

ALGEMENE VOORWAARDEN PAYROLLING - MARQUETTE

Artikel 1. Definities

In de inleenovereenkomst en de algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Payrolling: het door Persoonality aangaan van een arbeidsovereenkomst met (nieuwe) medewerkers van de inlener onder gelijktijdige ter beschikkingstelling van de betreffende medewerkers aan inlener;
2. Inlener: de onderneming in de ruimste zin des woords waaraan Persoonality medewerkers ter beschikking stelt op basis van een met die onderneming gesloten inleenovereenkomst;
3. Medewerker: de, al dan niet nieuwe, medewerker met wie Persoonality een arbeidsovereenkomst heeft gesloten en die aan de inlener ter beschikking wordt gesteld.
4. Brutovergoedingen en –toeslagen: vergoedingen en toeslagen die conform de arbeidsovereenkomst en/of de voor de inlener geldende CAO aan de medewerker worden uitgekeerd naast het loon.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Onderhavige algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, aanvaarding en overeenkomsten van Persoonality B.V. en Persoonality Payrolling B.V., verder te noemen Persoonality.
2. Voorzover inlener in zijn aanbod of aanvaarding verwijst naar andere algemene voorwaarden, wordt de toepasselijkheid daarvan uitdrukkelijk door Persoonality van de hand gewezen.
3. Bedingen of overeenkomsten die afwijken van onderhavige algemene voorwaarden zijn slechts van toepassing indien Persoonality dat uitdrukkelijk schriftelijk heeft bevestigd.

Artikel 3. Inleenovereenkomst

1. De inleenovereenkomst komt tot stand wanneer deze door Persoonality en inlener is ondertekend en door Persoonality is ontvangen.
2. Wijzigingen in de inleenovereenkomst zullen slechts van kracht zijn indien zij schriftelijk door Persoonality en inlener zijn overeengekomen, althans schriftelijk door Persoonality aan inlener zijn bevestigd.
3. Door ondertekening van de inleenovereenkomst doet inlener uitdrukkelijk afstand van -toepasselijkheid van- zijn algemene voorwaarden.

Artikel 4 Vaststelling/berekening en herziening inleentarief

1. Persoonality en inlener komen in de inleenovereenkomst een tarief overeen op basis waarvan Persoonality tot verlening van payrolldiensten aan inlener zal overgaan.
2. Inlener bepaalt per medewerker het aantal te werken uren per periode, een en ander met inachtnaam van de wet en de rechtspositie van de medewerkers.
3. Bepalend voor inschaling is het gemiddelde aantal gewerkte uren per periode van 4 weken en het ziekteverzuim, beiden gemeten op jaarbasis. De loonsom en marge worden vastgesteld aan de hand van het ziekteverzuim -hetgeen bij aanvang wordt gesteld op 2-4%- en aan de hand van door inlener verstrekte informatie over het gemiddelde aantal te werken uren per periode. Indien na twee perioden blijkt dat het aantal gewerkte uren substantieel afwijkt van hetgeen vooraf is geschat, wordt inlener opnieuw ingeschaald. De opnieuw vastgestelde loonsom en marge worden alsdan toegepast vanaf de eerste dag waarop de medewerkers zijn ingeleend. Persoonality zal inlener een factuur zenden terzake het door inlener na te betalen bedrag, welke factuur volgens de tussen Persoonality en inlener normaal geldende afspraken dient te worden voldaan.
4. Ziekteverzuim zijn de loonkosten die Persoonality betaalt aan arbeidsongeschikte medewerkers (inclusief zorgverlof en arbeidsongeschiktheid als gevolg van arbeidsconflicten), in verhouding tot de loonkosten voor alle medewerkers (inclusief arbeidsongeschikten). Tweemaal per jaar -in of omstreeks juli en december- worden loonsom en marge opnieuw vastgesteld, afhankelijk van het ziekteverzuim en het gemiddelde aantal gewerkte uren over de voorafgaande 13 perioden. Indien het verzuimpercentage hoger is dan 10% gemeten over de voorafgaande 13 perioden, zullen partijen andere prijsafspraken maken.

