder is, de datum waarop de Kandidaat met de werkzaamheden is gestart, aan Opdrachtgever gefactureerd.
- 5.2. De betalingstermijn van de facturen van het Bureau bedraagt 30 dagen na factuurdatum. Bij gebreke van volledige betaling binnen de gestelde termijn is Opdrachtgever in verzuim, zonder dat een nadere ingebrekestelling vereist is.
- 5.3. Indien Opdrachtgever in verzuim is, is Opdrachtgever aan het Bureau de wettelijke rente verschuldigd over de openstaande facturen. Opdrachtgever is daarnaast buitengerechtigde incassokosten verschuldigd ter grootte van tenminste 15% van de hoofdsom.
- 5.4. Reclames ten aanzien van de factuur of het honorarium dienen binnen 8 dagen na factuurdatum schriftelijk ter kennis van het Bureau te worden gebracht, op straffe van verval van iedere aanspraak van Opdrachtgever dienaangaande.

6. Plichten Opdrachtgever

- 6.1. De Opdrachtgever is gehouden het Bureau tijdig alle informatie te verstrekken welke redelijkerwijze in verband met de uitvoering van de Opdracht van belang kan zijn.
- 6.2. De Opdrachtgever is gehouden om op correcte en zorgvuldige wijze om te gaan met iedere Kandidaat die door het Bureau is voorgedragen. Dit houdt onder meer in dat Opdrachtgever is gehouden aan het Bureau binnen vijf werkdagen nadat het kennismakingsgesprek met de Kandidaat heeft plaatsgevonden daarvan verslag te doen aan het Bureau.
- 6.3. Opdrachtgever is gehouden zo spoedig mogelijk de datum van indiensttreding van de Kandidaat of de datum waarop de door Opdrachtgever gekozen Kandidaat met de werkzaamheden is gestart aan het Bureau door te geven. Indien Opdrachtgever niet tijdig, onvoldoende of onjuiste gegevens verstrekt is het Bureau gerechtigd de datum van indiensttreding of startdatum eenzijdig te bepalen op basis van de bij het Bureau bekende gegevens, en conform die bepaling het honorarium te factureren.

7. Geheimhouding en privacy

- 7.1. Het is partijen niet toegestaan gegevens van een Kandidaat of bedrijfsgegevens van een partij zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij aan derden bekend te maken.
- 7.2. Indien in het kader van de Opdracht persoonsgegevens worden verwerkt door Opdrachtgever of het Bureau zullen partijen de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wet- en regelgeving in acht nemen. Opdrachtgever zal op eerste verzoek van het Bureau zijn medewerking verlenen aan het opstellen van een verwerkersovereenkomst welke voldoet aan de eisen van de AVG.
- 7.3. De Opdrachtgever vrijwaart het Bureau van elke aanspraak van Kandidaten, werknemers van de Opdrachtgever of overige derden in verband met een schending door Opdrachtgever van het bepaalde in dit artikel.

8. Detachanten, ZZP-ers via Kramer Werving en Selectie

- 8.1. Inleentermijn: Wanneer de kandidaat via een detacheringsovereenkomst werkzaamheden/ diensten gaat verrichten bij de Opdrachtgever is de Opdrachtgever gehouden aan een minimale inleentermijn van 1750 gewerkte uren van de kandidaat alvorens de Opdrachtgever deze een contract aan mag bieden om deze over te nemen in een dienstverband bij de Opdrachtgever of één van de aan haar gelieerde ondernemingen.
- 8.2. Overname binnen inleentermijn: Wanneer de opdrachtgever de kandidaat welke via een tijdelijke overeenkomst werkzaamheden/ diensten verricht voor de Opdrachtgever binnen

minder dan de eerder gestelde 1750 uur wil overnemen en deze een contract aan wil bieden is de opdrachtgever gehouden de resterende uren af te kopen. De berekening hierbij is als volgt: (W&S bedrag/ 1750) X resterend aantal uren = afkoop bedrag. De bepaling van het W&S bedrag is 25% van het bruto jaarsalaris van de kandidaat op fulltime basis inclusief 8% vakantiegeld, toeslagen en 13e maand.

