

ALGEMENE VOORWAARDEN

INWORK

Document classificatie

Openbaar



INHOUDSOPGAVE

1	Definities	3
2	Toepasselijkheid, aanbieding en overeenkomst	4
3	Terbeschikkingstelling	5
4	Vervanging	6
5	Arbeidsomvang	7
6	Werktijden	7
7	Functie en beloning	8
8	Loonheffingen	9
9	Overname van InWorkers	9
10	Duur en beëindiging van de Opdracht	10
11	Ontbinding	11
12	Arbeidsomstandigheden	12
13	Tarieven	13
14	Tijdverantwoording	14
15	Facturatie	14
16	Betaling	14
17	Aansprakelijkheid	15
18	Vertrouwelijke informatie / Geheimhouding / Privacy	16
19	Intellectueel Eigendom	17
20	Overige bepalingen	18

ALGEMENE BEPALING

> 1. Definities

- 1) Aanbieding: alle aanbiedingen, offertes, voorstellen, brochures en/of prijsopgaven van InWork.
- 2) Arbeidsverhouding:
 - een arbeidsovereenkomst, overeenkomst van opdracht en/of een overeenkomst tot aanneming van werk tussen een InWorker en Opdrachtgever, dan wel:
 - de inhuur van een InWorker door Opdrachtgever via een derde;
 - een ambtelijke aanstelling van de InWorker bij de Opdrachtgever; en/of
 - een arbeidsverhouding tussen de InWorker met een door Opdrachtgever aangewezen derde en/of een partij behorend tot Opdrachtgever c.s.
Een en ander ongeacht de aard van de werkzaamheden.
- 3) CAO: de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Uitzendkrachten, gesloten tussen de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) enerzijds en (een) werknemersvakbond(en). De van toepassing zijnde CAO kan worden geraadpleegd op <https://www.abu.nl/cao/cao-voor-uitzendkrachten>.
- 4) InWork:
 - InWork B.V., een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, kantoorhoudende te Amsterdam aan de (1114 AN) Joan Muyskenweg 37 geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer: KVK 37125512; of
 - InWork Techniek B.V., een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, kantoorhoudende te Amsterdam aan de (1114 AN) Joan Muyskenweg 37 geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer: KVK 57766053.
- 5) InWorker: (i) iedere natuurlijke persoon die door InWork aan de Opdrachtgever is voorgesteld of in contact gekomen is met de Opdrachtgever via InWork in verband met een mogelijke Terbeschikkingstelling danwel (ii) iedere natuurlijke persoon die door InWork ter beschikking wordt of is gesteld op basis van een Opdracht, teneinde – op basis van een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 BW- werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van die Opdrachtgever en/of een door hem aan te wijzen derde.
Een en ander ongeacht of de InWorker (nog) in dienst is bij InWork of niet;
- 6) Opdrachtgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon met wie InWork een Opdracht of andere overeenkomst aangaat dan wel aan wie InWork een Aanbieding doet of heeft gedaan.
- 7) Opdrachtgever c.s.: de Opdrachtgever en/of een groepsmaatschappij van Opdrachtgever en/of een door Opdrachtgever en/of voornoemde groepsmaatschappij aangewezen derde, waaronder mede wordt begrepen een eventuele (eind)klant van Opdrachtgever en/of een groepsmaatschappij.
- 8) Opdracht: de overeenkomst van opdracht tussen Opdrachtgever en InWork op grond waarvan er sprake is van Terbeschikkingstelling van (één of meerdere) InWorkers en/ of de overeenkomst van opdracht tot werving en selectie van een InWorker.

- 9) Inlenersbeloning: de inlenersbeloning zoals gedefinieerd in de CAO. De inlenersbeloning is – volgens de CAO – samengesteld uit de navolgende elementen:
1. uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal;
 2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting per week/maand/jaar/periode. Deze kan - dit ter keuze van InWork - gecompenseerd worden in tijd en/of geld;
 3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag) en ploegtoeslag;
 4. initiële loonsverhoging, hoogte en tijdstip als bij de Opdrachtgever bepaald;
 5. kostenvergoeding (voor zover InWork deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, thuiswerkvergoedingen, pensionkosten, gereedschapskosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie).
 6. periodieken, hoogte en tijdstip als bij de Opdrachtgever bepaald.
- 10) Schriftelijk: op schrift gesteld of door middel van e-mail(s) uitgewisseld.
- 11) Terbeschikkingstelling: het ter beschikking stellen van één of meerdere InWorkers zoals bedoeld in artikel 1 sub c Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs om krachtens een Opdracht arbeid te verrichten onder leiding en toezicht van de Opdrachtgever of een door deze met inachtneming van deze algemene voorwaarden aan te wijzen derde.

> 2. Toepasselijkheid, aanbidding en overeenkomst

- 1) Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle Aanbiddingen en Opdrachten en/of (overige) overeenkomsten tussen InWork en Opdrachtgever.
- 2) Alle Aanbiddingen zijn vrijblijvend en kunnen worden herroepen, tenzij de Aanbidding Schriftelijk is gedaan en daarin een uitdrukkelijke termijn voor aanvaarding is vermeld.
- 3) Mondelinge toezeggingen door InWork verbinden InWork uitsluitend indien deze Schriftelijk zijn bevestigd in de Opdracht of andere overeenkomst met de Opdrachtgever.
- 4) Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de Opdrachtgever zijn niet van toepassing en worden door InWork uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 5) Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien deze Schriftelijk met InWork zijn overeengekomen. Deze afwijkende afspraken hebben uitsluitend betrekking op de Opdracht of andere overeenkomst waarop zij van toepassing zijn verklaard.
- 6) Opdrachtgever stemt in met toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden (al dan niet in gewijzigde vorm) op latere Opdrachten en/of andere overeenkomsten tussen Opdrachtgever en InWork. Opdrachtgever stemt ermee in dat deze algemene voorwaarden in dat geval niet nogmaals behoeven te worden overgelegd of van toepassing te worden verklaard.
- 7) De Opdracht of overige overeenkomst wordt aangegaan door ondertekening van een raam- en/of plaatsingsovereenkomst door Opdrachtgever en InWork en in het geval de uitvoering van de werkzaamheden een aanvang neemt voor ondertekening van het betreffende document en/of documenten, komt de Opdracht tot stand door middel van een Schriftelijke bevestiging

door InWork, onverminderd de verplichting van partijen om nadien alsnog de betreffende raam- c.q. plaatsingsovereenkomst te tekenen.

