

# Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.

## Deel I Algemeen

### Artikel 1: Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. SROI: De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V., tevens handelend onder de naam SROI, gevestigd te (3047 AT) Rotterdam aan de Vareseweg 73, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 86870157.
- b. Arbeidskracht: iedere natuurlijke persoon die op basis van detachering door SROI arbeid verricht voor de Opdrachtgever.
- c. CAO: de Cao voor uitzendkrachten (ABU);
- d. Overeenkomst: de overeenkomst tussen opdrachtgever en SROI op grond waarvan SROI een cursus, opleiding, training en/of begeleiding aanbiedt aan Opdrachtgever en Opdrachtgever deze cursus, opleiding, training en/of begeleiding zal volgen en/of de overeenkomst tussen Opdrachtgever en SROI op grond waarvan de Arbeidskracht door SROI aan de Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om tegen betaling, onder diens leiding en toezicht, werkzaamheden te verrichten.
- e. Opdracht: het verzorgen en aanbieden van cursussen, trainingen, opleidingen en/of begeleiding als (zelfstandig) chauffeur of de opdracht van Opdrachtgever aan SROI op grond waarvan de Arbeidskracht door SROI aan de Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om tegen betaling, onder diens leiding en toezicht, werkzaamheden te verrichten.
- f. Opdrachtgever: iedere natuurlijke- of rechtspersoon die de opdracht – het verzorgen en aanbieden van een cursus, training, opleiding en verdere begeleiding van (zelfstandig) chauffeurs- laat uitvoeren in het kader van een overeenkomst met SROI.
- g. Consument: de Opdrachtgever die een natuurlijke persoon is en niet handelt in de uitoefening van beroep of bedrijf.
- h. Opstartkosten: de kosten die SROI ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst heeft gemaakt voor de aanvang, onder andere maar niet uitsluitend administratiekosten, personeelskosten, opstellen en toezending van cursusmateriaal, informatiemateriaal, online licentiekosten, intakegesprekken, huur van de locatie, het inplannen van Opdrachtgever, IT kosten en alle andere aantoonbaar gemaakte kosten door SROI.
- i. Partij(en): Opdrachtgever en SROI gezamenlijk of ieder afzonderlijk.
- j. Tarief: het door de Opdrachtgever aan SROI verschuldigde tarief, exclusief toeslagen,

kostenvergoedingen (bijvoorbeeld voor cursusmateriaal) en BTW.

- k. Alle artikelen genoemd in "Deel I: Algemeen" zijn integraal van toepassing op "Deel II: Detachering".

### Artikel 2: Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding van SROI aan, en op iedere opdracht c.q. Overeenkomst tussen SROI en een Opdrachtgever waarop SROI deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, alsmede op de daaruit voortvloeiende en de daarop volgende vervolgoedragen, voor zover van deze voorwaarden niet door Partijen nadrukkelijk schriftelijk is afgeweken.
2. Deze algemene voorwaarden zijn tevens van toepassing op toekomstige aanbiedingen, opdrachten, offertes, overeenkomsten en/of voorstellen van SROI aan Opdrachtgever.
3. Alle offertes zijn vrijblijvend.
4. SROI is niet gebonden aan algemene voorwaarden van de Opdrachtgever voor zover die afwijken van deze voorwaarden.
5. Als een bepaling uit deze voorwaarden nietig is of wordt vernietigd, zullen de overige bepalingen van deze voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen Partijen in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling in acht zal worden genomen.
6. SROI is steeds bevoegd deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Wijzigingen zullen voor de Opdrachtgever bindend worden als Opdrachtgever over de wijzigingen is geïnformeerd en een nieuwe versie van de algemene voorwaarden heeft ontvangen.

### Artikel 3: Aanvang Overeenkomst en ontbinding

1. Er komt pas een Overeenkomst tot stand wanneer Opdrachtgever de offerte, overeenkomst, opdracht of aanbieding van SROI schriftelijk aanvaardt. Indien Opdrachtgever mondeling dan wel schriftelijk een Overeenkomst aangaat met SROI zonder dat deze is voorafgegaan door een offerte of indien de offerte (nog) niet door beide Partijen is ondertekend, dan wordt de Overeenkomst geacht tot stand te zijn gekomen wanneer de opdracht door SROI schriftelijk is bevestigd of wanneer SROI op verzoek van Opdrachtgever van start gaat met de uitvoering van de Opdracht.
2. SROI bepaalt de wijze (bijvoorbeeld klassikaal en/of online, theorie en/of praktijk) waarop en door welke

## Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.

- persoon de Overeenkomst wordt uitgevoerd, maar neemt daarbij de door Opdrachtgever kenbaar gemaakte wensen zoveel mogelijk in acht.
3. De Overeenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd of doordat een vooraf vastgestelde objectief bepaalbare gebeurtenis zich voordoet.
  4. Elke Overeenkomst eindigt onverwijld wegens ontbinding op het tijdstip dat één van beide Partijen de ontbinding van de Overeenkomst 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 aangevraagd.
  5. Indien SROI de ontbinding op één van voormelde gronden inroept, leidt dit niet tot aansprakelijkheid van SROI voor de schade die de Opdrachtgever daardoor lijdt. Als gevolg van de ontbinding zullen de vorderingen van SROI onmiddellijk opeisbaar zijn.

