

## Inhuurvoorwaarden Inhuurdesk t.b.v. Medisch Spectrum Twente.

### 1 Definities

Woorden in de onderhavige Inhuurvoorwaarden en de tot onderhavige Inhuurvoorwaarden behorende bijlagen gebruikt in het enkelvoud, behouden hun betekenis wanneer zij in het meervoud worden gebruikt en omgekeerd, tenzij in het verband van de zin duidelijk een andere betekenis wordt bedoeld.

Algemene Voorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vereniging Santeon respectievelijk de leden van de Vereniging Santeon.
Diensten	Alle diensten en werkzaamheden, inclusief alle daarbij behorende verplichtingen en eisen, welke Opdrachtnemer aan Medisch Spectrum Twente (MST) levert uit hoofde van de Inhuurvoorwaarden en daaruit voortvloeiende Opdrachten.
Inhuurvoorwaarden	Deze Inhuurvoorwaarden, inclusief alle daarin vermelde bijlagen welke daar integraal en onlosmakelijk onderdeel vanuit maken.
Staffing Management Services (SMS)	Partij die namens MST het Inhuurproces, waaronder contract management, urenregistratie, facturatie en dossierbeheer, uitvoert en beheert.
Medewerker	Persoon, in dienst van Opdrachtnemer op basis van een arbeidsovereenkomst of voor Opdrachtnemer werkzaam op basis van een overeenkomst van opdracht, die door Opdrachtnemer wordt ingezet ter uitvoering van de Opdracht.
Modelovereenkomst	Door de Belastingdienst goedgekeurde overeenkomst met kenmerk 10163370/16-00460178/yla/jvo of de eventueel in de plaats daarvan tredende overeenkomst, op basis waarvan een Zelfstandige kan worden gecontracteerd met voor de Opdrachtgever vrijwaring van naheffing van premies en belastingen.
Opdracht	De individuele overeenkomst in de zin van art. 7:400 BW e.v., niet zijnde een arbeidsovereenkomst ex art. 7:610 e.v. BW, op basis waarvan werkzaamheden en overige prestaties door Opdrachtnemer worden geleverd ten behoeve van Opdrachtgever.
Opdrachtgever	Medisch Spectrum Twente. De Opdrachtgever wordt in deze Inhuurvoorwaarden ook wel aangeduid met: "MST".
Opdrachtnemer	De natuurlijke persoon (Zelfstandige) of rechtspersoon die de Opdracht is aangegaan met Opdrachtgever en die werkzaamheden verricht ter uitvoering van de Opdracht of laat verrichten door de inzet van (een) Medewerker(s).
Opdrachtbevestiging	De schriftelijke vastlegging van de tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geldende afspraken ten aanzien van de Opdracht.
Vendor Management Systeem (VMS)	Systeem (Software as a Service) waar gebruik van wordt gemaakt om het proces omtrent de Inhuurdesk te faciliteren.
Zelfstandige	Ieder die, al dan niet vanuit een persoonlijke besloten

vennootschap, een economische activiteit uitoefent zonder enige gezagsverhouding met betrekking tot de keuze van deze activiteit, de arbeidsomstandigheden en de prijsafspraken; onder eigen verantwoordelijkheid, geheel voor eigen rekening, risico en tegen een prijs die volledig en rechtstreeks aan zichzelf wordt betaald.

## 2. Doel Inhuurvoorwaarden

2.1. Deze Inhuurvoorwaarden kunnen worden gebruikt in de volgende gevallen:

1. *MST sluit een overeenkomst van opdracht met een Opdrachtnemer, niet zijnde een Zelfstandige, die de hoedanigheid heeft van een rechtspersoon. De rechtspersoon verricht werkzaamheden ter uitvoering van de overeenkomst van opdracht door de inzet van een Medewerker.*
  - a. In dat geval zijn de volgende voorwaarden van toepassing op de rechtsverhouding tussen partijen:
    - i. Algemene Inkoopvoorwaarden;
    - ii. De Inhuurvoorwaarden.

Opdrachtnemer levert op basis van een of meerdere nader overeen te komen Opdracht(en) Diensten aan MST, die deze diensten wenst af te nemen. De te leveren Diensten en te verrichten werkzaamheden per geval staan nader beschreven in de Opdrachtbevestiging.

2. *MST sluit een overeenkomst van opdracht met een Opdrachtnemer, die de hoedanigheid heeft van een Zelfstandige.*
  - a. In dat geval zijn de volgende voorwaarden van toepassing op de rechtsverhouding tussen partijen:
    - i. Algemene Inkoopvoorwaarden;
    - ii. De Inhuurvoorwaarden;
    - iii. De Modelovereenkomst.

