

## Toelichting op de algemene voorwaarden

### 1. Algemene toelichting

Bijgaand treft u de Algemene Voorwaarden van Forza Personeelsdiensten B.V.. Deze voorwaarden zijn onderverdeeld in vier delen. Een inleidend gedeelte (deel A), een deel met artikelen betreffende het ter beschikking stellen van personeel (deel B), een deel met betrekking tot de uitvoering van werving en selectie opdrachten (deel C) en een deel met slotbepalingen (deel D).

## Algemene Voorwaarden Forza Personeelsdiensten B.V.

### Deel A: Inleiding

#### Artikel 1 Toepasselijkheid voorwaarden

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van Forza Personeelsdiensten B.V. voor zover één en ander betrekking heeft op het ter beschikking stellen van payroll medewerker aan opdrachtgevers. En/of werving en selectie van kandidaten in opdracht van een opdrachtgever.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden zijn niet van toepassing.
3. Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien en voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen.
4. De algemene voorwaarden zullen tevens van toepassing worden geacht op toekomstige rechtsverhoudingen tussen partijen, tenzij deze voorwaarden zijn gewijzigd dan wel aangepast. In dat geval worden de nieuwe voorwaarden geacht te gelden.
5. Deze algemene voorwaarden vervangen de algemene voorwaarden van Forza Personeelsdiensten B.V. van eerdere datum.

### Deel B: Ter beschikkingstelling van Payroll medewerker

#### Artikel 2 Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Forza Personeelsdiensten B.V.: de in Nederland gevestigde arbeidsbemiddelaar die de payrolling verzorgt voor Opdrachtgevers.
2. Payroll medewerker: ieder natuurlijk persoon, die een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 Burgerlijk Wetboek is aangegaan met Forza Personeelsdiensten B.V. ten einde arbeid te verrichten voor een derde onder leiding en toezicht van die derde.
3. Opdrachtgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon die een Payroll medewerker werkzaamheden onder diens leiding en toezicht in het kader van een Opdracht als bedoeld in lid 4 van dit artikel laat uitvoeren.
4. Forza Personeelsdiensten B.V. treedt op als juridisch werkgever. Op alle (arbeids)contracten en overige juridische stukken gelden de algemene voorwaarden van de ABU/Cao.
5. Opdracht: de overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Forza Personeelsdiensten B.V. op grond waarvan een enkele Payroll medewerker, door Forza Personeelsdiensten B.V. aan de Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het Opdrachtgeversttarief.
6. Terbeschikkingstelling: de tewerkstelling van een Payroll medewerker in het kader van een Opdracht.
7. Uitzendbeding: de schriftelijke bepaling in de arbeidsovereenkomst tussen Forza Personeelsdiensten B.V. en de Payroll medewerker en/of de CAO, inhoudende dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt doordat de Terbeschikkingstelling van de Payroll medewerker door Forza Personeelsdiensten B.V. aan de Opdrachtgever op verzoek van de Opdrachtgever ten einde komt (artikel 7:691 lid 2 Burgerlijk Wetboek).
8. CAO: de collectieve arbeidsovereenkomst voor Payroll medewerker, gesloten tussen de Algemene Bond van Uitzendondernemingen (ABU) of Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU) enerzijds en FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie anderzijds.
9. Opdrachtgeversttarief: het door de Opdrachtgever aan Forza Personeelsdiensten B.V. verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en BTW. Het tarief wordt per uur berekend, tenzij anders vermeld.
10. Inlenersbeloning: de rechtens geldende beloning van een werknemer in dienst van de Opdrachtgever, werkzaam in een functie die gelijk of gelijkwaardig is aan de functie die de Payroll medewerker uitoefent. De inlenersbeloning bestaat uit de CAO voor Payroll medewerker 2004-2014 uit de navolgende elementen:
  - a. Het geldende periodeloon in de schaal;
  - b. De van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting (naar keuze van Forza Personeelsdiensten B.V. te compenseren in tijd of geld);
  - c. Toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegentoeslag;
  - d. Initiele loonsverhogingen, hoogte en tijdstip als de bij de Opdrachtgever bepaald.
  - e. Kostenvergoedingen (voor zover FPD deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen);
  - f. Periodieken, hoogte en tijdstip als bij de Opdrachtgever bepaald.
11. Vakkrachtenregeling: De specifieke bepaling(en) in de bij de Opdrachtgever geldende CAO die betrekking hebben op de beloning (als bedoeld in lid 9) van vakkrachten en die schriftelijk zijn aangemeld bij en goedgekeurd door door partijen bij de (ABU/NBBU) CAO voor Payroll medewerker en dienstgevolge toegepast moet(en) worden met ingang van de eerste dag van de verblijfsduur van de Payroll medewerker bij de betreffende Opdrachtgever.
12. Week: de kalenderweek die begint op maandag 0:00 uur en eindigt op zondag om 24:00.

#### Artikel 3 Opdracht en Terbeschikkingstelling

##### Opdracht

1. De Opdracht wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. De Opdracht voor bepaalde tijd is de Opdracht die wordt aangegaan:
  - a. óf voor een vaste periode;
  - b. óf voor een bepaalbare periode;
  - c. óf voor een bepaalbare periode die een vaste periode niet overschrijdt.

De Opdracht voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd of doordat een vooraf vastgestelde objectief bepaalbare gebeurtenis zich voordoet.