### Artikel 4: Opzegging

1. Opdrachtgever heeft in geval de Overeenkomst ziet op het verzorgen en aanbieden van cursussen, trainingen, opleidingen en/of begeleiding als (zelfstandig) chauffeur te allen tijde het recht om de Overeenkomst schriftelijk op te zeggen. Opdrachtgever is in dat geval gehouden een vergoeding te voldoen, waaronder begrepen de Opstartkosten:
  - a. Opzeggen tot 2 maanden voor de aanvangsdatum van de Opdracht: 30% van het volledige tarief dat door Opdrachtgever aan SROI betaald zou moeten worden in geval de Opdracht volledig zou worden afgerond tezamen met eventuele kosten ten behoeve van het afleggen van een examen onder aftrek van nog niet ontvangen (cursus)materiaal.
  - b. Opzeggen tussen 2 maanden en 1 maand voor de aanvangsdatum van de Opdracht: 55% van het volledige tarief dat door Opdrachtgever aan SROI betaald zou moeten worden in geval de Opdracht volledig zou worden afgerond tezamen met eventuele kosten ten behoeve van het afleggen van een examen onder aftrek van nog niet ontvangen (cursus)materiaal.
  - c. Opzeggen tussen 1 maand en 2 weken voor de aanvangsdatum van de Opdracht: 75% van het volledige tarief dat door Opdrachtgever aan SROI betaald zou moeten worden in geval de Opdracht volledig zou worden afgerond tezamen met eventuele kosten ten behoeve van het afleggen van een examen onder aftrek van nog niet ontvangen (cursus)materiaal.
  - d. Opzeggen minder dan 2 weken voor de aanvangsdatum van de Opdracht: 100% van het volledige tarief dat door Opdrachtgever aan SROI betaald zou moeten worden in geval de Opdracht volledig zou worden afgerond tezamen met eventuele kosten ten behoeve van het afleggen van een examen onder aftrek van nog niet ontvangen (cursus)materiaal.
  - e. Opzeggen gedurende de looptijd van de Opdracht: in geval Opdrachtgever geen Consument is 100% van het volledige tarief dat door Opdrachtgever aan SROI betaald zou moeten worden in geval de Opdracht volledig zou worden afgerond tezamen met eventuele kosten ten behoeve van het afleggen van een examen. In geval Opdrachtgever een Consument is 50% van het volledige tarief dat door Opdrachtgever aan SROI betaald zou moeten worden in geval de Opdracht volledig zou worden afgerond tezamen met eventuele kosten ten behoeve van het afleggen van een examen en de kosten van de reeds door Opdrachtgever gevolgde cursus-/trainings-/opleidings-/begeleidingsuren, ongeacht of Opdrachtgever aanwezig was.
2. In geval Opdrachtgever een Consument is, is hij in geval van opzegging slechts een redelijke vergoeding waaronder Opstartkosten verschuldigd voor de reeds verrichte werkzaamheden uit hoofde van de Opdracht en gemaakte kosten door SROI en reeds door Opdrachtgever gevolgde cursus-/trainings-/opleidings-/begeleidingsuren. Indien deze redelijke vergoeding lager is dan de vergoedingen genoemd in lid 1 van dit artikel, dan zal SROI deze lagere vergoeding bij Opdrachtgever in rekening brengen.

### Artikel 5: Intellectuele eigendomsrechten

1. Het aangeboden (cursus)materiaal is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk gebruik van Opdrachtgever. Op alle door SROI verstrekte zaken, zoals boeken, presentaties, diavoorstellingen, teksten, (beeld)materiaal, proefexamens en software rusten auteursrechten van SROI of van derden. De in dit artikel bedoelde zaken mogen niet zonder nadrukkelijk voorafgaande toestemming van SROI worden vermenigvuldigd, openbaar gemaakt en/of op andere wijze ter kennis van derden worden gebracht of aan derden worden verstrekt, zowel gedurende de looptijd van de Overeenkomst als nadien. Het is ook niet toegestaan het materiaal in gewijzigde vorm openbaar te maken of onder eigen naam te gebruiken zonder schriftelijke toestemming van SROI. De auteursrechten en intellectuele eigendomsrechten op

## Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.

de cursus/opleiding/training berusten volledig bij SROI en Opdrachtgever is niet gerechtigd daarop inbreuk te maken.

2. De Overeenkomst heeft niet ten doel om enige intellectuele eigendomsrechten van SROI en/of door haar ingeschakelde derden aan Opdrachtgever over te dragen.
3. Opdrachtgever vrijwaart SROI voor iedere schade die voortvloeit uit de schending van hetgeen is bepaald in dit artikel door Opdrachtgever.
4. Opdrachtgever vrijwaart SROI uitdrukkelijk voor aanspraken van derden met betrekking tot recht van intellectuele eigendom op de door Opdrachtgever aan SROI verstrekte informatie.

### Artikel 6: Tarief

1. Het tussen Partijen overeengekomen Tarief, alsmede de toeslagen en kostenvergoedingen, zijn exclusief BTW.
2. SROI is in ieder geval gerechtigd om het Tarief tijdens de looptijd van de Overeenkomst aan te passen, indien de kosten van de lonen, materialen en andere kostenverhogende omstandigheden zich voordoen. Opdrachtgever is niet gerechtigd om de Overeenkomst op te zeggen indien een wijziging van het Tarief plaatsvindt, tenzij Opdrachtgever een Consument is.
3. Iedere aanpassing van het Tarief wordt door SROI zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtgever bekend gemaakt en schriftelijk aan de Opdrachtgever bevestigd.