Opdrachtnemer levert op basis van een of meerdere nader overeen te komen Opdracht(en) Diensten aan MST, die deze diensten wenst af te nemen. De te leveren Diensten en te verrichten werkzaamheden per geval staan nader beschreven in de Opdrachtbevestiging.

2.2. Opdrachtnemer heeft geen exclusief recht tot het leveren van de Diensten zoals in deze Inhuurvoorwaarden of een Opdrachtbevestiging staan omschreven.

## 3. Toepasselijke voorwaarden

- 3.1. De Algemene Voorwaarden zijn integraal van toepassing op de Inhuurvoorwaarden, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk in de Inhuurvoorwaarden wordt afgeweken. Indien de bepalingen uit de Inhuurvoorwaarden in strijd zijn met de Algemene Voorwaarden, prevaleren de Inhuurvoorwaarden.
- 3.2. De Inhuurvoorwaarden zijn integraal van toepassing op iedere Opdracht, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk in de Opdrachtbevestiging wordt afgeweken. Indien de bepalingen uit de Opdrachtbevestiging in strijd zijn met de Algemene Voorwaarden en/of de Inhuurvoorwaarden, prevaleren de bepalingen uit de Opdrachtbevestiging, tenzij de bepalingen binnen vijf werkdagen na dagtekening van de Opdrachtbevestiging schriftelijk zijn betwist. De aldus in een enkele specifieke Opdrachtbevestiging overeengekomen afwijkingen gelden uitsluitend voor de betreffende Opdracht.
- 3.3. Opdrachtnemer verklaart dat hij de Algemene Voorwaarden heeft ontvangen, dat hij van de inhoud van de Algemene Voorwaarden kennis heeft genomen en dat hij instemt met de toepassing daarvan. Voorts verklaart Opdrachtnemer dat hij alle in de Inhuurvoorwaarden genoemde documenten heeft ontvangen, dat hij van de inhoud daarvan kennis heeft genomen en dat hij instemt met de toepassing daarvan. Onbekendheid hiermee is geen aanleiding tot het indienen van vorderingen.

- 3.4. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Medewerker, volledig op de hoogte is van de inhoud van de Inhuurvoorwaarden en Opdrachten. Opdrachtnemer ziet erop toe en waarborgt dat de Medewerker eveneens voldoet aan hetgeen in deze Inhuurvoorwaarden is bepaald.
- 3.5. Het staat MST vrij de Inhuurvoorwaarden en/of enige bijlage bij de Inhuurvoorwaarden op ieder moment eenzijdig te wijzigen. De gewijzigde versie is vanaf de ingangsdatum daarvan automatisch onderdeel van de lopende Opdracht(en) en vervangt eerdere versies.
- 3.6. In geval van wijziging van de Inhuurvoorwaarden en/of enige bijlage daarbij, zal de Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis te stellen, ten minste tien kalenderdagen vóór inwerkingtreding van de wijziging. De Opdrachtnemer is gerechtigd om binnen veertien dagen na inkennisstelling van de wijzigingen de Opdracht te beëindigen. De beëindiging gaat in dat geval in per de ingangsdatum van de wijziging van de Inhuurvoorwaarden en/of enige bijlage daarbij zoals vermeld in de schriftelijke kennisgeving.

#### **4. Opdrachtbevestiging**

- 4.1. In de Opdrachtbevestiging zal in ieder geval worden vermeld:
  - a. de naam van de Opdrachtgever;
  - b. de soort werkzaamheden die de Opdrachtnemer zal gaan verrichten;
  - c. een omschrijving van de werkzaamheden die Opdrachtnemer zal gaan verrichten;
  - d. de periode gedurende welke de Opdracht loopt;
  - e. de opzegtermijn indien deze afwijkt van het gestelde onder artikel 15.2;
  - f. de locatie waar de werkzaamheden normaliter worden verricht;
  - g. de naam van de Opdrachtnemer;
  - h. het tarief waartegen de werkzaamheden worden verricht;
  - i. contactpersoon Opdrachtnemer.

Zodra de periode zoals bedoeld onder d is verlopen, loopt de Opdracht zoals overeengekomen in de Opdrachtbevestiging van rechtswege af en wordt derhalve niet stilzwijgend verlengd. Opdrachtnemer heeft geen aanspraak op enige betaling of vergoeding voor werkzaamheden verricht na de periode zoals bedoeld onder d, behoudens in het geval van verlenging. 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 overeenkomen, geldt als een schriftelijk overeengekomen verlenging.

