

Inhuurvoorwaarden
Staffing Management Services B.V.
Inzake klant
GVB





Datum: maart 2019

**INHUURVOORWAARDEN
STAFFING MS INZAKE klant GVB**

De ondergetekenden:

Staffing Management Services B.V. (hierna STAFFING MS)
Heemraadssingel 149 A
3022CD Rotterdam

en

Opdrachtnemer

die in de Inhuurdesk GVB de opdracht gegund heeft gekregen.

Overwegende:

- Dat STAFFING MS voor GVB specifieke werkzaamheden uitvoert en/of begeleidt;
- Dat STAFFING MS hiervoor onder meer gebruik maakt van diensten van door Opdrachtnemer in te zetten derden kandida(a)t(en))die over specifieke kennis beschikken die voor de uitvoering van en/of begeleiding bij bedoelde werkzaamheden nodig is;
- Dat Opdrachtnemer opdrachten aanneemt tot het verrichten van specifieke werkzaamheden voor GVB tot het moment waarop de Opdracht is uitgevoerd;
- Dat STAFFING MS voor alle Opdrachtnemers als MSP fungeert, waardoor al deze Opdrachtnemers een contract krijgen met STAFFING MS en niet met GVB;
- Dat Opdrachtnemer en STAFFING MS in deze overeenkomst voorwaarden wensen vast te leggen waaronder opdrachten van STAFFING MS, die door Opdrachtnemer worden aangenomen, zullen worden uitgevoerd;
- Staffing MS rechtstreeks overeenkomsten sluit met zzp'ers en bureaus met eigen personeel, waarbij meerdere schakels worden uitgesloten.

Gelden de onderstaande Inhuurvoorwaarden:

1. Onderwerp van de overeenkomst

- 1.1. Indien een Opdracht van STAFFING MS door Opdrachtnemer wordt aangenomen, verbindt Opdrachtnemer zich om de werkzaamheden te laten verrichten, die in het kader van de betreffende Opdracht dienen te worden uitgevoerd (de werkzaamheden). Deze worden nader omschreven in de bij deze overeenkomst te voegen door beide partijen te ondertekenen bevestiging van de Opdracht: (de Inleenbevestiging). Voor iedere Opdracht (de inleen) wordt door beide partijen een Inleenbevestiging ondertekend.
- 1.2. Op deze overeenkomst en de in het kader daarvan tussen STAFFING MS en Opdrachtnemer tot stand gekomen Opdracht(en) zijn slechts de hierna volgende voorwaarden van toepassing. Toepasselijkheid van eventuele algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij deze voorwaarden door STAFFING MS schriftelijk uitdrukkelijk zijn aanvaard, en deze niet in strijd zijn met de voorwaarden die zijn gesloten tussen Staffing MS en GVB.

- 1.3. De Nederlandse tekst van deze Inhuurvoorwaarden prevaleert boven eventuele vertalingen daarvan.

2. Inleenbevestiging

- 2.1. In de Inleenbevestiging zal in ieder geval worden vermeld:
 - a) de soort werkzaamheden die de Opdrachtnemer namens de GVB zal gaan verrichten;
 - b) de periode gedurende welke de Opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld;
 - c) de locatie waar de werkzaamheden normaliter worden verricht;
 - d) de naam van de Opdrachtnemer;
 - e) het tarief waartegen de werkzaamheden verricht worden;
 - f) facturering, betaalwijze en betaalschema;
 - g) contactpersoon;
 - h) mogelijkheid van tussentijdse beëindiging.
- 2.2. Indien de Opdrachtnemer voorafgaand aan de totstandkoming van de inleenbevestiging een aanvang maakt met de uitvoering van de overeenkomst doet hij zulks voor eigen rekening en risico. StaffingMS en GVB zijn niet aansprakelijk voor enige door de Opdrachtnemer geleden schade van het niet tot stand komen van de overeenkomst.
- 2.3. Zodra de periode zoals bedoeld onder 2.1 onder b is verlopen, loopt de overeenkomst – tussen STAFFING MS en Opdrachtnemer, zoals overeengekomen in de inleenbevestiging van rechtswege af en wordt derhalve niet stilzwijgend verlengd. Verlenging vindt slechts plaats indien partijen een omschreven periode hiervoor schriftelijk zijn overeengekomen. Een e-mail waarin tussen partijen tussentijds een nieuwe einddatum voor een reeds lopende opdracht wordt overeengekomen, geldt als een schriftelijk overeengekomen verlenging.
- 2.4. Kandidaat kan pas starten zodra de inleenbevestiging aan Opdrachtnemer is verstuurd. De startdatum in aanvraag kan dus afwijken met de startdatum in opdracht. Zowel Staffing MS als GVB kan niet aansprakelijk worden gesteld als hierin vertraging plaatsvindt.

