

Algemene Voorwaarden
Tempo-Team Payroll Services

Inhoud

Inleiding bij en toelichting op de Algemene voorwaarden van Tempo-Team Payroll Services

Algemeen

| | |
|---|---|
| Payroll | 3 |
| Duur van de opdracht | 4 |
| Uitoefening van leiding en toezicht/aansprakelijkheid | 4 |
| Tarief | 5 |
| Betaling | 5 |

Algemene voorwaarden Tempo-Team Payroll Services

| | | |
|------------|---|----|
| Artikel 1 | Werkings sfeer | 6 |
| Artikel 2 | Definities | 6 |
| Artikel 3 | Aanmelden medewerkers en werkproces | 8 |
| Artikel 4 | Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie | 9 |
| Artikel 5 | De opdracht en de terbeschikkingstelling | 9 |
| Artikel 6 | Persoonsgegevens van de medewerker | 11 |
| Artikel 7 | Opschortingsrecht | 11 |
| Artikel 8 | Arbeidsomvang, werktijden, scholing | 12 |
| Artikel 9 | Vakantie, verlof en feestdagen | 12 |
| Artikel 10 | Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen | 14 |
| Artikel 11 | Doorbetaling bij ziekte en (langdurige) arbeidsongeschiktheid | 14 |
| Artikel 12 | Functie en beloning | 15 |
| Artikel 13 | Terbeschikkingstelling zaken | 16 |
| Artikel 14 | Goede uitoefening van leiding en toezicht | 16 |
| Artikel 15 | Arbeidsomstandigheden | 18 |
| Artikel 16 | Aansprakelijkheid opdrachtgever | 20 |
| Artikel 17 | Opdrachtgeverstarief | 20 |
| Artikel 18 | Bijzondere minimale betalingsverplichting | 21 |
| Artikel 19 | Facturatie | 21 |
| Artikel 20 | Betaling | 22 |
| Artikel 21 | Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid | 24 |
| Artikel 22 | Intellectuele en industriële eigendom | 25 |
| Artikel 23 | Geheimhouding | 25 |
| Artikel 24 | Medezeggenschap | 26 |
| Artikel 25 | Geschillen | 26 |
| Artikel 26 | Slotbepaling | 26 |

Inleiding bij en toelichting op de Algemene voorwaarden van Tempo-Team Payroll Services

Algemeen

Voor u liggen de Algemene voorwaarden van Tempo-Team Payroll Services. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten die u aan Tempo-Team Payroll Services bv verstrekt.²

Payroll

De inhoud van deze algemene voorwaarden is grotendeels terug te voeren op het bijzondere karakter van payroll, dat wezenlijk verschilt van bijvoorbeeld het leveren van goederen of het aannemen van werk. Bij payroll zijn drie partijen betrokken: de opdrachtgever, de medewerker en Tempo-Team Payroll Services. Voor een goed begrip van de verhouding tussen alle betrokken partijen en het hoe en waarom van deze algemene voorwaarden is het volgende van belang:

- Tussen de medewerker en Tempo-Team Payroll Services bestaat een bijzondere vorm van de arbeidsovereenkomst, waarbij de medewerker door Tempo-Team Payroll Services ter beschikking wordt gesteld van een opdrachtgever om onder leiding en toezicht van deze opdrachtgever werkzaamheden te gaan verrichten. De medewerker is dus formeel in dienst van Tempo-Team Payroll Services.
- Het verschil tussen payroll en (uitzending en) detachering is dat bij payroll de werving en selectie van de medewerker door de opdrachtgever wordt gedaan.
- De rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden van de medewerker zijn geregeld in VPO-Arbeidsvoorwaardenregeling voor Werknemers van Payroll Ondernemingen van de Vereniging voor Payroll Ondernemingen (hierna te noemen: de VPO-Arbeidsvoorwaardenregeling). De VPO- arbeidsvoorwaardenregeling is gebaseerd op de cao voor uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (hierna te noemen: de “cao”).
- Tussen de medewerker en de opdrachtgever bestaat geen arbeidsovereenkomst. De medewerker is wel feitelijk werkzaam bij de opdrachtgever. Leiding over en toezicht op de werkzaamheden liggen bij die opdrachtgever.

¹Deze inleiding is bedoeld om de hoofdlijnen van de algemene voorwaarden toe te lichten.

²De tekst van de algemene voorwaarden van Tempo-Team Payroll Services, te vinden op www.tempo-team.nl, is bepalend.

- Tussen de opdrachtgever en Tempo-Team Payroll Services bestaat een (overeenkomst van) opdracht, op basis waarvan een medewerker ter beschikking wordt gesteld en waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn. Bij die opdracht worden afspraken gemaakt over zaken als de arbeidsomvang, de duur van de opdracht en het tarief. Deze afspraken worden schriftelijk overeengekomen of bevestigd. De belangrijkste onderwerpen uit de algemene voorwaarden worden hierna kort toegelicht.

Duur van de opdracht

De duur van de opdracht wordt zo goed mogelijk afgestemd met de opdrachtgever.

Er zijn twee mogelijkheden:

- een opdracht voor een vaste periode, ook wel genoemd voor 'bepaalde tijd': deze kan niet tussentijds beëindigd worden, tenzij uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen;
- een opdracht voor een (nog) onbekende periode, wordt ook wel een opdracht voor 'onbepaalde tijd' genoemd. Deze kan altijd worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn, tenzij juist is afgesproken dat beëindiging (gedurende een bepaalde periode) niet kan. In alle gevallen geldt dat de opdracht kan worden beëindigd als de andere partij zich toerekenbaar niet aan de afspraken houdt of in betalingsonmacht verkeert (bijvoorbeeld in geval van faillissement). Ook eindigt de opdracht als er een einde komt aan de arbeidsrelatie tussen Tempo-Team Payroll Services en de medewerker, bijvoorbeeld omdat de medewerker elders een baan vindt.