#### **5. Procedure nieuwe Opdracht**

- 5.1. Op het moment dat MST binnen haar organisatie een openstaande Opdracht heeft die moet worden vervuld, kan MST hiervoor een aanvraag neerleggen bij de Inhuurdesk van SMS. SMS zet deze aanvraag dan uit in de markt opdat potentiële Opdrachtnemers hierop kunnen reageren. SMS maakt hiervoor gebruik van het portaal [www.inhuurdesk.mst.nl](http://www.inhuurdesk.mst.nl). Potentiële Opdrachtnemers hebben dan de mogelijkheid om digitaal vragen te stellen over de openstaande Opdracht. Eventuele vragen, alsmede de antwoorden daarop, worden vervolgens gepubliceerd via het VMS.
- 5.2. Indien de termijn voor het aanbieden van kandidaten is verstreken kan niet langer door potentiële Opdrachtnemers op de openstaande Opdracht worden gereageerd. Het VMS stelt de potentiële Opdrachtnemers via e-mail op de hoogte van de gunning en/of de afwijzing.
- 5.3. De Aanbestedingswet 2012 en de aanbestedingsbeginselen zijn niet van toepassing op de procedure als bedoeld in dit artikel.

#### **6. Stukken nieuwe Opdracht**

- 6.1. Na gunning wordt de Opdracht door SMS als contract verwerkt. Opdrachtnemer dient de Opdracht online in het VMS te accepteren. Vervolgens moeten de benodigde stukken in het Digitaal Dossier geüpload en/of geëccordeerd worden.
- 6.2. De volgende stukken moet Opdrachtnemer in het Digitaal Dossier hebben geüpload voor de start van de Opdracht:
1. De door partijen ondertekende Inhuurvoorwaarden
  2. De door partijen ondertekende Modelovereenkomst (indien en zoals vermeld in aanvraag)
  3. De ondertekende Opdrachtbevestiging
  4. ID-bewijs of paspoort (indien Opdrachtnemer een Zelfstandige is)
  5. Uittreksel Kamer van Koophandel, inclusief geldige WAADI check
  6. Kopie verklaring betalingsgedrag loonbelasting Opdrachtnemer (tenzij Opdrachtnemer een Zelfstandige is) Belastingdienst (WKA Verklaring) niet ouder dan 3 maanden en/of accountantsverklaring
  7. VOG
  8. Kopie BIG-registratie, inclusief BIG-nummer (indien en zoals vermeld in aanvraag)
  9. Mantoux verklaring (niet ouder dan 6 maanden)
  10. Diploma's & certificeringen (indien en zoals vermeld in aanvraag)
  11. Medische verklaring waaruit blijkt dat de betreffende Medewerker of Zelfstandige tuberculosevrij, Hepatitis B-vrij en MRSA-vrij is en/of gevaccineerd is tegen Hepatitis B (indien en zoals vermeld in de aanvraag)
  12. Medische verklaring waaruit blijkt dat Medewerker of Zelfstandige geschikt is voor het uitvoeren van de Diensten, op grond van de eisen die voortvloeien uit de limitatieve lijst met functies die in aanmerking komen voor een aanstellingskeuring van Opdrachtgever (indien en zoals vermeld in aanvraag)
  13. Kopie overeengekomen geautoriseerde taken (bekwaamheden en privileges) (indien en zoals vermeld in aanvraag)
  14. Verklaring Inspectie voor de Gezondheidszorg over het functioneren van de Medewerker of Zelfstandige in het verleden (indien en zoals vermeld in aanvraag)
  15. Verklaring van voormalig werkgevers over het functioneren van de Medewerker of Zelfstandige (indien en zoals vermeld in aanvraag)
  16. Inschrijving specialismenregister (indien en zoals vermeld in aanvraag)
  17. Kwaliteitsovereenkomst tijdelijk aanwezige medisch specialist (indien en zoals vermeld in aanvraag)
- 6.3. In voorkomende gevallen kan Opdrachtgever opdragen dat Opdrachtnemer (voor de start van de Opdracht) aanvullende stukken uploadt.
- 6.4. De kosten voor de stukken als genoemd in dit artikel zijn voor Opdrachtnemer.
- 6.5. Indien één van de in lid 2 van dit artikel genoemde stukken bij de aanvang van de Opdracht door de Opdrachtnemer ontbreken, ontstaat er geen betalingsverplichting voor Opdrachtgever.
- 6.6. Opdrachtnemer draagt zorg voor het verzamelen, verifiëren en registreren van de kwalificaties die vereist zijn om de Opdracht(en) uit te kunnen/mogen oefenen. Alle kwalificaties zijn naar waarheid omschreven en door Opdrachtnemer geverifieerd bij de bron van de kwalificatie.
- 7. Tarieven**
- 7.1. Opdrachtnemer ontvangt van Staffing Management Services voor de uitvoering van de Opdracht een vergoeding, welke is aangegeven in de Opdrachtbevestiging. Deze vergoeding is niet vatbaar voor wijziging gedurende de looptijd van de Opdracht.