Artikel 5. Verhoging inlenerstarief

1. Persoonality is gerechtigd het overeengekomen tarief overeenkomstig te verhogen in geval van:
 - a. stijging van de bij CAO vastgestelde (uur)lonen;
 - b. stijging van (uur)lonen als gevolg van overheidsmaatregelen of anderszins algemeen verbindende voorschriften;
 - c. stijging van werkgeverslasten als gevolg van premiewijzigingen op het gebied van sociale verzekeringen;
 - d. stijging van andere door Persoonality te betalen (pensioen)premies, waaronder begrepen verhoging van die premies op grond van verhoging van gedekte risico's;
 - e. stijging van de kosten als gevolg van wijzigingen in de sociale lasten en/of fiscale wetgeving;
 - f. stijging van de kosten door invoering van nieuwe lasten of premies op grond van wet, CAO of enig ander verbindend voorschrift.
2. Indien als gevolg van enig handelen of nalaten van inlener het door Persoonality aan inlener in rekening gebrachte tarief op enig moment onjuist blijkt te zijn, is Persoonality gerechtigd inlener alsnog met terugwerkende kracht het bij betreffende inlener behorende tarief in rekening te brengen.
3. Persoonality zal, indien sprake is van het hiervoor onder 2 bepaalde, inlener omkleed met redenen schriftelijk berichten over de onjuistheid van het voorheen geldende tarief, onder mededeling van het nieuw geldende tarief.
4. Persoonality zal inlener een factuur zenden terzake het door inlener na te betalen bedrag, welke factuur volgens de tussen Persoonality en inlener normaal geldende afspraken, dient te worden voldaan.

Artikel 6. Betaling

1. Betaling dient te geschieden conform de in de inleenovereenkomst vermelde termijn of, bij gebreke daarvan, binnen de op de factuur vermelde termijn. Indien noch in de inleenovereenkomst noch op de factuur een termijn vermeld staat, dient betaling binnen één dag - al dan niet middels de verleende automatische incasso - integraal te geschieden.
2. Inlener is niet gerechtigd tot compensatie of verrekening - hoe ook genaamd en uit welke hoofde dan ook - van de factuur van Persoonality met eventuele vorderingen die inlener op Persoonality meent te hebben.

3. Enkel betalingen aan Persoonality op het door haar opgegeven bankrekeningnummer geschieden bevrijdend. Betalingen aan medewerkers, hoe ook genaamd en uit welke hoofde dan ook, geschieden nimmer bevrijdend ten opzichte van Persoonality.
4. Indien een factuur van Persoonality niet binnen de gestelde termijn integraal is voldaan, is inlener zonder nadere ingebrekestelling in verzuim. Inlener is alsdan aan Persoonality een rente verschuldigd van 1% per maand over het opeisbare bedrag, waarbij gedeelten van een maand als een volle maand worden meegeteld.
5. De in de administratie van Persoonality aanwezige kopie van de aan inlener gezonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van het daarop vermelde bedrag, van de rente en van de dag waarop de rente door inlener wegens te late betaling verschuldigd is.
6. Indien inlener niet, niet volledig of niet tijdig aan zijn betalingsverplichtingen voldoet, is Persoonality gerechtigd de inleenovereenkomst zonder nadere ingebrekestelling en zonder dat rechterlijke tussenkomst is vereist, onmiddellijk te ontbinden. Inlener is in dat geval aansprakelijk voor alle door Persoonality geleden en nog te lijden schade.
7. Persoonality is te allen tijde gerechtigd van inlener zekerheid te verlangen ten aanzien van de door hem te betalen bedragen.

Artikel 7. Klachten

1. Klachten aangaande een factuur dienen binnen zeven dagen na verzending van de factuur, schriftelijk en omkleed met redenen bij Persoonality te zijn ingediend.
2. Indien inlener niet binnen de gestelde termijn klaagt, vervalt het recht van reclame en staat de verschuldigdheid van een factuur onherroepelijk vast. Alsdan wordt inlener geacht de verschuldigdheid van een factuur ook gaaf en onvoorwaardelijk te erkennen. Op inlener rust de bewijslast betreffende tijdige indiening van een klacht. Een tijdige klacht schort de betalingsverplichting van inlener niet op.