Uitoefening van leiding en toezicht/aansprakelijkheid

Tempo-Team Payroll Services is voor een aantal (wettelijke) verplichtingen die voortvloeien uit de formele werkgeversrol afhankelijk van de opdrachtgever. Denk bijvoorbeeld aan het naleven van de regels omtrent arbeidstijden, het controleren van de identiteit van de medewerker en het verstrekken van een zogenoemd arbodocument aan de medewerker. Tempo-Team Payroll Services moet er op kunnen rekenen dat de opdrachtgever, waar nodig, zijn medewerking verleent en hem kunnen aanspreken als er kosten ontstaan doordat hij dit niet of niet tijdig doet. Leiding over en toezicht op de (uitvoering van de) werkzaamheden door de medewerker liggen bij de opdrachtgever. Tempo-Team Payroll Services heeft geen invloed op de werkzaamheden en de omstandigheden waaronder deze worden verricht. De opdrachtgever is dan ook verantwoordelijk voor het werk en de werkomstandigheden. De opdrachtgever wordt geacht de medewerker net zo goed te instrueren, begeleiden en behandelen als zijn eigen medewerkers. Zo is bijvoorbeeld in de Arbeidsomstandighedenwet geregeld dat de opdrachtgever 'werkgever'

van de medewerker is in de zin van die wet. In het verlengde van deze verantwoordelijkheid is de opdrachtgever ook aansprakelijk als zich schade voordoet. De opdrachtgever wordt geadviseerd hierop zijn verzekeringspolis na te zien.

Tarief

Het door de opdrachtgever te betalen tarief van Tempo-Team Payroll Services omvat de kosten van de arbeid (loonkosten, loonheffing, sociale premies enzovoort) en een marge. De beloning en de overige arbeidsvoorwaarden van de medewerker worden vastgesteld met inachtneming van de VPO-Arbeidsvoorwaardenregeling.

Op grond van deze regeling heeft iedere medewerker recht op dezelfde beloning (met betrekking tot salaris, loonsverhogingen, eventuele eenmalige uitkeringen, ADV, toeslagen en kostenvergoedingen) als medewerkers van de opdrachtgever die hetzelfde of gelijkwaardig werk doen. Om de juiste beloning te kunnen vaststellen, is Tempo-Team Payroll Services afhankelijk van de informatie van de opdrachtgever over zijn beloningsregeling en eventuele loonsverhogingen. Op grond van deze informatie wordt het tarief vastgesteld of gewijzigd. Aangezien de kosten van de arbeid ook tijdens een opdracht kunnen stijgen als gevolg van – bijvoorbeeld – (periodieke of algemene) loonsverhogingen, cao-wijzigingen, wijzigingen in de Arbeidsvoorwaardenregeling en wijzigingen in premies is Tempo-Team Payroll Services gerechtigd om tijdens de opdracht tariefwijzigingen als gevolg van dergelijke kostprijsstijgingen door te voeren.

Betaling

De uitbetaling van de medewerker en de facturering aan de opdrachtgever geschieden aan de hand van een tijdverantwoording. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid van de daarin vermelde gegevens. Meestal vindt de tijdverantwoording plaats door middel van internetdeclareren. Soms wordt echter afgesproken dat de opdrachtgever de tijdverantwoording – door een bundeling van declaratieformulieren, digitaal of op andere wijze – bij Tempo-Team Payroll Services aanlevert. In dat geval heeft de medewerker het recht de opgegeven uren in te zien en te controleren. Immers, de opdrachtgever en de medewerker zijn op de werkplek aanwezig geweest.

Aan de hand van de tijdverantwoording wordt de medewerker uitbetaald. Vervolgens stuurt Tempo-Team Payroll Services een factuur naar de opdrachtgever. De facturen dienen te worden voldaan door middel van automatische incasso, veertien dagen na factuurdatum, tenzij anders overeengekomen.

Algemene voorwaarden

Tempo-Team Payroll Services

Artikel 1: Werkingssfeer

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten van Tempo-Team Payroll Services voor zover een en ander betrekking heeft op het ter beschikking stellen van medewerkers aan opdrachtgevers.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing.
3. Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts van toepassing indien schriftelijk overeengekomen.
4. Deze algemene voorwaarden zullen tevens van toepassing zijn op toekomstige rechtsverhoudingen tussen partijen, tenzij deze voorwaarden zijn gewijzigd. In dat geval geldende nieuwe voorwaarden.
5. Deze algemene voorwaarden vervangen de algemene voorwaarden van Tempo-Team Payroll Services van eerdere datum.

Artikel 2: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. *payroll-overeenkomst*: de arbeidsovereenkomst waarbij de medewerker door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever, ter beschikking wordt gesteld van een derde om krachtens een door deze aan de werkgever verstrekte – in beginsel langdurige - opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde. De payroll-overeenkomst komt tot stand na werving van de medewerker door de derde, niet door de werkgever. De werkgever vervult in redelijkheid de taken die hij van rechtswege als werkgever draagt en de dienstverlening van de ter beschikking stellende werkgever richt zich in het bijzonder op betaling van het loon en de daarmee samenhangende loonadministratie;
- b. *Tempo-Team Payroll Services*: de natuurlijke of rechtspersoon die medewerkers ter beschikking stelt van opdrachtgevers, zijnde de werkgever als bedoeld onder a, in de zin van titel 7.10 BW;
- c. *werkgever*: zie Tempo-Team Payroll Services;

- d. *medewerker*: de medewerker in de zin van sub a van dit artikel;
- e. *opdracht*: de overeenkomst tussen de opdrachtgever en Tempo-Team Payroll Services, die er toe strekt dat Tempo-Team Payroll Services een payroll-overeenkomst aangaat met een medewerker die door Tempo-Team Payroll Services ter beschikking wordt gesteld aan de opdrachtgever om onder leiding en toezicht van deze opdrachtgever werkzaamheden te verrichten, zulks tegen betaling van het opdrachtgeverstarief;
- f. *terbeschikkingstelling*: de tewerkstelling van de medewerker bij de opdrachtgever om onder leiding en toezicht van deze opdrachtgever werkzaamheden te verrichten;
- g. *opdrachtgever*: de derde als bedoeld in sub a van dit artikel;
- h. *VPO-Arbeidsvoorwaardenregeling*: De Arbeidsvoorwaardenregeling is gebaseerd op de Cao voor uitzendkrachten van de Algemene Bond Uitzendondernemingen
- i. *cao*: de meest recente versie van de Cao voor uitzendkrachten.
- j. *opdrachtgeverstarief*: het door de opdrachtgever aan Tempo-Team Payroll Services verschuldigde tarief, exclusief toeslagen, kostenvergoedingen en btw. Het tarief wordt per uur berekend, tenzij anders vermeld;
- k. *inlenersbeloning*: de rechtens geldende beloning van een medewerker in dienst van de opdrachtgever, werkzaam in een functie die gelijk of gelijkwaardig is aan de functie die de medewerker uitoefent. De inlenersbeloning bestaat volgens de cao in ieder geval uit de navolgende elementen:
 - 1. het geldende periodeloon in de schaal;
 - 2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortung per week/maand/jaar/periode wordt door Tempo-Team Payroll Services bij voorkeur gecompenseerd in geld en bij uitzondering in tijd;
 - 3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagen-toeslag) en ploegentoeslagen;
 - 4. toeslagen voor inconveniëntie (zoals koudetoeslag), consignatiedienst en behaalde diploma's;
 - 5. initiële loonsverhogingen, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald;
 - 6. eenmalige uitkeringen indien en voor zover deze onderdeel uitmaken van een in enig jaar overeengekomen initiële loonsverhoging bij de opdrachtgever en de medewerker op het moment van toekennen in dienst is van Tempo-Team Payroll Services;
 - 7. vaste éénmalige uitkering(en), zoals vaste eindejaars- en 13e maandsuitkeringen;
 - 8. kostenvergoedingen, reizen, reiskosten, pensioenkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie;

9. periodieken, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald;
1. week: de kalenderweek die begint op maandag om 00.00 uur en eindigt op zondag om 24.00 uur.