- 7.2. Facturering geschiedt op basis van de daadwerkelijk gewerkte uren en/of dagen op basis van een omvang zoals opgenomen in de Opdrachtbevestiging.
- 7.3 De gehanteerde tarieven in de Opdracht zijn "all-in" en omvatten in ieder geval:  
Verrichte werkzaamheden;  
Overdracht intellectuele eigendomsrechten;  
Administratieve verwerking;  
Loonkosten;  
Sociale lasten;  
Fiscale lasten;  
Pensioen, vakantie, ziekte, feestdagen;  
Indirect/toezichthoudende Opdrachtnemers;  
Supervisie;  
Algemene- en overheadkosten;  
Winst en risico;  
Reiskosten woon-werkverkeer;  
Verblijfkosten;  
Onkosten;  
Kosten voor reistijd.
- 7.4 Tarieven zijn exclusief de eventueel van toepassing zijnde omzetbelasting.
- 7.5. Eventuele toeslagen worden berekend conform het overzicht zoals vermeld in **Bijlage 1** van deze overeenkomst.

## **8. Facturering**

- 8.1. Opdrachtnemer is verplicht op wekelijkse basis de door hem/haar gewerkte uren digitaal te registreren in het door MST hiervoor aangewezen digitale systeem. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij uiterlijk op de maandagen tot registratie van de uren in de daarvoor gewerkte week overgaat.
- 8.2 De geregistreerde uren dienen vervolgens door MST te worden geaccordeerd. De geaccordeerde uren van de Opdrachtgever dienen als uitgangspunt voor de uiteindelijk door de Opdrachtnemer aan MST te versturen factuur (reversed-billing).
- 8.3 Met betrekking tot de Opdrachten waarvan alle uren voor de betreffende maand zijn goedgekeurd, zet SMS de concept-facturen klaar. Opdrachtnemer dient input op de factuur te controleren en voor de koppeling met de eigen administratie een eigen factuurnummer in te voeren.
- 8.4 Alle facturen zijn voor de Opdrachtnemer in pdf te bekijken, te printen en te downloaden vanaf het Vendor Management System (VMS).
- 8.5. Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de betreffende facturen. Staffing Management Services zal Opdrachtnemer vervolgens betalen binnen 2 werkdagen na ontvangst van de betaling van Opdrachtgever (conform betaalkalender Opdrachtgever), onder inhouding van de overeengekomen administratie fee. Betaling door MST aan Staffing Management Services ontslaat MST van haar betalingsverplichtingen ter zake aan Opdrachtnemer.
- 8.6 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van de eigen factuur gegevens, zoals BTW nummer, bankrekening nummer, tenaamstelling en dergelijke.
- 8.7 Opdrachtnemer kan géén factuur per post indienen bij de Opdrachtgever. De factuurstroom verloopt volledig digitaal en wordt door SMS beheerd.

## **9. Loonheffing, premies werknemersverzekeringen**

- 9.1. Opdrachtnemer zal op verzoek van Opdrachtgever de “Afdrachtverklaring” overleggen (die mede kopie van belastingaangiftes en betalingsbewijzen zal omvatten), waaruit blijkt:
- dat de inhouding en aangifte van loon- en omzetbelasting juist is geschied; en
  - dat de betaling van deze belasting tijdig heeft plaatsgevonden.
- Eventuele kosten die gemaakt worden om deze verklaring binnen de gestelde termijn aan te leveren zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
- 9.2. Partijen verklaren uitdrukkelijk dat noch de Opdrachtbevestiging, noch enige voorovereenkomst tussen partijen, 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. In het kader daarvan verklaart de Opdrachtnemer zo nodig, mits in overeenstemming met het bepaalde in artikel 10 van de Inhuurvoorwaarden, een ander de opgedragen werkzaamheden te kunnen laten verrichten.
- 9.3. Partijen komen overeen dat de vergoedingen die Opdrachtgever aan Opdrachtnemer betaalt aan de hand van de facturen die de Opdrachtnemer via het VMS van SMS verzendt, vergoedingen zijn waarop geen loonbelasting en sociaal verzekeringsrechtelijke premies verschuldigd zijn. 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 Opdrachtgever of van Opdrachtnemer loonbelasting en/of sociaal verzekeringsrechtelijke premies vorderen, Opdrachtgever volledig te vrijwaren.
- 9.4. Opdrachtgever is gerechtigd eventuele aan haar 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 Opdrachtgever op te leggen premienota's ter zake van de premieheffing werknemersverzekeringen, verschuldigd met betrekking tot het jaar waarin de premienota wordt ontvangen.
- 9.5. Opdrachtgever wenst periodiek te beschikken over de naar zijn oordeel benodigde actuele documenten. Op verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de verzochte actuele bescheiden, waaronder de Afdrachtverklaring, ter beschikking stellen. Indien Opdrachtnemer niet binnen een kalendermaand aan dit verzoek voldoet, heeft Opdrachtgever het recht deze overeenkomst en een eventuele Opdracht met onmiddellijke ingang te beëindigen, waarbij Opdrachtgever ter zake geen schadevergoeding is verschuldigd voor de resterende duur van de Opdracht.
- 10. Inzet en vervanging**
- 10.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 10.2 zullen de werkzaamheden gedurende de gehele looptijd als vermeld in de Opdrachtbevestiging in beginsel door dezelfde Opdrachtnemer en, indien van toepassing, dezelfde Medewerker(s), worden uitgevoerd.
- 10.2 Terugtrekking van een Medewerker door Opdrachtnemer is alleen toegestaan met inachtneming van ten minste één van de hiernavolgende voorwaarden:
- Op het einde van de dan lopende Opdracht of verlenging daarvan;
  - na goedkeuring door MST voor deze terugtrekking.
- 10.3 In geval van terugtrekking van een Medewerker anders dan op grond van artikel 10.2, is Opdrachtnemer gehouden eventuele schade van MST te vergoeden.
- 10.4 In geval van terugtrekking van Medewerker door Opdrachtnemer, is MST niet verplicht om een vervangende Medewerker te aanvaarden. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van MST voor een