3. Uitvoering van de Werkzaamheden, einde Inleen

- 3.1. De inhoud en uitvoering van de werkzaamheden wordt bepaald in overleg met GVB.
- 3.2. Opdrachtnemer zal zich ter zake van de voor de uitvoering van de Werkzaamheden geldende werktijden richten naar de bij GVB gangbare werktijden. De standaard werktijden zijn van 08:00 uur tot 18:00 uur van maandag tot en met vrijdag of de voor de afdeling geldende afwijkende werktijden. De uiteindelijke werktijden worden bepaald in overleg met GVB. Dagen waarop de Werkzaamheden niet verricht worden, zullen in overleg met STAFFING MS dan wel met GVB worden vastgesteld.
- 3.3. Opdrachtnemer garandeert dat zijn/haar Opdrachtnemer:
 - a) de Werkzaamheden op vakbekwame wijze zullen worden uitgevoerd;
 - b) de Werkzaamheden en de resultaten daarvan zullen voldoen aan de overeengekomen kwalificaties als vastgelegd in de Inleenbevestiging;
 - c) voor de duur van de Opdracht de Opdrachtnemer voldoet en zal blijven voldoen aan de overeengekomen kwaliteiten ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring.
- 3.4. Indien GVB te kennen heeft gegeven dat de Opdrachtnemer de werkzaamheden niet naar behoren uitvoert, en na overleg een verbetering van de relatie niet in de lijn der verwachting ligt, heeft STAFFING MS het recht de Opdracht met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder tot enige (financiële) compensatie verplicht te zijn.

- 3.5. Mocht binnen één week na aanvang van de werkzaamheden de Opdrachtnemer naar het oordeel van Opdrachtgever of GVB niet geschikt blijken te zijn dan heeft STAFFING MS het recht de Opdracht met onmiddellijke ingang te beëindigen. In dat geval worden de werkzaamheden van Opdrachtnemer in de betreffende week niet door STAFFING MS vergoed aan de Opdrachtnemer, tenzij GVB de werkzaamheden wel vergoed aan Staffing MS.
- 3.6. Opdrachtnemer is verplicht maatregelen te treffen die een ongestoorde voortgang van de werkzaamheden bij GVB waarborgen.
- 3.7. Indien Opdrachtnemer verhinderd is de werkzaamheden uit te voeren-, is Opdrachtnemer gehouden dit onverwijld aan GVB en STAFFING MS te melden onder opgave van redenen en verwachte duur van de verhindering. Bij langdurige verhindering is Opdrachtnemer verplicht om een mogelijke oplossing voor te dragen.
- 3.8. Indien Opdrachtnemer gedurende langer dan één werkweek, met uitzondering van overmacht en vakantie, zoals bedoeld in artikel 7, niet in staat is de uit te voeren werkzaamheden te verrichten, heeft STAFFING MS het recht om de Opdracht met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder tot enige (financiële) compensatie verplicht te zijn.
- 3.9. Staffing MS, is bevoegd de overeenkomst met de Opdrachtnemer om haar moverende redenen tussentijds op te zeggen. Opzegging dient te geschieden per aangetekend schrijven met inachtneming van een van de volgende opzegtermijnen voor zover deze niet in strijd zijn met de opzegtermijnen als gehanteerd door GVB.:

| | |
|----------------------------|------------------|
| 0 tot 12 gewerkte weken | 1 werkdag |
| 12 tot 26 gewerkte weken | 5 werkdagen |
| 26 tot 52 gewerkte weken | 10 werkdagen |
| 52 tot 78 gewerkte weken | 15 werkdagen |
| Meer dan 78 gewerkte weken | 30 kalenderdagen |

Opzegtermijn vanuit leverancier en/of Opdrachtnemer wordt per Opdracht bepaald.