Artikel 3: Aanmelden medewerker en werkprocedure

1. De opdrachtgever meldt de door hem geworven en geselecteerde medewerker aan bij Tempo-Team Payroll Services door middel van het correct invullen van het opgaveformulier van Tempo-Team Payroll Services. Dit opgaveformulier vindt u op onze website onder de kop "Mijn Tempo-Team". Dit opgaveformulier wordt volledig automatisch voorgevuld en direct naar ons verzonden. Het opgaveformulier dient uiterlijk vijf werkdagen voor de beoogde ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst door Tempo-Team Payroll Services te zijn ontvangen. Te late en/of onvolledige aanmeldingen worden niet door Tempo-Team Payroll Services in behandeling genomen.
Indien Tempo-Team Payroll Services in uitzonderlijke gevallen op verzoek van de opdrachtgever met een medewerker met terugwerkende kracht (dat wil zeggen, de ingangsdatum van de arbeidsovereenkomst ligt vóór de datum van aanmelding van de medewerker) een arbeidsovereenkomst aangaat, zal de opdrachtgever alle door Tempo-Team Payroll Services geleden en/of te lijden schade vergoeden, waaronder, doch niet beperkt tot door de belastingdienst opgelegde boetes als gevolg van de late aanmelding van de medewerker aan Tempo-Team Payroll Services.
2. Tempo-Team Payroll Services behoudt zich het recht voor een opgaveformulier niet in behandeling te nemen (en dus geen arbeidsovereenkomst met de medewerker aan te gaan). Met het invullen en verzenden van het opgaveformulier ontstaat nog geen arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en Tempo-Team Payroll Services. De arbeidsovereenkomst komt pas tot stand op de in de bevestiging van payroll-opdracht vermelde ingangsdatum.
3. De opdrachtgever zorgt ervoor dat Tempo-Team Payroll Services voordat de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan volledig geïnformeerd is over het arbeidsverleden van de medewerker bij de opdrachtgever. Verstrekt de opdrachtgever onjuiste en/of onvolledige informatie over het arbeidsverleden van de medewerker, dan zal de opdrachtgever alle door Tempo-Team Payroll Services geleden en/of te lijden schade als gevolg van die onjuiste en/of onvolledige informatie aan Tempo-Team Payroll Services vergoeden.
4. De opdrachtgever dient het originele identiteitsbewijs van de medewerker zorgvuldig te controleren op echtheid en geldigheid. Tevens dient de identiteit van de medewerker gecontroleerd te worden (in verband met het aspect van persoonsverwisseling). Vervolgens neemt de opdrachtgever een goed leesbare kopie van het identiteitsbewijs (in het geval van

een identiteitskaart dient de voor- en achterzijde ingescand te worden) en de tewerkstellingsvergunning (indien van toepassing) in zijn eigen administratie op en scant hij een goed leesbare kopie in van het identiteitsbewijs en van de tewerkstellingsvergunning (indien van toepassing).

Door middel van een upload in “Mijn Tempo-Team” worden deze gegevens samen met het opgaveformulier naar Tempo-Team Payroll Services digitaal verzonden. De opdrachtgever stemt ermee in dat Tempo-Team Payroll Services, en incidenteel ook de certificeringsinstelling van Tempo-Team Payroll Services, vernoemde procedure steekproefsgewijze op locatie van de opdrachtgever controleert.

Tempo-Team Payroll Services is niet verantwoordelijk voor eventuele boete(s) die in het kader van de Wet Arbeid Vreemdelingen aan opdrachtgever en/of Tempo-Team Payroll Services wordt opgelegd.

5. Tempo-Team Payroll Services is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van medewerkers die niet blijken te voldoen aan de door de opdrachtgever gestelde eisen.

Artikel 4: Voorkoming van ontoelaatbare discriminatie

Het is de opdrachtgever niet toegestaan ongeoorloofd onderscheid, in het bijzonder naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, ras, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte, leeftijd of welke grond dan ook te maken ten aanzien van de medewerker. De opdrachtgever vrijwaart Tempo-Team Payroll Services voor de eventuele gevolgen van een door hem gemaakt ongeoorloofd onderscheid.

Artikel 5: De opdracht en de terbeschikkingstelling

Opdracht

1. De opdracht wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. De opdracht voor bepaalde tijd is de opdracht die wordt aangegaan:
 - óf voor een vaste periode;
 - óf voor een bepaalbare periode;
 - óf voor een bepaalbare periode die een vaste periode niet overschrijdt.

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

Einde opdracht

3. Tussentijdse opzegging van de opdracht voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Hierop geldt één uitzondering: als in de arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en Tempo-Team Payroll Services een proeftijd is opgenomen en Tempo-Team Payroll Services de arbeidsovereenkomst nog tijdens deze proeftijd kan beëindigen, mag de opdrachtgever de opdracht gedurende deze proeftijd beëindigen.
4. Opzegging van een opdracht voor onbepaalde tijd dient schriftelijk te geschieden met inachtneming van de tussen de opdrachtgever en Tempo-Team Payroll Services overeengekomen opzegtermijn, doch minimaal met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden.
5. Elke opdracht eindigt onverwijld wegens ontbinding op het tijdstip dat een van beide partijen de ontbinding van de opdracht inroept omdat:
 - de andere partij in verzuim is;
 - de andere partij geliquideerd is;
 - de andere partij in staat van faillissement is verklaard of surseance van betaling heeft

Einde terbeschikkingstelling

6. Het einde van de opdracht betekent het einde van de terbeschikkingstelling. Beëindiging van de opdracht door de opdrachtgever houdt in het verzoek van de opdrachtgever aan Tempo-Team Payroll Services om de lopende terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de opdracht rechtsgeldig is of wordt beëindigd, respectievelijk waartegen de opdracht rechtsgeldig is of wordt ontbonden.
7. De terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege indien en zodra Tempo-Team Payroll Services de medewerker niet meer ter beschikking kan stellen, doordat de arbeidsovereenkomst tussen Tempo-Team Payroll Services en de medewerker is geëindigd en deze arbeidsovereenkomst niet aansluitend wordt voortgezet ten behoeve van dezelfde opdrachtgever. Tempo-Team Payroll Services schiet in dit geval niet toerekenbaar tekort jegens de opdrachtgever en is evenmin aansprakelijk voor eventuele schade die de opdrachtgever hierdoor lijdt.