vervangende Medewerker zorg dragen. Vervanging heeft geen invloed op de resterende looptijd van de Opdracht.

- 10.5 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om andere personen in te zetten dan Medewerkers die met Opdrachtnemer, al dan niet voor de duur van de Opdracht, een rechtsgeldige schriftelijke arbeidsovereenkomst of overeenkomst van opdracht hebben. MST is gerechtigd om van het bestaan hiervan schriftelijk bewijs te vragen. Opdrachtnemer dient zulks op eerste verzoek te overleggen.
- 10.6 Indien Opdrachtnemer een Zelfstandige of een Medewerker heeft geplaatst die door overmacht, waaronder ziekte, de overeengekomen werkzaamheden niet kan verrichten, neemt Opdrachtnemer direct contact op met MST. Indien MST aangeeft dat vervanging gewenst is zal Opdrachtnemer zich maximaal inspannen om, voor zover dat binnen de mogelijkheden ligt, zo spoedig mogelijk voor een vervanger zorg te dragen, waarmee MST kan instemmen. Mocht dit onverhoopt niet lukken, dan behoudt MST het recht voor om zonder verdere verplichting aan Opdrachtnemer, elders de behoefte in te vullen en de desbetreffende Opdracht tussentijds met onmiddellijke ingang te beëindigen, waarbij Opdrachtgever ter zake geen schadevergoeding is verschuldigd voor de resterende duur van de Opdracht
- Bij eventuele vervanging draagt Opdrachtnemer ervoor zorg dat de gegevens als bedoeld in artikel 6.2 van de Inhuurvoorwaarden met betrekking tot de vervangende Zelfstandige of Medewerker voor aanvang van diens werkzaamheden zijn geüpload in het Digitaal Dossier.
- 10.7 Opdrachtnemer draagt op de locatie van Opdrachtgever zichtbaar een naamplaatje. Wanneer deze niet door Opdrachtgever wordt verstrekt dient Opdrachtnemer een eigen naamplaatje te dragen.
- 10.8 Opdrachtnemer zal waarborgen dat alle door haar ten behoeve van de Opdracht in te zetten Medewerkers voor wat betreft mentaliteit, opleidingsniveau, kennis en ervaring blijven voldoen aan de eisen die MST in redelijkheid aan Opdrachtnemer mag stellen.
- 10.9 MST is gerechtigd om de in het vorige lid vermelde kwalificaties van de desbetreffende Medewerkers zonder kosten en naar eigen inzicht te toetsen en te beoordelen.
- 10.10 Opdrachtnemer is gehouden om MST te informeren indien Opdrachtnemer de intentie heeft om gedurende de looptijd van een Opdracht de op de Opdracht werkzame Medewerker daarnaast in te zetten bij derden. Indien Opdrachtnemer Medewerkers zowel aan MST als aan derden ter beschikking stelt, zal Opdrachtnemer ervoor zorg dragen dat de Arbeidstijdenwet in acht wordt genomen. Opdrachtnemer vrijwaart MST voor aanspraken van de Medewerker of derden ter zake.
- 10.11 Opdrachtnemer hanteert een doorlopende jaarlijkse beoordelingscyclus voor Medewerker. De volgende onderwerpen maken onderdeel uit van de beoordeling van Medewerker:
- vakbekwaamheid
  - gedrag
  - tevredenheid opdrachtgevers
  - werken aan kwaliteitsbewustzijn (juiste attitude stimuleren/onbewust bekwaam)
  - kwaliteitsverbetering
  - algemene verbeterpunten/ontwikkelpunten.
- Opdrachtnemer zal proactief vragen om feedback ten aanzien van bovenstaande aspecten.
- 10.12 Opdrachtnemer verleent aan daartoe geautoriseerde medewerkers van het MST en aan JCI-auditors desgevraagd binnen vier uur toegang tot de personeels- en beoordelingsdossiers.