Artikel 8. Incasso, (buiten)gerechtelijke kosten

Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, waaronder begrepen de werkelijke en volledige kosten van rechtskundige bijstand verband houdende met de inning van achterstallige betalingen, komen voor rekening van inlener. De buitengerechtelijke incassokosten worden, in afwijking van de rapporten van de Commissie Voorwerk, gefixeerd op 15% van de door inlener te betalen hoofdsom inclusief rente, met een minimum van € 250, --. Indien Persoonality, doordat inlener weigert, althans nalaat tot integrale betaling over te gaan, genoodzaakt is een factuur ter incasso uit handen te geven, is inlener de in dezen genoemde buitengerechtelijke incassokosten zonder enige nadere aanmaning of ingebrekestelling verschuldigd.

Artikel 9. CAO, salaris en emolumenten medewerker

Op de arbeidsovereenkomsten die Persoonality met medewerkers sluit is de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Medewerkers van Payroll Ondernemingen van toepassing. Het salaris en toeslagen voor vakantie, onregelmatigheid, overwerk en (buitengewoon) verlof worden bepaald door de CAO die geldt voor inlener, indien daarvan sprake is.

Artikel 10. Werktijden, veiligheid, urenregistratie

1. Werktijden, arbeidsuren en rusttijden van medewerkers zullen met inachtnaam van de individuele arbeidsovereenkomst niet meer c.q. minder zijn dan wettelijk is toegestaan.
2. Inlener is, mede gezien het bepaalde in artikel 7:658 lid 4 BW, gehouden tot juiste uitvoering en toepassing van de arbeidsomstandighedenwetgeving, overige wetgeving alsmede daaruit voortvloeiende jurisprudentie met betrekking tot arbeidsomstandigheden en veiligheid binnen de onderneming en op de werkplek.
3. Inlener is gehouden de lokalen, werktuigen en gereedschappen waarin of waarmee hij de arbeid laat verrichten, op zodanige wijze in te richten en te onderhouden, alsmede voor het verrichten van de arbeid zodanige maatregelen te treffen en aanwijzingen te verstrekken als redelijkerwijs nodig is om te voorkomen dat de medewerker in de uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt.
4. Indien medewerker als gevolg van een bedrijfsongeval, beroepsziekte of anderszins als gevolg van een aan inlener toe te rekenen omstandigheid schade lijdt, is inlener daarvoor aansprakelijk en gehouden tot volledige schadeloosstelling van medewerker. Inlener vrijwaart Persoonality dienaangaande volledig. Inlener vrijwaart Persoonality tevens ten aanzien van aanspraken van derden, waaronder begrepen uitvoerings- of uitkeringsinstanties.
5. Persoonality is ingeval van arbeidsongeschiktheid gehouden het loon conform arbeidsovereenkomst en CAO aan medewerker te voldoen. Indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval, beroepsziekte of anderszins het gevolg is van een aan inlener toe te rekenen omstandigheid, is Persoonality gerechtigd tot verhaal van het door haar betaalde nettoloon en buitengerechtelijke kosten.
6. Inlener dient een genoegzame verzekering betreffende aansprakelijkheid voor bedrijfsongevallen, beroepsziekten of anderszins aan hem toe te rekenen omstandigheden waardoor medewerkers schade kunnen lijden, vóór of bij het aangaan van de inleenovereenkomst te sluiten en gedurende de inleenovereenkomst in stand te houden. Op het eerste daartoe strekkende verzoek is inlener gehouden Persoonality een kopie van de polis en betalingsbewijzen aangaande de premie(s) te verstrekken.
7. Persoonality is niet aansprakelijk voor door medewerkers aan inlener en/of derden toegebrachte schade, hoe ook genaamd en uit welke hoofde dan ook.
8. Inlener is noch jegens medewerker noch jegens Persoonality aansprakelijk indien aan de zijde van medewerker of Persoonality sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.
9. Inlener dient (mutaties in) de urenverantwoording tijdig, juist en geautomatiseerd aan Persoonality door te geven, teneinde Persoonality in staat te stellen haar verplichtingen jegens inlener en medewerkers tijdig en juist na te komen.
10. Inlener is aansprakelijk voor de doorgifte van onvolledige of anderszins foutieve urenverantwoordingen en vrijwaart Persoonality dienaangaande.