##### Einde Opdracht

3. Opzegging van een Opdracht voor onbepaalde tijd dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van een opzegtermijn van 14 kalenderdagen.
4. Tussentijdse opzegging van de Opdracht voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, is opzegging mogelijk met een opzegtermijn van 14 kalenderdagen. De opzegging dient schriftelijk te geschieden.
5. Elke Opdracht eindigt onverwijld op het tijdstip dat één van beide partijen de ontbinding van de Opdracht inroept omdat:
  - a. de andere partij in verzuim is;
  - b. de andere partij geliquideerd is;
  - c. de andere partij in staat van faillissement is verklaard of surseance van betaling heeft aangevraagd.Indien Forza Personeelsdiensten B.V. de ontbinding op één van deze gronden inroept, ligt in de gedraging van de Opdrachtgever (waarop de ontbinding is gebaseerd) het verzoek van de Opdrachtgever besloten om de Terbeschikkingstelling te beëindigen. Dit leidt niet tot enige aansprakelijkheid van Forza Personeelsdiensten B.V. voor schade die de Opdrachtgever dienstgevolge leidt. Ten gevolge van de ontbinding zullen de vorderingen van Forza Personeelsdiensten B.V. onmiddellijk opeisbaar zijn.

#### *Einde Terbeschikkingstelling*

6. Het einde van de Opdracht betekent het einde van de Terbeschikkingstelling. Beëindiging van de Opdracht door de Opdrachtgever houdt in het verzoek van de Opdrachtgever aan Forza Personeelsdiensten B.V. om de lopende Terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de Opdracht rechtsgeldig is geëindigd, respectievelijk waartegen de Opdracht rechtsgeldig is ontbonden.
7. Indien tussen de Payroll medewerker en Forza Personeelsdiensten B.V. het Uitzendbeding geldt, eindigt de Terbeschikkingstelling van de Payroll medewerker op verzoek van de Opdrachtgever op het moment dat de Payroll medewerker meldt dat hij niet in staat is de arbeid te verrichten wegens arbeidsongeschiktheid. Voor zover nodig wordt de Opdrachtgever geacht dit verzoek te hebben gedaan. De Opdrachtgever zal dit verzoek desgevraagd aan Forza Personeelsdiensten B.V. bevestigen.
8. De Terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege indien en zodra Forza Personeelsdiensten B.V. de Payroll medewerker niet meer ter beschikking kan stellen, doordat de arbeidsovereenkomst tussen Forza Personeelsdiensten B.V. en de Payroll medewerker is geëindigd en deze arbeidsovereenkomst niet aansluitend wordt voortgezet ten behoeve van dezelfde Opdrachtgever. Forza Personeelsdiensten B.V. schiet in dit geval niet toerekenbaar tekort jegens de Opdrachtgever en is evenmin aansprakelijk voor eventuele schade die de Opdrachtgever hierdoor lijdt.

#### **Artikel 4 Vervanging en beschikbaarheid bij payroll medewerker**

1. N.v.t.

#### **Artikel 5 Opschortingsrecht**

1. De Opdrachtgever is niet gerechtigd de tewerkstelling van de Payroll medewerker tijdelijk geheel of gedeeltelijk op te schorten, tenzij sprake is van overmacht in de zin van artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek.
2. In afwijking van lid 1 van dit artikel is opschorting wel mogelijk indien:
  - a. Dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd én
  - b. De Opdrachtgever aantoont dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de Payroll medewerker niet te werk kan worden gesteld én
  - c. Forza Personeelsdiensten B.V. jegens de payroll medewerker met succes een beroep kan doen op uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht op grond van de CAO. De Opdrachtgever is voor de duur van de opschorting het Opdrachtgeverstarief niet verschuldigd.
3. Indien de Opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de Opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de Payroll medewerker of de Payroll medewerker niet kan tewerkstellen, is de Opdrachtgever gehouden voor de duur van de Opdracht onverkort aan Forza Personeelsdiensten B.V. het Opdrachtgeverstarief te voldoen over het per periode (week, maand en dergelijke) krachtens de Opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren.

#### **Artikel 6 Werkprocedure (indien van toepassing)**

1. De Opdrachtgever verstrekt Forza Personeelsdiensten B.V. voor aanvang van de Opdracht een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden en de beoogde looptijd van de Opdracht.
2. Forza Personeelsdiensten B.V. bepaald aan de hand van de door Opdrachtgever verstrekte informatie en de haar bekende hoedanigheden, kennis en vaardigheden van de voor ter beschikking in aanmerking komende Payroll medewerker, welke Payroll medewerker zij aan de Opdrachtgever voorstelt ter uitvoering van de Opdracht. De Opdrachtgever is gerechtigd de voorgestelde kandidaten af te wijzen, waarvoor de Terbeschikkingstelling van de voorgestelde Payroll medewerker geen doorgang vindt.
3. N.v.t. (2012)
4. Forza Personeelsdiensten B.V. schiet niet te kort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enig schade indien de contacten tussen de Opdrachtgever en Forza Personeelsdiensten B.V. voorafgaande aan een mogelijke Opdracht, waaronder begrepen en concrete aanvraag van de Opdrachtgever om een Payroll medewerker ter beschikking te stellen, om welke reden dan ook niet of niet binnen de door Opdrachtgever gewenste termijn, leiden tot de daadwerkelijke Terbeschikkingstelling van een Payroll medewerker.
5. Forza Personeelsdiensten B.V. is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van een Payroll medewerker die niet blijkt te voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde eisen, tenzij Opdrachtgever binnen een redelijke termijn na aanvraag van de Terbeschikkingstelling een schriftelijke klacht terzake bij Forza Personeelsdiensten B.V. indient en daarbij bewijst dat er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Forza Personeelsdiensten B.V. bij de selectie.