## **11. Regelgeving en instructies**

- 11.1. Indien door MST in de Opdrachtbevestiging aangegeven volgt de Medewerker of Zelfstandige het Centrale Introductie Programma. De aan het introductieprogramma bestede uren zijn voor rekening

van MST, behalve als binnen een maand sprake is van tussentijdse beëindiging van de Opdracht of vervanging van de Medewerker of Zelfstandige. Dan komen de kosten alsnog voor rekening van Opdrachtnemer of Zelfstandige.

## **12. Industrieel en intellectueel eigendom**

- 12.1. Al wat voorwerp is of kan zijn van industriële en/of intellectuele eigendomsrechten en dat door de Opdrachtnemer in samenhang met, of voortvloeiende uit, zijn relatie met Opdrachtgever, direct of indirect, ook al is het (nog) niet voltooid, is voortgebracht of is ontstaan, is en blijft onvoorwaardelijk (industriële en/of intellectuele) eigendom van Opdrachtgever en Opdrachtgever heeft daarover het vrije beschikkingsrecht.
- 12.2. Opdrachtnemer zal desgevraagd alle mededelingen doen en formaliteiten verrichten die noodzakelijk zijn om Opdrachtgever 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 Opdrachtgever. Opdrachtnemer heeft het recht, voor zover de mogelijkheid daartoe in het desbetreffende land bestaat, te worden vermeld als uitvinder.
- 12.3. Opdrachtnemer zal alle industriële en/of intellectuele eigendomsrechten automatisch ter beschikking stellen aan Opdrachtgever.

## **13. Aansprakelijkheid en vrijwaring**

- 13.1. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die MST, personeel van MST en overige bij MST werkzame personen lijden in de uitvoering van de Opdracht.
- 13.2. De aansprakelijkheid zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel is beperkt tot het hoogste van de volgende bedragen, geldend per gebeurtenis, waarbij een reeks van samenhangende gebeurtenissen als één gebeurtenis wordt beschouwd:
  - a. € 1.250.000,-, zegge: één miljoen tweehonderdvijftig duizend euro of
  - b. 100% (honderd procent) van het totaal door Opdrachtnemer in de periode van zes maanden voorafgaand aan de schadetoebrengende gebeurtenis aan MST uit hoofde van de Opdracht gefactureerde en te factureren bedragen.
- 13.3. Opdrachtnemer vrijwaart MST tegen aanspraken van derden die verband houden met de door Opdrachtnemer in het kader van de Opdracht te verrichten werkzaamheden, tenzij zulke aanspraken het gevolg zijn van grove nalatigheid of opzet aan de zijde van MST.
- 13.4. MST is niet aansprakelijk voor schade die Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Opdracht lijdt, tenzij die schade het directe gevolg is van grove nalatigheid of opzet van de zijde van MST.
- 13.5. Opdrachtnemer verklaart reeds bij aanvang van de Opdracht een beroeps – en/of aansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten die dekking biedt tegen schade die kan ontstaan bij of als gevolg van de in het kader van de Opdracht te verrichten werkzaamheden.

## **14. Keten- en Inlenersaansprakelijkheid**

- 14.1. Indien tijdens de looptijd van de Opdracht een wijziging plaatsvindt omtrent de wettelijke regeling inzake keten- en inlenersaansprakelijkheid, zal de Opdracht conform de wetswijziging worden aangepast en zullen de bepalingen in de Inhuurvoorwaarden, voor zover deze bepalingen strijdig zijn met de nieuwe wettelijke bepalingen, vervallen en vervangen worden door bepalingen conform de nieuwe wettelijke bepalingen.