Artikel 6: Persoonsgegevens van de medewerker

1. Opdrachtgever zal alle geregistreerde persoonlijke gegevens van een medewerker die voor en gedurende de terbeschikkingstelling kenbaar worden gemaakt vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens verwerken.
2. Opdrachtgever zal de medewerker op de hoogte brengen van eventueel van hem geregistreerde persoonlijke gegevens en de wijze waarop, wanneer en voor welk doeleinde deze gegevens worden verwerkt.

Artikel 7: Opschortingsrecht

1. De opdrachtgever is niet gerechtigd de tewerkstelling van de medewerker tijdelijk geheel of gedeeltelijk op te schorten, tenzij er sprake is van overmacht in de zin van artikel 6:75 BW.
2. In afwijking van lid 1 van dit artikel is opschorting wel mogelijk indien:
 - dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd;
 - én
 - de opdrachtgever aantoont dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de medewerker niet te werk kan worden gesteld;
 - én
 - Tempo-Team Payroll Services jegens de medewerker met succes een beroep kan doen op uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht op grond van de VPO-Arbeidsvoorwaardenregeling.

De opdrachtgever is voor de duur van de opschorting het opdrachtgeverstarief niet verschuldigd.

3. Indien de opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de medewerker of de medewerker niet te werk kan stellen, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de opdracht onverkort aan Tempo-Team Payroll Services het opdrachtgeverstarief te voldoen over het per periode (week, vier weken, maand, en dergelijke) krachtens opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en over-/toeslaguren.

Artikel 8: Arbeidsomvang, werktijden, scholing

1. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van de medewerker zijn gelijk aan de bij de opdrachtgever ter zake gebruikelijke tijden en uren, tenzij anders is overeengekomen. De opdrachtgever staat er voor in dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van de medewerker voldoen aan de wettelijke vereisten. De opdrachtgever ziet er op toe dat de medewerker de rechtens toegestane werktijden niet overschrijdt.
2. De opdrachtgever moet er op toezien dat de afgesproken arbeidsomvang, het aantal uren dat de medewerker werkt per periode, niet wordt overschreden. Wordt de medewerker structureel meer uren ingezet dan in de overeenkomst van opdracht overeengekomen, dan kan dat ertoe leiden dat de afgesproken arbeidsomvang moet worden uitgebreid (onder andere op grond van artikel 7:601b van het Burgerlijk Wetboek). In dat geval zal Tempo-Team Payroll Services de met de opdrachtgever overeengekomen arbeidsomvang aanpassen. Vanaf de ingangsdatum van die aanpassing betaalt de opdrachtgever dan (voor zover van toepassing met terugwerkende kracht) het opdrachtgeverstaref over deze nieuwe arbeidsomvang.
3. Indien de arbeidskracht scholing dan wel werkinstructies behoeft voor de uitvoering van de opdracht zullen de uren die de arbeidskracht aan deze scholing besteedt als gewerkte uren in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever.
4. Indien de medewerker een verzoek tot vermindering of vermeerdering van de arbeidsomvang doet, zal, na overleg tussen de opdrachtgever en Tempo-Team Payroll Services, de met de opdrachtgever afgesproken arbeidsomvang overeenkomstig de wens van de medewerker worden aangepast. Tenzij er zwaarwegende bedrijfsbelangen zijn, zulks ter beoordeling van Tempo-Team Payroll Services, om niet met het verzoek van de medewerker in te stemmen.

Artikel 9: Vakantie, verlof en feestdagen

1. Vakantie en verlof van de medewerker worden geregeld conform de wet en de VPO-Arbeidsvoorwaardenregeling. De opdrachtgever stelt de medewerker in staat om verlof op tenemen indien en voor zover de medewerker hier recht op heeft volgens de wet, de cao.

Vakantie

2. Op grond van de VPO-Arbeidsvoorwaardenregeling heeft de medewerker ten minste recht op hetzelfde aantal reguliere vakantiedagen als de medewerker, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever, met dien verstande dat de medewerker altijd recht heeft op ten minste 24 vakantiedagen per jaar op basis van een fulltime

dienstverband van 40 uur per week. Vakantiedagen die gerelateerd zijn aan de lengte van het dienstverband worden niet aangemerkt als reguliere vakantiedagen.

3. De opdrachtgever zal Tempo-Team Payroll Services vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informeren, middels het opgaveformulier, over het aantal voor de medewerker van toepassing zijnde vakantiedagen.
4. De opdrachtgever stelt de medewerker in staat de van toepassing zijnde vakantiedagen op te nemen. De vakantiedagen worden door de opdrachtgever en de medewerker in onderling overleg vastgesteld. Bij onenigheid hierover stelt de opdrachtgever Tempo-Team Payroll Services hiervan direct op de hoogte. Over de door de medewerker opgenomen vakantie-uren is de opdrachtgever het opdrachtgeverstarief verschuldigd, tenzij dit uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen.

Kort verzuim en buitengewoon verlof

5. De medewerker heeft recht op loondoorbetaling van de inlenersbeloning gedurende hetzelfde buitengewoon verlof en kort verzuim als de medewerker werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever, maar ten minste op het buitengewoon verlof en kort verzuim zoals dat is bepaald in de Arbeidvoorwaardenregeling. Over het door de medewerker opgenomen kort verzuim en buitengewoon verlof is de opdrachtgever het opdrachtgeverstarief verschuldigd, tenzij dit uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen. De opdrachtgever zal Tempo-Team Payroll Services vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informeren, middels het opgaveformulier, over het voor de medewerker van toepassing zijnde buitengewoon verlof en kort verzuim.