- 8) Wijzigingen van een Opdracht worden aangegaan door ondertekening van een addendum en/ of nieuwe raam- en/of plaatsingsovereenkomst. Indien er sprake is van een wijziging voordat het betreffende document is getekend, geldt de wijziging uitsluitend indien deze Schriftelijk door InWork is bevestigd, onverminderd de verplichting van partijen om nadien alsnog tot ondertekening van het betreffende document en/of documenten over te gaan.
- 9) Opdrachten, overeenkomsten en de bijbehorende algemene voorwaarden blijven van kracht, indien InWork geheel of ten dele van naam, rechtsvorm, eigenaar of samenstelling verandert.
- 10) Niet alleen InWork maar ook alle natuurlijke personen, waaronder InWorkers, en rechtspersonen en hun bestuursleden, die bij de uitvoering van enige Opdracht zijn ingeschakeld, kunnen op deze algemene voorwaarden een beroep doen. De bedingen in deze algemene voorwaarden zijn mede gemaakt ten behoeve van diegenen die voor InWork werkzaam zijn of werkzaam zijn geweest.
- 11) InWork behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen mits de wijzigingen niet onredelijk zijn. Kleine wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen altijd worden doorgevoerd. Grote inhoudelijke wijzigingen zullen van tevoren met de Opdrachtgever worden besproken. De gewijzigde versie is van toepassing zodra InWork een kopie van die gewijzigde algemene voorwaarden per e-mail heeft verstuurd naar het bij haar bekende e-mailadres van Opdrachtgever.

> **3. Terbeschikkingstelling**

- 1) De werkzaamheden van de InWorker vinden bij Terbeschikkingstelling plaats onder verantwoordelijkheid, leiding en toezicht van Opdrachtgever, tenzij er sprake is van toestemming als bedoeld in artikel 12 lid 5 van deze algemene voorwaarden. Opdrachtgever zal zich ten aanzien van de InWorker bij de uitoefening van leiding en toezicht zorgvuldig gedragen en tenminste dezelfde zorg in acht nemen als waartoe hij ten aanzicht van zijn eigen werknemers gehouden is. In geval van toestemming als bedoeld in artikel 12 lid 5 van deze algemene voorwaarden zal de desbetreffende partij voornoemde zorg in acht nemen en Opdrachtgever staat daar jegens InWork voor in.
- 2) De Terbeschikkingstelling vangt aan op het moment dat de InWorker met zijn werkzaamheden begint, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3) Indien tussen de InWorker en InWork een uitzendbeding geldt, eindigt de Terbeschikkingstelling van de InWorker op verzoek van de Opdrachtgever op het moment dat de InWorker meldt dat hij niet in staat is de arbeid te verrichten wegens arbeidsongeschiktheid. Voor zover nodig wordt de Opdrachtgever dan geacht het verzoek tot beëindiging van de Terbeschikkingstelling te hebben gedaan. De Opdrachtgever zal dit verzoek desgevraagd Schriftelijk aan InWork bevestigen.
- 4) De Terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege, indien en zodra InWork de InWorker niet meer ter beschikking kan stellen, omdat de uitzendovereenkomst tussen InWork en de InWorker is geëindigd en deze uitzendovereenkomst niet aansluitend wordt voortgezet ten behoeve

van dezelfde Opdrachtgever. InWork is niet gehouden ten behoeve van de Opdrachtgever een nieuwe uitzendovereenkomst aan te gaan.

- 5) Opdrachtgever staat er voor in dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de InWorker voldoen aan de wettelijke vereisten en ziet er op toe dat de InWorker de rechtens toegestane werktijden niet overschrijdt.
- 6) In geval van het verstrekken van bedrijfsmiddelen door Opdrachtgever aan de InWorker, zal de Opdrachtgever zorg dragen voor een adequate verzekering van de bedrijfsmiddelen en de InWorker als gebruiker daarvan.
- 7) InWork is tegenover de Opdrachtgever niet aansprakelijk voor schade aan de Opdrachtgever, Opdrachtgever c.s., derden en/of de InWorker zelf, waaronder mede begrepen schade aan bedrijfsmiddelen en of middelen waar de InWorker over beschikt, die voortvloeit uit handelen of nalaten van de InWorker, tenzij - en dan voor zover - die schade aantoonbaar het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van InWork bij de selectie van de (aspirant) InWorker ten behoeve van de betreffende Opdracht.
- 8) Opdrachtgever vrijwaart InWork tegen elke (schade-) aanspraak van de Opdrachtgever c.s., derden of de InWorker jegens InWork als werkgever van de InWorker in verband met de schade als bepaald in artikel 3 lid 7 van deze algemene voorwaarden.

> 4. Vervanging

- 1) InWork zal zich inspannen om de ingezette InWorker(s) tijdens de uitvoering van een Opdracht niet te vervangen. InWork is echter te allen tijde gerechtigd om een ter beschikking gestelde InWorker op elk moment te vervangen door aan andere InWorker die aan dezelfde opleidingseisen als de vorige InWorker voldoet, indien InWork dit nodig acht met het oog op haar bedrijfsbeleid. InWork zal contact opnemen met Opdrachtgever zodra te verwachten valt dat een InWorker, al dan niet tijdelijk, niet beschikbaar zal zijn voor de uitvoering van de Opdracht.
- 2) InWork zal zich inspannen InWorker tijdig en overeenkomstig de Opdracht ter beschikking te stellen. Bij arbeidsongeschiktheid van een InWorker verplicht InWork zich tot optimale inspanning om zo spoedig mogelijk voor vervanging zorg te dragen.
- 3) InWork schiet niet toerekenbaar tekort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade of kosten aan de Opdrachtgever, indien InWork de InWorker vanwege arbeidsongeschiktheid of om welke andere reden dan ook niet, niet tijdig of niet langer of niet op dezelfde wijze en in dezelfde omvang ter beschikking kan stellen en InWork niet voor vervanging zorg kan dragen.
- 4) In geval van (langdurige) arbeidsongeschiktheid zal de Opdrachtgever zijn medewerking verlenen aan de re-integratie van de InWorker.
- 5) Indien de ingezette InWorker wordt vervangen door een andere InWorker, zal de beloning van en het tarief voor de vervangende InWorker opnieuw worden vastgesteld zoals bepaald in artikel 7 en 13 van deze algemene voorwaarden.

