

## 1 Definities

*Opdrachtgever*  
Pro Persona

*Opdracht*  
Alle diensten en werkzaamheden, inclusief alle daarbij behorende verplichtingen en eisen, welke Opdrachtnemer aan Pro Persona levert uit hoofde van de Inhuurvoorwaarden en daaruit voortvloeiende Opdrachten.

*Opdrachtbevestiging*  
De individuele overeenkomst van opdracht in de zin van art. 7:400 BW e.v. niet zijnde een arbeidsovereenkomst ex art. 7:610 e.v. BW waarop de bepalingen van deze Inhuurvoorwaarden van toepassing zijn en waarin de werkzaamheden en overige prestaties van Pro Persona en Opdrachtnemer worden vastgelegd in een opdrachtbevestiging. Deze opdrachtbevestiging moet door Opdrachtnemer digitaal worden goedgekeurd.

*Opdrachtnemer*  
Degene die met Pro Persona een overeenkomst van opdracht aangaat en deze Inhuurvoorwaarden accepteert.

*Medewerker*  
Opdrachtnemer zelf, indien dit geen rechtspersoon betreft, of een ieder die krachtens een arbeidsovereenkomst (voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd) voor Opdrachtnemer werkzaam is of een ieder die als zelfstandige opdrachten van Opdrachtnemer aanneemt en namens Opdrachtnemer werkzaamheden verricht ter uitvoering van de Opdracht.

*Inhuurvoorwaarden*  
Deze Inhuurvoorwaarden, inclusief alle daarin vermelde bijlagen welke daar integraal en onlosmakelijk onderdeel vanuit maken.

*Managed Service Provider (MSP)*  
Partij welke de Opdrachten voor Pro Persona richting de markt coördineert, uitvoert en beheert, waaronder contractmanagement, urenregistratie, facturatie en dossierbeheer. De MSP kwalificeert als bemiddelaar. MSP wordt ook aangeduid als 'inhuurdesk'.

*Vendor Management Systeem (VMS)*  
Systeem (SaaS) waar gebruik van wordt gemaakt om het proces omtrent de MSP te faciliteren.

Woorden in de onderhavige Inhuurvoorwaarden en de tot onderhavige Inhuurvoorwaarden behorende bijlagen gebruikt in het enkelvoud, behouden hun betekenis wanneer zij in het meervoud worden gebruikt en omgekeerd, tenzij in het verband van de zin duidelijk een andere betekenis wordt bedoeld.

## 2 Overeenkomst van opdracht

2.1  
Opdrachtnemer levert op basis van nader overeen te komen Opdracht(en) diensten aan Pro Persona. Partijen sluiten daartoe een overeenkomst van opdracht conform de algemene modelovereenkomst bemiddeling met nummer 9091568203, op welke overeenkomst deze inhuurvoorwaarden van toepassing zijn. De te leveren diensten en te verrichten werkzaamheden staan per geval nader beschreven in de Opdracht.

2.2  
Partijen hebben niet de bedoeling om tussen Opdrachtnemer (en/of Medewerker) en Pro Persona een arbeidsovereenkomst tot stand te brengen, maar beogen een overeenkomst van opdracht als bedoeld in artikel 7:400 BW te sluiten. Partijen verbinden zich er jegens elkaar toe hun feitelijke gedragingen bij het uitvoeren van de wederzijdse contractuele verplichtingen in overeenstemming te doen zijn met die welke gebruikelijk zijn bij het tot uitvoer brengen van een overeenkomst van opdracht.

2.3  
Opdrachtnemer verklaart dat hij voldoet aan alle bij of krachtens de wet gestelde eisen, alsmede aan de eisen gesteld door Pro Persona, waaronder (indien van toepassing) een Verklaring omtrent Gedrag, AGB code en BIG registratie. Indien in de aanloop naar de Opdracht of gedurende de looptijd daarvan zich feiten en/of omstandigheden voordoen die van invloed zijn op de gestelde eisen om werkzaam te kunnen zijn in het kader van de Opdracht, zal Opdrachtnemer dit per ommegaande aan Opdrachtgever melden.