#### **Artikel 7 Arbeidsduur en werktijden**

1. De arbeidsomvang en de werktijden van de Payroll medewerker bij de Opdrachtgever worden vastgelegd in de Opdrachtbevestiging, dan wel anders overeengekomen. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de Payroll medewerker zijn gelijk aan de bij Opdrachtgever terzake gebruikelijke tijden en uren, tenzij anders is overeengekomen. De Opdrachtgever staat er voor in, dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de Payroll medewerker voldoen aan de wettelijke vereisten. De Opdrachtgever ziet erop toe dat de Payroll medewerker de rechtens toegestane werktijden en de overeengekomen arbeidsomvang niet overschrijft.
2. Vakantie en verlof van de payroll medewerker worden geregeld conform de wet en de CAO.
3. Indien en voor zover de Payroll medewerker voor de uitvoering van de Opdracht specifieke scholing dan wel (werk)instructie behoeft, worden de uren die de payroll medewerker aan deze scholing en/of (werk)instructies besteedt, als gewerkte uren in rekening gebracht aan de Opdrachtgever tenzij anders is overeengekomen. Ten aanzien van overige niet specifiek voor de Opdrachtgever benodigde scholing worden de hiervoor benodigde afwezigheidsperiodes in overleg tussen Opdrachtgever en Forza Personeelsdiensten B.V. vastgesteld en zo mogelijk bij aanvang van de Opdracht overeengekomen. De Opdrachtgever is over deze periodes geen Opdrachtgeverstarief verschuldigd tenzij anders (schriftelijk) is overeengekomen.

#### **Artikel 8 Bedrijfssluiting en verplichte vrije dagen**

De Opdrachtgever dient Forza Personeelsdiensten B.V. bij het aangaan van de Opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de Opdracht, opdat Forza Personeelsdiensten B.V. deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de Payroll medewerker. Indien een voornemen tot vaststelling van een bedrijfssluiting en/of collectief verplichte vrije dagen bekend wordt na het aangaan van de Opdracht, dient de Opdrachtgever Forza Personeelsdiensten B.V. onmiddellijk na het bekend worden hiervan informeren. Indien de Opdrachtgever nalaat om Forza Personeelsdiensten B.V. tijdig te informeren, is de Opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan Forza Personeelsdiensten B.V. het Opdrachtgeverstarief te voldoen krachtens de Opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.

#### **Artikel 9 Functie en beloning**

1. Voor aanvang van de Opdracht verstrekt de Opdrachtgever de omschrijving van de door de payroll medewerker uit te oefenen functie en de bijbehorende inschaling in de beloningsregeling van de Opdrachtgever.
2. De beloning van de payroll medewerker, daaronder mede begrepen eventuele toeslagen en onkostenvergoedingen, wordt vastgesteld conform de CAO (daaronder mede begrepen de bepalingen omtrent de inlenersbeloning, zie hierna leden 4 en 6) en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, zulks aan de hand van de door de Opdrachtgever verstrekte functieomschrijving.
3. Indien op enig moment blijkt dat die functieomschrijving en de bijbehorende inschaling niet overeenstemt met de werkelijk door de Payroll medewerker uitgeoefende functie, zal de Opdrachtgever aan Forza Personeelsdiensten B.V. onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de

Payroll medewerker zal opnieuw worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling kan tijdens de Opdracht worden kan tijdens de Opdracht worden aangepast indien de Payroll medewerker op die aanpassing in redelijkheid aanspraak maakt met een beroep op wet- en regelgeving, de CAO en/of de inlenersbeloning. Indien de aanpassing leidt tot een hogere beloning, corrigeert Forza Personeelsdiensten B.V. de beloning van de Payroll medewerker én het Opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig. De Opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de daadwerkelijke functie aan Forza Personeelsdiensten B.V. verschuldigd.

4. Forza Personeelsdiensten B.V. is op grond van de CAO verplicht na 26 door de Payroll medewerker bij de Opdrachtgever gewerkte weken de Inlenersbeloning toe te passen.
5. De Opdrachtgever zal Forza Personeelsdiensten B.V. tijdig, doch uiterlijk in de 22<sup>ste</sup> door de Payroll medewerker bij hem gewerkte Week, voorzien van informatie over alle in artikel 2 lid 10 bedoelde elementen van de Inlenersbeloning (wat betreft de hoogte en tijdstip van initiële loonsverhogingen; alleen voor zover op dat moment bekend).
6. Indien Forza Personeelsdiensten B.V. met de Opdrachtgever is overeengekomen met ingang van de eerste werkdag van de Payroll medewerker de Inlenersbeloning toe te passen en/of indien sprake is van een Vakkrachtenregeling, past Forza Personeelsdiensten B.V. de Inlenersbeloning toe vanaf de eerste dag werkdag van de Payroll medewerker en zal de Opdrachtgever voor aanvang van de werkzaamheden Forza Personeelsdiensten B.V. voorzien van de lid 5 van dit artikel genoemde informatie.
7. De Opdrachtgever stelt Forza Personeelsdiensten B.V. tijdig en ieder geval direct bij het bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de Inlenersbeloning en van vastgestelde initiële loonsverhogingen.
8. De gevolgen voortvloeiende uit door de Opdrachtgever verkeerd of onvolledig verstrekte informatie komen voor rekening van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal Forza Personeelsdiensten B.V. dienaangaande vrijwaren.
9. Overwerk, werk in ploegendiensten, op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren wordt beloond conform de ter zake geldende regeling in de CAO of – indien van toepassing – de Inlenersbeloning en wordt aan de Opdrachtgever doorberekend.