4. Urenregistratie

- 4.1. Wekelijks zal de Opdrachtnemer uren registreren op de inhuurdesk. De geregistreerde uren dienen door de verantwoordelijke manager van Opdrachtnemer bij GVB ter goedkeuring te worden geaccordeerd. Opdrachtnemer is verplicht om wekelijks de gewerkte uren te registreren. Deze geschreven uren dienen als basis voor de facturering.

5. Functie, inzet en verplichtingen

- 5.1. Opdrachtnemer zal zich gedragen conform de bij GVB geldende richtlijnen. Tevens dient Opdrachtnemer de bij GVB gehanteerde gebruiken in acht te nemen en gehoor te geven aan de daar gegeven aanwijzingen.
- 5.2. Overtreding van de artikelen 5.1. kan voor STAFFING MS een reden zijn deze overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder tot enige (financiële) compensatie verplicht te zijn.

6. **Tarief en betaling**

- 6.1. In de Opdracht wordt vermeld welk all-in uurtarief, exclusief BTW. Dit all-in uurtarief ligt vast voor de duur van de Opdracht. In het all-in uurtarief zijn alle kosten verdisconteerd samenhangend met de inzet van de tijdelijke arbeidskracht, zoals doch niet uitsluitend loonkosten, reistijd en reiskosten (voor woonwerk verkeer), verblijfskosten, belastingen, sociale premies, het gebruik van eigen apparatuur et cetera.. Er worden geen andere kosten vergoed. Het is niet toegestaan een kandidaat via een andere tussenpersoon door te lenen aan STAFFING MS, om dubbele opslagen te voorkomen. De overeengekomen prijs in de Opdracht is vast gedurende de looptijd van de Opdracht, tenzij de Opdracht de omstandigheden vermeldt die tot tariefsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt.
- 6.2. Alleen de daadwerkelijk en door GVB goedgekeurde gewerkte uren kunnen worden gefactureerd en komen voor betaling in aanmerking. Tijdens ziekte en vakantie kunnen geen uren worden gefactureerd.
- 6.3. In aanvulling op het in de Opdracht overeengekomen all-in uurtarief kunnen toeslagen van toepassing zijn voor overwerk hetgeen per Opdracht wordt vastgelegd.
- 6.4. STAFFING MS hanteert standaard een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de betreffende facturen.
- 6.5 Opdrachtnemer zal STAFFING MS factureren zoals nader gespecificeerd in de inleenbevestiging.

7. **Overmacht**

- 7.1 Zodra vaststaat dat een der Partijen een periode van meer dan acht werkdagen ten gevolge van overmacht niet kan nakomen c.q. tekortschiet aan haar verplichtingen op grond van deze Inleenovereenkomst en/of Inleenbevestiging te voldoen, heeft de andere partij het recht de Inleenovereenkomst en/of Inleenbevestiging door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan.
- 7.2 Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: het niet of niet tijdig nakomen door een derde van verplichtingen, die deze jegens één der partijen op zich heeft genomen, stakingen, ongeschiktheid of verlate beschikbaarheid van materialen, of liquiditeits- c.q. solvabiliteitsproblemen van de tekortkomende partij.

8. **Geheimhouding**

- 8.1. Opdrachtnemer verplicht zich en staat in voor, zowel tijdens als na de uitvoering van de Werkzaamheden, geheimhouding ter zake van alle ter beschikking gestelde gegevens over contracten, organisatie, leveranciers en afnemers en voorts alle andere bedrijfsaangelegenheden, van zowel GVB als STAFFING MS waarvan Opdrachtnemer wist of had moeten weten dat zij een vertrouwelijk karakter bezitten.
- 8.2. De verplichting tot geheimhouding bestaat niet ten aanzien van informatie die:
 - a) al bij Opdrachtnemer bekend is, tenzij deze informatie onder geheimhouding is verstrekt;
 - b) onafhankelijk van GVB of van STAFFING MS door Opdrachtnemer rechtmatig is verzameld;

- c) door Opdrachtnemer rechtmatig zonder plicht tot geheimhouding van een derde is verkregen;
- d) al door GVB dan wel door STAFFING MS zelf is verveelvoudigd en geopenbaard;
- e) algemene ideeën, concepten, kennis en technieken bevat, die verband houden met informatieverwerking.