2.4  
Pro Persona kan ter zake van de uitvoering van de Opdracht aanwijzingen geven als bedoeld in art. 7:402 BW, doch dit laat onverlet dat Opdrachtnemer de werkzaamheden zonder toezicht of leiding naar eigen professioneel inzicht uitvoert en in die zin vrij is te bepalen op welke wijze de Opdracht wordt uitgevoerd.

## 2.5

Opdrachtnemer staat er jegens Pro Persona voor in dat hij voldoet aan zijn wettelijke verplichtingen tot correcte aangifte en afdracht aan de Belastingdienst van de in verband met de op basis van onderhavige overeenkomst verrichte werkzaamheden verschuldigde belastingen, premies en dergelijke.

## 2.6

Indien de Belastingdienst onverhoopt oordeelt dat de opdrachtrelatie dient te worden aangemerkt als een dienstbetrekking en derhalve loonheffingen en premies op het honorarium moeten worden gehouden, zal vanaf dat moment het overeengekomen honorarium gelden als het bruto uurloon en zal Pro Persona hierop alsdan loonheffingen en verschuldigde premies inhouden.

# 3 De Inhuurvoorwaarden en Opdracht

## 3.1

Opdrachtnemer heeft geen exclusief recht tot het leveren van de Diensten aan Pro Persona zoals in deze Inhuurvoorwaarden of een Opdracht staan omschreven.

## 3.2

Afwijkingen van deze Inhuurvoorwaarden ten behoeve van een enkele Opdracht zijn bindend, tenzij deze binnen 5 werkdagen na dagtekening van de Opdracht schriftelijk zijn betwist. De aldus in een enkele specifieke Opdracht overeengekomen afwijkingen gelden uitsluitend voor de betreffende Opdracht en prevaleren boven de Inhuurvoorwaarden.

## 3.3

Opdrachtnemer verklaart alle in de Inhuurvoorwaarden genoemde documenten te hebben ontvangen en zich op de hoogte te hebben gesteld van alle condities en omstandigheden, waaronder de diensten aan Pro Persona dienen te worden geleverd.

## 3.4

Pro Persona en Opdrachtnemer komen overeen dat de door Opdrachtnemer gehanteerde leveringsvoorwaarden, ongeacht latere verwijzing door Opdrachtnemer daarnaar, niet van toepassing zijn tenzij dit expliciet schriftelijk door de bevoegde personen van Pro Persona wordt aanvaard.

## 3.4

Een Opdracht wordt aangegaan voor de daarin genoemde bepaalde tijd en voor een bepaald aantal dagen per tijdseenheid. Het aantal dagen wordt vastgelegd in de Opdrachtbevestiging.

## 3.5

Een Opdracht eindigt van rechtswege na ommekomst van de in de Opdrachtbevestiging vermelde periode.

# 4 Procedure MSP

## 4.1

Op het moment dat Pro Persona binnen haar organisatie een openstaande Opdracht heeft die moet worden vervuld, legt ze een aanvraag hiervoor neer bij de inhuurdesk van de MSP. De MSP zet deze aanvraag dan uit in de markt opdat potentiële Opdrachtnemers hierop kunnen reageren. Potentiële Opdrachtnemers hebben dan de mogelijkheid om digitaal vragen te stellen over de openstaande Opdracht. Eventuele vragen, alsmede de antwoorden daarop, worden vervolgens gepubliceerd via het Vendor Management Systeem.

## 4.2

Indien de termijn voor het aanbieden van kandidaten is verstreken kan niet langer door potentiële Opdrachtnemers op de openstaande Opdracht worden gereageerd. Het VMS stelt de potentiële Opdrachtnemers via e-mail op de hoogte van de gunning en/of de afwijzing.