#### **Artikel 10 Goede uitoefening van leiding en toezicht**

1. De Opdrachtgever zal zich ten aanzien van de Payroll medewerker bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van het toezicht van het werk gedragen op dezelfde wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerker gehouden is.
2. Het is Opdrachtgever niet toegestaan de Payroll medewerker op zijn beurt aan een derde 'door te lenen'; dat wil zeggen aan een derde ter beschikking te stellen voor het onder toezicht of leiding van deze derde verrichten van werkzaamheden. Onder doorlening wordt mede verstaan het door de Opdrachtgever ter beschikking stellen aan een (rechts)persoon waarmee de Opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden. Tenzij schriftelijk overeengekomen.
3. De Opdrachtgever kan de Payroll medewerker slechts te werk stellen in afwijking van het bij Opdracht en voorwaarden bepaalde, indien Forza Personeelsdiensten B.V. en de payroll medewerker daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.
4. Tewerkstelling van de Payroll medewerker in het buitenland door een in Nederland gevestigde Opdrachtgever is slechts mogelijk onder strikte leiding en toezicht van de Opdrachtgever en voor bepaalde tijd, indien dit schriftelijk is overeengekomen met Forza Personeelsdiensten B.V. en de Payroll medewerker daarmee schriftelijk heeft ingestemd.
5. De Opdrachtgever zal aan Forza Personeelsdiensten B.V. de schade vergoeden die deze lijdt doordat een aan hem toebehorende zaak, die in het kader van de opgedragen werkzaamheden is gebruikt, is beschadigd of teniet gedaan.
6. Forza Personeelsdiensten B.V. is tegenover de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor schaden en verliezen aan de Opdrachtgever, derden dan wel aan de Payroll medewerker zelf die voortvloeien uit doen of nalaten van de Payroll medewerker.
7. Forza Personeelsdiensten B.V. is tegenover de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die Payroll medewerker zijn aangegaan met of die voor hen zijn ontstaan jegens Opdrachtgever of derden, al dan niet met toestemming van de Opdrachtgever of derden.
8. De Opdrachtgever vrijwaart Forza Personeelsdiensten B.V. voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) van Forza Personeelsdiensten B.V. als werkgever van de Payroll medewerker – direct of indirect – ter zake van de leden 5, 6 en 7 van dit artikel bedoelde schaden, verliezen en verbintenissen.
9. De Opdrachtgever zal zich, voorzover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Forza Personeelsdiensten B.V. verstrekt Opdrachtgever een bewijs van de verzekering.

#### **Artikel 11 Arbeidsomstandigheden**

1. De Opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
2. De Opdrachtgever is jegens de Payroll medewerker en Forza Personeelsdiensten B.V. verantwoordelijk voor de nakoming van de uit artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek, de Arbeidsomstandighedenwet en de daarmee samenhangende regelgeving voortvloeiende verplichtingen op het gebied van de veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.
3. De Opdrachtgever is gehouden om aan de Payroll medewerker en aan Forza Personeelsdiensten B.V. tijdig, in ieder geval één werkdag voor aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informatie te verstrekken over de verlangde beroepskwalificaties en de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De Opdrachtgever geeft de Payroll medewerker actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
4. Indien de Payroll medewerker een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal de Opdrachtgever, indien wettelijk vereist, de bevoegde instanties hiervan onverwijld op de hoogte stellen en ervoor zorg dragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het ongeval zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval dan wel beroepsziekte. De Opdrachtgever informeert Forza Personeelsdiensten B.V. zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
5. De Opdrachtgever zal aan de Payroll medewerker vergoeden - en Forza Personeelsdiensten B.V. vrijwaren tegen - alle schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) die de Payroll medewerker in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de Opdrachtgever en/of Forza Personeelsdiensten B.V. daarvoor aansprakelijk is op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 Burgerlijk Wetboek.
6. Indien het bedrijfsongeval tot de dood leidt, is de Opdrachtgever gehouden schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) te vergoeden conform artikel 6:108 Burgerlijk Wetboek aan de in dat artikel genoemde personen.
7. De Opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Forza Personeelsdiensten B.V. verstrekt de Opdrachtgever een bewijs van de verzekering.

#### **Artikel 12 Opdrachtgeverstarief**

1. Het door de Opdrachtgever aan Forza Personeelsdiensten B.V. verschuldigde Opdrachtgeverstarief wordt berekend over de uren waarop Forza Personeelsdiensten B.V. op grond van de Opdracht en/of voorwaarden aanspraak heeft en wordt altijd tenminste berekend over de door de Payroll medewerker werkelijk gewerkte uren. Het Opdrachtgeverstarief wordt vermenigvuldigd met de toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die Forza Personeelsdiensten B.V. verschuldigd is aan de Payroll medewerker. Over het Opdrachtgeverstarief, de toeslagen en kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.
2. Indien op enig moment, overeenkomstig artikel 9 lid 4 van deze voorwaarden de Inlenersbeloning moet worden toegepast, stelt Forza Personeelsdiensten B.V. de beloning van de Payroll medewerker en het Opdrachtgeverstarief opnieuw vast op basis van de door de Opdrachtgever verstrekte informatie omtrent de functie-indeling en Inlenersbeloning. In de beloning en het Opdrachtgeverstarief worden alle bij de Opdrachtgever geldende elementen van de Inlenersbeloning meegenomen.
3. Naast het in lid 2 bedoelde geval is Forza Personeelsdiensten B.V. in ieder geval ook gerechtigd om het Opdrachtgeverstarief tijdens de looptijd van de Opdracht aan te passen, indien de kosten van de uitzendarbeid stijgen:

- als gevolg van wijziging van de CAO of van de daarbij geregelde lonen of wijziging van de bij de Opdrachtgever geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling of de daarbij geregelde lonen;
  - als gevolg van wijzigingen in of tengevolge van wet en - regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of tengevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving, de CAO of enig verbindend voorschrift;
  - als gevolg van een (periodieke) loonsverhoging en/of een (eenmalige) verplichte uitkering, voortvloeiende uit de CAO, de bij de Opdrachtgever geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling en/of wet en regelgeving.
4. Indien de Opdrachtgever in strijd met de leden 2 en 3 van dit artikel niet instemt met betaling van het aangepaste Opdrachtgeversttarief, dan ligt daarin besloten het verzoek van de Opdrachtgever om de Terbeschikkingstelling te beëindigen.
  5. Wanneer gedurende een Opdracht de functie van de Payroll medewerker wijzigt in de zin dat deze functie overeenkomt met werkzaamheden welke lager geclassificeerd zijn, dan blijven de uurlonering en het Opdrachtgeversttarief ongewijzigd. Dit laat echter onverlet dat Forza Personeelsdiensten B.V. en de Payroll medewerker vooraf met wijziging van de functie schriftelijk moeten hebben ingestemd.
  6. Iedere aanpassing van het Opdrachtgeversttarief wordt door Forza Personeelsdiensten B.V. zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtgever bekend gemaakt en schriftelijk aan de Opdrachtgever bevestigd. Indien door enige oorzaak die toerekenbaar is aan de Opdrachtgever de beloning en/of het Opdrachtgeversttarief te laag is/zijn vastgesteld, is Forza Personeelsdiensten B.V. gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning en het Opdrachtgeversttarief op het juiste niveau te brengen. Forza Personeelsdiensten B.V. kan tevens hetgeen de Opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten die als gevolg hiervan door Forza Personeelsdiensten B.V. zijn gemaakt, aan de Opdrachtgever in rekening brengen.

#### **Artikel 13 Bijzondere minimale betalingsverplichtingen**

De Opdrachtgever is ten minste gehouden aan Forza Personeelsdiensten B.V. per oproep te betalen het Opdrachtgeversttarief berekend over drie gewerkte uren (onverminderd de overige verplichtingen van de Opdrachtgever jegens Forza Personeelsdiensten B.V.) indien:

1. de Payroll medewerker zich meldt op de afgesproken tijd en plaats voor het verrichten van de uitzendarbeid, maar door de Opdrachtgever niet in staat wordt gesteld de uitzendarbeid aan te vangen, dan wel minder dan drie uur uitzendarbeid verricht, of
2. ingevolge de Opdracht de omvang van de uitzendarbeid minder dan vijftien uren per Week beloopt en de tijdstippen waarop de uitzendarbeid moet worden verricht niet zijn vastgelegd, dan wel indien de omvang van de uitzendarbeid niet of niet eenduidig is vastgelegd.

#### **Artikel 14 Het aangaan van een arbeidsverhouding met een Payroll medewerker**

1. De Opdrachtgever is gerechtigd een arbeidsverhouding aan te gaan met een ter beschikking gestelde Payroll medewerker indien en voor zover wordt voldaan aan het hieronder in dit artikel bepaalde. Daarbij wordt onder het aangaan van een arbeidsverhouding met een Payroll medewerker verstaan:

- het aangaan van een arbeidsovereenkomst, een overeenkomst tot aanneming van werk en/of een overeenkomst van Opdracht door de Opdrachtgever met de Payroll medewerker voor hetzelfde of ander werk;
  - het ter beschikking laten stellen van de betreffende Payroll medewerker aan de Opdrachtgever door een derde (bijvoorbeeld een andere Uitzendonderneming) voor hetzelfde of ander werk;
  - het aangaan van een arbeidsverhouding door de Payroll medewerker met een derde voor hetzelfde of ander werk, waarbij de Opdrachtgever en die derde in een groep zijn verbonden dan wel de één een dochtermaatschappij is van de ander.
2. De Opdrachtgever brengt Forza Personeelsdiensten B.V. schriftelijk op de hoogte van zijn voornemen met de Payroll medewerker een arbeidsverhouding aan te gaan, alvorens aan dat voornemen uitvoering te geven.
  3. De Opdrachtgever zal geen arbeidsverhouding met de Payroll medewerker aangaan zolang de uitzendovereenkomst tussen Uitzendonderneming en de Payroll medewerker niet rechtsgeldig is geëindigd.
  4. Voor door Forza Personeelsdiensten B.V. geworven en geleverde uitzendmedewerkers :  
Indien en voor zover de Opdrachtgever overeenkomstig het in de voorgaande leden bepaalde een arbeidsverhouding aangaat met een Payroll medewerker, die aan hem ter beschikking wordt gesteld op basis van een Opdracht voor onbepaalde tijd, vóórdat die Payroll medewerker op basis van die Opdracht 1.040 uren arbeid heeft verricht is de Opdrachtgever aan Forza Personeelsdiensten B.V. een vergoeding verschuldigd ten bedrage van 25% van het laatst geldende Opdrachtgeversttarief (berekend over de overeengekomen uren) over 1.040 uren minus de op basis van de Opdracht reeds door die Payroll medewerker gewerkte uren. (punt 4 niet geldt niet bij payroll)
  5. Indien de Opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met een Payroll medewerker, die aan hem ter beschikking wordt gesteld op basis van een Opdracht voor bepaalde tijd, is de Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd ten bedrage van 100% van het laatst geldende Opdrachtgeversttarief (berekend over de overeengekomen uren) over de resterende duur van de Opdracht of, ingeval van een Opdracht die tussentijds opzegbaar is, over de niet in acht genomen opzegtermijn. Een en ander met dien verstande dat de Opdrachtgever altijd tenminste de in lid 4 genoemde vergoeding is verschuldigd.
  6. Indien de Opdrachtgever overeenkomstig het hiervoor in lid 1 tot en met lid 5 bepaalde een arbeidsverhouding aangaat met een Payroll medewerker eindigt de Opdracht tussen de Opdrachtgever en Forza Personeelsdiensten B.V. met ingang van de dag waarop die arbeidsverhouding aanvangt.