8.3. Handelen in strijd met de in dit artikel genoemde verplichtingen wordt beschouwd als een overtreding zoals genoemd in Artikel 13.

8.4. GVB heeft het recht om opdrachtnemer geheimhoudingsverklaringen te laten ondertekenen.

9. Beëindiging

9.1 De Opdracht wordt aangegaan voor de overeengekomen periode waarbij de daarin gestelde opzegtermijn door partijen in acht moet worden genomen. Tussentijdse opzegging dient te geschieden per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn.

9.2 In afwijking van lid 1 van dit artikel, geldt in de onderstaande situaties, dat ieder der partijen deze overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder opgaaf van redenen, tussentijds kan beëindigen zonder dat een voorafgaande ingebrekestelling is vereist:

- a) indien de andere partij in staat van faillissement wordt gesteld;
- b) indien de andere partij voorlopige surseance van betaling aanvraagt, of wordt verleend;
- c) indien de onderneming van de andere partij wordt geliquideerd;
- d) indien de andere partij zijn crediteuren een akkoord aanbiedt;
- e) indien Opdrachtnemer na een schriftelijke ingebrekestelling stellende een redelijke termijn in gebreke blijft de Afdrachtverklaring, zoals bedoeld in artikel 10.5 van deze voorwaarden, tijdig te overleggen, dan wel indien de Afdrachtverklaring niet aan de in deze voorwaarden gestelde eisen voldoet;
- f) indien Opdrachtnemer, enige vergoeding, beloning, gift of enig ander voordeel, in welke vorm ook, accepteert van of verschaft aan personeel, ressorterend onder STAFFING MS of GVB haar klant GVB of aan haar vertegenwoordigers, indien daardoor de houding van dat personeel of die vertegenwoordigers met betrekking tot de totstandkoming of uitvoering van deze of een andere gesloten of nog te sluiten overeenkomst beïnvloed zou kunnen worden;
- g) bij overlijden van Opdrachtnemer ; en
- h) indien de ander partij zijn in deze voorwaarden genoemde verplichtingen zulks, ondanks een schriftelijke aanmaning daartoe, binnen een periode van zeven (7) werkdagen, niet of niet volledig nakomt.

9.3 Beëindiging op grond van 9.2 heeft tot gevolg dat de onderliggende Inleenbevestiging per gelijke datum eindigt, tenzij partijen expliciet anders overeenkomen. Bij expliciete voortzetting van die Inleenbevestiging zullen de bepalingen van deze inleenbevestiging, in afwijking van lid 2 van dit artikel, daarop van toepassing blijven.

9.4 Bij beëindiging van een Opdracht zal Opdrachtnemer op het eerste daartoe strekkende verzoek van GVB of STAFFING MS alle bescheiden en/of kopieën daarvan, handboeken, documenten en ander informatiemateriaal van welke aard dan ook goederen en/of documenten, evenals kopieën daarvan, die toebehoren aan GVB of STAFFING MS dan wel in enigerlei verband staan met GVB of STAFFING MS en/of met de aan hun gelieerde ondernemingen, hun cliënten en andere relaties, een en ander in de ruimste zin van het woord, onverwijld ter beschikking stellen aan GVB of STAFFING MS.

9.5 Alle buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten van GVB als gevolg van de niet-nakoming door de opdrachtnemer komen ten laste van de opdrachtnemer.

10. Verzekeringen, Belastingen en sociale- en volksverzekeringspremies, Verklaring omtrent het gedrag

10.1. Opdrachtnemer is verplicht, indien van toepassing, bij de ondertekening van een Opdracht aan STAFFING MS een afschrift te verstrekken van de volgende informatie, die zal worden toegevoegd aan deze overeenkomst als Bijlage: "Nadere gegevens Opdrachtnemer", te weten:

- a) een recent en volledig (niet ouder dan drie maanden) uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
- b) kopie Verklaring betalingsgedrag loonbelasting;

10.2. De Opdrachtnemer verklaart jegens STAFFING MS door ondertekening van een Opdracht dat er voldoende maatregelen zijn genomen in de vorm van verzekeringen of anderszins, teneinde het inkomen van de Opdrachtnemer tijdens ziekte of andere arbeidsongeschiktheid, te garanderen, zulks ondanks het feit dat een en ander niet tot de verantwoordelijkheid van STAFFING MS behoort.