## 4.3

Na gunning wordt de Opdracht door de MSP als contract verwerkt. Opdrachtnemer dient de Opdrachtbevestiging online in het VMS te accepteren. Vervolgens moeten de benodigde documenten in het Digitaal Dossier geupload en/of geaccordeerd worden.

## 4.4

De volgende zaken moeten in het digitaal dossier aanwezig zijn bij start van de Opdracht:

### Opdrachtdossier

- Opdrachtbevestiging wordt automatisch gegenereerd
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)
- BIG-registratie inclusief einddatum registratie
- Diploma's, certificeringen en overige documenten (indien en zoals vermeld in aanvraag)

ZZP dossier extra documenten

- Uittreksel Kamer van Koophandel
- BTW registratienummer

Leveranciers Dossier

- Verklaring wet ketenaansprakelijkheid (WKA) van Belastingdienst (Opdrachtnemer, Leverancier)
- Uittreksel Kamer van Koophandel
- Indien in bezit G-rekening overeenkomst

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Bij gunning van de opdracht wordt er voor de kandidaat automatisch een VOG aangevraagd door de HR administratie. Een andere VOG wordt geaccepteerd mits deze niet ouder is dan drie maanden en op het volgende profiel is gescreend voor:

- Stichting Pro Persona GGZ, Stichting Pro Persona Holding en Indigo: profiel 45 Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier / health care and welfare of people or animals
  - Pompestichting: profiel 75 (Gezins)voogd bij voogdijinstellingen, reclasseringswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker / familiy supervisor, probation officer, child welfare investigator, social worker
- Bijzondere omstandigheid om zijn aangevinkt met de volgende omschrijving: 'Forensische psychiatrie (TBS); adequate hulp verlenen aan personen die wegens psychische problemen in aanraking zijn gekomen/dreigen te komen met justitie.

4.5

Indien één van de in het vorige lid genoemde documenten bij de aanvang van de Opdracht door de Medewerker ontbreken zal het niet mogelijk zijn om uren te registreren en dus te factureren.

## 5 Tarieven

5.1

Pro Persona is voor de diensten van Opdrachtnemer uitsluitend de tarieven verschuldigd zoals vastgelegd in de Opdrachtbevestiging.

5.2

Verhogingen van kosten en/of tarieven zullen gedurende de looptijd van een Opdracht niet worden doorgevoerd.

5.3

Facturering geschiedt op basis van de daadwerkelijk gewerkte uren en/of dagen op basis van een omvang zoals opgenomen in de Opdracht.

5.4

De gehanteerde tarieven zijn "all-in" en zijn in ieder geval (doch niet uitsluitend) een vergoeding voor:

- Verrichte werkzaamheden;
- Overdracht intellectuele eigendomsrechten;
- Administratieve verwerking;
- Gebruik van middelen van Opdrachtnemer;
- Reistijd;
- Reiskosten woon-werkverkeer en andere onkosten.

5.5

Tarieven zijn exclusief omzetbelasting.

5.6

Toeslagen worden berekend conform het overzicht wat hieronder vermeld staat. De toeslagen op het all-in uurtarief die zijn opgenomen in onderstaande tabel zijn van toepassing. Deze zijn gebaseerd op de toeslagen uit de CAO GGZ Nederland. De toeslagen uit de CAO GGZ Nederland gelden alleen over het bruto uurloon. Het all-in uurtarief ligt hoger dan het bruto uurloon. Daarom is er voor toeslagen over het all-in uurtarief een afgeleid percentage bepaald.

Toeslagen zijn niet van toepassing op zelfstandig ondernemers.