#### **Artikel 15 Facturatie**

1. Facturatie vindt plaats op basis van de met de Opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording en voorts op basis van hetgeen in de Opdracht, bij overeenkomst of deze voorwaarden is bepaald. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, geschiedt de tijdverantwoording middels door de Opdrachtgever digitaal geaccordeerde declaratieformulieren.
2. De Opdrachtgever en Uitzendonderneming kunnen overeenkomen dat de tijdverantwoording geschiedt door middel van een tijdregistratiesysteem, een elektronisch en/of automatiseringssysteem of middels door of voor de Opdrachtgever opgestelde overzichten.
3. De Opdrachtgever draagt zorg voor een correcte en volledige tijdverantwoording en is gehouden erop toe te zien of te doen toezien, dat de daarin opgenomen gegevens van de Payroll medewerker correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: naam van de Payroll medewerker, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren en ploegenuren, de overige uren waarover ingevolge de Opdracht en voorwaarden het Opdrachtgeversttarief is verschuldigd, de eventuele toeslagen en eventuele werkelijk gemaakte onkosten.
4. Indien de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert zorgt hij ervoor dat Forza Personeelsdiensten B.V. aansluitend aan de door de Payroll medewerker gewerkte Week over de tijdverantwoording beschikt. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan Forza Personeelsdiensten B.V. wordt verstrekt.
5. Alvorens de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert geeft hij de Payroll medewerker de gelegenheid de tijdverantwoording te controleren. Indien en voor zover de Payroll medewerker de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is Forza Personeelsdiensten B.V. gerechtigd de uren en kosten vast te stellen overeenkomstig de opgave van de Payroll medewerker, tenzij de Opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.
6. Indien de tijdverantwoording geschiedt door middel van door de Payroll medewerker aan te leveren declaratieformulieren, behoudt de Opdrachtgever een kopie van het declaratieformulier. Bij verschil tussen het door de Payroll medewerker bij Forza Personeelsdiensten B.V. ingeleverde declaratieformulier en het door de Opdrachtgever behouden afschrift, geldt het door de Payroll medewerker bij Forza Personeelsdiensten B.V. ingeleverde declaratieformulier voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens door de Opdrachtgever geleverd tegenbewijs.

#### **Artikel 16 Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid**

1. Forza Personeelsdiensten B.V. is gehouden zich in te spannen om de Opdracht naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover Forza Personeelsdiensten B.V. deze verplichting niet nakomt, is Forza Personeelsdiensten B.V., met inachtneming van het hierna in de leden 2 en 3 en elders in de Algemene Voorwaarden bepaalde, gehouden tot vergoeding van de daaruit voortvloeiende directe schade van de Opdrachtgever, mits de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk

- drie maanden na het ontstaan of bekend worden van die schade een schriftelijke klacht terzake indient bij Forza Personeelsdiensten B.V. en daarbij aantoont dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Forza Personeelsdiensten B.V..
2. Iedere eventuele uit de Opdracht voortvloeiende aansprakelijkheid van Forza Personeelsdiensten B.V. is beperkt tot het door Forza Personeelsdiensten B.V. aan de Opdrachtgever in rekening te brengen Opdrachtgeverstarief voor de uitvoering van de Opdracht, zulks voor het overeengekomen aantal arbeidsuren en de overeengekomen duur van de Opdracht tot een maximum van drie maanden. Het door Forza Personeelsdiensten B.V. maximaal uit te keren bedrag gaat in geen geval het door haar verzekering uit te keren bedrag te boven.
  3. Aansprakelijkheid van Forza Personeelsdiensten B.V. voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.

#### **Artikel 17 Intellectuele en industriële eigendom**

1. Forza Personeelsdiensten B.V. zal de Payroll medewerker op verzoek van de Opdrachtgever, een schriftelijke verklaring laten ondertekenen teneinde - voorzover nodig en mogelijk - te bewerkstelligen c.q. bevorderen, dat alle rechten van intellectuele en industriële eigendom op de resultaten van de werkzaamheden van de Payroll medewerker toekomen, respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de Opdrachtgever. Indien Forza Personeelsdiensten B.V. in verband hiermee een vergoeding verschuldigd is aan de Payroll medewerker of anderszins kosten dient te maken, is de Opdrachtgever een gelijke vergoeding c.q. gelijke kosten verschuldigd aan Forza Personeelsdiensten B.V..
2. Het staat de Opdrachtgever vrij om rechtstreeks een overeenkomst met de Payroll medewerker aan te gaan of hem een verklaring ter ondertekening voor te leggen terzake van de in lid 1 bedoelde intellectuele en industriële eigendomsrechten. De Opdrachtgever informeert Forza Personeelsdiensten B.V. over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte overeenkomst/verklaring aan Forza Personeelsdiensten B.V..
3. Forza Personeelsdiensten B.V. is jegens de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor een boete of dwangsom, die de Payroll medewerker verbeurt of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van het feit dat de Payroll medewerker zich beroept op enig recht van intellectuele en/of industriële eigendom, dan wel de terzake met Forza Personeelsdiensten B.V. en/of Opdrachtgever overeengekomen verplichtingen niet nakomt.

