

Varbisto bemiddelt
finance professionals
op mbo-, hbo- en
wo-niveau



Algemene leveringsvoorwaarden

Algemeen:

1. Varbisto gevestigd te 1411 DC, Naarden aan het Gooimeer 1 (hierna: "het Bureau"),
2. De Opdrachtgever, een persoon die, of een bedrijf dat, een opdracht verstrekt aan Varbisto (hierna: "Opdrachtgever").

Omschrijving relatie:

- A. Het Bureau exploiteert een onderneming op het gebied van de werving en selectie van arbeidskrachten;
- B. Opdrachtgever heeft behoefte aan extra personeel, dat door het Bureau wordt geworven en geselecteerd.

1. Algemene voorwaarden

- 1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten, verstuurd kandidaat profielen, offertes en overige overeenkomsten waarbij Varbisto diensten levert aan en/of werkzaamheden verricht ten behoeve van de Opdrachtgever. Van deze algemene voorwaarden afwijkende afspraken zijn slechts geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.
- 1.2. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de dienstverlening **Werving & Selectie**, te weten het werven en selecteren van arbeidskrachten ten behoeve van indiensttreding bij Opdrachtgever.
- 1.3. Tenzij vooraf schriftelijk anders overeengekomen worden alle (nieuwe) opdrachten op basis van Werving & Selectie door Varbisto aangenomen & uitgevoerd.
- 1.4. Voor de dienstverlening uitzenden, detacheren en de bemiddeling van zzp'ers (hierna: "Flexibel personeel") maakt Varbisto gebruik van een externe backoffice; All About Flex. Onze backoffice partner is NBBU- en SNA-gecertificeerd.
- 1.5. Voor het ter beschikking stellen van Flexibel personeel zijn andere en/of aanvullende voorwaarden van toepassing; algemene voorwaarden voor het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten. Voorwaarden van About Backoffice Services B.V. en About Backoffice Services II B.V., h.o.d.n. All About Flex
- 1.6. Het Bureau zal zich inspannen om geschikte kandidaten te werven en te selecteren ten behoeve van indiensttreding bij Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever behoefte heeft aan kandidaten dan zal zij dit aan het Bureau kenbaar maken en zullen partijen eventueel nadere afspraken maken. Van een succesvolle vervulling van een werving en selectieopdracht is sprake indien een door het Bureau voorgestelde kandidaat bij Opdrachtgever werkzaamheden gaat verrichten.
- 1.7. Het Bureau zal de kandidaten mondeling of schriftelijk bij de Opdrachtgever introduceren. Voor de beslissing om met een door het Bureau geselecteerde kandidaat een arbeidsovereenkomst aan te gaan, alsmede voor de inhoud van deze arbeidsovereenkomst, de beloning en de arbeidsomstandigheden is Opdrachtgever verantwoordelijk.
- 1.8. Onder indiensttreding wordt mede begrepen elke vergelijkbare vorm van feitelijke tewerkstelling van een door het Bureau geïntroduceerde kandidaat (bijvoorbeeld als ZZP-er vennoot, of uitzendkracht), al dan niet via een derde, bij een andere vestiging van Opdrachtgever, of bij een aan Opdrachtgever gelieerde onderneming.

2. Honorarium

- 2.1. Bij een succesvolle vervulling van een werving en selectieopdracht wordt door het Bureau aan Opdrachtgever een honorarium van 20% van het bruto jaarsalaris in rekening gebracht, te vermeerderen met de daarover verschuldigde BTW.
- 2.2. Onder een succesvolle vervulling van een werving en selectieopdracht wordt eveneens begrepen het geval dat een door het Bureau aan de Opdrachtgever voorgestelde kandidaat binnen twaalf maanden na die introductie in dienst treedt of anderszins, al dan niet via derden, op enigerlei wijze, in enigerlei functie, bij de Opdrachtgever of bij een daaraan gelieerde onderneming werkzaam is.

- 2.3. Het bruto jaarsalaris is het jaarsalaris inclusief alle emolumenten, toeslagen en bonussen zoals de door het Bureau aangedragen kandidaat bij indiensttreding gaat verdienen. Dit jaarsalaris wordt ook in het geval van een deeltijdfunctie en/of dienstverband korter dan één jaar gebaseerd op een volledige werkweek en een vol jaar. Onder emolumenten wordt in dit kader onder mee verstaan: vakantiebijslag, een dertiende maand, tantième, bonussen en provisies en de geldelijke waarde van een auto van de zaak, onkostenvergoedingen en verder alle overige 'employee benefits'.
- 2.4. In geval Het Bureau meerdere kandidaten bij een Opdrachtgever heeft geïntroduceerd en Opdrachtgever neemt meer kandidaten aan dan oorspronkelijk was bedoeld, is Opdrachtgever gehouden per aangenomen kandidaat het volledig honorarium te voldoen.
- 2.5. Het honorarium is eveneens verschuldigd indien de door Het Bureau geïntroduceerde kandidaat bij Opdrachtgever bekend mocht blijken te zijn, tenzij Opdrachtgever vooraf een nadrukkelijk schriftelijk voorbehoud heeft gemaakt.
- 2.6. Opdrachtgever is, buiten het honorarium bij de succesvolle vervulling van de opdracht, geen kosten verschuldigd, tenzij hierover tussen partijen afspraken zijn gemaakt.
- 2.7. Het is Opdrachtgever verboden op enigerlei wijze gegevens over kandidaten aan derden door te geven of kandidaten aan derden voor te stellen. Bij overtreding van dit verbod is Opdrachtgever het honorarium verschuldigd, als ware de opdracht succesvol vervuld.