> 5. Arbeidsomvang

- 1) De arbeidsomvang van de InWorker bij Opdrachtgever is 8 uur per dag, 5 dagen per week (40 uur per week), tenzij Schriftelijk anders overeengekomen.
- 2) Opdrachtgever zal de InWorker te werk stellen voor de volledige met InWork overeengekomen arbeidsduur. Heeft de Opdrachtgever tijdelijk geen of minder werk voor de InWorker of kan hij de InWorker niet te werk stellen, dan blijft hij voor de resterende duur van de Opdracht onverkort het tarief verschuldigd over de afgesproken arbeidsduur of – bij gebreke van een duidelijke afspraak - de gebruikelijke arbeidsduur.
- 3) De vakantie en het verlof van de InWorker worden vastgesteld in overleg tussen de Opdrachtgever, de InWorker en InWork. Opdrachtgever zal de InWorker in staat stellen vakantie en verlof op te nemen met inachtneming van de wet, de CAO en de voor de InWorker geldende arbeidsvoorwaardenregeling
- 4) De Opdrachtgever stelt de InWorker in de gelegenheid de aan hem in het kader van de wet en CAO aangeboden scholing te genieten, indien de InWorker specifieke scholing of werkinstructies nodig heeft voor de uitvoering van de Opdracht of scholing volgt op verzoek van de Opdrachtgever, zullen de uren die de InWorker aan deze scholing besteedt als gewerkte uren in rekening worden gebracht aan de Opdrachtgever, tenzij dit Schriftelijk anders is overeengekomen.
- 5) De Opdrachtgever stelt de InWorker in de gelegenheid het werk te onderbreken, indien en voor zover de InWorker hier aanspraak op kan maken ingevolge het in of krachtens de Arbeidstijdenwet en/of Arbeidsomstandighedenwet bepaalde. Indien de InWorker recht heeft op loon over de uren besteed aan dergelijke werkonderbrekingen, zullen deze uren als gewerkte uren in rekening worden gebracht bij de Opdrachtgever.

> 6. Werktijden

- 1) De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de InWorker zijn gelijk aan de bij Opdrachtgever gebruikelijke tijden en uren, tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen. Zonder nadere afspraken zullen de werktijden altijd vallen van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 en 18:00 uur. De Opdrachtgever staat er voor in dat de arbeidsduur en de rust- en arbeidstijden van de InWorker voldoen aan de wettelijke vereisten. De Opdrachtgever ziet er op toe dat de InWorker de rechtens toegestane arbeidstijden en de afgesproken arbeidsduur, behoudens incidenteel overwerk, niet overschrijdt.
- 2) Opdrachtgever dient InWork gedurende de Opdracht tijdig (minimaal 4 weken tevoren) te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de Opdracht. Indien Opdrachtgever hierover geen of niet tijdig informatie verstrekt is het InWork toegestaan om de niet gewerkte uren bij Opdrachtgever in rekening te brengen.

> 7. Functie en beloning

- 1) De Opdrachtgever is verplicht om InWork tijdig – dat wil zeggen voor de aanvang van de Opdracht – te voorzien van alle informatie over de elementen van de van toepassing zijnde Inlenersbeloning, toeslagen, kostenvergoedingen, de toepasselijke wet- en regelgeving en de eventueel voor de InWorker geldende arbeidsvoorwaardenregeling en de Opdrachtgever stelt InWork tijdig op de hoogte van wijzigingen hiervan.
- 2) De functie en/of inschaling kan tijdens de Opdracht naar redelijkheid worden aangepast, in verband met wet- en regelgeving. Indien de aanpassing leidt tot een hogere beloning zal de beloning van de InWorker en het door InWork in rekening te brengen tarief van de Opdrachtgever worden aangepast, zo nodig met terugwerkende kracht.
- 3) Indien op enig moment de door de Opdrachtgever verstrekte informatie ten behoeve van de Inlenersbeloning daarom vraagt, stelt InWork het tarief van de InWorker voor de Opdracht opnieuw vast en voert deze in voor de Opdracht. De Opdrachtgever is dit aangepaste tarief verschuldigd vanaf het moment dat InWork de gecorrigeerde beloning aan de InWorker is verschuldigd.
- 4) Naast het toepassen van de Inlenersbeloning is InWork gerechtigd om het tarief tijdens de looptijd van de Opdracht naar redelijkheid aan te passen indien de kosten van de (uitzend)arbeid stijgen als gevolg van een omstandigheid als bepaald in artikel 13 lid 7 van deze algemene voorwaarden.
- 5) InWork is op grond van de CAO verplicht om de Inlenersbeloning toe te passen voor iedere InWorker, tenzij er geen sprake is van Terbeschikkingstelling of de InWorker behoort tot de uitzonderingsgroep en InWork voor deze InWorker de ABU-beloning toepast.
- 6) Indien zich wijzigingen voordoen in de Inlenersbeloning, dient de Opdrachtgever dit onverwijld Schriftelijk te melden aan InWork.
- 7) Indien een InWorker niet conform de geldende Inlenersbeloning is uitbetaald, ten gevolge van het onjuist verstrekken van (gewijzigde) informatie omtrent de Inlenersbeloning door de Opdrachtgever, dan zal InWork de InWorker compenseren inclusief eventuele rentes en verhogingen en het hiermee gemoeide bedrag factureren aan Opdrachtgever. Opdrachtgever stemt hier, door acceptatie van deze algemene voorwaarden, op voorhand mee in.
- 8) InWork draagt, met inachtneming van het in dit artikel bepaalde, zorg voor de verloning van de InWorker en de afdracht van verschuldigde loonheffingen. De Opdrachtgever zal zonder toestemming van InWork geen vergoedingen betalen of verstrekkingen doen aan de InWorker. Indien de Opdrachtgever vergoedingen betaalt of verstrekkingen doet aan de InWorker, draagt de Opdrachtgever zorg voor de afdracht van alle over die vergoedingen of verstrekkingen verschuldigde loonheffingen. De Opdrachtgever vergoedt aan InWork alle schade die InWork lijdt als gevolg van het feit dat over die vergoedingen en verstrekkingen loonheffingen verschuldigd zijn en vrijwaart InWork tegen aanspraken van de InWorker of derden, waaronder de Belastingdienst, ter zake.
- 9) Overwerk (van overwerk is sprake indien werkzaamheden worden verricht boven de gebruikelijke arbeidsduur per dag of week of het bij regeling of rooster vastgesteld aantal uren) en werk op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) wordt bij het toepassen van de Inlenersbeloning gefactureerd conform de ter zake geldende CAO of bedrijfsregeling. Indien