Artikel 11. Bescheiden inlener

1. Inlener is verplicht om op eerste verzoek alle informatie en bescheiden aangaande medewerkers -waaronder mede, doch niet uitsluitend begrepen roosters, functioneringsverslagen, inschaling etc- aan Persoonality ter beschikking te stellen.

2. Inlener is voorts verplicht Persoonality alle informatie en bescheiden -o.a. verlofurenregistratie- ter beschikking te stellen die zij redelijkerwijs nodig heeft om tot een adequate dienstverlening over te kunnen gaan, alsmede om aan haar verplichtingen als werkgeefster ten opzichte van haar medewerkers tijdig en naar behoren te kunnen voldoen.
3. Inlener dient tijdens en voor de eerste maal binnen één week na ondertekening van de inleenovereenkomst aan Persoonality ter beschikking te stellen een afschrift van de meest recente Risico Inventarisatie en Evaluatie, met het daarbij behorende plan van aanpak.

Artikel 12. Minimaanspraken

1. Ingevolge artikel 7:628a BW heeft de medewerker voor iedere periode van minder dan drie uur waarin hij arbeid heeft verricht, recht op het loon waarop hij aanspraak zou hebben indien hij drie uur arbeid zou hebben verricht, indien:
 - Een arbeidsomvang van minder dan 15 uur per week is overeengekomen én de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht niet zijn vastgelegd, danwel;
 - De omvang van de arbeid niet of niet eenduidig is vastgelegd.
2. Indien medewerker rechtens aanspraak maakt op betaling van het minimum aantal uren van drie per oproep, is Persoonality gerechtigd dit minimum aantal uren op de tussen Persoonality en inlener overeengekomen of gebruikelijke wijze, in rekening te brengen.

Artikel 13. Opzegging relatie inlener-medewerker

1. Inlener dient zich, evenals Persoonality, onverkort aan de in Nederland geldende wet- en regelgeving met betrekking tot beëindiging van arbeidsovereenkomsten te houden. Door opzegging van de relatie door inlener eindigt niet de arbeidsovereenkomst van medewerker met Persoonality. Indien inlener de relatie met medewerker wenst op te zeggen, dan dient hij daarvoor rechtsgeldige redenen, althans reden te hebben, zodanig dat Persoonality in staat is de arbeidsovereenkomst rechtsgeldig te beëindigen.
2. Een arbeidsovereenkomst kan door Persoonality worden beëindigd:
 - Zonder opgaaf van redenen tijdens de proeftijd;
 - Met wederzijds goedvinden;
 - Middels een ontslagvergunning, te verlenen door de daartoe bevoegde instantie;
 - Middels ontbinding door de rechtbank, sector kanton;
 - Op staande voet wegens een dringende reden.
3. Voor laatstgenoemde vier wijzen van beëindiging geldt dat een genoegzaam en ter zake doend dossier voorhanden dient te zijn, opgebouwd door de inlener, uit welk dossier een afdoende onderbouwing voor de aangegeven grond tot opzegging van de relatie volgt. Voor het verkrijgen van een ontslagvergunning dienen tevens de regels die gelden ingevolge het ontslagbesluit in acht te worden genomen.
4. Ingeval van een gerechtelijke procedure waarbij een mondelinge behandeling is gelast, is inlener gehouden op het eerste daartoe strekkende verzoek van Persoonality, tezamen met Persoonality de mondelinge behandeling bij te wonen.
5. Inlener kan de relatie met de medewerker die een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd met Persoonality heeft (tussentijds) opzeggen met inachtnaam van een opzegtermijn van 8 weken. Wanneer de arbeidsovereenkomst langer dan vier jaar heeft geduurd, wordt de opzegtermijn voor elk vol dienstjaar (zowel jaren bij inlener, diens rechtsvoorganger als Persoonality tellen mee) met twee weken verlengd. De maximumopzegtermijn bedraagt vier maanden.
6. Tijdens de opzegtermijn dient medewerker in staat te worden gesteld de overeengekomen arbeid bij inlener te verrichten. Indien die mogelijkheid niet bestaat, bijvoorbeeld in het geval er geen of onvoldoende werk is, wordt hetgeen inlener gedurende de opzegtermijn dient te betalen berekend aan de hand van het gemiddelde aantal gewerkte uren in de laatste 13 weken, danwel de in de arbeidsovereenkomst overeengekomen uren. De opzegging van de relatie tussen inlener en medewerker dient onverwijld schriftelijk te worden medegedeeld aan Persoonality.
7. Indien inlener de aangevoerde reden(en) voor opzegging niet middels afdoende justificatoire bescheiden kan onderbouwen, zal Persoonality de opzegging van de relatie met de medewerker niet accepteren.
8. Inlener is niet gerechtigd tot -minnelijke- beëindiging van de arbeidsovereenkomst met medewerker, tenzij Persoonality daarmee vooraf schriftelijk heeft ingestemd.
9. Vindt opzegging door inlener van de relatie met de medewerker plaats binnen twee jaar na het sluiten van de inleenovereenkomst, terwijl die medewerker vóór het sluiten van de inleenovereenkomst een arbeidsovereenkomst had bij inlener, dan is Persoonality gerechtigd om alle kosten -inclusief loonkosten, ontbindings/exitvergoedingen en overige aan de medewerker of een derde uitgekeerde (schade)vergoedingen- verband houdende met de begeleiding van de medewerker bij het vinden van passend, vervangend werk en/of de beëindiging van de arbeidsovereenkomst door Persoonality met de medewerker, bij inlener op te doen gebruikelijke wijze in rekening te brengen.