3. Facturering en betaling

- 3.1. Het honorarium wordt direct na de datum van indiensttreding van of, als dit eerder is, de datum waarop de kandidaat de werkzaamheden heeft aangevangen, aan Opdrachtgever gefactureerd.
- 3.2. Facturen van Varbisto hebben een betalingstermijn van 14 dagen.

4. Informatieplicht

- 4.1. De Opdrachtgever is gehouden het Bureau tijdig alle informatie te verstrekken welke redelijkerwijze in verband met de uitvoering van een werving & selectie opdracht van belang kan zijn.
- 4.2. De Opdrachtgever is gehouden om op correcte en zorgvuldige wijze om te gaan met iedere Kandidaat die door het Bureau is voorgedragen. Dit houdt onder meer in dat Opdrachtgever is gehouden aan het Bureau binnen twee werkdagen nadat het kennismakingsgesprek met de Kandidaat heeft plaatsgevonden daarvan verslag te doen aan het Bureau.
- 4.3. Opdrachtgever is gehouden zo spoedig mogelijk de datum van indiensttreding van de kandidaat, of de datum waarop de door Opdrachtgever gekozen Kandidaat met de werkzaamheden is gestart, aan het Bureau door te geven. Indien Opdrachtgever niet tijdig, onvoldoende of onjuiste gegevens verstrekt is het Bureau gerechtigd de datum van indiensttreding of startdatum eenzijdig te bepalen op basis van de bij het Bureau bekende gegevens, en conform die bepaling te factureren.

5. Geheimhouding en privacy

- 5.1. Het is partijen niet toegestaan gegevens van een kandidaat of bedrijfsgegevens van een partij zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij aan derden bekend te maken.
- 5.2. Indien in het kader van de samenwerking persoonsgegevens worden verwerkt door Opdrachtgever of het Bureau zullen partijen de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wet- en regelgeving in acht nemen.
- 5.3. Partijen garanderen dat informatie die tussen hen wordt uitgewisseld en waarvan de ontvangende partij weet of redelijkerwijs moet weten dat het gaat om vertrouwelijke informatie niet wordt gedeeld met derden, tenzij een wettelijke verplichting anders bepaalt. De ontvangende partij zal de vertrouwelijke informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor het is verstrekt. Informatie is in ieder geval vertrouwelijk als het door de verstrekende partij als zodanig wordt aangeduid.

6. Garantieregeling

- 6.1. Indien een door het Bureau bemiddelde kandidaat binnen 2 maanden na indiensttreding niet meer bij Opdrachtgever in dienst is, zal het Bureau, mits Opdrachtgever aan al zijn betalingsverplichtingen jegens het Bureau heeft voldaan, eenmalig, naar beste vermogen, een nieuwe kandidaat trachten te werven en te selecteren voor dezelfde functie waarin, en tegen een vergelijkbaar salaris waarvoor de eerste kandidaat bij Opdrachtgever werkzaam is geweest.
- 6.2. Onder de garantieregeling is het wervingstraject van een nieuwe kandidaat voor dezelfde functie waarin, en tegen een vergelijkbaar salaris waarvoor de eerste kandidaat bij Opdrachtgever werkzaam is geweest kosteloos.

7. Aansprakelijkheid

- 7.1. Opdrachtgever is gehouden om voor het aangaan van een arbeidsovereenkomst met de kandidaat een eigen onderzoek te doen en zelfstandig een oordeel te vormen over de geschiktheid van de kandidaat voor de beoogde functie. Het Bureau aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid indien de kandidaat niet aan de verwachtingen van Opdrachtgever voldoet, onvoldoende functioneert, of indien de arbeidsovereenkomst op basis van onjuiste of onvolledige informatie tot stand is gekomen.
- 7.2. Het Bureau is op generlei wijze aansprakelijk voor schade en verliezen die de Opdrachtgever of derden mochten lijden door het handelen of nalaten van een kandidaat gedurende de selectieprocedure of na het aangaan van een arbeidsovereenkomst met Opdrachtgever. Opdrachtgever vrijwaart het Bureau tegen alle aanspraken van kandidaten en derden die direct of indirect verband kunnen houden met de uitvoering van de overeenkomst door het Bureau.

8. Rechtskeuze en geschillen

Deze algemene leveringsvoorwaarden en de daaruit voortvloeiende opdrachten worden volledig beheerst door Nederlands recht. Geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter binnen het arrondissement waar Opdrachtgever is gevestigd.