conform Inlenersbeloning er geen CAO of bedrijfsregeling van toepassing is bij de Opdrachtgever, zal dit gefactureerd worden conform onderstaande tabel:

07.00-18.00	18.00-00.00	00.00-07.00	
Ma-vr	100%	125%	150%
Zaterdag	150%	150%	150%
Zondag	150%	150%	150%
Feestdag op:			
Ma-vr	150%	150%	150%
Zaterdag-zondag	200%	200%	200%

> 8. Loonheffingen

- 1) InWork beschikt over een G-rekening als bedoeld in artikel 34, derde lid, van de Invorderingswet 1990. Indien Opdrachtgever dit wenst, zal InWork een kopie van de overeenkomst G-rekening overleggen.
- 2) Opdrachtgever is gehouden om 25% van het aan InWork volgens diens factuur verschuldigde bedrag te storten op de G-rekening van InWork, in verband met de verschuldigde loonheffingen voor InWorkers ingezet ter uitvoering van de Opdrachten. De storting op de G-rekening moet voorzien zijn van het nummer van de factuur.

> 9. Overname van InWorkers

- 1) Opdrachtgever zal geen Arbeidsverhouding met een InWorker aangaan zolang de Opdracht niet rechtsgeldig ten einde is gekomen.
- 2) Opdrachtgever staat er jegens InWork voor in dat partijen behorende tot Opdrachtgever c.s. geen Arbeidsverhouding met een InWorker aangaan zolang de Opdracht niet rechtsgeldig ten einde is gekomen.
- 3) InWork is te allen tijde gerechtigd om voor de betreffende InWorker(s) een vergoedingsregeling vast te stellen in geval Opdrachtgever en/of (een partij behorend tot) Opdrachtgever c.s. een Arbeidsverhouding wenst of wensen aan te gaan met een InWorker na het rechtsgeldige einde van de Opdracht of in een door InWork in redelijkheid te bepalen periode daarna, welke regeling zal worden vastgelegd in de Opdracht en/of Schriftelijk door InWork zal worden bevestigd. Ingeval Opdrachtgever en/of (een partij behorend tot) Opdrachtgever c.s. voornemens is een Arbeidsverhouding met de betreffende InWorker aan te gaan, brengt Opdrachtgever InWork hiervan tijdig Schriftelijk op de hoogte en zal geen uitvoering aan dit voornemen worden gegeven, zonder dat is voldaan aan het bepaalde in de vergoedingsregeling.
- 4) Opdrachtgever zal geen Arbeidsverhouding met een InWorker aangaan indien deze InWorker in de precontractuele fase ten aanzien van een (mogelijke) Opdracht door InWork is geïntroduceerd en er geen Opdracht tot stand is gekomen. Dit verbod geldt voor een periode van twaalf (12) maanden na introductie.

- 5) Opdrachtgever staat er jegens InWork voor in dat enig andere partij behorend tot Opdrachtgever c.s. geen Arbeidsverhouding met een InWorker zal aangaan indien deze InWorker in de precontractuele fase ten aanzien van een (mogelijke) Opdracht door InWork is geïntroduceerd en er geen Opdracht tot stand is gekomen. Dit verbod geldt voor een periode van twaalf (12) maanden na introductie.
- 6) Opdrachtgever staat er jegens InWork voor in dat alle overige partijen behorend tot Opdrachtgever c.s. het bepaalde in dit artikel nakomen en Opdrachtgever vrijwaart InWork van iedere aanspraak van deze partij(en).
- 7) Bij overtreding of schending van enige verplichting van Opdrachtgever als bepaald in dit artikel 9 van deze algemene voorwaarden, verbeurt Opdrachtgever aan InWork een direct opeisbare boete van € 25.000,- voor iedere overtreding, alsmede een bedrag van €1.000,- voor iedere dag dat de overtreding voortduurt, onverminderd het recht van InWork om volledige schadevergoeding te vorderen.

> 10. Duur en beëindiging van de Opdracht

- 1) De Opdracht wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij in de Opdracht een einddatum of projectduur wordt aangegeven. In dat geval wordt de Opdracht voor bepaalde tijd aangegaan.
- 2) De Opdracht voor bepaalde tijd wordt na afloop daarvan stilzwijgend verlengd met dezelfde periode waarvoor deze is aangegaan, tenzij de Opdrachtgever of InWork de Opdracht Schriftelijk tijdig door opzegging heeft beëindigd per de van toepassing zijnde einddatum met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste 30 kalenderdagen.
- 3) Tussentijdse opzegging van de Opdracht voor bepaalde tijd door Opdrachtgever is niet mogelijk, tenzij in de Opdracht anders is overeengekomen.
- 4) Opzegging van een Opdracht voor onbepaalde tijd dient Schriftelijk te geschieden tegen het einde van de maand met inachtneming van een opzegtermijn. Is in de Opdracht geen opzegtermijn overeengekomen of door InWork bevestigd dan is de door Opdrachtgever en InWork in acht te nemen opzegtermijn voor een Opdracht die op de dag van opzegging:
 - korter dan één jaar heeft geduurd: 30 kalenderdagen
 - tussen één en twee jaar heeft geduurd: 60 kalenderdagen
 - tussen drie en vier jaar heeft geduurd: 90 kalenderdagen
 - tussen vier en vijf jaar heeft geduurd: 120 kalenderdagenlanger dan vijf jaar heeft geduurd: 150 kalenderdagen.