Artikel 14. Arbeidsongeschiktheid

1. Tijdens arbeidsongeschiktheid kan de relatie met medewerker niet door inlener worden opgezegd.
2. Ingeval van situationele arbeidsongeschiktheid, hetgeen inhoudt dat medewerker wel arbeidsgeschikt is voor zijn eigen werk en functie doch vanwege een arbeidsconflict niet inzetbaar is bij inlener, dient inlener zijn volledige medewerking te verlenen teneinde zo spoedig mogelijk tot een oplossing van de situatie te komen. Indien inlener niet ten volle meewerkt om zo spoedig mogelijk tot een oplossing te komen, zullen de loonkosten tijdens de situationele arbeidsongeschiktheid voor rekening komen van inlener.
3. Indien de arbodienst van Persoonality oordeelt dat geen sprake (meer) is van arbeidsongeschiktheid en inlener zich niet met dit oordeel kan verenigen, dan dient inlener middels Persoonality een second opinion aan te vragen bij UWV, althans de daartoe bevoegde instantie, aan welk verzoek Persoonality gehouden is haar ongeclausuleerde medewerking te verlenen. De kosten daarvan zullen voor rekening van Persoonality zijn indien het oordeel van haar arbodienst niet juist blijkt te zijn.
4. Persoonality zal arbeidsongeschikte medewerkers conform CAO doorbetalen. De daarmee gepaard gaande loonkosten komen voor rekening van Persoonality en zullen niet aan inlener in rekening worden gebracht, tenzij het intreden of het voortduren van de arbeidsongeschiktheid mede of in belangrijke mate is te wijten aan het handelen - nalaten daaronder begrepen- van inlener zelf.

Artikel 15. Opvolgend werkgeverschap

1. Er is sprake van opvolgend werkgeverschap indien medewerker achtereenvolgens in dienst is geweest bij verschillende werkgevers die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijs beschouwd kunnen worden als elkaars opvolger. Bij het sluiten van een arbeidsovereenkomst wordt Persoonality rechtens gezien als opvolgend werkgever.
2. Vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen, althans partijen die geacht worden elkaars opvolger te zijn:
 - meer dan 12 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 13 weken of;
 - arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan 13 weken hebben opgevolgd en een periode van 182 weken, de tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden; geldt - met ingang van die dag - de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. Indien medewerker de arbeidsovereenkomst met Persoonality opzegt met inachtnaam van het in de arbeidsovereenkomst bepaalde, is Persoonality niet langer in staat medewerker aan inlener ter beschikking te stellen. Persoonality is alsdan niet gehouden tot vergoeding van enige schade aan inlener, hoe ook genaamd en uit welke hoofde dan ook.
4. Persoonality behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om -binnen de wettelijke kaders- om haar moverende redenen door inlener voorgedragen medewerkers niet als nieuwe medewerkers te accepteren.