## 15. Beëindiging

- 15.1. De Opdracht eindigt van rechtswege:
- Na ommekomst van de in de Opdrachtbevestiging overeengekomen duur van de Opdracht dan wel na ommekomst van de verlenging van de Opdracht, indien en voor zover deze verlenging schriftelijk is vastgelegd.
  - Met wederzijds goedvinden van betrokken partijen.
- 15.2. MST en Opdrachtnemer hebben te allen tijde het recht om een Opdracht schriftelijk tussentijds op te zeggen. Zij nemen, behoudens het gestelde in dit artikel, daarbij een opzegtermijn in acht conform de volgende staffel:
- Bij een overeenkomst van 0 tot 4 weken: opzegtermijn 1 week
  - Bij een overeenkomst van 4 tot 12 weken: opzegtermijn 2 weken
  - Bij een overeenkomst van 12 weken of langer: opzegtermijn 4 weken
- MST is ten gevolge van een dergelijke opzegging niet schadelijkt jegens Opdrachtnemer.
- 15.3. In de onderstaande situaties geldt dat de wederpartij de Opdracht met onmiddellijke ingang, zonder opgaaf van redenen, tussentijds kan beëindigen zonder dat een voorafgaande ingebrekestelling is vereist:
- indien de andere partij in staat van faillissement wordt gesteld;
  - indien de andere partij voorlopige surseance van betaling aanvraagt, of wordt verleend;
  - indien de onderneming van de andere partij wordt geliquideerd;
  - indien de andere partij zijn crediteuren een akkoord aanbiedt;
  - indien Opdrachtnemer na een schriftelijke ingebrekestelling stellende een redelijke termijn in gebreke blijft de afdrachtverklaring, zoals bedoeld in artikel 9.1 van deze Inhuurvoorwaarden, tijdig te overleggen, dan wel indien de afdrachtverklaring niet aan de in deze Inhuurvoorwaarden gestelde eisen voldoet;
  - indien Opdrachtnemer, enige vergoeding, beloning, gift of enig ander voordeel, in welke vorm ook, accepteert van of verschaft aan personeel, ressorterend onder Opdrachtgever of aan haar vertegenwoordigers, indien daardoor de houding van dat personeel of die vertegenwoordigers met betrekking tot de totstandkoming of uitvoering van de Opdracht of een andere gesloten of nog te sluiten overeenkomst beïnvloed zou kunnen worden;
  - bij overlijden van Opdrachtnemer; en
  - indien Opdrachtnemer zijn in deze Inhuurvoorwaarden genoemde verplichtingen zulks, ondanks een schriftelijke aanmaning daartoe, binnen een periode van zeven (7) werkdagen, niet of niet volledig nakomt.
- 15.4. Beëindiging op grond van lid 3 van dit artikel heeft tot gevolg dat de onderliggende Opdracht per gelijke datum eindigt, tenzij partijen expliciet anders overeenkomen. Bij expliciete voortzetting van die Opdracht zullen de bepalingen van deze Inhuurvoorwaarden, in afwijking van lid 3 van dit artikel, daarop van toepassing blijven.
- 15.5. Opdrachtgever is door Opdrachtnemer gevrijwaard van kosten voortvloeiend uit de beëindiging van een Opdracht. Specifiek voor de transitievergoeding conform de Wet Werk en Zekerheid en kosten voor beëindigen van contracten via kantonrechter of UWV.

## 16. Inleveren zaken

- 16.1. Bij beëindiging van de Opdracht zal Opdrachtnemer onverwijld alle ter beschikking gestelde zaken, 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 Opdrachtgever dan wel in enigerlei verband staan met Opdrachtgever en/of met de aan haar gelieerde ondernemingen, haar cliënten en andere relaties, een en ander in de ruimste zin van het woord, onverwijld ter beschikking stellen van Opdrachtgever.

- 16.2. Indien niet alle zaken geretourneerd worden is MST gerechtigd om de eventueel hieruit voortvloeiende kosten aan Opdrachtnemer in rekening te brengen.

## **17. Overname**

- 17.1. Na beëindiging van de Opdracht is Zelfstandige of Medewerker gerechtigd in dienst te treden bij MST. Na 780 uur (zevenhonderd tachtig uur) gewerkte uren kan Opdrachtnemer hiervoor geen kosten in rekening brengen of anderszins de Zelfstandige of Medewerker belemmeren in dienst te treden.

## **18. Incassokosten en proceskosten**

- 18.1. Indien Opdrachtnemer jegens MST in verzuim geraakt voor wat betreft het nakomen van haar verplichtingen uit hoofde van de Inhuurvoorwaarden of een Opdracht, dan komen alle redelijk gemaakte kosten ter verkrijging van voldoening in en buiten rechte voor rekening van Opdrachtnemer. Hieronder worden ook kosten van externe deskundigen verstaan, indien een redelijk vermoeden van fraude, diefstal of enkel ander strafbaar feit door Zelfstandige of Medewerker bestaat.
- 18.2. Opdrachtnemer is verplicht alle door MST gemaakte kosten, inclusief de wettelijke (handels)rente, te vergoeden die verband houden met een gerechtelijke procedure waarbij Opdrachtnemer volledig of in overwegende mate in het ongelijk is gesteld. Onder deze kosten zullen in ieder geval zijn begrepen de kosten van externe deskundigen en deurwaarders, ook voor zover deze kosten het door de rechter ter zake toegewezen bedrag overtreffen.