<b>ORT toeslagen</b>	<b>CAO</b>	<b>Inhuurvoorwaarden</b>
voor onregelmatige dienst op uren vallende tussen 06.00 uur en 07.00 uur en tussen 20.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;	122%	115%
op uren vallende tussen 06.00 uur en 08.00 uur en tussen 12.00 uur en 22.00 uur op zaterdag;	138%	126%

op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag;	144%	130%
op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op zaterdag;	149%	133%
op uren vallende tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen en op uren vallende tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 en 31 december.	160%	141%

Bereikbaarheidsdiensten	CAO	Inhuurvoorwaarden
voor arbeid tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag	125%	117%
voor arbeid tussen 22.00 uur en 06.00 uur op de maandag tot en met vrijdag	150%	134%
voor arbeid op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen	175%	151%
voor arbeid op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 uur en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 uur en 24.00 uur	200%	168%

N.B. Onder vrije dagen wordt verstaan: de dagen die niet samenvallen met een zon- of feestdag en waarop de werknemer volgens zijn werktijdenregeling of rooster niet zou hoeven werken (art. 6 CAO GGZ Nederland)

Voor de uren dat een medewerker bereikbaar is, maar niet wordt opgeroepen (consignatiedienst) wordt de volgende berekening gehanteerd:

- Reguliere dagen:  $1/18 * \text{bruto uurloon van de medewerker} * \text{aantal uren bereikbaar}$
- Zaterdagen en zondagen#:  $2/18 * \text{bruto uurloon van de medewerker} * \text{aantal uren bereikbaar}$
- Feestdagen:  $3/18 * \text{bruto uurloon van de medewerker} * \text{aantal uren bereikbaar}$

#niet zijnde een feestdag

## 6 Facturering

### 6.1

Medewerker is verplicht op wekelijkse basis de door hem/haar gewerkte uren digitaal te registreren in het door Pro Persona hiervoor aangewezen digitale systeem. Van Medewerker wordt verwacht dat hij uiterlijk op de maandagen tot registratie van de uren in de daarvoor gewerkte week overgaat.

### 6.2

De geregistreerde uren dienen vervolgens door de verantwoordelijke Manager binnen Pro Persona te worden geaccordeerd. De door Pro Persona geaccordeerde uren dienen als uitgangspunt voor de uiteindelijk door de Opdrachtnemer aan Pro Persona te versturen factuur (reversed-billing). Op elke factuur zal het Pro Persona order nummer worden vermeld.

### 6.3

Na gunning wordt de Opdracht door de verantwoordelijke Manager binnen Pro Persona bevestigd middels het (laten) aanmaken van een order op basis van de geaccordeerde uren in het bestelsysteem van Pro Persona . Deze order zal op de eerstvolgende dinsdag of eerstvolgende vrijdag als .pdf bestand per e-mail aan MSP worden verstuurd. De order is reeds gekoppeld aan een Pro Persona kostenplaats.

### 6.4

Met betrekking tot de Opdracht(en) waarvan alle uren voor de betreffende maand zijn goedgekeurd zet de MSP de concept-facturen klaar. Opdrachtnemer dient input op de factuur te controleren en voor de koppeling met de eigen administratie een eigen factuurnummer in te voeren.

### 6.5

Alle facturen zijn voor de Opdrachtnemer in pdf formaat te bekijken, te printen en te downloaden vanaf het Vendor Management System (VMS).

### 6.6

Pro Persona hanteert standaard de betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van de betreffende facturen (zie betaalkalender op [www.inhuurdeskpropersona.nl](http://www.inhuurdeskpropersona.nl)).

### 6.7

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van de eigen factuur gegevens, zoals BTW nummer, bankrekening nummer, tenaamstelling en dergelijke

6.8

Opdrachtnemer kan géén factuur per post indienen bij de Opdrachtgever. De factuurstroom verloopt volledig digitaal en wordt door de MSP beheerd.

## **7 Inzet Medewerkers**

7.1

Onverminderd het bepaalde in artikel 7.2 zullen de werkzaamheden gedurende de gehele looptijd als vermeld in de Opdrachtbevestiging door dezelfde Medewerker worden uitgevoerd.