### Artikel 7: Betaling

1. De Opdrachtgever is gehouden elke factuur van SROI te voldoen binnen 30 dagen na de factuurdatum, of zoveel eerder/later Partijen afwijkend overeenkomen.
2. Indien Opdrachtgever niet tijdig en/of niet volledig aan zijn betalingsverplichting(en) voldoet, dan is Opdrachtgever in verzuim. In zodanig geval zijn alle vorderingen die SROI op Opdrachtgever heeft onmiddellijk opeisbaar, zonder nadere sommatie of ingebrekestelling hierover. Alle buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten die SROI in dat geval maakt, komen voor rekening van Opdrachtgever. Het gaat hier om 15% van de hoofdsom, met een minimum van EUR 250,-. Daarnaast is Opdrachtgever in geval van verzuim een rente van 1% per maand aan SROI verschuldigd, waarbij een gedeelte van de maand als een volledige maand geldt.
3. Als Opdrachtgever een Consument is en de Consument niet tijdig en/of niet volledig aan zijn betalingsverplichting(en) voldoet, dan geldt in afwijking van lid 3 van dit artikel dat Opdrachtgever de Consument nogmaals in de gelegenheid stelt om

binnen een termijn van 14 dagen aan zijn betalingsverplichting(en) te voldoen (ingebrekestelling). Voldoet de Consument het verschuldigde bedrag opnieuw niet, dan is de Consument in verzuim. De Consument is in dat geval de wettelijke rente en de wettelijke incassokosten aan SROI verschuldigd.

4. Indien de Opdrachtgever de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen 14 dagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgaaf van redenen, aan SROI te melden. Na deze periode vervalt het recht van de Opdrachtgever om de factuur te betwisten. De bewijslast betreffende tijdige betwisting van de factuur rust op de Opdrachtgever. Betwisting van de factuur ontslaat de Opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichting.
5. 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. Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van de Opdrachtgever daartoe, naar het oordeel van SROI, aanleiding geeft, is de Opdrachtgever verplicht om op verzoek van SROI een voorschot te verstrekken en/of afdoende zekerheid te stellen voor zijn verplichtingen jegens SROI.

### Artikel 8: 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 SROI (inclusief alle kosten waaronder die van rechtsbijstand), zonder dat voorafgaande ingebrekestelling nodig is. Dit laat onverlet dat SROI eventuele andere vorderingen kan instellen, zoals het invoeren van ontbinding en het opschorten van haar werkzaamheden uit hoofde van de Overeenkomst.

### Artikel 9: Aansprakelijkheid SROI

1. SROI is slechts aansprakelijk voor zover uit dit artikel blijkt. Hetzelfde geldt voor door SROI ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst ingeschakelde derden.
2. SROI zal de Opdracht uitvoeren naar beste inzicht en vermogen. Deze verplichting betreft een inspanningsverplichting. Dit wil zeggen dat SROI niet instaat voor de garantie en het slagen van het door de Opdrachtgever beoogde doel waaronder, maar niet uitsluitend begrepen het met goed gevolg afronden van de betreffende cursus/ opleiding/training.
3. Bij uitval van een instructeurs/trainers zal SROI zich tot het uiterste inspannen om adequate vervanging te

## Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.

regelen. Indien dit niet mogelijk blijkt te zijn, zal SROI zo spoedig mogelijk met een alternatieve lesdatum komen. In het geval van een alternatieve lesdatum heeft de Opdrachtgever geen recht op (schade)vergoeding of vergoeding van (extra) reiskosten. De extra kosten voor de verzorging van cursus-/opleidings-/trainingsdagen die hieruit voortvloeien, zijn voor SROI. Uitval van een instructeur/trainer door overmacht alsmede een gewijzigde lesdatum zijn geen redenen voor kosteloze opzegging of ontbinding door de Opdrachtgever.

4. SROI is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat SROI is uitgegaan van door of namens Opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige informatie of gegevens.
5. Indien SROI aansprakelijk mocht zijn voor enige schade, dan is de (cumulatieve) aansprakelijkheid van SROI op welke rechtsgrond(en) dan ook te allen tijde beperkt tot het bedrag dat uit hoofde van de aansprakelijkheidsverzekering van SROI in het betreffende geval wordt uitgekeerd. Als – om welke reden dan ook – geen uitkering krachtens voornoemde verzekering wordt verstrekt, geldt dat iedere (cumulatieve) aansprakelijkheid, gebaseerd op welke rechtsgrond(en) dan ook, is beperkt tot maximaal het bedrag dat gefactureerd is voor de Overeenkomst, althans voor dat gedeelte van de Overeenkomst waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. Als de Overeenkomst een duurovereenkomst betreft met een looptijd van meer dan drie maanden (bijvoorbeeld bij een opdracht tot uitzending), dan is de aansprakelijkheid beperkt tot het over de laatste drie maanden verschuldigde honorariumgedeelte.
6. Aansprakelijkheid van SROI voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is in alle gevallen uitgesloten.
7. Voormelde beperkingen van aansprakelijkheid gaan niet op in het geval er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van SROI.

### Artikel 10: Klachten

1. Een klacht met betrekking tot de diensten/werkzaamheden van SROI moet binnen 7 dagen, nadat Opdrachtgever bekend is geworden of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn met de klacht, schriftelijk bij SROI worden gemeld. Iedere klacht dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de klacht te bevatten, zodat SROI in staat is adequaat te reageren.
2. Een klacht schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

3. Als SROI oordeelt dat een klacht terecht is uitgebracht, dan heeft SROI de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte Tarief, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de Overeenkomst tegen een restitutie naar evenredigheid van door Opdrachtgever reeds betaalde Tarief.
4. Als SROI oordeelt dat een klacht onterecht is uitgebracht, dan komen de kosten daardoor ontstaan – daaronder begrepen onderzoekskosten – aan de zijde van SROI voor rekening van Opdrachtgever.