10.3. Ter zake van in het kader van de Opdracht gemaakte afspraken en getroffen maatregelen op bestuurlijk en vennootschapsrechtelijk gebied, zoals binnen de rechtsvorm van de Opdrachtnemer, voor zover deze rechtsgevolgen voor STAFFING MS kunnen hebben, houdt Opdrachtnemer ten behoeve van STAFFING MS volledige documentatie bij.

10.4. Ten einde het risico op ongewenst gedrag bij GVB te verkleinen verzoekt STAFFING MS om bij elke Opdracht een verklaring omtrent het gedrag van Opdrachtnemer, getoetst op financiële en geweldsdelicten. Door ondertekening van deze overeenkomst verklaart Opdrachtnemer om zo spoedig mogelijk aan dit verzoek te voldoen. Tevens verklaart Opdrachtnemer dat er geen beletselen zijn die afgifte van de onderhavige verklaring in de weg kunnen staan. Voornoemde verklaring dient binnen 1 maand na ontvangst van deze overeenkomst overhandigd te zijn aan STAFFING MS.

De kosten betreffende de aanvraag van de VOG zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

10.5. Opdrachtnemer draagt er zorg voor en staat ervoor in dat (loon-) belastingen en (sociale- en volksverzekerings-) premies juist en tijdig worden afgedragen. Opdrachtnemer zal op verzoek van STAFFING MS een verklaring (die mede kopie van belastingaangiftes en betalingsbewijzen zal omvatten) de "Afdrachtverklaring" overleggen, waaruit blijkt:

- a) dat de inhouding en aangifte van omzetbelasting juist is geschied; en
- b) dat de betaling van deze belasting tijdig heeft plaatsgevonden;
- c) dat een G-rekening bestaat en wordt gebruikt;

Eventuele kosten voor het opvragen van de belasting verklaringen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

10.6. Partijen verklaren uitdrukkelijk dat noch het aangaan van een Opdracht, noch de relatie, die ontstaat ten gevolge van het verrichten van de werkzaamheden, een arbeidsovereenkomst inhoudt en dat er zowel in arbeidsrechtelijke als in sociaal verzekeringsrechtelijke zin sprake is van een volledige wederkerige vrijblijvendheid, het ontbreken van ondergeschiktheid en de afwezigheid van de verplichting om de overeengekomen werkzaamheden persoonlijk door de Opdrachtnemer te laten verrichten.

10.7. Partijen komen overeen dat de vergoedingen die STAFFING MS aan de Opdrachtnemer betaalt aan de hand van de facturen die de Opdrachtnemer naar STAFFING MS verzendt,



vergoedingen zijn waarop geen loonbelasting en sociaal verzekeringsrechtelijke premies verschuldigd zijn. De Opdrachtnemer verklaart, voor zover vereist, zelf ten aanzien van sociaal verzekeringsrechtelijke en fiscale kwesties elk risico te dragen en te aanvaarden en voor het geval dat de Belastingdienst en/of het UWV toch van STAFFING MS of van GVB loonbelasting en/of sociaal verzekeringsrechtelijke premies vorderen, STAFFING MS en GVB volledig te vrijwaren.

10.8. STAFFING MS en GVB hebben de bevoegdheid eventuele aan haar/ hun op te leggen naheffingsaanslagen ter zake van loonbelasting/ premieheffing volksverzekeringen die Opdrachtnemer betreffen op de Opdrachtnemer te verhalen. Verhaal zal zoveel mogelijk plaatsvinden op nog te betalen vergoedingen. Hetzelfde geldt met betrekking tot eventueel aan STAFFING MS of GVB op te leggen premienota's ter zake van de premieheffing werknemersverzekeringen, verschuldigd met betrekking tot het jaar waarin de premienota wordt ontvangen.

11. Industrieel en intellectueel eigendom

11.1. Al wat voorwerp is of kan zijn van industriële en/of intellectuele eigendomsrechten en dat door GVB in samenhang met, of voortvloeiende uit, zijn relatie met GVB, direct of indirect, ook al is het (nog) niet voltooid, is voortgebracht of is ontstaan, is en blijft onvoorwaardelijk (industriële en/of intellectueel) eigendom van GVB en heeft daarover het vrije beschikkingsrecht.