7.2

Terugtrekking van Medewerkers door Opdrachtnemer is alleen toegestaan met inachtneming van tenminste één van de hiernavolgende voorwaarden:

- Op het einde van de dan lopende Opdracht of verlenging daarvan;
- na goedkeuring door Pro Persona voor deze terugtrekking, inclusief de inzet van de vervangende Medewerker (art. 7.3);

7.3

In geval van terugtrekking van (een) Medewerker(s) door Opdrachtnemer zoals bedoeld in art. 7.2, is Pro Persona niet verplicht om de voorgestelde vervangende Medewerkers te accepteren. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van Pro Persona voor een vervangende Medewerker zorgdragen. Vervanging heeft geen invloed op de resterende looptijd van de Opdracht.

7.4

In geval van terugtrekking van een Medewerker anders dan op grond van art. 7.2, is Opdrachtnemer gehouden eventuele schade van Pro Persona te vergoeden.

7.5

Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om andere personen in te zetten dan Medewerkers die met Opdrachtnemer, al dan niet voor de duur van de Opdracht, een rechtsgeldige schriftelijke (arbeids)overeenkomst hebben. Pro Persona is gerechtigd om van het bestaan hiervan schriftelijk bewijs te vragen. Opdrachtnemer dient zulks op eerste verzoek te overleggen.

7.6

Opdrachtnemer zal waarborgen dat haar Medewerkers voor wat betreft mentaliteit, opleidingsniveau, kennis en ervaring blijven voldoen aan de eisen die Pro Persona in redelijkheid aan Opdrachtnemer mag stellen.

7.7

Pro Persona is gerechtigd om de in het vorige lid vermelde kwalificaties van de desbetreffende Medewerkers zonder kosten en naar eigen inzicht te toetsen en te beoordelen.

7.8

Opdrachtnemer is gehouden om Pro Persona te informeren indien Opdrachtnemer de intentie heeft om gedurende de looptijd van een Opdracht de op de Opdracht werkzame Medewerker daarnaast in te zetten bij derden. Indien Opdrachtnemer Medewerkers zowel aan Pro Persona als aan derden ter beschikking stelt, zal Opdrachtnemer de Arbeidstijdenwet in acht nemen. Opdrachtnemer vrijwaart Pro Persona voor aanspraken van derden ter zake.

## **8 Regelgeving en instructies**

8.1

Opdrachtnemer zal bij uitvoering van een Opdracht alle van toepassing zijnde wet en regelgeving, waaronder uitdrukkelijk maar niet uitsluitend begrepen de voorschriften en bepalingen ten aanzien van belasting- en premieafdracht, veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden in acht nemen.

8.2

Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Opdracht de meest recente huis- en gedragsregels, protocollen van Pro Persona, alsmede de eventueel door Pro Persona te verstrekken werkinstructies toepassen.

8.3

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de organisatie van Opdrachtnemer, alsmede alle bij Opdrachten betrokken Medewerkers, volledig op de hoogte te zijn van de inhoud van de Inhuurvoorwaarden en Opdrachten. Opdrachtnemer ziet erop toe en waarborgt dat haar Medewerkers eveneens voldoen aan hetgeen in deze Inhuurvoorwaarden, en dit artikel in het bijzonder, is bepaald.

#### 8.4

Opdrachtnemer zal bij het leveren van de Diensten aan Pro Persona zoveel mogelijk rekening houden met de specifieke wensen van Pro Persona en al het mogelijke doen om de belangen van Pro Persona goed te behartigen.

### **9 Ter beschikking gestelde zaken**

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle door Pro Persona ter beschikking gestelde zaken direct na beëindiging van de Opdracht, doch uiterlijk één week na ommekomst van de termijn, aan Pro Persona worden geretourneerd. Indien niet alle zaken geretourneerd worden is Pro Persona gerechtigd om de eventueel hieruit voortvloeiende kosten aan Opdrachtnemer in rekening te brengen.

### **10 Aansprakelijkheid en verzekeringen**

#### 10.1

Indien Pro Persona schade lijdt die door toedoen of nalaten van Opdrachtnemer (c.q. diens Medewerker) wordt veroorzaakt, zal Opdrachtnemer deze schade vergoeden.