Artikel 16. Vakantierechten

1. Indien medewerker op het moment van het aangaan van een arbeidsovereenkomst met Persoonality beschikt over bij de inlener opgebouwde vakantierechten en/of andere aanspraken wordt dienaangaande door inlener een eindafrekening opgemaakt en het saldo daarvan aan medewerker voldaan, tenzij inlener voor reservering van vakantierechten kiest. Indien medewerker in dat geval een snipperdag opneemt wordt deze ten laste van de reservering gebracht. Inlener dient Persoonality schriftelijk te berichten dat sprake is van een gewerkte dag, zodat medewerker het hem toekomende loon ontvangt. Aldus wordt gehandeld totdat alle gereserveerde dagen/uren zijn opgenomen. Inlener dient te allen tijde tot betaling van de door medewerker opgebouwde doch niet genoten vakantietoelage en overige aanspraken over te gaan indien medewerker een arbeidsovereenkomst sluit met Persoonality. Inlener vrijwaart Persoonality dienaangaande.
2. Indien medewerker de arbeidsovereenkomst met Persoonality beëindigt worden opgebouwde doch niet genoten vakantierechten bij eindafrekening uitbetaald, indien en voor zover daarvan sprake is.
3. Indien medewerker opnieuw in dienst treedt bij inlener zal Persoonality zorgdragen voor een correcte eindafrekening, alsmede voor de betaling aan de medewerker van de ingevolge die eindafrekening verschuldigde bedragen. Voor zover Persoonality nog een vordering op de betreffende medewerker mocht hebben die niet meer via een eindafrekening kan worden voldaan, is inlener voor (het restant van) die vordering volledig aansprakelijk en zal Persoonality dit bedrag aan inlener factureren. Inlener is gehouden deze factuur op de overeengekomen wijze en binnen de overeengekomen termijn aan Persoonality te voldoen.
4. Vakantiedagen/uren van medewerkers worden door Persoonality in geld uitgedrukt. Indien medewerker een salarisverhoging ontvangt van inlener heeft dat als onbedoeld gevolg dat het aantal vakantiedagen/uren uitgedrukt in tijd, vermindert. Aangezien dat niet de bedoeling kan zijn zal Persoonality, ingeval van salarisverhogingen, het saldo aan vakantiedagen/uren uitgedrukt in geld, herberekenen met inachtnaam van het hogere salaris, zodanig dat het aantal vakantiedagen/uren in tijd, gelijk blijft. Persoonality zal inlener naar aanleiding van deze herberekening een factuur zenden die inlener op te doen gebruikelijke wijze dient te voldoen.

Artikel 17. Vervangende arbeid

1. Indien inlener tot beëindiging van de relatie met een medewerker overgaat die met Persoonality een arbeidsovereenkomst heeft gesloten, is Persoonality gehouden de medewerker te begeleiden bij het vinden van passend vervangend werk.
2. Gedurende de opzegtermijn van de inlener is Persoonality gerechtigd maximaal 20% van de arbeidstijd van een medewerker te reserveren voor activiteiten in het kader van het vinden van vervangende passende arbeid. Deze uren zullen inlener op te doen gebruikelijke wijze in rekening worden gebracht.

Artikel 18. Identificatieplicht (buitenlandse) medewerkers

1. Inlener dient zich onverkort te houden aan het "Protocol Wet arbeid vreemdelingen / Wet op de identificatieplicht".
2. Inlener stelt de identiteit van de medewerker vast aan de hand van het originele identiteitsbewijs en neemt een door de medewerker en inlener ondertekend afschrift op in zijn administratie. Inlener bewaart het afschrift tot tenminste vijf jaren na het einde van het kalenderjaar waarin de arbeid door de medewerker is beëindigd.
3. Inlener verstrekt Persoonality binnen 24 uur na aanvang van de arbeid door de medewerker een ondertekende verklaring waaruit blijkt dat door of namens een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van inlener de identiteit van de medewerker, ook ten aanzien van het aspect persoonsverwisseling, gecontroleerd is. De verklaring dient tevens door de medewerker ondertekend te worden. Inlener staat toe dat Persoonality deze procedure steekproefsgewijs op locatie controleert. Inlener staat tevens toe dat de certificerende instelling van Persoonality deze procedure steekproefsgewijs op locatie controleert.
4. Inlener vrijwaart Persoonality ten aanzien van eventuele boetes die in het kader van de Wet arbeid vreemdelingen, WID en/of aanverwante wetten aan Persoonality danwel aan inlener worden opgelegd. Inlener zal Persoonality ten aanzien van aan inlener opgelegde boetes niet aansprakelijk stellen.
5. Inlener is aansprakelijk voor alle schade en kosten van Persoonality indien (nieuwe) medewerkers te werk worden gesteld zonder dat voor hen een proeftijd of de uitsluiting loondoorbetalingsverplichting geldt.