### Artikel 11: Overmacht

1. SROI is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens Opdrachtgever indien hij daartoe gehinderd wordt als gevolg van overmacht.
2. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop SROI geen invloed kan uitoefenen en waardoor SROI niet in staat is haar verplichtingen na te komen, zoals ziekte/uitval van instructeurs/trainers, oorlog, oproer, epidemieën, pandemieën, quarantaine, terrorisme, werkstaking, brand, milieu- en waterschade, overheidsmaatregelen, storingen in de levering van energie en bedrijfsbenodigdheden, arbeidsongeschiktheid van personeel of ingeschakelde derde, annulering door derden, wanprestatie door derden en storingen in het computernetwerk.
3. Bij uitval van cursussen/trainingen/opleidingen door overmacht, zal SROI zich tot het uiterste inspannen om een passende oplossing te vinden en, zo mogelijk, een alternatieve lesdatum aan te bieden zonder dat Opdrachtgever recht heeft op enige vergoeding.
4. SROI kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt haar verplichtingen uit de Overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan 2 maanden, dan zijn Partijen gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot schadevergoeding aan de andere Partij.
5. Als SROI en tijd van het intreden van overmacht zijn verplichtingen uit de Overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, is SROI gerechtigd om dit reeds nagekomen dan wel na te komen gedeelte te factureren. Opdrachtgever is verplicht om deze factuur te voldoen.

**Artikel 12: Geheimhouding en bescherming van persoonsgegevens (AVG)**

1. SROI 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 voorzover – verstrekking van die informatie nodig is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren of op hen een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
2. SROI verwerkt de persoonsgegevens conform de geldende privacywetgeving en de privacy- en cookieverklaring.
3. In geval van detachering zal SROI op verzoek van de Opdrachtgever de Arbeidskracht verplichten geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen hem bij het verrichten van de werkzaamheden bekend of gewaar wordt, tenzij op de Arbeidskracht een wettelijke plicht tot bekendmaking rust.
4. Het staat de Opdrachtgever in geval van detachering vrij om de Arbeidskracht rechtstreeks te verplichten tot geheimhouding. De Opdrachtgever informeert SROI over zijn voornemen daartoe en verstrekt een afschrift van de ter zake opgemaakte verklaring/overeenkomst aan SROI. SROI is niet aansprakelijk voor een boete, dwangsom of eventuele schade van de Opdrachtgever als gevolg van schending van die geheimhoudingsplicht door de Arbeidskracht.
5. In het kader van de Opdracht of andere Overeenkomst met betrekking tot detachering vindt regelmatige uitwisseling van persoonsgegevens van Arbeidskracht en plaats. De Opdrachtgever en SROI zijn gehouden deze gegevens vertrouwelijk te behandelen overeenkomstig de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wet- en regelgeving. De Opdrachtgever verlangt geen gegevens van SROI die SROI op grond van toepasselijke wet- en regelgeving niet mag verstrekken. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de verdere verwerking van de door SROI aan hem verstrekte gegevens.
6. De Opdrachtgever is in geval van detachering ervoor verantwoordelijk dat aan SROI alleen persoonsgegevens worden verstrekt indien en voor zover Opdrachtgever hiertoe gerechtigd is en de eventueel benodigde toestemming hiervoor heeft verkregen van de betreffende personen.
7. De Opdrachtgever vrijwaart SROI tegen elke aanspraak van Arbeidskracht en of derden jegens SROI in verband met een schending door Opdrachtgever van het bepaalde in dit artikel en vergoedt de daarmee samenhangende door SROI gemaakte kosten.

**Artikel 13: Geschillen en toepasselijk recht**

1. Op alle overeenkomsten c.q. rechtsverhoudingen met SROI is bij uitsluiting Nederlands recht van toepassing.
2. 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 van het arrondissement, alwaar het (hoofd)kantoor van SROI is gevestigd.

**Deel II: Detachering**

In aanvulling op de bepalingen uit "Deel 1: Algemeen" gelden voor alle opdrachten, aanbiedingen en Overeenkomsten inzake detachering door SROI de volgende aanvullende voorwaarden.

**Artikel 14: Looptijd en de terbeschikkingstelling**

1. Opzegging van een Overeenkomst voor onbepaalde tijd dient schriftelijk plaats te vinden met inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen.
2. Indien de Opdrachtgever de Opdracht minimaal 12 dagen vóór aanvang van de Overeenkomst annuleert, bedraagt de annuleringsvergoeding 50% van de hoofdsom. Bij annulering 6 dagen of korter vóór aanvang van de opdracht bedraagt de annuleringsvergoeding 100% van de hoofdsom.
3. Tussentijdse opzegging van de Overeenkomst voor bepaalde tijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Indien tussentijdse opzegging is overeengekomen, is opzegging mogelijk met een opzegtermijn van 30 dagen.
4. Het einde van de Overeenkomst betekent het einde van de terbeschikkingstelling. Beëindiging van de Overeenkomst door de Opdrachtgever houdt in het verzoek van de Opdrachtgever aan SROI om de lopende terbeschikkingstelling(en) te beëindigen tegen de datum waarop de Overeenkomst rechtsgeldig is geëindigd.
5. De terbeschikkingstelling eindigt van rechtswege indien en zodra SROI de Arbeidskracht niet meer ter beschikking kan stellen, doordat de arbeidsovereenkomst tussen SROI en de Arbeidskracht is geëindigd en deze arbeidsovereenkomst niet aansluitend wordt voortgezet ten behoeve van dezelfde Opdrachtgever. SROI schiet in dit geval niet toerekenbaar tekort jegens de Opdrachtgever en is evenmin aansprakelijk voor eventuele schade die de Opdrachtgever hierdoor lijdt.

## Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.