#### 10.2

Opdrachtnemer vrijwaart Pro Persona onvoorwaardelijk voor alle aanspraken van derden, terzake van directe of indirecte schade ontstaan in de uitvoering van de opdracht door de Opdrachtnemer of diens Medewerker.

#### 10.3

Pro Persona is niet aansprakelijk voor schade die Opdrachtnemer (of diens Medewerker) in het kader van de uitvoering van de opdracht lijdt, tenzij sprake is van een situatie genoemd in artikel 7:406 lid 2 BW.

#### 10.4

Opdrachtnemer verklaart een beroeps - en/of aansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten die voldoende dekking biedt tegen schade die kan ontstaan bij of als gevolg van de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden door hemzelf of zijn Medewerker. Opdrachtnemer garandeert dat ter zake van deze aansprakelijkheidsverzekeringen afdoende dekking gewaarborgd zal blijven tijdens de Opdracht en dat de premies tijdig en volledig worden betaald. Op verzoek van Pro Persona dan wel MSP zal Opdrachtnemer een kopie van deze aansprakelijkheidsverzekeringen, een kopie/bewijs van de laatst betaalde premienota en/of een certificaat van verzekering aan Pro Persona en/of MSP overleggen.

### **11 Intellectuele eigendomsrechten**

#### 11.1

Aan Pro Persona komen alle rechten toe van intellectuele en industriële eigendom, waaronder maar niet beperkt tot auteurs-, databank-, model-, merken- en octrooirechten, op publicaties, uitgaven en andere werken, voortbrengselen of resultaten, door Opdrachtnemer, zijn medewerker(s) of door hem ingeschakelde derde vervaardigd respectievelijk bewerkt in het kader van de vervulling van de opdracht van Pro Persona. Deze rechten worden op grond van de overeenkomst van opdracht en bijbehorende inhuurvoorwaarden op het moment van ontstaan daarvan aan Pro Persona overgedragen, welke overdracht Pro Persona reeds nu voor alsdan aanvaardt. De overdracht is volledig is, zonder enige beperking en betreft alle bestaande en in de toekomst nog te ontwikkelen exploitatievormen.

#### 11.2

In geval tussen Pro Persona en Opdrachtnemer een geschil omtrent rechten van intellectuele en/of industriële eigendom ontstaat, wordt Pro Persona vermoed rechthebbende te zijn, behoudens tegenbewijs door Opdrachtnemer.

#### 11.3

Voor zover de resultaten van de Opdracht (mede) tot stand komen met gebruikmaking van materiaal van derden c.q. niet aan Opdrachtnemer toekomende intellectuele en industriële eigendomsrechten, verleent Opdrachtnemer aan Pro Persona een niet-exclusief en niet-opzegbaar gebruiksrecht van onbepaalde duur. Opdrachtnemer garandeert hiertoe gerechtigd te zijn.

#### 11.4

Voor zover voor de overdracht en/of exploitatie van de hiervoor genoemde rechten nog enige handeling of formaliteit zou zijn vereist, zal Opdrachtnemer hieraan volledige medewerking verlenen, zonder daarbij nadere voorwaarden te kunnen stellen. Opdrachtnemer machtigt Pro Persona hierbij onherroepelijk om - zover nodig - namens Opdrachtnemer zelf alle handelingen of formaliteiten te verrichten die nodig zijn voor een geldige overdracht en/of exploitatie van de betreffende rechten.

#### 11.5

Opdrachtnemer doet hierbij, voor zover de wet dit toelaat, jegens Pro Persons afstand van alle persoonlijkheidsrechten met betrekking tot de hiervoor bedoelde werken, welke afstand van persoonlijkheidsrechten mede namens de

medewerkers of ingeschakelde derden wordt gedaan.