Artikel 19. Geheimhouding

Partijen zullen alles in het werk stellen om te voorkomen dat vertrouwelijke informatie van de andere partij in handen of ter kennis komt van derden. Een en ander geldt niet indien de aangewezen partij aantoont dat bepaalde informatie al publiekelijk bekend is, anders dan door schending van deze geheimhoudingsplicht.

Artikel 20. Beëindiging inleenovereenkomst, aanbiedingsplicht

1. Persoonality en inlener zijn gerechtigd de inleenovereenkomst op te zeggen met inachtnaam van een opzegtermijn van drie maanden. Opzegging dient plaats te vinden bij aangetekend schrijven. De termijn van drie maanden gaat in op het moment waarop de andere partij het aangetekende schrijven heeft ontvangen. De bewijslast voor verzending en ontvangst van de opzegging rust op de verzendende partij. Indien voor één of meer medewerkers als gevolg van de lengte van hun dienstverband sprake is van een langere opzegtermijn (vide artikel 13 lid 4) eindigt de inleenovereenkomst ten aanzien van die medewerkers eerst op de dag waarop de langere opzegtermijn verstreken is.
2. De inleenovereenkomst wordt onmiddellijk zonder rechterlijke tussenkomst en zonder dat een schriftelijke opzegging is vereist ontbonden op het tijdstip waarop jegens inlener een faillissementsaanvraag wordt ingediend, inlener in staat van faillissement wordt verklaard, voorlopige surséance van betaling aanvraagt of een verzoek van inlener, natuurlijke persoon, door de rechtbank wordt ingewilligd tot het van toepassing verklaren van de regeling in het kader van de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen, of door beslaglegging, ondercuratelestelling of anderszins de beschikkingsbevoegdheid over zijn vermogen of delen ervan verliest, tenzij de curator of de bewindvoerder de uit de inleenovereenkomst voortvloeiende verplichtingen als boedelschuld erkent en voldoet. Door ontbinding worden alle vorderingen van Persoonality ineens en ten volle opeisbaar. Persoonality blijft alsdan gerechtigd volledige schadevergoeding, inclusief alle kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand, te vorderen van inlener.
3. In geval van opzegging of ontbinding van de inleenovereenkomst of overdracht van de onderneming in de zin van artikel 7:662 e.v. BW is inlener verplicht alle medewerkers, die op de dag waarop de inleenovereenkomst werd opgezegd, ontbonden of de onderneming werd overgedragen door Persoonality aan inlener ter beschikking waren gesteld -waaronder begrepen medewerkers die op dat moment arbeidsongeschikt zijn-, een arbeidsovereenkomst aan te bieden voor dezelfde functie en tegen dezelfde arbeidsvoorwaarden, met behoud van de door medewerkers opgebouwde rechten. Inlener is aansprakelijk voor alle kosten en schade van Persoonality, indien inlener medewerkers geen arbeidsovereenkomst aanbiedt danwel medewerkers anderszins bij Persoonality in dienst blijven. Inlener is verplicht binnen één week na beëindiging van de inleenovereenkomst Persoonality een afschrift te tonen van de schriftelijk met medewerker gesloten arbeidsovereenkomst.
4. Het is inlener niet toegestaan om, indien Persoonality of inlener de inleenovereenkomst heeft opgezegd, tijdens de opzegtermijn de relatie met één of meer medewerkers op te zeggen.
5. Indien inlener een overeenkomst sluit of gaat sluiten of anderszins zaken doet met een andere onderneming die payrolldiensten voor inlener verricht of zal gaan verrichten, is Persoonality gerechtigd de inleenovereenkomst zonder inachtnaam van enige opzegtermijn te beëindigen. Lid 3 van onderhavig artikel is alsdan van overeenkomstige toepassing. Ingeval van onmiddellijke beëindiging zullen alle vorderingen van Persoonality ineens en ten volle opeisbaar zijn.