#### **Artikel 18 Geheimhouding**

1. Forza Personeelsdiensten B.V. en de Opdrachtgever zullen geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten en relaties, die hen ter kennis is gekomen ingevolge de Opdracht, verstrekken aan derden, tenzij - en alsdan voor zover verstrekking van die informatie nodig is om de Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren of op een van hen een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
2. Forza Personeelsdiensten B.V. zal op verzoek van de Opdrachtgever de Payroll medewerker verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt, tenzij op de Payroll medewerker een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
3. Het staat de Opdrachtgever vrij om de Payroll medewerker rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De Opdrachtgever informeert Forza Personeelsdiensten B.V. over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de terzake opgemaakte verklaring/overeenkomst aan Forza Personeelsdiensten B.V..
4. Forza Personeelsdiensten B.V. is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van schending van de geheimhoudingsplicht door de Payroll medewerker, ongeacht of de Opdrachtgever of Forza Personeelsdiensten B.V. met de Payroll medewerker terzake enig beding is overeengekomen.

#### **Artikel 19 Verificatie- en bewaarplicht Opdrachtgever**

1. De Opdrachtgever is gehouden elke door Forza Personeelsdiensten B.V. ter beschikking gestelde Payroll medewerker zich voor aanvang van de werkzaamheden te laten identificeren en de terzake voor de Opdrachtgever geldende wettelijke verplichtingen na te komen. Wanneer Opdrachtgever en Payroll medewerker besluiten een uitzendovereenkomst aan te gaan dient Opdrachtgever bij de Opdrachtbevestiging een kopie van het originele identiteitsdocument (Paspoort of Identiteitskaart) te versturen aan Forza Personeelsdiensten B.V.. Forza Personeelsdiensten B.V. is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van Identificatie aan de Opdrachtgever wordt opgelegd.
2. De Opdrachtgever aan wie door Forza Personeelsdiensten B.V. een vreemdeling in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen ter beschikking wordt gesteld, verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 15 van deze wet, onder meer inhoudende dat de Opdrachtgever bij de aanvang van de arbeid door een vreemdeling een afschrift van het originele document, zoals bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht, van de vreemdeling dient te ontvangen. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor een zorgvuldige controle van het eerder genoemde originele document en stelt aan de hand daarvan de identiteit van de vreemdeling vast en neemt een afschrift van het document op in zijn administratie. Forza Personeelsdiensten B.V. is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen aan de Opdrachtgever wordt opgelegd.

#### **Artikel 20 Terbeschikkingstelling zaken**

1. Het is de Opdrachtgever niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van Forza Personeelsdiensten B.V. zaken aan de Payroll medewerker ter beschikking te stellen die mede voor privé doeleinden kunnen worden gebruikt, zoals bijvoorbeeld (doch niet limitatief) een (lease) auto of telefoon. Forza Personeelsdiensten B.V. kan aan de schriftelijke toestemming nadere voorwaarden stellen en Opdrachtgever is gehouden aan deze voorwaarden uitvoering te geven en te voorkomen dat Forza Personeelsdiensten B.V. enig nadeel lijdt ten gevolge van de ter beschikking stelling van de zaken door de Opdrachtgever aan de Payroll medewerker.
2. Indien de Opdrachtgever in strijd met het hiervoor bepaalde handelt danwel in gebreke is, komen alle daaruit voortvloeiende schade, kosten en (fiscale) gevolgen, zulks in de ruimste zin des woords, volledig voor rekening en risico van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal Forza Personeelsdiensten B.V. terzake vrijwaren.

### **Deel C: Werving en Selectie (niet van toepassing bij payroll)**

#### **Artikel 21 Aanvullende definities Werving en Selectie**

In aanvulling op de hiervoor in artikel 2 genoemde definities wordt er indien en voor zover er sprake is van werving en selectie (tevens) verstaan onder:

1. Uitzendonderneming: de in Nederland gevestigde arbeidsbemiddelaar, in deze Forza Personeelsdiensten B.V., die op basis van een Opdracht van de Opdrachtgever kandidaten werft en selecteert voor een bij de Opdrachtgever vacante functie dan wel uit te voeren werkzaamheden, zulks met de intentie dat deze Kandidaten na goedkeuring door de Opdrachtgever in rechtstreekse dienst van de Opdrachtgever treden, dan wel rechtstreeks voor de Opdrachtgever werkzaamheden / diensten gaan verrichten.
2. Kandidaat: de door Forza Personeelsdiensten B.V. op grond van een Opdracht ten behoeve van de Opdrachtgever geworven en geselecteerde natuurlijke persoon.
3. Opdracht: de overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Forza Personeelsdiensten B.V. op grond waarvan Forza Personeelsdiensten B.V. één of meerdere Kandidaten werft en selecteert.
4. Opdrachtgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon die Forza Personeelsdiensten B.V. een Opdracht tot werving en selectie verstrekt.
5. Werving en Selectie: het op grond van door de Opdrachtgever verstrekte gegevens zoeken en benaderen van geschikte kandidaten voor een bij de Opdrachtgever te vervullen vacature, dan wel voor bij de Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden/diensten.
6. Honorarium: de door de Opdrachtgever aan Forza Personeelsdiensten B.V. verschuldigde vergoeding na voltooiing van de Opdracht tot Werving en Selectie.

### **Deel D: Slotbepalingen**

#### **Artikel 22 Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie**

Ter voorkoming van het maken van ongeoorloofd onderscheid, in het bijzonder naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook, zullen niet-functierelevante eisen bij het verstrekken van de inlichtingen betreffende de op te dragen arbeid niet door de Opdrachtgever kunnen worden gesteld en evenmin door Forza Personeelsdiensten B.V. worden meegewogen. De Opdrachtgever vrijwaart Forza Personeelsdiensten B.V. voor de eventuele gevolgen van een door hem gemaakt ongeoorloofd onderscheid.