Feestdagen

6. De medewerker heeft recht op loondoorbetaling van de inlenersbeloning gedurende dezelfde feestdagen als de medewerker werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever. De medewerker heeft – eventueel in aanvulling daarop – in ieder geval recht op loondoorbetaling gedurende de volgende feestdagen, voor zover deze niet vallen op zaterdag en/of zondag en er wegens die feestdag niet gewerkt wordt: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, beide kerstdagen, Koninginnedag of daarvoor in de plaats tredende dag, en Bevrijdingsdag in lustrumjaren. De opdrachtgever zal Tempo-Team Payroll Services vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informeren, middels het opgaveformulier, over de binnen zijn onderneming van toepassing zijn de feestdagen.

Vakantiebijslag

7. De medewerker heeft recht op vakantiebijslag van te minimale 8%. De opdrachtgever zal Tempo-Team Payroll Services voor aanvang van de werkzaamheden schriftelijk informeren middels het opgaveformulier over de binnen zijn onderneming van toepassing zijnde vakantiebijslag met dien verstande dat de vakantiebijslag voor de medewerker ten minste 8% van het feitelijk loon bedraagt;

Kortdurend zorgverlof

8. De medewerker heeft volgens de wet het recht om (per jaar maximaal twee keer de arbeidsomvang per week) verlof op te nemen om een ziek kind, een zieke partner of een zieke ouder te verzorgen. Het verlof mag alleen opgenomen worden als en zolang dit noodzakelijk is. De noodzaak van het verlof moet achteraf aannemelijk kunnen worden gemaakt. Indien de medewerker rechtmatig kortdurend zorgverlof opneemt, dan betaalt de opdrachtgever het opdrachtgeverstarief over die uren.

Artikel 10: Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

1. De opdrachtgever dient Tempo-Team Payroll Services bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht, opdat Tempo-Team Payroll Services deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van de arbeidsovereenkomst met de medewerker. Indien de opdrachtgever nalaat om Tempo-Team Payroll Services tijdig te informeren, is de opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan Tempo-Team Payroll Services het opdrachtgeverstarief te voldoen over het krachtens de opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en over-/toeslag uren per periode.

Artikel 11: Doorbetaling bij ziekte en (langdurige) arbeidsongeschiktheid

1. De medewerker die ziek is, heeft in beginsel gedurende de eerste twee jaar van zijn arbeidsongeschiktheid recht op doorbetaling van het loon. De opdrachtgever is eveneens gehouden het opdrachtgeverstarief te voldoen over de periode van arbeidsongeschiktheid van de medewerker, tenzij dit uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen.
2. Is de medewerker langere tijd ziek, dan draagt Tempo-Team Payroll Services zorg voor de begeleiding van de medewerker tijdens zijn ziekte en indien mogelijk voor re-integratie. Zij schakelt hiertoe haar verzuim coördinator in. Tempo-Team Payroll Services kan contact opnemen met de opdrachtgever om de mogelijkheden van re-integratie binnen de

organisatie van de opdrachtgever te onderzoeken. De opdrachtgever zal Tempo-Team Payroll Services de daarvoor benodigde informatie verstrekken. Indien naar het oordeel van Tempo-Team Payroll Services re-integratie van de medewerker in aangepast dan wel ander passend werk bij de opdrachtgever tot de mogelijkheden behoort, zal de opdrachtgever volledige medewerking aan de re-integratie verlenen.

Artikel 12: Functie en beloning

1. Voor aanvang van de opdracht verstrekt de opdrachtgever de omschrijving van de door de medewerker uit te oefenen functie en de bijbehorende inschaling in de beloningsregeling van de opdrachtgever.
2. De beloning van de medewerker, daaronder mede begrepen eventuele toeslagen en kostenvergoedingen, wordt vastgesteld conform de VPO-Arbeidsvoorwaardenregeling (daaronder mede begrepen de bepalingen omtrent de inlenersbeloning) en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, zulks aan de hand van de door de opdrachtgever verstrekte functieomschrijving en door de opdrachtgever verstrekte informatie over inschaling in de beloningsregeling van de opdrachtgever.
3. Indien op enig moment blijkt dat die functieomschrijving en de bijbehorende inschaling niet overeenstemmen met de werkelijk door de medewerker uitgeoefende functie, zal de opdrachtgever aan Tempo-Team Payroll Services onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de medewerker zal dan tevens door de opdrachtgever opnieuw moeten worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling kan tijdens de opdracht worden aangepast indien de medewerker op die aanpassing in redelijkheid aanspraak maakt met een beroep op wet- en regelgeving, de cao en/of de inlenersbeloning. Indien de aanpassing leidt tot een hogere beloning, corrigeert Tempo-Team Payroll Services de beloning van de medewerker én het opdrachtgeverstarief dienovereenkomstig. De opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de daadwerkelijke functie aan Tempo-Team Payroll Services verschuldigd.
4. De opdrachtgever zal Tempo-Team Payroll Services vóór aanvang van de werkzaamheden voorzien van informatie over alle in artikel 2, lid j bedoelde elementen van de inlenersbeloning (wat betreft de hoogte en tijdstip van initiële en periodieke loonsverhogingen; alleen voor zover op dat moment bekend). De opdrachtgever stelt Tempo-Team Payroll Services tijdig en in ieder geval direct bij het bekend worden op de hoogte van wijzigingen in de inlenersbeloning en van vastgestelde initiële loonsverhogingen.

Het niet, niet volledig of niet correct doorgeven door de opdrachtgever van de door Tempo-Team Payroll Services gevraagde en of benodigde functie en beloningsregelingen zoals deze bij de opdrachtgever gelden, komt voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever vrijwaart Tempo-Team Payroll Services voor alle hieruit voortvloeiende schade en/of kosten.

5. Overwerk, werk in ploegendiensten, op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren worden beloond conform de ter zake geldende inleners beloning en worden aan de opdrachtgever doorberekend. Voorgaande geldt ook voor toeslagen voor inconveniëntie, consignatiedienst en behaalde diploma's.

Artikel 13: Terbeschikkingstelling zaken

1. Het is de opdrachtgever niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van Tempo-Team Payroll Services zaken aan de medewerker ter beschikking te stellen die mede voor privédoeleinden kunnen worden gebruikt, zoals (doch niet limitatief) een (lease)auto of telefoon. Tempo-Team Payroll Services kan aan de schriftelijke toestemming nadere voorwaarden stellen en de opdrachtgever is gehouden aan deze voorwaarden uitvoering te geven en te voorkomen dat Tempo-Team Payroll Services enig nadeel lijdt ten gevolge van de terbeschikkingstelling van de zaken door de opdrachtgever aan de medewerker.
2. Indien de opdrachtgever in strijd met het hiervoor bepaalde handelt dan wel in gebreke is, komen alle daaruit voortvloeiende schaden, kosten en (fiscale) gevolgen, zulks in de ruimste zin des woords, volledig voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal Tempo-Team Payroll Services ter zake vrijwaren.