Artikel 21. Aansprakelijkheid

1. Indien inlener toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn uit de inleenovereenkomst of onderhavige algemene voorwaarden voortvloeiende verbintenissen en/of onrechtmatig handelt jegens Persoonality en/of medewerker, is hij zonder enige nadere ingebrekestelling in verzuim en gehouden tot vergoeding van de door Persoonality geleden en te lijden schade, waaronder begrepen alle daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand.
2. Het in lid 1 bepaalde laat onverlet de overige aan Persoonality toekomende rechten, zoals het vorderen van nakoming of ontbinding of het anderszins nemen van rechtsmaatregelen. De aansprakelijkheid vervalt wanneer aan de zijde van Persoonality en/of de medewerker sprake zou zijn van opzet of bewuste roekeloosheid. Enkel in geval van opzet of bewuste roekeloosheid is Persoonality aansprakelijk voor door inlener als gevolg daarvan geleden schade.

Artikel 22. Overmacht

1. Van overmacht aan de zijde van Persoonality is sprake, indien Persoonality na de totstandkoming van de inleenovereenkomst wordt verhinderd een of meer verbintenissen uit de inleenovereenkomst na te komen ten gevolge van: oorlog, oorlogsgevaar, burgeroorlog, oproer, molest, brand, storm, waterschade, overstroming, werkstaking, bedrijfsbezetting, in- en uitvoerbelemmeringen, overheidsmaatregelen, defecten aan soft- en hardware, storingen in de levering van energie, alles zowel in de onderneming van Persoonality als bij derden die door Persoonality zijn ingeschakeld bij de uitvoering van de overeenkomst, en voorts alle overige oorzaken die buiten de schuld of risicosfeer van Persoonality ontstaan en feiten en omstandigheden waarbij van Persoonality in redelijkheid niet kan worden gevergd dat zij haar verbintenissen onverkort dient na te komen.
2. Indien als gevolg van overmacht de levering van diensten meer dan twee maanden wordt vertraagd, zijn zowel Persoonality als inlener bevoegd de overeenkomst schriftelijk te beëindigen. De overeenkomst eindigt op het moment dat het schrijven de andere partij heeft bereikt. Het bepaalde in artikel 20 lid 3 is in dat geval van overeenkomstige toepassing.

Artikel 23. Overige bepalingen

1. Indien één of meer bepalingen uit de inleenovereenkomst of de algemene voorwaarden ongeldig, in strijd met de wet of niet afdwingbaar zijn, laat zulks de gelding van de overige bepalingen onverlet. Partijen zullen in goed overleg onderhandelen over een nieuwe bepaling ter vervanging van de ongeldige of niet afdwingbare bepaling, die zoveel mogelijk de strekking van de ongeldige of niet afdwingbare bepaling volgt.
2. Kennisgevingen die partijen op grond van de inleenovereenkomst of de algemene voorwaarden zullen doen, vinden schriftelijk plaats.
3. Eventuele mondelinge afspraken en toezeggingen hebben geen werking tenzij deze schriftelijk door beide partijen zijn bevestigd.
4. Het door een partij niet uitoefenen van enig recht of het niet aanwenden van enig rechtsmiddel houdt geen afstand van dat recht of rechtsmiddel in.
5. Gedurende de looptijd van de inleenovereenkomst is het Persoonality niet toegestaan medewerkers ter beschikking te stellen aan andere inleners, zonder uitdrukkelijke schriftelijk toestemming van inlener.
6. Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging of ontbinding voort te duren, blijven bestaan.
7. Inlener zal zich bij de uitoefening van het toezicht en de leiding over de medewerker alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.

Artikel 24. Recht- en forumkeuze

1. Op de inleenovereenkomst en onderhavige algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen die voortvloeien uit de inleenovereenkomst, de daarop van toepassing zijnde onderhavige algemene voorwaarden of enige andere bestaande of toekomstige rechtsbetrekking, zullen in eerste aanleg worden beslecht door rechtbank Zutphen, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels daaraan in de weg zouden staan.