Bij deze opzegging blijven gedurende de opzegtermijn alle voorwaarden van toepassing. InWork heeft het recht al hetgeen Opdrachtgever gedurende de opzegtermijn verschuldigd is in rekening te brengen bij Opdrachtgever, ook indien Opdrachtgever per direct of binnen genoemde opzegtermijn de InWorkers geen werkzaamheden meer laat verrichten binnen zijn onderneming, ongeacht de reden daarvan.
- 5) Ingeval de (arbeids-)overeenkomst tussen InWork en de InWorker is geëindigd en deze (arbeids-)overeenkomst niet aansluitend wordt voortgezet ten behoeve van dezelfde Opdrachtgever en de InWorker niet binnen 14 dagen of binnen een door de Opdrachtgever en InWork te bepalen

langere termijn wordt vervangen eindigt in dat geval van rechtswege de Opdracht – tenzij dit niet in overeenstemming zou zijn met de CAO voor zover deze toepassing zou hebben – zonder dat dit leidt tot enige schadeplichtigheid van InWork uit welken hoofde dan ook.

> 11. Ontbinding

- 1) InWork heeft het recht om de nakoming uit hoofde van alle tussen Opdrachtgever en InWork bestaande Opdrachten of andere overeenkomsten op te schorten, dan wel deze Opdracht en/of andere overeenkomst zonder enige ingebrekestelling en zonder zelf tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien:
 - Opdrachtgever herhaaldelijk in gebreke is met het (tijdig) nakomen van enige verplichting met betrekking tot de Opdracht;
 - Aannemelijk is dat Opdrachtgever niet, niet volledig en/of niet tijdig aan haar verplichtingen jegens InWork zal (kunnen) voldoen;
 - Opdrachtgever in verzuim is met betrekking tot de nakoming van enige verplichting op grond van de Opdracht en/of deze algemene voorwaarden;
 - Opdrachtgever geliquideerd is of is beëindigd; en/of
 - Opdrachtgever in staat van faillissement is verklaard of surseance van betaling heeft aangevraagd.
- 2) Bij ontbinding van de Opdracht door InWork worden de verplichtingen van Opdrachtgever jegens InWork direct opeisbaar.
- 3) Opdrachtgever is gerechtigd de Opdracht Schriftelijk te ontbinden indien:
 - InWork ondanks herhaalde Schriftelijke ingebrekestelling toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van één of meer van haar hoofdverplichtingen voortvloeiend uit de Opdracht en de tekortkoming van InWork ontbinding rechtvaardigt;
 - InWork in staat van faillissement is verklaard of aan haar (voorlopige) surseance van betaling is verleend;
- 4) In geval van bijzondere – voorziene of onvoorziene - omstandigheden, zoals ontwikkelingen in wet- en regelgeving en in de CAO, is InWork gerechtigd de Opdracht per direct te beëindigen, indien gezien die bijzondere omstandigheden redelijkerwijs niet van InWork gevergd kan worden de Opdracht onder dezelfde voorwaarden te laten voortduren.
- 5) Bepalingen die naar hun aard bedoeld zijn om na het einde van de Opdracht voort te duren, zoals de bepalingen met betrekking tot betaling, aansprakelijkheid, intellectuele eigendom, geheimhouding, privacy, toepasselijk recht en forumkeuze blijven na het einde van de Opdracht van kracht.

> 12. Arbeidsomstandigheden

- 1) De Opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever. Opdrachtgever draagt zorg voor een veilige en gezonde werkomgeving voor de InWorker(s). Opdrachtgever is verplicht alle wet- en regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden deugdelijk na te leven en is verplicht ervoor zorg te dragen dat de locatie waarop en de werktuigen en materialen waarmee de InWorker zijn werkzaamheden verricht, voldoen aan alle daarvoor geldende veiligheidsvoorschriften en voorts dient Opdrachtgever alles te doen en na te laten wat in redelijkheid van Opdrachtgever kan worden verwacht, om te voorkomen dat de InWorker(s) tijdens de uitvoering van de werkzaamheden schade lijdt en/of lijden.
- 2) Opdrachtgever is gehouden om aan de InWorker(s) en InWork tijdig voor aanvang van de werkzaamheden de beschrijving uit de risico-inventarisatie en evaluatie van de risico's op de werkplek van de InWorker en van de risico beperkende maatregelen verstrekken. Opdrachtgever zal het RI&E rapport voor aanvang van de werkzaamheden aan InWork overhandigen.
- 3) Indien een InWorker schade lijdt bij de uitvoering van de werkzaamheden zal Opdrachtgever ervoor zorg dragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt en zo nodig melding wordt gedaan aan de bevoegde instanties. Opdrachtgever zendt InWork zo spoedig mogelijk een kopie van de rapportage en melding.
- 4) Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk niet toegestaan om de InWorker(s) direct of indirect (feitelijke) werkzaamheden te laten verrichten buiten Nederland. Opdrachtgever vrijwaart InWork voor alle aanspraken van derden, waaronder eventuele boetes en kosten, ingeval de Opdrachtgever deze verplichting schendt.
- 5) Het is Opdrachtgever zonder schriftelijke toestemming van InWork niet toegestaan de InWorker(s) op zijn beurt aan een derde (waaronder begrepen de overige partijen behorend tot Opdrachtgever c.s.) ter beschikking te stellen of ten behoeve van die derde werkzaamheden te laten verrichten.
- 6) Ingeval de toestemming als bedoeld in het vorige lid door InWork wordt gegeven dient Opdrachtgever alle relevante verplichtingen jegens InWork op zijn beurt met zijn klant/opdrachtgever overeen te komen, waaronder het bepaalde in dit artikel omtrent arbeidsomstandigheden.
- 7) Opdrachtgever zal aan de InWorker(s) alle schade vergoeden die de InWorker(s) lijdt en/of lijden bij de uitvoering van de werkzaamheden en/of deelname aan activiteiten van en/of voor Opdrachtgever en/of een derde en/of een andere partij behorend tot Opdrachtgever c.s., indien en voor zover Opdrachtgever en/of InWork daarvoor aansprakelijk mocht zijn op grond van de wet (waaronder artikel 6:162 BW, 7:611 BW en/of 7:658 BW) of overeenkomst. Indien een ter beschikking gestelde InWorker overlijdt, zal de Opdrachtgever met inachtneming van het bepaalde in artikel 6:108 BW de schade vergoeden aan de in dat artikel genoemde personen.
- 8) Opdrachtgever zal InWork alle schade vergoeden die InWork lijdt door of wegens arbeidsongeschiktheid (waaronder het door te betalen salaris en kosten van ARBO diensten) van een InWorker indien en voor zover Opdrachtgever daarvoor op grond van de wet (waaronder artikel 6:162 BW, 7:611 en/of 7:658 BW) of overeenkomst aansprakelijk voor mocht zijn.