## **19. Boetebeding**

- 19.1. Ingeval van overtreding van artikel 16 van de Algemene Voorwaarden inzake geheimhouding of artikel 15.2 van de Inhuurvoorwaarden zal de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een direct opeisbare boete zijn verschuldigd van € 5.000,- voor elke overtreding, alsmede een boete van € 1.000,- voor iedere dag dat de overtreding voortduurt, terwijl de Opdrachtgever bij overtreding gedurende deze overeenkomst bovendien het recht heeft deze Opdracht met onmiddellijke ingang te beëindigen, waarbij Opdrachtgever ter zake geen schadevergoeding is verschuldigd voor de resterende duur van de Opdracht. De boete laat onverminderd het recht van MST om volledige schadevergoeding te vorderen.

## **20. Overige condities**

- 20.1. De Inhuurvoorwaarden vervangen alle eerdere mondelinge en schriftelijke afspraken en correspondentie ter zake, zoals deze tussen MST en Opdrachtnemer bestaan voorafgaand aan de ingangsdatum van de Opdracht, uitgezonderd hetgeen (aanvullend) is overeengekomen in de Opdracht en de daartoe vervaardigde Opdrachtbevestiging.
- 20.2. Indien een of meer in de Inhuurvoorwaarden opgenomen bepalingen op enig moment onverbindend mocht blijken te zijn, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht en zullen MST en Opdrachtnemer in overleg een vervangende bepaling vaststellen die zo dicht mogelijk bij (de aard en de strekking van) de onverbindende bepaling ligt. MST en Opdrachtnemer zijn gehouden de niet-rechtsgeldige bepalingen te vervangen door andere bepalingen die zoveel mogelijk recht doen aan de oorspronkelijke bedoeling van MST en Opdrachtnemer.

## **21. Rechtskeuze en forumkeuze**

- 21.1. Alle geschillen die uit de Inhuurvoorwaarden of daaruit voortvloeiende Opdrachten ontstaan, zullen in eerste instantie op inkoop-verkoop niveau worden besproken.



- 21.2 Indien inkoop-verkoop overleg niet leidt tot een oplossing van het geschil, worden geschillen tussen partijen beslecht door de bevoegde rechter te Almelo.
- 21.3 Op de Inhuurvoorwaarden en daaruit voortvloeiende Opdrachten is Nederlands recht van toepassing.

**Door het online accorderen van deze Inhuurvoorwaarden door Opdrachtnemer, gaat deze akkoord met bovenstaande voorwaarden. Deze voorwaarden zijn onverwijld van toepassing op elke Opdracht bij Opdrachtgever.**

### Bijlage 1: Toeslagen op het all-in uurtarief

De toeslagen op het all-in uurtarief die zijn opgenomen in onderstaande tabel onder het kopje 'Inhuurvoorwaarden' zijn van toepassing. Deze zijn gebaseerd op de toeslagen uit de CAO Ziekenhuizen. De toeslagen uit de CAO Ziekenhuizen gelden alleen over het bruto uurloon. Het all-in uurtarief ligt hoger dan het bruto uurloon. Daarom is er voor toeslagen over het all-in uurtarief een afgeleid percentage bepaald.

Toeslagen	CAO	Inhuurvoorwaarden
voor onregelmatige dienst op uren vallende tussen 06.00 uur en 07.00 uur en tussen 20.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;	122%	115%
op uren vallende tussen 06.00 uur en 08.00 uur en tussen 12.00 uur en 22.00 uur op zaterdag;	138%	126%
op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag;	147%	132%
op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op zaterdag;	152%	135%
op uren vallende tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen en op uren vallende tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 en 31 december.	160%	141%

Als voor een Medewerker of een Zelfstandige een all-in uurtarief van € 50,- geldt, en deze maakt in een week de volgende uren, betekent dit het volgende:

Dag	Begin - eindtijd	# uren totaal	Toeslag uren	Tarief	Bedrag
Ma	18:00 - 24:00	6	2	100%	€ 100,-
			2	115%	€ 115,-
			2	132%	€ 132,-
Wo	9:00 - 17:00	8	8	100%	€ 400,-
Za	18:00 - 24:00	6	4	138%	€ 276,-
			2	152%	€ 152,-
<b>Totaal bedrag</b>					<b>€ 1.175,-</b>