11.2. De Opdrachtnemer zal desgevraagd alle mededelingen doen en formaliteiten verrichten die noodzakelijk zijn om GVB in staat te stellen de in het eerste lid genoemde rechten op zijn naam aan te vragen en te verkrijgen, dit laatste zo nodig na aanvankelijke aanvraag op naam van de Opdrachtnemer door overdracht van bedoelde rechten op naam van GVB.

12. Aansprakelijkheid; Boete

12.1. Opdrachtnemer is jegens STAFFING MS aansprakelijk voor schade of verlies ten gevolge van niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomen van enige overeenkomst met STAFFING MS, met inbegrip van vernietiging of onthulling van enige informatie of documenten van GVB of STAFFING MS zelf, voor zover deze schade het gevolg is van opzet, bewuste roekeloosheid of grove schuld van Opdrachtnemer, van derden van wie Opdrachtnemer zich bedient, dan wel voor zover de schade naar verkeersopvatting voor risico van Opdrachtnemer is.

12.2. STAFFING MS is nimmer aansprakelijk voor tekortkomingen van de Opdrachtnemer in of bij de uitvoering van de door hem / haar op zich genomen taken. Opdrachtnemer zal STAFFING MS nimmer aansprakelijk kunnen stellen voor schade wegens handelen of nalaten met betrekking tot de uitvoering van. Opdracht, behoudens in geval van grove schuld en onverminderd het vorenstaande inzake wanprestatie. Opdrachtnemer vrijwaart STAFFING MS voor dergelijke aanspraken door Opdrachtgever en/of derden.

12.3. Alle correspondentie en documenten (inclusief eventuele kopieën) en andere zaken met een vertrouwelijk karakter die betrekking hebben op aan STAFFING MS en GVB en/of hen verbonden ondernemingen, welke Opdrachtnemer en/of Opdrachtnemer onder zich heeft en/of krijgt, zijn en blijven eigendom van STAFFING MS c.q. GVB en van de aan hen verbonden ondernemingen en zullen op eerste verzoek van STAFFING MS cq GVB dan wel in ieder geval bij beëindiging van een Opdracht of de Inleen onverwijld door Opdrachtnemer en/of Opdrachtnemer aan STAFFING MS cq Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Er mogen geen kopieën worden achtergehouden.

12.4. De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van een overeenkomst ontstaat in alle gevallen slechts indien GVB of STAFFING MS de Opdrachtnemer onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, waarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming wordt gesteld, en Opdrachtnemer ook na die termijn toerekenbaar te kort blijft schieten in de nakoming van zijn verplichtingen.

13. Overige bepalingen

13.1. Deze voorwaarden bevatten samen met de bijlagen en Inleenbevestiging de volledige weergave van de rechten en verplichtingen van partijen met betrekking tot het hierin geregelde onderwerp en treedt in de plaats van alle voorafgaande mondelinge en schriftelijke voorstellen of mededelingen dienaangaande.

13.2. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is per opdracht beperkt tot het bedrag als gesteld in de onderstaande staffel waartoe Opdrachtnemer zich adequaat moet verzekeren.

| <i>Totale waarde opdracht</i> | <i>Te verzekeren bedrag per gebeurtenis</i> | <i>Te verzekeren bedrag per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is</i> |
|---|--|--|
| Kleiner of gelijk aan €50.000,- | € 150.000,- | € 300.000,- |
| Meer dan € 50.000,- maar kleiner of gelijk aan € 100.000,- | € 300.000,- | € 500.000,- |
| Meer dan € 100.000,- maar kleiner of gelijk aan € 150.000,- | € 500.000,- | € 1.000.000,- |
| Meer dan € 150.000,- maar kleiner of gelijk aan € 500.000,- | € 1.500.000,- | € 3.000.000,- |

14. Geschillen

14.1. Deze voorwaarden en de daaruit voortvloeiende opdrachten worden beheerst door het Nederlandse recht. Alle geschillen voortvloeiend uit deze voorwaarden en opdrachten, welke niet in der minne worden geschikt, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag. Van een geschil is sprake als een der partijen stelt dat een dergelijke zaak het geval is.

Ondertekening

Door het online accorderen door de Opdrachtnemer gaat deze akkoord met bovenstaande voorwaarden voor zijn eventuele opdrachten via Staffing MS voor GVB.