- 9) Opdrachtgever vrijwaart InWork tegen iedere aanspraak van derden (waaronder mede begrepen de in de artikel 12 lid 7 genoemde personen) en/of Opdrachtgever c.s. en/of de InWorker ter zake van de in dit artikel 11 bedoelde schade en Opdrachtgever vergoedt alle daarmee in redelijkheid gemaakte kosten van InWork, waaronder juridische (advocaat)kosten.
- 10) Opdrachtgever vrijwaart InWork tegen iedere aanspraak van derden en/of de InWorker(s) in verband met schade die deze lijdt doordat een aan de InWorker(s) toebehorende zaak is beschadigd of is teniet gegaan bij de uitvoering van de Diensten ten behoeve van de Opdrachtgever.

> 13. Tarieven

- 1) Alle in aanbiedingen en overeenkomsten genoemde bedragen zijn exclusief omzetbelasting (BTW).
- 2) Het door Opdrachtgever aan InWork verschuldigde tarief wordt, tenzij anders overeengekomen, berekend over uren waarop InWork op grond van de Opdracht aanspraak heeft.
- 3) Iedere aanpassing van het tarief zal Schriftelijk aan de Opdrachtgever worden bevestigd.
- 4) Het tarief, zoals oorspronkelijk overeengekomen en eventueel nadien aangepast conform een nadere overeenkomst en/of deze algemene voorwaarden, is verschuldigd over de overeengekomen arbeidsuren en eventueel meer gewerkte uren, tenzij de InWorker niet werkzaam is geweest als gevolg van vakantie, arbeidsongeschiktheid of een andere oorzaak die niet toerekenbaar is aan de Opdrachtgever.
- 5) Indien een InWorker specifieke scholing dan wel werkinstructies behoeft voor de uitvoering van de Opdracht zullen de uren, die de InWorker aan deze scholing besteedt, als gewerkte uren in rekening worden gebracht bij de Opdrachtgever. Uren die aan overige scholing worden besteed zullen niet in rekening worden gebracht aan de Opdrachtgever, tenzij anders is overeengekomen. De voor overige scholing benodigde afwezigheidsperioden worden in overleg tussen de Opdrachtgever en InWork vastgesteld en zo mogelijk bij de aanvang van de Opdracht overeengekomen.
- 6) Het tarief wordt vermeerderd met eventuele kostenvergoedingen die InWork verschuldigd is aan de InWorker. Over het tarief en kostenvergoedingen wordt BTW in rekening gebracht.
- 7) InWork is gerechtigd om het tarief en kostenvergoedingen tijdens de looptijd van de Opdracht aan te passen, indien de (verwachte) kosten van de InWorker stijgen als gevolg van:
 - a. (een wijziging van) de toepasselijke cao (waaronder de CAO) of arbeidsvoorwaardenregeling, waaronder begrepen een algemene of periodieke loonsverhoging of promotieverhoging; en/of
 - b. wijzigingen in of ten gevolge van wet en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of ten gevolge van sociale en fiscale wet- en regelgeving; en/of
 - c. een stijging van de (verwachte) kosten van de arbeid in verband met door InWork te verrichten uitgaven en/of te treffen voorzieningen voor scholing, ziekteverzuim, inactiviteit en/of afvloeiing van InWorkers.
 - d. als gevolg van een inflatiecorrectie. (CBS Statline Indexcijfer Diensten prijzen; Commerciële dienstverlening en transport: 78 Arbeidsbemiddeling en personeelsvoorziening)

- 8) Iedere aanpassing van het tarief wordt door InWork zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtgever bekend gemaakt en Schriftelijk aan de Opdrachtgever bevestigd.

> 14. Tijdverantwoording

- 1) Opdrachtgever verplicht zich binnen vijf werkdagen na het einde van een maand tot het Schriftelijk of digitaal accorderen van urenstaten waarop door InWorker(s) gewerkte uren zijn geregistreerd. Facturatie vindt voor zover mogelijk plaats op basis van door Opdrachtgever (via een Internetportal aangeboden) geaccordeerde urenstaten. Indien niet tijdig een geaccordeerde urenstaat wordt aangeleverd dan worden de gewerkte uren gefactureerd op basis van informatie verstrekt door de ingezette InWorker(s).
- 2) Opdrachtgever is gehouden erop toe te zien, dat de op de urenstaten vermelde gegevens van de InWorker(s) correct en naar waarheid zijn vermeld. Opdrachtgever staat in voor de tekeningsbevoegdheid van zijn personeel en aanvaardt de verantwoordelijkheid voor ondertekening van de urenstaten en de hieraan gerelateerde facturering.