- Voordrachten van Arbeidskracht en komen tot stand naar beste inzicht en conform de eisen van goed vakmanschap. SROI gaat er daarbij vanuit dat de inlichtingen die Arbeidskracht en over zichzelf verstrekt en die van referenten over hen worden verkregen, juist zijn. SROI sluit iedere aansprakelijkheid uit voor het handelen of nalaten van Arbeidskracht en ten aanzien van informatieverstrekking.

### Artikel 15: Vervanging en beschikbaarheid

- SROI is gerechtigd om gedurende de looptijd van de Opdracht een vervangende Arbeidskracht aan te bieden. De Opdrachtgever kan een dergelijk voorstel op redelijke gronden afwijzen, zoals wanneer Opdrachtgever vaststelt dat de vervangende Arbeidskracht niet aan één of meer van de kwalificaties voldoet zoals opgenomen in de Overeenkomst.
- SROI is te allen tijde gerechtigd aan de Opdrachtgever een voorstel te doen tot vervanging van een ter beschikking gestelde Arbeidskracht door een andere Arbeidskracht onder voortzetting van de opdracht, zulks met het oog op het bedrijfsbeleid of personeelsbeleid van SROI, behoud van werkgelegenheid of naleving van geldende wet- en regelgeving. De Opdrachtgever zal een eventuele afwijzing desgevraagd schriftelijk motiveren.
- SROI schiet niet toerekenbaar tekort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van schade of kosten aan de Opdrachtgever, indien SROI om welke reden dan ook een (vervangende) Arbeidskracht niet (meer), althans niet (meer) op de wijze en in de omvang als bij de opdracht of nadien overeengekomen aan de Opdrachtgever ter beschikking kan stellen.
- Indien de Arbeidskracht wordt vervangen door een andere Arbeidskracht zal de beloning ten aanzien van de vervangen Arbeidskracht opnieuw worden vastgesteld op de basis als vermeld in deze algemene voorwaarden en zal het Tarief dienovereenkomstig worden aangepast.

### Artikel 16: Opschortingsrecht

- De Opdrachtgever is niet gerechtigd de tewerkstelling van de Arbeidskracht tijdelijk geheel of gedeeltelijk op te schorten, tenzij er sprake is van overmacht in de zin van artikel 6:75 BW
- In afwijking van lid 1 van dit artikel is opschorting wel mogelijk indien:
  - dit schriftelijk wordt overeengekomen en daarbij de looptijd is vastgelegd;

- de Opdrachtgever aantoont dat tijdelijk geen werk voorhanden is of de Arbeidskracht niet te werk kan worden gesteld;
  - SROI jegens de Arbeidskracht met succes een beroep kan doen op uitsluiting van de loondoorbetalingsplicht op de grond van de CAO;
- Indien de Opdrachtgever niet gerechtigd is de tewerkstelling tijdelijk op te schorten, maar de Opdrachtgever tijdelijk geen werk heeft voor de Arbeidskracht of de Arbeidskracht niet te werk kan stellen, is de Opdrachtgever gehouden voor de duur van de Opdracht onverkort aan SROI het Tarief te voldoen over het per periode krachtens Opdracht laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren.

### Artikel 17: Uitvoering en werkprocedure

- De Opdrachtgever verstrekt SROI voor aanvang van de opdracht een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden en de beoogde looptijd van de opdracht.
- SROI bepaalt aan de hand van de door de Opdrachtgever verstrekte informatie en de haar bekende hoedanigheden, kennis en vaardigheden van de voor ter beschikking in aanmerking komende Arbeidskracht en, welke Arbeidskracht en zij aan de Opdrachtgever voorstelt ter uitvoering van de opdracht. De Opdrachtgever is gerechtigd de voorgestelde Arbeidskracht af te wijzen, waardoor de terbeschikkingstelling van de voorgestelde Arbeidskracht geen doorgang vindt.
- SROI schiet niet tekort jegens de Opdrachtgever en is niet gehouden tot vergoeding van enige schade, indien de contacten tussen de Opdrachtgever en SROI, voorafgaande aan een mogelijke opdracht, waaronder begrepen een concrete aanvraag van de Opdrachtgever om een Arbeidskracht ter beschikking te stellen, om welke reden dan ook niet of niet binnen de door de Opdrachtgever gewenste termijn, leiden tot de daadwerkelijke terbeschikkingstelling van een Arbeidskracht.
- SROI zal zich naar beste kunnen inspannen haar diensten met zorg uit te voeren en aan te bieden. De diensten worden uitgevoerd op basis van een inspanningsverbintenis en nooit op basis van een resultaatsverbintenis.
- SROI is gerechtigd ter uitvoering van de Opdracht hulppersonen, waaronder ondergeschikten, en derden in te schakelen.
- SROI is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het inzetten van Arbeidskracht en die niet blijken te

## Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.

voldoen aan de door de Opdrachtgever gestelde eisen, tenzij de Opdrachtgever binnen een redelijke termijn na aanvang van de terbeschikkingstelling een schriftelijke klacht ter zake tijdig bij SROI indient.

### Artikel 18: Arbeidsduur en werktijden

1. De arbeidsomvang en de werktijden van de Arbeidskracht bij de Opdrachtgever worden vastgesteld in de opdrachtbevestiging. De werktijden, de arbeidsduur en de rusttijden van een Arbeidskracht zijn gelijk aan de bij Opdrachtgever gebruikelijke tijden en uren, tenzij anders is overeengekomen. De Opdrachtgever staat er voor in dat de arbeidsduur en de rust- en werktijden van een Arbeidskracht voldoen aan de wettelijke vereisten. De Opdrachtgever ziet er op toe dat een Arbeidskracht de rechtens toegestane werktijden en de overeengekomen arbeidsomvang niet overschrijdt.
2. Vakantie en verlof van een Arbeidskracht worden geregeld conform de wet en de CAO.
3. Indien een Arbeidskracht specifieke 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. Uren die aan overige scholing worden besteed zullen niet in rekening worden gebracht aan de Opdrachtgever, tenzij dit anders is overeengekomen. De voor overige scholing benodigde afwezigheidsperiodes worden in overleg tussen de Opdrachtgever en SROI vastgesteld en zo mogelijk bij de aanvang van de Opdracht overeengekomen.