11.6

Opdrachtnemer garandeert dat er ter zake van hetgeen is vervaardigd of bewerkt in het kader van de vervulling van de opdracht van Pro Persona, geen intellectuele eigendomsrechten bij derden rusten en de resultaten onbezwaard zijn en er geen licenties aan derden verleend zijn. Opdrachtnemer garandeert dat er geen claims zijn ingediend of aanhangig zijn gemaakt door derden jegens Opdrachtnemer, op grond van (vermeende) inbreuk op enige (intellectuele of industriële eigendoms)rechten. Opdrachtnemer vrijwaart Pro Persona volledig voor dergelijke eventuele claims en aanspraken van derden, en stelt Pro Persona daarvoor volledig schadeloos.

## **12 Geheimhouding**

12.1

Het is Opdrachtnemer en/of Medewerker verboden, zowel gedurende de looptijd van deze overeenkomst als na het einde daarvan, om vertrouwelijke informatie van of over Pro Persona, diens activiteiten, klanten en relaties, die hen in het kader van de opdracht ter kennis is gekomen, te verstrekken aan derden, tenzij – en alsdan 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. Onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan informatie die gezien de aard of de inhoud als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, ongeacht of Pro Persona die informatie met zoveel woorden als vertrouwelijk heeft aangemerkt.

12.2

Indien Opdrachtnemer en/of Medewerker lid 1 overtreedt, is Opdrachtnemer aan Pro Persona een boete verschuldigd. De boete bedraagt voor iedere overtreding € 10.000,- (zegge: tienduizend euro). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaring in de zin van artikel 6:80 e.v. Burgerlijk Wetboek nodig is. De boete is opeisbaar onverminderd de overige rechten van Pro Persona op grond van de wet of deze overeenkomst, waaronder in ieder geval begrepen het recht op nakoming van deze overeenkomst en het recht om naast of in plaats van de boete tevens schadevergoeding op grond van de wet te vorderen.

## **13 Opzegging en opschorting**

13.1

Pro Persona behoudt zich het recht voor om, zonder dat zij daardoor op enig moment schadeplichtig wordt, de Opdracht tussentijds te beëindigen, schriftelijk en met opgave van reden, met inachtneming van een opzegtermijn van één week. De opzegtermijn voor de Opdrachtnemer is eveneens één week.

13.2

Pro Persona is door Opdrachtnemer gevrijwaard van kosten waarmee Opdrachtnemer mogelijk wordt geconfronteerd voortvloeiend uit het aflopen danwel tussentijds beëindigen van een opdracht.

13.3

Pro Persona is in ieder geval bevoegd - zonder nadere ingebrekestelling - met onmiddellijke ingang haar betaling op te schorten, of tot opzegging van een of meerdere Opdrachten over te gaan zonder schadeplichtig te zijn indien (i) er beslag wordt gelegd op zaken van Opdrachtnemer, (ii) Opdrachtnemer uitstel van betaling vraagt of haar faillissement wordt uitgesproken, (iii) eventuele vergunningen of (beroeps)registratie(s) van Opdrachtnemer worden ingetrokken, (iv) Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet in één of meer van haar verplichtingen uit de Inhuurvoorwaarden en deze niet herstelt binnen een voor beide partijen aanvaardbare termijn; (v) wanneer Pro Persona goede grond heeft te vrezen dat Opdrachtnemer niet in staat is c.q. zal zijn aan haar verplichtingen uit de Inhuurvoorwaarden of Opdrachten te voldoen, (vi) sprake is, dan wel een gegronde vermoeden bestaat, van diefstal, ontvreemding of misbruik, door Opdrachtnemer, haar medewerkers of de door haar ingeschakelde derden, van zaken die Pro Persona in eigendom toebehoren en/of door Pro Persona aan Opdrachtnemer ter beschikking zijn gesteld; (vii) sprake is, dan wel een gegronde vermoeden bestaat, dat Opdrachtnemer, haar medewerkers of door haar ingeschakelde derden, zich schuldig hebben gemaakt aan frauduleuze handelingen.