> 15. Facturatie

- 1) Facturering geschiedt, tenzij anders wordt overeengekomen, digitaal maandelijks achteraf. Facturering van overige kosten vindt zo spoedig mogelijk nadat deze bekend zijn.
- 2) Indien Opdrachtgever van mening is dat een factuur niet correct of niet geheel correct is, dient Opdrachtgever dit binnen veertien (14) dagen Schriftelijk en gemotiveerd bij zijn InWork contactpersoon te melden. Indien Opdrachtgever niet binnen de gestelde termijn heeft gereageerd, wordt Opdrachtgever geacht met de factuur in te stemmen.
- 3) Indien Opdrachtgever de juistheid van een factuur betwist en dit binnen veertien (14) dagen Schriftelijk en gemotiveerd heeft aangegeven bij InWork, is Opdrachtgever niettemin gehouden tot betaling van het niet-betwiste gedeelte.
- 4) Opdrachtgever dient voorafgaand aan de werkzaamheden van de InWorker Schriftelijk aan InWork kenbaar te maken indien Opdrachtgever een afwijkende factuur wenst. Van een afwijkende factuur is onder andere sprake indien: er sprake is van een betalingstermijn anders dan veertien (14) dagen, een gewenste betaling op de G-rekening, bijsluiten van verklaring betalingsgedrag, vermelding van kostenplaats en/of projectcode en/of afwijkend facturatie adres.

> 16. Betaling

- 1) Tenzij Schriftelijk anders overeengekomen, is de Opdrachtgever gehouden elke factuur van InWork te voldoen binnen een betalingstermijn van veertien (14) dagen.
- 2) Indien een factuur niet binnen de in het vorige lid genoemde termijn is betaald, is de Opdrachtgever vanaf de eerste dag na het verstrijken van de betalingstermijn van rechtswege in verzuim en een rente van 1% per kalendermaand verschuldigd over het openstaande bedrag, waarbij een gedeelte van een maand voor een volle maand wordt gerekend.

- 3) Uitsluitend betalingen aan InWork werken bevrijdend. Betalingen door Opdrachtgever aan de InWorker of het verstrekken van voorschotten aan de InWorker zijn onverbindend voor InWork en kunnen geen grond opleveren voor schulddelging of verrekening.
- 4) Opdrachtgever is niet bevoegd het factuurbedrag, ongeacht of Opdrachtgever dit betwist, te verrekenen met een al dan niet terecht gevorderde en/of de betaling van de factuur op te schorten.
- 5) Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van de Opdrachtgever daartoe, naar het oordeel van InWork, aanleiding geeft, is de Opdrachtgever verplicht op Schriftelijk verzoek van InWork een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens InWork. Zekerheid kan worden gevraagd voor zowel bestaande als 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.
- 6) Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, die InWork 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 ter zake van buitengerechtelijke kosten wordt gefixeerd op 15% van de verschuldigde hoofdsom inclusief BTW en rente (met een minimum van EUR 250,- per vordering), tenzij InWork aantoonbaar meer kosten heeft gemaakt. De gefixeerde vergoeding zal steeds zodra de Opdrachtgever in verzuim is door de Opdrachtgever verschuldigd zijn en zonder nader bewijs in rekening worden gebracht.

> 17. Aansprakelijkheid

- 1) Iedere uit de Opdracht voortvloeiende of daarmee verband houdende aansprakelijkheid van InWork is per gebeurtenis beperkt tot het op grond van de Opdracht in rekening te brengen tarief voor één InWorker over de duur van de Opdracht met een maximum van 3 maanden.
- 2) Aansprakelijkheid van InWork voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, boetes, schade door verlies of beschadiging of verminking van gegevens en/of verlies van data en/of imagoschade is in alle gevallen uitgesloten.
- 3) De beperkingen van aansprakelijkheid van InWork als bepaald in artikel 17 lid 1 en 2 van deze algemene voorwaarden zijn niet van toepassing indien en voor zover de schade het gevolg is van opzet en/ of bewuste roekeloosheid van leidinggevendenden van InWork.
- 4) Aansprakelijkheid van InWork voor schade kan slechts ontstaan indien de Opdrachtgever InWork onverwijld en deugdelijk Schriftelijk in gebreke stelt, waarbij een redelijke termijn ter zuivering van de niet-nakoming of niet-behoorlijke nakoming wordt gegeven en InWork ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van haar verplichtingen tekort blijft schieten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de niet-nakoming of niet-behoorlijke nakoming te bevatten, zodat InWork in staat is daarop adequaat te reageren.
- 5) Alle vorderingsrechten en/of andere rechten of bevoegdheden, uit welken hoofde dan ook, van een Opdrachtgever jegens InWork, in verband met schade van Opdrachtgever in verband met een

Opdracht, vervallen in ieder geval indien Opdrachtgever na afloop van 3 maanden na het moment waarop de Opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze vorderingsrechten of andere rechten of bevoegdheden.

- 6) Opdrachtgever zal InWork vrijwaren van alle aanspraken van derden, ter zake van schade waarvoor Opdrachtgever op grond van de wet of overeenkomst aansprakelijk is. Opdrachtgever zal aan InWork vergoeden iedere schade, hierin mede begrepen alle door InWork gemaakte juridische kosten, die het gevolg mochten zijn van enige aanspraak van derden.
- 7) InWork is jegens Opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die de InWorker(s) met Opdrachtgever of derden is/zijn aangegaan, ongeacht of hiervoor door Opdrachtgever of die derde toestemming is verleend. Opdrachtgever vrijwaart InWork voor iedere aansprakelijkheid van InWork die direct of indirect voortvloeit uit verbintenissen die de InWorker(s) is/zijn aangegaan met Opdrachtgever en/of derden, ongeacht of hiervoor door Opdrachtgever of die derde toestemming is verleend.
- 8) In geval van overmacht, waaronder in ieder geval wordt verstaan storingen of uitvallen van het internet, de telecommunicatie-infrastructuur, stroomstoringen, binnenlandse onlusten, mobilisatie, oorlog, stremming in het vervoer, staking, uitsluiting, bedrijfsstoornissen, ziekte van personeel, stagnatie in toelevering, brand, pandemieën, overstroming, in- en uitvoerbelemmeringen waardoor uitvoering van de Opdracht redelijkerwijs niet van InWork kan worden gevergd, is InWork gerechtigd om de uitvoering van de Opdracht op te schorten, dan wel de Overeenkomst te beëindigen wanneer de overmachts-situatie langer dan dertig (30) dagen heeft geduurd, alles zonder enige verplichting tot schadevergoeding van InWork.
- 9) InWork is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door leveranciers of andere derden die InWork bij de uitvoering van de Opdracht direct of indirect heeft ingeschakeld, tenzij de schade het gevolg is van opzet of grove schuld van leidinggevenden van InWork.
- 10) Opdrachtgever zal zich, voor zover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in deze algemene voorwaarden. Op verzoek van InWork verstrekt Opdrachtgever een bewijs van verzekering.