**Artikel 23 Persoonsgegevens van de Payroll medewerker en/of Kandidaat**

1. Opdrachtgever zal alle geregistreerde persoonlijke gegevens van een Payroll medewerker en/of Kandidaat, die voor en gedurende de Opdracht door Forza Personeelsdiensten B.V. kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens verwerken.
2. Opdrachtgever zal de Payroll medewerker en/of Kandidaat op de hoogte brengen van eventueel van hem of haar geregistreerde persoonlijke gegevens en de wijze waarop, wanneer en voor welk doeleinde deze gegevens worden verwerkt.

**Artikel 24 Betaling en gevolgen wanbetaling**

1. De Opdrachtgever is te allen tijde gehouden elke door Forza Personeelsdiensten B.V. ingediende nota binnen veertien kalenderdagen na factuurdatum te voldoen. Indien een nota niet binnen deze periode is betaald, is de Opdrachtgever vanaf dan zonder ingebrekestelling van rechtswege in verzuim en een rente van 1% per kalendermaand verschuldigd, waarbij een deel van een maand tot een volle maand wordt gerekend. De in het bezit van Forza Personeelsdiensten B.V. zijnde doordruk of kopie van de door Forza Personeelsdiensten B.V. verzonden nota geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening begint.
2. Opschorting van betaling of verrekening is aan Opdrachtgever niet toegestaan.
3. Uitsluitend betalingen aan Forza Personeelsdiensten B.V. of aan een door Forza Personeelsdiensten B.V. schriftelijk aangewezen derde werken bevrijdend. Betalingen aan Payroll medewerker of het verstrekken van voorschotten aan Payroll medewerker zijn onverbindend en kunnen nimmer grond opleveren voor schulddelging of verrekening.
4. Reclames betreffende enige nota dienen binnen veertien kalenderdagen na de factuurdatum schriftelijk onder nauwkeurige opgave van redenen bij Forza Personeelsdiensten B.V. te zijn ingediend, na deze periode vervalt het reclamerecht van de Opdrachtgever. De bewijslast betreffende tijdige indiening van de reclame rust op de Opdrachtgever. Een reclame ontslaat de Opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichtingen.
5. Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van de Opdrachtgever daartoe aanleiding geeft, zulks ter beoordeling van Forza Personeelsdiensten B.V., is de Opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van Forza Personeelsdiensten B.V. een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid te stellen, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, voor zijn verplichtingen jegens Forza Personeelsdiensten B.V.. Zekerheid kan worden gevraagd voor zowel bestaande als toekomstige verplichtingen, een voorschot uitsluitend voor toekomstige verplichtingen. De omvang van de gevraagde zekerheid en/of het gevraagde voorschot dient in verhouding te staan tot de omvang van de desbetreffende verplichtingen van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtgever het hiervoor bedoelde voorschot niet verstrekt of de gevraagde zekerheid niet stelt binnen de door Forza Personeelsdiensten B.V. gestelde termijn, is de Opdrachtgever hiermee in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is Forza Personeelsdiensten B.V. diens gevolge gerechtigd de uitvoering van al haar verplichtingen op te schorten dan wel de ontbinding van alle Opdrachten bij de Opdrachtgever in te roepen.
6. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, die Forza Personeelsdiensten B.V. maakt als gevolg van de niet-nakoming door de Opdrachtgever van diens verplichtingen op grond van dit artikel, komen geheel ten laste van de Opdrachtgever. De vergoeding terzake van buitengerechtelijke kosten wordt gefixeerd op 15% van de verschuldigde hoofdsom inclusief BTW en rente (met een minimum van €2.500,- per vordering), tenzij Forza Personeelsdiensten B.V. aantoonbaar meer kosten heeft gemaakt. De gefixeerde vergoeding zal steeds zodra de Opdrachtgever in verzuim is door de Opdrachtgever verschuldigd zijn en zonder dat nader bewijs vereist is, in rekening worden gebracht.

**Artikel 25 Aansprakelijkheid Opdrachtgever**

De Opdrachtgever die de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit deze Algemene Voorwaarden niet of ondeugdelijk nakomt, is gehouden tot vergoeding van alle daaruit voortvloeiende schade van Forza Personeelsdiensten B.V. (inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand), zonder dat voorafgaande ingebrekestelling nodig is, en hij dient Forza Personeelsdiensten B.V. zonnodig terzake te vrijwaren. Dit laat onverlet, dat Forza Personeelsdiensten B.V. eventuele andere vorderingen kan instellen, zoals het inroepen van ontbinding. Het bepaalde in dit artikel is van algemene gelding, zowel - zo nodig aanvullend - ten aanzien van onderwerpen waarbij de schadevergoedingsplicht reeds afzonderlijk in deze Algemene Voorwaarden is geregeld als ten aanzien van onderwerpen waarbij dat niet het geval is.

**Artikel 26 Toepasselijk recht en (gedeeltelijke) (ver)nietig(baar)heid voorwaarden**

1. Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen de opdracht en de algemene voorwaarden voor het overige van kracht blijven. De bepalingen die niet rechtsgeldig zijn of rechtens niet kunnen worden toegepast, zullen worden vervangen door bepalingen die zoveel mogelijk aansluiten bij de strekking van de te vervangen bepalingen.
2. Op deze voorwaarden en alle daarmee aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing.

**Artikel 27 Geschillen**

Alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met een rechtsverhouding tussen partijen waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, zullen in eerste aanleg bij uitsluiting worden beslecht door de bevoegde rechter van het arrondissement te Assen.