13.4

Pro Persona is gerechtigd met onmiddellijke ingang alle Opdrachten - zonder nadere ingebrekestelling - op te zeggen indien Opdrachtnemer de bedrijfsuitoefening dan wel de zeggenschap daarover aan een ander overdraagt en/of indien Opdrachtnemer de bedrijfsuitoefening staakt, zonder schadeplichtig te zijn.

13.5

Indien Pro Persona van mening is dat een Medewerker niet voldoet aan de door Pro Persona gestelde eisen zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van Pro Persona binnen twee weken een andere Medewerker voordragen. Indien Pro Persona van mening is dat Opdrachtnemer geen passende vervanger heeft, heeft Pro Persona het recht de Opdracht direct op te zeggen zonder schadeplichtig te zijn.

13.6

Het hiervoor bepaalde laat onverlet het recht van Pro Persona op vergoeding de schade die het gevolg is van een tekortkoming van Opdrachtnemer, tenzij de tekortkoming Opdrachtnemer niet kan worden toegerekend. In ieder geval worden tekortkomingen aan Opdrachtnemer toegerekend die het gevolg zijn van vervoersproblemen, stakingen en stagnaties in of door het bedrijf van Opdrachtnemer.

## **14 Incassokosten en proceskosten**

14.1

Indien Opdrachtnemer jegens Pro Persona in verzuim geraakt voor wat betreft het nakomen van haar verplichtingen uit hoofde van de Inhuurvoorwaarden of een Opdracht, dan komen alle redelijk gemaakte kosten ter verkrijging van voldoening in en buiten rechte voor rekening van Opdrachtnemer. Hieronder worden ook kosten van externe deskundigen verstaan, indien een redelijk vermoeden van fraude, diefstal of enkel ander strafbaar feit door Medewerkers van Opdrachtnemer bestaat.

14.2

Opdrachtnemer is verplicht alle door Pro Persona gemaakte kosten, inclusief de wettelijke rente, te vergoeden die verband houden met een gerechtelijke procedure waarbij Opdrachtnemer volledig of in overwegende mate in het ongelijk is gesteld. Onder deze kosten zullen in ieder geval zijn begrepen de kosten van externe deskundigen en deurwaarders, ook voor zover deze kosten het door de rechter ter zake toegewezen bedrag overtreffen.

## **15 Overige condities**

15.1

De overeenkomst van opdracht in combinatie met bijbehorende Inhuurvoorwaarden vervangen alle eerdere mondelinge en schriftelijke afspraken en correspondentie ter zake, zoals deze tussen Pro Persona en Opdrachtnemer bestaan voorafgaand aan de ingangsdatum van de Opdracht, uitgezonderd hetgeen (aanvullend) is overeengekomen in de Opdracht en de daartoe vervaardigde opdrachtbevestiging, waarbij geldt in geval van strijdigheid tussen opdracht en Inhuurvoorwaarden het bepaalde in de opdracht prevaleert.

15.2

Indien een of meer in de Inhuurvoorwaarden opgenomen bepalingen op enig moment onverbindend mocht blijken te zijn, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht en zullen Pro Persona en Opdrachtnemer in overleg een vervangende bepaling vaststellen die zo dicht mogelijk bij (de aard en de strekking van) de onverbindende bepaling ligt. Pro Persona en Opdrachtnemer zijn gehouden de niet-rechtsgeldige bepalingen te vervangen door andere bepalingen die zoveel mogelijk recht doen aan de oorspronkelijke bedoeling van Pro Persona en Opdrachtnemer.

## **16 Rechtskeuze en Forumkeuze**

Alle geschillen uit de Inhuurvoorwaarden of daaruit voortvloeiende Opdrachten ontstaan, zullen door de Rechtbank Gelderland worden beslecht. Op de Inhuurvoorwaarden en daaruit voortvloeiende Opdrachten is Nederlands recht van toepassing.

## **17 Tot slot**

Door het online accorderen van deze Inhuurvoorwaarden door Opdrachtnemer, gaat deze akkoord met bovenstaande voorwaarden. Deze voorwaarden zijn onverwijld van toepassing op elke opdracht bij Opdrachtgever.