> **18. Vertrouwelijke informatie / Geheimhouding / Privacy**

- 1) InWork en de Opdrachtgever zullen geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten, medewerkers, werknemers, klanten en overige relaties, die aan hen bekend is geworden in verband met een aanbieding en/of Opdracht, verstrekken aan derden, tenzij – voor zover – verstrekking van die informatie nodig is om de Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren of op hen een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
- 2) InWork legt de InWorkers een algemene geheimhoudingsverplichting op in de arbeidsovereenkomst. Daarnaast kan op verzoek van de Opdracht een meer specifieke geheimhoudingsverplichting worden afgesproken die in onderling overleg wordt afgestemd. Het staat de Opdrachtgever ook vrij om de InWorker(s) rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding, in

welk geval de Opdrachtgever InWork over zijn voornemen daartoe vooraf informeert en InWork een afschrift verstrekt van de terzake opgemaakte verklaring/ overeenkomst.

- 3) InWork staat niet in voor de naleving van enige geheimhoudingsverplichting door de InWorker(s) en InWork is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom en/ of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van schending van een geheimhoudingsplicht door de InWorker(s). De Opdrachtgever zal InWork vrijwaren tegen aanspraken van derden met betrekking tot het niet of gebrekkig naleven van enige geheimhoudingsverplichting door de InWorker(s).
- 4) In het kader van de Opdracht of overeenkomst vindt regelmatige uitwisseling van persoonsgegevens, met name van InWorkers, plaats. Partijen zijn gehouden deze gegevens vertrouwelijk te behandelen overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wet- en regelgeving. De Opdrachtgever verlangt geen gegevens van InWork die InWork op grond van toepasselijke wet- en regelgeving niet mag verstrekken. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de verdere verwerking van de door InWork aan hem verstrekte gegevens.
- 5) De Opdrachtgever is ervoor verantwoordelijk dat aan InWork uitsluitend persoonsgegevens worden verstrekt indien en voor zover de Opdrachtgever hiertoe gerechtigd is en een rechtsgeldige grondslag heeft, zoals een de eventueel benodigde toestemming hiervoor heeft verkregen van de betreffende personen.
- 6) Op de verwerking van persoonsgegevens van contactpersonen van opdrachtgever is het privacy statement van InWork van toepassing.
- 7) De Opdrachtgever vrijwaart InWork tegen elke aanspraak van InWorkers en/of de InWorker(s) van de Opdrachtgever en/of overige derden jegens InWork in verband met een schending door Opdrachtgever van het bepaalde in dit artikel 18 en vergoedt daarmee samenhangende gemaakte schade en kosten van InWork.

> 19. Intellectueel Eigendom

- 1) Aan de Opdrachtgever komen de intellectuele eigendomsrechten op de resultaten van de door de InWorker(s) te verrichten werkzaamheden toe indien en voor zover bij de wet bepaald.
- 2) InWork is jegens Opdrachtgever niet aansprakelijk voor enige schade of kosten indien de InWorker zich jegens Opdrachtgever of een derde beroept op enig recht van intellectueel eigendom. Het staat Opdrachtgever vrij om een overeenkomst met de InWorker(s) aan te gaan of hem/haar/hen een verklaring ter ondertekening voor te leggen teneinde – voor zover nodig en mogelijk – te bewerkstelligen, althans te bevorderen, dat de intellectuele eigendomsrechten op de resultaten van de werkzaamheden van de InWorker(s) toekomen respectievelijk (zullen) worden overgedragen aan de Opdrachtgever.
- 3) De Opdrachtgever vrijwaart InWork tegen alle aanspraken van derden in verband met een beweerdelijke inbreuk op de intellectuele eigendomsrechten van die derden op door de Opdrachtgever in het kader van een aanbieding, Opdracht of overige overeenkomst aan InWork of de InWorker(s) beschikbaar gestelde materiaal.

> 20. Overige bepalingen

- 1) De Opdrachtgever verklaart dat zijn onderneming en partijen behorende tot Opdrachtgever c.s., alsmede hun directieleden en medewerkers niet voorkomen op sanctielijsten en ook nooit onderwerp zijn geweest van vorderingen, procedures of onderzoeken in verband met economische sancties. De Opdrachtgever staat er jegens InWork voor in dat Opdrachtgever en Opdrachtgever c.s. niet in strijd handelen met economische sancties en ook niet betrokken zijn bij activiteiten waardoor InWork en/ of de InWorker(s) in strijd handelen met economische sancties. De Opdrachtgever garandeert dat gelden die worden betaald aan InWork niet afkomstig zijn van activiteiten die in strijd zijn met economische sancties.
- 2) De nietigheid, de vernietiging of het buiten toepassing laten van een bepaling van deze algemene voorwaarden of een deel daarvan heeft niet tot gevolg dat de overige bepalingen, respectievelijk het resterende deel van die bepaling nietig zijn, worden vernietigd, respectievelijk buiten beschouwing worden gelaten.
- 3) Een bepaling in deze algemene voorwaarden, die wordt vernietigd wegens strijd met een algemeen verbindend voorschrift of die in de bijzondere omstandigheden van het geval buiten toepassing wordt gelaten, wordt vervangen door een bepaling, die rechtens toelaatbaar zou zijn geweest c.q. in de bijzondere omstandigheden van het geval toegepast zou kunnen worden.
- 4) Op deze algemene voorwaarden en alle daaruit voortvloeiende verbintenissen is Nederlands recht van toepassing.
- 5) Alle geschillen tussen InWork en Opdrachtgever zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam, tenzij op grond van dwingend recht een andere rechter bevoegd is.