Artikel 14: Goede uitoefening van leiding en toezicht

1. De opdrachtgever zal zich ten aanzien van de medewerker bij de uitoefening van de leiding of het houden van toezicht, 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.
2. Het is de opdrachtgever niet toegestaan de medewerker op zijn beurt aan een derde 'door te lenen'; dat wil zeggen aan een derde ter beschikking te stellen voor het onder al dan niet toezicht of leiding van deze derde verrichten van werkzaamheden. Onder doorlening wordt mede verstaan het door de opdrachtgever ter beschikking stellen van een medewerker aan een (rechts)persoon waarmee de opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden.

3. De opdrachtgever kan de medewerker slechts te werk stellen in afwijking van het bij de opdracht en voorwaarden bepaalde, indien Tempo-Team Payroll Services en de medewerker daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.
4. Tewerkstelling van de medewerker in het buitenland door een in Nederland gevestigde opdrachtgever is slechts mogelijk onder strikte leiding en toezicht van de opdrachtgever en voor bepaalde tijd, indien dit schriftelijk is overeengekomen met Tempo-Team Payroll Services en de medewerker daarmee schriftelijk heeft ingestemd. Tempo-Team Payroll Services kan aan de schriftelijke toestemming nadere voorwaarden stellen en de opdrachtgever is gehouden aan deze voorwaarden uitvoering te geven en te voorkomen dat Tempo-Team Payroll Services dat Tempo-Team Payroll Services enig nadeel lijdt ten gevolge van de tewerkstelling van de medewerker in het buitenland.
5. De opdrachtgever zal aan de medewerker de schade vergoeden die deze lijdt doordat een aan hem toebehorende zaak, die in het kader van de opgedragen werkzaamheden is gebruikt, is beschadigd of teniet gegaan.
6. Tempo-Team Payroll Services is tegenover de opdrachtgever niet aansprakelijk voor schaden en verliezen aan de opdrachtgever, derden dan wel aan de medewerker zelf die voortvloeien uit doen of nalaten van de medewerker.
7. Tempo-Team Payroll Services is tegenover de opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die medewerkers zijn aangegaan met of die voor hen zijn ontstaan jegens de opdrachtgever of derden, al dan niet met toestemming van de opdrachtgever of die derden.
8. De opdrachtgever vrijwaart Tempo-Team Payroll Services voor elke aansprakelijkheid (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) van Tempo-Team Payroll Services als werkgever van de medewerker – direct of indirect – ter zake van de in leden 5, 6 en 7 van dit artikel bedoelde schaden, verliezen en verbintenissen.
9. De opdrachtgever zal zich, voor zover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Tempo-Team Payroll Services verstrekt de opdrachtgever een bewijs van de verzekering.

Functioneringsgesprekken

10. De opdrachtgever dient met enige regelmaat een functionerings- of coachingsgesprek met de medewerker te voeren. Van deze gesprekken maakt de opdrachtgever een verslag en overhandigt een kopie hiervan aan de medewerker en aan Tempo-Team Payroll Services. De opdrachtgever dient daarnaast ten minste één keer per jaar – of eenmaal tijdens de opdracht als deze korter duurt dan een jaar – een beoordelings- of evaluatiegesprek met de medewerker te voeren. De opdrachtgever vult een beoordelingsformulier in en geeft hiervan een kopie aan de medewerker en aan Tempo-Team Payroll Services.

Arbeidsconflicten

11. Als er problemen ontstaan tussen de opdrachtgever en de medewerker stelt de opdrachtgever Tempo-Team Payroll Services hiervan direct op de hoogte. De opdrachtgever en Tempo-Team Payroll Services kunnen dan in goed overleg bepalen welke maatregelen in redelijkheid genomen kunnen en moeten worden. Alleen Tempo-Team Payroll Services als werkgever mag de medewerker ontslaan of hem een andere maatregel opleggen. Daar zal Tempo-Team Payroll Services uitsluitend toe overgaan op het moment dat zij hiervoor gerechtigd is, op basis van de wet en van rechtspraak. Bovendien moet de reden voor het opleggen van de maatregel voldoende aantoonbaar zijn, dit ter beoordeling van Tempo-Team Payroll Services. Indien de medewerker zodanig handelt of nalaat, dat van de opdrachtgever redelijkerwijs niet kan worden verwacht de opdracht te laten voortduren en de arbeidsrelatie tussen de medewerker en Tempo-Team Payroll Services daardoor kan worden beëindigd, kan Tempo-Team Payroll Services de opdrachtgever toestemming geven de opdracht voortijdig te beëindigen. Tempo-Team Payroll Services kan aan het verlenen van genoemde toestemming voorwaarden verbinden. Bijvoorbeeld het betalen van een vergoeding die Tempo-Team Payroll Services de medewerker moet uitkeren bij het beëindigen van de arbeidsrelatie.

Artikel 15: Arbeidsomstandigheden

1. De opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandigheden wet wordt aangemerkt als werkgever.
2. De opdrachtgever is jegens de medewerker en Tempo-Team Payroll Services verantwoordelijk voor de nakoming van de uit artikel 7:658 BW, de Arbeidsomstandighedenwet en de daarmee samenhangende regelgeving voortvloeiende verplichtingen op het gebied van de veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.

3. De opdrachtgever is gehouden om aan de medewerker tijdig, in ieder geval één werkdag voor aanvang van de werkzaamheden, schriftelijk informatie te verstrekken over de verlangde beroepskwalificaties en de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats. De opdrachtgever geeft de medewerker actieve voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E). De opdrachtgever verstrekt deze gegevens vooraf aan Tempo-Team Payroll Services.
4. Indien de medewerker een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal de opdrachtgever Tempo-Team Payroll Services en, indien wettelijk vereist, de bevoegde instanties hiervan onverwijld op de hoogte stellen en ervoor zorgdragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het ongeval zodanig vastgelegd, dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval dan wel van de beroepsziekte. De opdrachtgever informeert Tempo-Team Payroll Services zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
5. De opdrachtgever zal aan de medewerker vergoeden – en Tempo-Team Payroll Services vrijwaren tegen – alle schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) die de medewerker in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de opdrachtgever en/of Tempo-Team Payroll Services daarvoor aansprakelijk zijn op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 BW. Indien het bedrijfsongeval tot de dood leidt, is de opdrachtgever mede gehouden de schade (inclusief kosten met inbegrip van de daadwerkelijke kosten van rechtsbijstand) te vergoeden conform artikel 6:108 BW aan de in dat artikel genoemde personen.
6. De opdrachtgever zal zich afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van Tempo-Team Payroll Services verstrekt de opdrachtgever een bewijs van verzekering.