### Artikel 19: Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen

1. De Opdrachtgever dient SROI bij het aangaan van de opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectief verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de opdracht, opdat SROI deze omstandigheid, indien mogelijk, deel kan laten uitmaken van haar overeenkomst met de Arbeidskracht. Indien een voornemen tot vaststelling van een bedrijfssluiting en/of collectief verplichte vrije dagen bekend wordt na het aangaan van de opdracht, dient de Opdrachtgever SROI onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren.
2. Indien de Opdrachtgever nalaat om SROI tijdig te informeren, is de Opdrachtgever gehouden voor de duur van de bedrijfssluiting onverkort aan SROI het Tarief te voldoen over het krachtens de Opdracht en voorwaarden laatstelijk geldende of gebruikelijke aantal uren en overuren per periode.

### Artikel 20: Functie en beloning

1. Voor aanvang van de Opdracht verstrekt de Opdrachtgever de omschrijving van de door de Arbeidskracht uit te oefenen functie en de bijbehorende inschaling in de beloningsregeling van de Opdrachtgever.
2. De beloning van de Arbeidskracht, daaronder mede begrepen eventuele toeslagen en kostenvergoedingen, wordt vastgesteld conform de CAO en de van toepassing zijnde wet- en regelgeving aan de hand van de door de Opdrachtgever verstrekte functieomschrijving.
3. Indien op enig moment blijkt dat de functieomschrijving en de bijbehorende inschaling niet overeenstemmen met de werkelijk door de Arbeidskracht uitgeoefende functie, zal de Opdrachtgever aan SROI onverwijld de juiste functieomschrijving met bijbehorende inschaling aanreiken. De beloning van de Arbeidskracht zal opnieuw worden vastgesteld aan de hand van de nieuwe functieomschrijving. De functie en/of inschaling kan tijdens de Opdracht worden aangepast, indien de Arbeidskracht op die aanpassing in redelijkheid aanspraak maakt met een beroep op wet- en regelgeving, de CAO en/of de inleners-beloning. Indien de aanpassing leidt tot een hogere beloning, corrigeert SROI de beloning van de Arbeidskracht en het Tarief dienovereenkomstig. De Opdrachtgever is dit gecorrigeerde tarief vanaf het moment van de uitoefening van de daadwerkelijke functie aan SROI verschuldigd.
4. De Opdrachtgever zal SROI tijdig, uiterlijk in de 22ste door de Arbeidskracht bij hem gewerkte week, voorzien van informatie over alle elementen van de inlenersbeloning (wat betreft de hoogte en tijdstip van initiële loonsverhogingen; alleen voor zover op dat moment bekend).
5. Indien SROI met de Opdrachtgever is overeengekomen met ingang van de eerste werkdag van de Arbeidskracht de inlenersbeloning toe te passen en/of indien sprake is van een vakkrachtenregeling, past SROI de inlenersbeloning toe vanaf de eerste werkdag van de Arbeidskracht en zal de Opdrachtgever voor aanvang van de werkzaamheden SROI voorzien van de in lid 4 van dit artikel genoemde informatie.
6. De Opdrachtgever stelt SROI tijdig en in ieder geval direct bij het bekend worden, op de hoogte van wijzigingen in de inlenersbeloning en van vastgestelde initiële loonsverhogingen.

## Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.

7. Overwerk, werk in ploegendiensten, op bijzondere tijden of dagen (daaronder begrepen feestdagen) en/of verschoven uren worden beloond conform de ter zake geldende regeling in de CAO of – indien van toepassing – de inlenersbeloning en worden aan de Opdrachtgever doorberekend.

### Artikel 21: Uitoefening leiding en toezicht

1. De Opdrachtgever zal zich ten aanzien van een Arbeidskracht bij de uitoefening van het toezicht of de leiding, 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 een Arbeidskracht op zijn beurt aan een derde 'door te lenen'. Dat wil zeggen aan een derde ter beschikking te stellen voor het onder toezicht of leiding van deze derde verrichten aan werkzaamheden. Onder doorlening wordt mede verstaan het door de Opdrachtgever te beschikking stellen van een Arbeidskracht aan een (rechts)persoon waarmee de Opdrachtgever in een groep (concern) is verbonden.
3. De Opdrachtgever kan de Arbeidskracht slechts te werk stellen in afwijking van het bij Opdracht en voorwaarden bepaalde, indien SROI en de Arbeidskracht daarmee vooraf schriftelijk hebben ingestemd.
4. Tewerkstelling van een Arbeidskracht in het buitenland door een in Nederland gevestigde Opdrachtgever is slechts mogelijk indien dit schriftelijk is overeengekomen met SROI en de Arbeidskracht daarmee schriftelijk heeft ingestemd.
5. De Opdrachtgever zal aan de Arbeidskracht 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. SROI is als formele werkgever van een Arbeidskracht niet aansprakelijk voor door de Arbeidskracht veroorzaakte schade.
7. Opdrachtgever vrijwaart SROI voor iedere aansprakelijkheid van SROI die direct of indirect voortvloeit uit schade en/of verliezen die de Arbeidskracht toebrengt aan SROI, derden en/of aan de Arbeidskracht zelf.
8. SROI is tegenover Opdrachtgever niet aansprakelijk voor verbintenissen die Arbeidskracht is aangegaan met of die voor hen is ontstaan jegens Opdrachtgever of derden, al dan niet met toestemming van Opdrachtgever of die derden.
9. De Opdrachtgever zal zich, voorzover mogelijk, afdoende verzekeren tegen aansprakelijkheid op

grond van het bepaalde in dit artikel. Op verzoek van SROI verstrekt de Opdrachtgever een bewijs van de verzekering.