- 8.3. Opzegtermijn: Om de tijdelijke overeenkomst of detachingsperiode op te zeggen vanuit de opdrachtgever is deze gehouden hierbij de termijn van de onderstaande staffel aan te houden alvorens de tijdelijke overeenkomst van de kandidaat kan worden stopgezet. De opzegtermijn bedoeld de door te betalen dagen. Deze dagen zullen hoe dan ook worden gefactureerd berekend tegen het gemiddeld aantal gewerkte uren per dag van de afgelopen termijn met een minimum van 6 uur per dag tegen het afgesproken inleen tarief. De opzegtermijn geeft Bureau en de werknemer de tijd om ander werk te vinden. Opzeggen binnen 2 gewerkte weken: geen opzegtermijn Opzeggen na 2 gewerkte weken: 1 werkdag opzegtermijn, Opzeggen na 4 gewerkte weken: 3 werkdagen opzegtermijn, Opzeggen na 8 gewerkte weken: 5 werkdagen opzegtermijn, Opzeggen na 12 gewerkte weken: 10 werkdagen opzegtermijn, Opzeggen na 24 gewerkte weken: 20 werkdagen opzegtermijn. Wettelijke feestdagen en vrije dagen gelden niet als werkdagen. Opdrachtgever dient altijd schriftelijk (per mail) op te zeggen en de werknemer hier direct van op de hoogte te brengen. Op offertebasis kan van bovenstaande staffel worden afgewezen en Bureau is gerechtigd dit ten alle tijden te wijzigen. Bureau zal opdrachtgever hiervan op de hoogte stellen.
- 8.4. Transitievergoeding: Bureau is niet verantwoordelijk voor eventueel te betalen transitievergoeding aan een werknemer en zal op haar verhaalde kosten in rekening brengen bij opdrachtgever.
- 8.5. ZZP/ Zelfstandigen: Afspraken omtrent het inlenen van zelfstandigen via Bureau worden hoofdzakelijk vastgelegd in de ZZP-overeenkomst welke door opdrachtgever dient te worden ondertekend. Deze algemene voorwaarden zijn hierop waar mogelijk van toepassing. Zelfstandigen kunnen bij voorbaat niet worden overgenomen door de opdrachtgever tenzij hier duidelijke afspraken over zijn gemaakt.
- 8.6. Leiding en toezicht: Tijdens de tijdelijke of detachingsperiode is de opdrachtgever verantwoordelijke voor een goede uitoefening van leiding en toezicht op de werknemer en de werkzaamheden. Het is de opdrachtgever niet toegestaan zonder toestemming de kandidaat aan een derde uit te lenen zonder toestemming van Bureau. De opdrachtgever draagt zorg voor een veilige werkomgeving van de kandidaat. Enige schade geleden door nalatigheid zal op de opdrachtgever worden verhaald. Bureau is nimmer aansprakelijk voor enige schade voortvloeiend uit bedrijfsongevallen of nalatigheid door de opdrachtgever.

- 8.7. Inleentarief: Het inleentarief zal worden bevestigd per mail en is onderhevig aan prijsstijgingen voortvloeiend uit cao en/of wetswijzigingen alsmede andere kostenverhogende oorzaken. Bureau is gerechtigd het tarief hiertoe te wijzigen.

9. Aansprakelijkheid

- 9.1. Opdrachtgever is gehouden om voor het aangaan van een arbeidsovereenkomst een eigen onderzoek te doen en zelfstandig een oordeel te vormen over de geschiktheid van de Kandidaat voor de beoogde functie. Het Bureau aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid indien de Kandidaat niet aan de verwachtingen van Opdrachtgever voldoet, onvoldoende functioneert, of indien de arbeidsovereenkomst op basis van onjuiste of onvolledige informatie tot stand is gekomen.
- 9.2. Het Bureau is op generlei wijze aansprakelijk voor schade en verliezen die de Opdrachtgever of derden mochten lijden door het handelen of nalaten van een Kandidaat gedurende de selectieprocedure of na het aangaan van een arbeidsovereenkomst met Opdrachtgever. Opdrachtgever vrijwaart het Bureau tegen alle aanspraken van Kandidaten en derden die direct of indirect verband kunnen houden met de uitvoering van de Opdracht door het Bureau.

10. Duur en einde overeenkomst

- 10.1. De Opdracht wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij de Opdracht wordt aangegaan ter vervulling van een specifieke vacature. Indien een Opdracht is aangegaan voor een specifieke vacature dan eindigt de Opdracht door de succesvolle vervulling van de functie.
- 10.2. Een Opdracht voor bepaalde of onbepaalde tijd kan door beide partijen worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van 14 dagen.
- 10.3. Opzegging of beëindiging laat de verplichtingen van partijen met betrekking tot een bij Opdrachtgever reeds geïntroduceerde Kandidaat onverlet.

11. Diversen

- 11.1. Het Bureau is in het kader van de uitvoering van de Opdracht gerechtigd het woord- en/of beeldmerk (logo) van Opdrachtgever te gebruiken in uitingen van publicitaire aard, waaronder advertenties, reclamecampagnes en op social media. Het Bureau is hiervoor geen vergoeding aan Opdrachtgever verschuldigd.

- 11.2. Het Bureau behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen zullen in werking treden 14 dagen nadat Opdrachtgever door het Bureau van de wijziging in kennis is gesteld.
- 11.3. Indien Bureau en Opdrachtgever nog geen overeenkomst zijn aangegaan, en Opdrachtgever besluit tot indiensttreding van een door Bureau voorgestelde kandidaat. Dan is ook hier een honorarium voor verschuldigd aan Bureau van 25% van het bruto jaarsalaris van de kandidaat op fulltime basis inclusief 8% vakantiegeld, toeslagen en 13e maand. De hier genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

12. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op alle geschillen met betrekking tot de Opdracht en de uitvoering van de werkzaamheden door het Bureau is Nederlands recht van toepassing. Deze geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter binnen het arrondissement waar het Bureau is gevestigd.