Artikel 16: Aansprakelijkheid opdrachtgever

1. De opdrachtgever die de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit deze algemene voorwaarden niet nakomt, is gehouden tot vergoeding van alle daaruit voortvloeiende schade van Tempo-Team Payroll Services (inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand), zonder dat voorafgaande ingebrekestelling nodig is, en hij dient Tempo-Team Payroll Services zo nodig ter zake te vrijwaren. Dit laat onverlet dat Tempo-Team Payroll Services eventuele andere vorderingen kan instellen, zoals het inroepen van ontbinding. Het bepaalde in dit artikel is van algemene gelding, zowel – zo nodig aanvullend – ten aanzien van onderwerpen waarbij de schadevergoedingsplicht reeds afzonderlijk in deze algemene voorwaarden is geregeld als ten aanzien van onderwerpen waarbij dit niet het geval is.

Artikel 17: Opdrachtgeverstarief

1. Het door de opdrachtgever aan Tempo-Team Payroll Services verschuldigde opdrachtgeverstarief wordt berekend over de uren waarop Tempo-Team Payroll Services op grond van de opdracht, en/of een overeenkomst en/of deze algemene voorwaarden aanspraak heeft en wordt altijd ten minste berekend over de door de medewerker werkelijk gewerkte uren. Het opdrachtgeverstarief wordt vermenigvuldigd met de toeslagen en vermeerderd met de kostenvergoedingen die Tempo-Team Payroll Services verschuldigd is aan de medewerker. Over het opdrachtgeverstarief, de toeslagen en kostenvergoedingen wordt btw in rekening gebracht.
2. Tempo-Team Payroll Services is gerechtigd het opdrachtgeverstarief tijdens de looptijd van de opdracht aan te passen, indien de kosten van de uitzendarbeid stijgen:
 - als gevolg van wijziging van de cao en/of VPO-Arbeidsvoorwaardenregeling, de bij de opdrachtgever geldende cao en/of arbeidsvoorwaardenregeling of de daarbij geregelde lonen;
 - als gevolg van wijzigingen in of ten gevolge van wet- en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of ten gevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving, de cao of enig verbindend voorschrift;
 - als gevolg van een (periodieke en/of initiële) loonsverhoging en/of een (eenmalige) verplichte uitkering, voortvloeiende uit de cao, de bij de opdrachtgever geldende cao en/of arbeidsvoorwaardenregeling en/of wet- en regelgeving;

3. Iedere aanpassing van het opdrachtgeverstarief wordt door Tempo-Team Payroll Services zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever bekendgemaakt en schriftelijk aan de opdrachtgever bevestigd. Indien door enige oorzaak die toerekenbaar is aan de opdrachtgever de beloning en/of het opdrachtgeverstarief te laag is/zijn vastgesteld, is Tempo-Team Payroll Services gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning en het opdrachtgeverstarief op het juiste niveau te brengen. Tempo-Team Payroll Services kan tevens hetgeen de opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten, die als gevolg hiervan door Tempo-Team Payroll Services zijn gemaakt, aan de opdrachtgever in rekening brengen.

Artikel 18: Bijzondere minimale betalingsverplichting

1. De opdrachtgever is ten minste gehouden aan Tempo-Team Payroll Services per oproep te betalen het opdrachtgeverstarief berekend over drie gewerkte uren (onverminderd de overige verplichtingen van de opdrachtgever jegens Tempo-Team Payroll Services) indien: de medewerker zich meldt op de afgesproken tijd en plaats voor het verrichten van de overeengekomen arbeid, maar door de opdrachtgever niet in staat wordt gesteld met de arbeid aan te vangen, dan wel minder dan drie uur arbeid verricht.

Artikel 19: Facturatie

1. Facturatie vindt plaats op basis van de met de opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording en voorts op basis van hetgeen in de opdracht, bij overeenkomst of in deze algemene voorwaarden is bepaald. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, geschiedt de tijdverantwoording middels internetdeclareren.
2. De opdrachtgever en Tempo-Team Payroll Services kunnen overeenkomen dat de tijdverantwoording geschiedt middels een tijdsregistratiesysteem, een elektronisch en/of automatiseringssysteem of middels door of voor de opdrachtgever opgestelde overzichten.
3. De opdrachtgever draagt zorg voor een correcte en volledige tijdverantwoording en is gehouden er op toe te zien of te doen toezien, dat de daarin opgenomen gegevens van de medewerker correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: de naam van de medewerker, weeknummers, data, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren en ploegenuren, de overige uren waarover ingevolge de opdracht en voorwaarden het opdrachtgeverstarief is verschuldigd, de eventuele toeslagen en eventuele werkelijk gemaakte onkosten.

4. Indien de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, zorgt hij ervoor dat Tempo-Team Payroll Services aansluitend aan de door de medewerker gewerkte week over de tijdverantwoording beschikt. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan Tempo-Team Payroll Services wordt verstrekt.
5. Alvorens de opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, geeft hij de medewerker de gelegenheid deze te controleren. Indien en voor zover de medewerker de in de tijdverantwoording vermelde gegevens betwist, is Tempo-Team Payroll Services gerechtigd de uren en kosten vast te stellen overeenkomstig de opgave van de medewerker, tenzij de opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.
6. Indien de tijdverantwoording geschiedt middels door de medewerker aan te leveren declaratieformulieren, behoudt de opdrachtgever een kopie van het declaratieformulier. Bij verschil tussen het door de medewerker bij Tempo-Team Payroll Services ingeleverde declaratieformulier en het door de opdrachtgever behouden afschrift, geldt het door de medewerker bij Tempo-Team Payroll Services ingeleverde declaratieformulier voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de opdrachtgever.

Artikel 20: Betaling

1. Tenzij anders overeengekomen, is de opdrachtgever verplicht Tempo-Team Payroll Services te machtigen om de door de opdrachtgever aan Tempo-Team Payroll Services verschuldigde bedragen via automatische incasso af te schrijven van zijn Nederlandse bank- of girorekening. Zolang de opdrachtgever van de diensten van Tempo-Team Payroll Services gebruikmaakt, is de opdrachtgever niet gerechtigd deze machtiging te eniger tijd weer in te trekken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Tempo-Team Payroll Services.
2. De door de opdrachtgever verschuldigde bedragen zullen ongeveer veertien kalenderdagen na factuurdatum van de betreffende facturen geïncasseerd worden.
3. De opdrachtgever dient steeds voor voldoende saldo op zijn bank- of girorekening zorg te dragen om uitvoering van de automatische incasso mogelijk te maken.
4. Indien Tempo-Team Payroll Services en de opdrachtgever zijn overeengekomen dat niet door middel van automatische incasso hoeft te worden betaald, is de opdrachtgever gehouden elke factuur van Tempo-Team Payroll Services te voldoen binnen veertien kalenderdagen na de factuurdatum.