### Artikel 22: Arbeidsomstandigheden

1. De Opdrachtgever verklaart zich bekend met het feit dat hij in de arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
2. De Opdrachtgever is jegens Gedetacheerden en SROI 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. Opdrachtgever vrijwaart SROI tegen eventuele aanspraken van de Arbeidskracht op grond van artikel 7:658 BW dan wel enige andere rechtsgrond zover de aanspraken zien op werkomstandigheden bij Opdrachtgever.
4. De Opdrachtgever is gehouden om aan de Arbeidskracht en aan SROI 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 Arbeidskracht voorlichting met betrekking tot de binnen zijn onderneming gehanteerde Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
5. Indien de Arbeidskracht een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal de Opdrachtgever, 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 SROI zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.

### Artikel 23: Tarief

1. Het tussen Partijen overeengekomen (opdrachtgevers)tarief, alsmede de toeslagen en kostenvergoedingen, zijn exclusief BTW.
2. Indien op enig moment de inlenersbeloning moet worden toegepast, stelt SROI de beloning van de Arbeidskracht en het Tarief opnieuw vast op basis van de door de Opdrachtgever verstrekte informatie



## Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.

omtrent de functie-indeling en inlenersbeloning. In de beloning en het Tarief worden alle bij de Opdrachtgever geldende elementen van inlenersbeloning meegenomen.

3. Naast het in lid 2 bedoelde geval is SROI in ieder geval ook gerechtigd om het Tarief tijdens de looptijd van de Opdracht aan te passen, indien de kosten van de arbeid stijgen in een van deze gevallen:
  - als gevolg van wijziging van de CAO of van de daarbij geregelde lonen of wijziging van 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 wet- 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) 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.
4. Indien de Opdrachtgever in strijd met de leden 2 en 3 van dit artikel niet instemt met betaling van het aangepaste Tarief, dan ligt daarin besloten het verzoek van de Opdrachtgever om de terbeschikkingstelling te beëindigen.
5. Iedere aanpassing van het Tarief wordt door SROI zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtgever bekend gemaakt en schriftelijk aan de Opdrachtgever bevestigd. Indien door enige oorzaak die toerekenbaar is aan de Opdrachtgever de beloning te laag is vastgesteld, is SROI gerechtigd ook achteraf met terugwerkende kracht de beloning en het Tarief op het juiste niveau te brengen. SROI kan tevens hetgeen de Opdrachtgever daardoor te weinig heeft betaald en kosten, die als gevolg hiervan door SROI zijn gemaakt, aan de Opdrachtgever in rekening brengen.

### **Artikel 24: Indienstneming Arbeidskracht en door Opdrachtgever**

1. Het is Opdrachtgever toegestaan om een arbeidsverhouding aan te gaan met een Arbeidskracht, mits aan de in dit artikel beschreven voorwaarden wordt voldaan.
2. De Opdrachtgever die voornemens is een arbeidsverhouding met de Arbeidskracht aan te gaan brengt SROI hiervan tijdig schriftelijk op de hoogte voordat hij aan dit voornemen uitvoering geeft.
3. De Opdrachtgever zal geen arbeidsverhouding met een Arbeidskracht aangaan zolang de

arbeidsovereenkomst of overeenkomst van opdracht tussen de Arbeidskracht en SROI niet rechtsgeldig is geëindigd.

4. Indien de Opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met een Arbeidskracht die aan hem ter beschikking was gesteld voor onbepaalde tijd, vóórdat die Arbeidskracht (op basis van die opdracht) 1.000 uren heeft gewerkt, is de Opdrachtgever aan SROI een vergoeding verschuldigd van 35% van het laatst geldende Tarief over 1.000 uren minus de op de basis van de opdracht reeds door die Arbeidskracht gewerkte uren.
5. Indien de Opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met een Arbeidskracht die aan hem ter beschikking was gesteld voor bepaalde tijd, is de Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd ter hoogte van 35% van het laatst geldende Tarief (berekend over de overeengekomen of gebruikelijke uren en meer-/overuren) over de resterende duur van de Opdracht of (ingeval van een opdracht die tussentijds opzegbaar is) over de niet in acht genomen opzegtermijn, met dien verstande dat de Opdrachtgever altijd ten minste de in lid 4 genoemde vergoeding is verschuldigd.
6. Indien de Opdrachtgever overeenkomstig het hiervoor in lid 1 tot en met lid 5 bepaalde een arbeidsverhouding aangaat met een Arbeidskracht eindigt de opdracht tussen de Opdrachtgever en SROI met ingang van de dag waarop die arbeidsverhouding aanvangt.
7. Indien de Opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met de Arbeidskracht binnen drie maanden nadat diens terbeschikkingstelling (ongeacht of deze was gebaseerd op een opdracht voor bepaalde of onbepaalde tijd) aan de Opdrachtgever is geëindigd, is hij de in lid 4 bedoelde vergoeding verschuldigd. Dit geldt zowel in het geval dat de Opdrachtgever de Arbeidskracht hiertoe – rechtstreeks of via derden – heeft benaderd als wanneer de Arbeidskracht – rechtstreeks of via derden – bij de Opdrachtgever heeft gesolliciteerd.
8. Indien een (potentiële) opdrachtgever in eerste instantie door tussenkomst van SROI in contact is gekomen met een (potentiële) Arbeidskracht, bijvoorbeeld doordat deze door SROI aan hem is voorgesteld, en die (potentiële) opdrachtgever binnen drie maanden nadat het contact tot stand is gekomen een arbeidsverhouding met die (potentiële) Arbeidskracht aangaat zonder dat de terbeschikkingstelling tot stand komt, is die potentiële Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van 35% van het Tarief, dat voor de betrokken Arbeidskracht van toepassing zou zijn geweest indien de

## Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.

terbeschikkingstelling tot stand zou komen, over 1.000 uren.

9. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder het aangaan van een arbeidsverhouding met een Arbeidskracht verstaan:
  - a. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst, en/of een overeenkomst van opdracht door de Opdrachtgever met de Arbeidskracht voor hetzelfde of ander werk;
  - b. Het ter beschikking laten stellen van de betreffende Arbeidskracht aan de Opdrachtgever door een derde (bijvoorbeeld een andere uitzendonderneming) voor hetzelfde of ander werk;
  - c. Het aangaan van een arbeidsverhouding door de Arbeidskracht met een derde voor hetzelfde of ander werk, waarbij de Opdrachtgever en die derde in een groep zijn verbonden dan wel de één een dochtermaatschappij is van de ander.

### Artikel 25: Facturatie

1. Facturatie vindt plaats op basis van de met de Opdrachtgever overeengekomen wijze van tijdverantwoording en voorts op basis van hetgeen de Opdracht, bij Overeenkomst of deze voorwaarden is bepaald. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, geschiedt de tijdverantwoording middels door de Opdrachtgever schriftelijk geaccordeerde declaratieformulieren.
2. De Opdrachtgever en SROI kunnen overeenkomen dat de tijdverantwoording geschiedt middels een tijdregistratiesysteem, 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 erop toe te (doen) zien dat de daarin opgenomen gegevens van de Arbeidskracht correct en naar waarheid zijn vermeld, zoals: naam van de Arbeidskracht, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren en ploeguren, de overige uren waarover ingevolge de opdracht en voorwaarden het Tarief is verschuldigd, de eventuele toeslagen en eventuele werkelijk gemaakte onkosten.
4. Indien de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, zorgt hij ervoor dat SROI aansluitend aan de door de Arbeidskracht gewerkte week, over de tijdverantwoording beschikt. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de tijdverantwoording aan SROI wordt verstrekt.
5. Alvorens de Opdrachtgever de tijdverantwoording aanlevert, geeft hij de Arbeidskracht de gelegenheid om de tijdverantwoording te betwisten. SROI mag de

uren en kosten vaststellen overeenkomstig de opgave van de Arbeidskracht, tenzij de Opdrachtgever kan aantonen dat de door hem vermelde gegevens correct zijn.

6. Indien de tijdverantwoording geschiedt middels door de Arbeidskracht aan te leveren declaratieformulier, behoudt de Opdrachtgever een kopie van het declaratieformulier. Bij verschil tussen het door de Arbeidskracht bij SROI ingeleverde declaratieformulier en het door de Opdrachtgever behouden afschrift, geldt het door de Arbeidskracht bij SROI ingeleverde declaratieformulier voor de afrekening als volledig bewijs, behoudens geleverd tegenbewijs door de Opdrachtgever.
7. Indien de omvang van de door de Arbeidskracht te verrichten arbeid en/of de werktijden niet duidelijk zijn vastgelegd en de Opdrachtgever de Arbeidskracht niet of minder dan drie (aaneengesloten) uren per oproep in de gelegenheid stelt om de overeengekomen arbeid te verrichten, is de Opdrachtgever aan SROI per oproep het Tarief verschuldigd over drie of zoveel meer uren als overeengekomen.
8. Uitsluitend betalingen aan SROI werken bevrijdend. Betalingen door de Opdrachtgever aan een Arbeidskracht, onder welke titel ook, zijn onverbindend tegenover SROI en kunnen geen grond opleveren voor verrekening of afbetaling uit welke hoofde dan ook.

### Artikel 26: Voorkoming van discriminatie

1. Ter voorkoming van het maken van 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, zullen niet-functie relevante eisen bij het verstrekken van de inlichtingen betreffende de op te dragen arbeid niet door de Opdrachtgever kunnen worden gesteld en evenmin door SROI worden meegewogen.
2. De Opdrachtgever zal SROI voor de mogelijke gevolgen van een door hem gemaakt ongeoorloofd onderscheid vrijwaren.

### Artikel 27: Verificatie- en bewaarplicht Opdrachtgever

1. De Opdrachtgever aan wie door SROI een vreemdeling in de zin van de Wet Arbeid Vreemdelingen ter beschikking wordt gesteld, verklaart zich uitdrukkelijk bekend met deze wet, onder meer inhoudende dat de Opdrachtgever bij de aanvang van de arbeid door een vreemdeling een afschrift van het document, zoals

## **Algemene voorwaarden Sociaal Regionaal Opleidingsinstituut B.V.**

bedoeld in artikel 1 van de wet op de identificatieplicht, van de vreemdeling dient te ontvangen.

2. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor een zorgvuldige controle van het eerder genoemde document en stelt aan de hand daarvan de identiteit van de vreemdeling vast en neemt een afschrift van het document op in zijn administratie. SROI is niet verantwoordelijk dan wel aansprakelijk voor een eventuele boete die in het kader van de wet arbeid vreemdelingen aan de Opdrachtgever wordt opgelegd.