5. Indien de automatische incasso niet is gelukt of indien een factuur niet binnen de in lid 2 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. De in het bezit van Tempo-Team Payroll Services zijnde doordruk of kopie van de door Tempo-Team Payroll Services aan de opdrachtgever verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag waarop de renteberekening begint.
6. Uitsluitend betalingen aan Tempo-Team Payroll Services werken bevrijdend. Betalingen door de opdrachtgever aan een medewerker, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover Tempo-Team Payroll Services en kunnen geen grond opleveren voor schulddelging of verrekening.
7. Indien de opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen veertien kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgave van redenen, aan Tempo-Team Payroll Services te melden. Na deze periode vervalt het recht van de opdrachtgever om de factuur te betwisten. De bewijslast betreffende tijdsbetwisting van de factuur rust op de opdrachtgever. Betwisting van de factuur ontslaat de opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichting.
8. De opdrachtgever is niet bevoegd het factuurbedrag, ongeacht of hij dit betwist, te verrekenen met een al dan niet terecht vermeende tegenvordering en/of de betaling van de factuur op te schorten.
9. Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van de opdrachtgever daartoe naar het oordeel van Tempo-Team Payroll Services aanleiding geeft, is de opdrachtgever verplicht op schriftelijk verzoek van Tempo-Team Payroll Services een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid, door middel van een bankgarantie, pandrecht of anderszins, te stellen voor zijn verplichtingen jegens Tempo-Team Payroll Services. Zekerheid kan worden gevraagd voor zowel bestaande als toekomstige verplichtingen, een voorschot uitsluitend voor toekomstige verplichtingen. De omvang van de gevraagde zekerheid en/of het gevraagde voorschot dient in verhouding te staan tot de omvang van de betreffende verplichtingen van de opdrachtgever.

10. Indien de opdrachtgever het in lid 9 bedoelde voorschot niet verstrekt of de gevraagde zekerheid niet stelt binnen de door Tempo-Team Payroll Services gestelde termijn, is de opdrachtgever hiermee in verzuim zonder dat hiertoe een nadere ingebrekestelling is vereist en is Tempo-Team Payroll Services diens tengevolge gerechtigd de uitvoering van al haar verplichtingen op te schorten dan wel de ontbinding van alle opdrachten bij de opdrachtgever in te roepen.
11. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten, alsmede eventuele storeringskosten die Tempo-Team Payroll Services 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 € 250,- per vordering), tenzij Tempo-Team Payroll Services 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.

Artikel 21: Inspanningsverplichting en aansprakelijkheid

1. Tempo-Team Payroll Services is gehouden zich in te spannen om de opdracht naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover Tempo-Team Payroll Services deze verplichting niet nakomt, is Tempo-Team Payroll Services, met inachtneming van het hierna in de leden 2 en 3 en het elders in deze algemene voorwaarden bepaalde, gehouden tot vergoeding van de daaruit voortvloeiende directe schade van de opdrachtgever, mits de opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie maanden na het ontstaan of bekend worden van die schade, een schriftelijke klacht ter zake indient bij Tempo-Team Payroll Services en daarbij aantoont dat de schade het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Tempo-Team Payroll Services.
2. Iedere eventuele uit de opdracht voortvloeiende aansprakelijkheid van Tempo-Team Payroll Services is beperkt tot het door Tempo-Team Payroll Services aan de opdrachtgever in rekening te brengen opdrachtgeverstarief voor de uitvoering van de opdracht, zulks voor het overeengekomen aantal arbeidsuren en de overeengekomen duur van de opdracht tot een maximum van drie maanden. Het door Tempo-Team Payroll Services maximaal uit te keren bedrag gaat in geen geval het door haar verzekering uit te keren bedrag te boven.

3. Aansprakelijkheid van Tempo-Team Payroll Services voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.

Artikel 22: Intellectuele en industriële eigendom

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

Artikel 23: Geheimhouding

1. Tempo-Team Payroll Services en de opdrachtgever zullen geen vertrouwelijke informatie van of over de andere partij, diens activiteiten en relaties die hen ter kennis is gekomen ingevolge de opdracht, verstrekken aan derden, tenzij – en als dan 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. Tempo-Team Payroll Services zal op verzoek van de opdrachtgever de medewerker verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt, tenzij op de medewerker een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.

3. Het staat de opdrachtgever vrij om de medewerker rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De opdrachtgever informeert Tempo-Team Payroll Services over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte verklaring / overeenkomst aan Tempo-Team Payroll Services. Tempo-Team Payroll Services is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de opdrachtgever als gevolg van schending van die geheimhoudingsplicht door de medewerker.

Artikel 24: Medezeggenschap

1. De opdrachtgever is gehouden om de medewerker die lid is van de ondernemingsraad van Tempo-Team Payroll Services of van de ondernemingsraad van de opdrachtgever in de gelegenheid te stellen deze medezeggenschapsrechten uit te oefenen conform wet- en regelgeving.
2. Indien de medewerker medezeggenschap uitoefent in de onderneming van de opdrachtgever is de opdrachtgever het opdrachtgeverstarief ook verschuldigd over de uren waarin de medewerker onder werktijd werkzaamheden verricht of een opleiding volgt in verband met het uitoefenen van medezeggenschap.

Artikel 25: Geschillen

1. Alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met een rechtsverhouding tussen partijen waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, zullen in eerste aanleg bij uitsluiting worden beslecht door de bevoegde rechter te Amsterdam.
2. Op deze algemene voorwaarden, alsmede op alle aanbiedingen, opdrachten en overige overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

Artikel 26: Slotbepaling

Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen de opdracht en de algemene voorwaarden voor het overige van kracht blijven. De bepalingen die niet rechtsgeldig zijn of rechtens niet kunnen worden toegepast, zullen worden vervangen door bepalingen die zoveel mogelijk aansluiten bij de strekking van de te vervangen bepalingen.

© Tempo-Team Group bv

Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd en/of openbaar
gemaakt worden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming
van Tempo-Team Group bv.