

Inhuurvoorwaarden
Staffing MS Broker B.V.
Inzake klant
Aon Groep Nederland B.V.



Datum: Januari 2017

BROKER INHUURVOORWAARDEN
STAFFING MS INZAKE klant Aon Groep Nederland B.V.

De ondergetekenden:

Staffing MS Broker B.V. (hierna STAFFING MS)

Heemraadssingel 149 A

3022CD Rotterdam

en

Opdrachtnemer

die in de Inhuurdesk Aon de opdracht gegund heeft gekregen.

Overwegende:

- Dat STAFFING MS voor / Aon 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 Aon tot het moment waarop de opdracht is uitgevoerd;
- Dat STAFFING MS voor alle Opdrachtnemers als Broker fungeert, waardoor al deze Opdrachtnemers een contract krijgen met STAFFING MS en niet met Aon;
- 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;
- De vergoeding voor STAFFING MS wordt door Opdrachtnemer(s) betaald. De hoogte van deze vergoeding staat duidelijk op de inhuurdesk landingspagina van Aon en bij elke aanvraag in de procedurebeschrijving. Indien de vergoeding bij de Opdrachtnemer is belegd, geldt onderstaande:
Op basis van nacalculatie en de door de Opdrachtnemer opgemaakte factuur zal Staffing MS via de Inhuurdesk een factuur voor de door haar verrichte werkzaamheden aan de Opdrachtnemer verstrekken.
De verschuldigde vergoeding wordt verrekend met de factuur van de Opdrachtnemer aan Aon.
De vergoeding kan jaarlijks per 1 januari worden verhoogd conform het Dienstenprijsindex (DPI) van het CBS. Dit kan alleen worden doorgevoerd in overleg en met goedkeuring van Aon.

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.

Deze inhuurvoorwaarden zijn niet van toepassing voor de inhuur van ZZP'ers.

2. Inleenbevestiging

- 2.1. In de Inleenbevestiging zal in ieder geval worden vermeld:
 - a) de soort werkzaamheden die de kandidaat namens de Opdrachtnemer zal gaan verrichten;
 - b) de periode gedurende welke de kandidaat ter beschikking wordt gesteld;
 - c) de locatie waar de werkzaamheden normaliter worden verricht;
 - d) de naam van de kandidaat;
 - e) het tarief waartegen de werkzaamheden verricht worden;
 - f) facturering, betaalwijze en betaalschema;
 - g) contactpersoon;
 - h) mogelijkheid van tussentijdse beëindiging.
- 2.2. 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.
- 2.3. Wanneer een kandidaat 620 uur gewerkt heeft bij Aon, dan mag Aon de kandidaat kosteloos een arbeidsovereenkomst aanbieden om bij Aon in dienst te treden.

3. Uitvoering van de Werkzaamheden, einde Inleen

- 3.1. De inhoud en uitvoering van de werkzaamheden wordt bepaald in overleg met Aon.
- 3.2. Kandidaat zal zich ter zake van de voor de uitvoering van de Werkzaamheden geldende werktijden richten naar de bij Aon 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. Dagen waarop de Werkzaamheden niet verricht worden, zullen in overleg met STAFFING MS dan wel met Aon worden vastgesteld.
- 3.3. Opdrachtnemer garandeert dat zijn/haar kandidaat:
 - 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 kandidaat voldoet en zal blijven voldoen aan de overeengekomen kwaliteiten ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring.
- 3.4. Indien Aon te kennen heeft gegeven dat de kandidaat 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 kandidaat naar het oordeel van Opdrachtgever of Aon 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 kandidaat in de betreffende week niet door STAFFING MS vergoed aan de opdrachtnemer

- 3.6. De Opdrachtnemer verplicht de kandidaat hierbij zelf maatregelen te treffen of aan te bevelen om een ongestoorde voortgang van de werkzaamheden bij Aon te waarborgen.
- 3.7. Indien de kandidaat verhinderd is de werkzaamheden uit te voeren-, is de Opdrachtnemer gehouden dit onverwijld aan Aon en STAFFING MS te melden onder opgave van redenen en verwachte duur van de verhindering.
- 3.8. Indien de kandidaat 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. De opdrachtgever, 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:

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

4. Urenregistratie

- 4.1 Wekelijks zal de kandidaat uren registreren op de inhuurdesk. De geregistreerde uren dienen door de verantwoordelijke manager van kandidaat bij de Aon ter goedkeuring te worden geaccordeerd. kandidaat 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. Kandidaat zal zich gedragen conform de bij Aon geldende richtlijnen. Tevens dient kandidaat de bij Aon 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 Aon en/of 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 (inclusief de kosten voor de dienstverlening van Staffing MS), 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 conform. Kosten anders dan welke zijn verdisconteerd in het all-in uurtarief worden door Aon en de opdrachtgever niet vergoed. Verdisconteerd in het all-in tarief zijn loonkosten, reistijd en reiskosten (voor woonwerk verkeer), verblijfskosten, maaltijdkosten, eventueel door de Opdrachtnemer te verstrekken extra vergoedingen, belastingen, sociale premies en kantoor- en administratiekosten. 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 gewerkte uren zullen kunnen worden gefactureerd en komen voor betaling in aanmerking. Tijdens ziekte en vakantie kunnen geen uren worden gefactureerd.
- 6.2.1. In aanvulling op het in de Opdracht overeengekomen all-in uurtarief kunnen toeslagen van toepassing zijn voor overwerk.
- Overwerk dat aansluitend aan de dagelijkse werktijd wordt verricht ter afsluiting van de normale dagtaak en niet langer duurt dan een half uur wordt niet vergoed. Indien een medewerker op eigen verzoek, en met goedkeuring van de leidinggevende, buiten de normale werktijd extra werkzaamheden verricht die dienen ter compensatie van (normale) arbeidsuren later in de week, dan worden deze werkzaamheden niet als overuren maar als normale arbeidsuren aangemerkt.
- Indien sprake is van overwerk, vormt het loonbestanddeel van het all-in uurtarief de grondslag waarover de berekening van voorkomende toeslagen plaatsvindt. kandidaat komt voor vergoeding in aanmerking wanneer de bruto maandvergoeding niet hoger is dan EUR 3.846,-. De vergoeding bedraagt voor overwerk verricht op maandag t/m vrijdag:
- eerste twee uur overwerk: het uurloon plus 20% toeslag;
 - daarop volgende uren: het uurloon plus 50% toeslag
- Part-timers ontvangen over de meerwerk-uren tot 7,75 uur het uurloon plus 20%. Daarboven gelden bovenstaande toeslagen.
- Overwerk verricht op zaterdag, zon- en feestdagen het uurloon plus 110% toeslag. Indien sprake is van toeslagen worden deze vooraf vastgelegd in de Opdracht.

6.2.2. Overwerktoeslag wordt alleen vergoed indien de verantwoordelijk leidinggevende van Opdrachtgever vooraf toestemming heeft gegeven. Tevens dient de urenverantwoording, die de basis vormt voor eventuele uitbetaling, te zijn goedgekeurd door de verantwoordelijke leidinggevende.

6.3. STAFFING MS hanteert standaard een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de betreffende facturen.

6.4. Opdrachtnemer zal STAFFING MS factureren zoals nader gespecificeerd in de inleenbevestiging. STAFFING MS is pas gehouden tot betaling van de facturen van Opdrachtnemer nadat de in artikel 6.3 bedoelde betalingstermijn is verstreken.

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. Kandidaat 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 Aon als STAFFING MS waarvan kandidaat 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 kandidaat bekend is, tenzij deze informatie onder geheimhouding is verstrekt;
- b) onafhankelijk van de Aon of van STAFFING MS door kandidaat rechtmatig is verzameld;
- c) door kandidaat rechtmatig zonder plicht tot geheimhouding van een derde is verkregen;
- d) al door de Aon dan wel door STAFFING MS zelf is vereenvoudigd 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.

9. Beëindiging

- 9.1 Deze overeenkomst is voor onbepaalde tijd tot wederopzegging aangegaan en treedt in werking na ondertekening door partijen. Opzegging dient te geschieden per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn benoemd onder artikel 3.9. 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:
- 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 10.5 van deze Overeenkomst, tijdig te overleggen, dan wel indien de Afdrachtverklaring niet aan de in deze Overeenkomst gestelde eisen voldoet;
 - indien Opdrachtnemer en kandidaat, enige vergoeding, beloning, gift of enig ander voordeel, in welke vorm ook, accepteert van of verschaft aan personeel, ressorterend onder STAFFING MS of haar klant Aon 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;
 - bij overlijden van kandidaat ; en
 - indien de ander partij zijn in deze Overeenkomst genoemde verplichtingen zulks, ondanks een schriftelijke aanmaning daartoe, binnen een periode van zeven (7) werkdagen, niet of niet volledig nakomt.
- 9.2. Beëindiging op grond van lid 2 van dit artikel 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.
- 9.3. Bij beëindiging van deze inleenbevestiging zal kandidaat op het eerste daartoe strekkende verzoek van 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 STAFFING MS dan wel in enigerlei verband staan met STAFFING MS 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 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 Aon dan wel in enigerlei verband staan met Aon en/of met de aan haar gelieerde ondernemingen, een en ander in de ruimste zin van het woord, zullen onverwijld ter beschikking worden gesteld aan Aon.

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

10.1. Opdrachtnemer is verplicht, indien van toepassing, bij de ondertekening van deze overeenkomst 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 dezes dat er voldoende maatregelen zijn genomen in de vorm van verzekeringen of anderszins, teneinde het inkomen van de kandidaat 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 de Opdrachtgever te verkleinen verzoekt STAFFING MS om, bij opdrachten welke langer dan 2 maanden duren, een verklaring omtrent het gedrag van kandidaat, 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 verplicht is

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

10.6. Partijen verklaren uitdrukkelijk dat noch deze voorovereenkomst 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 kandidaat 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 de Opdrachtnemer loonbelasting en/of sociaal verzekeringsrechtelijke premies vorderen, STAFFING MS volledig te vrijwaren.
- 10.8. STAFFING MS heeft de bevoegdheid 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 STAFFING MS op te leggen premienota's ter zake van de premieheffing werknemersverzekeringen, verschuldigd met betrekking tot het jaar waarin de premienota wordt ontvangen.
- 10.9. STAFFING MS wenst periodiek te beschikken over actuele documenten. Op verzoek van STAFFING MS zal Opdrachtnemer actuele bescheiden, waaronder de Afdrachtverklaring, ter beschikking stellen. Indien Opdrachtnemer niet binnen een kalendermaand aan dit verzoek kan voldoen, behoudt STAFFING MS het recht voor de overeenkomst en een eventuele Inleenbevestiging te beëindigen.

11. **Industrieel en intellectueel eigendom**

- 11.1. Al wat voorwerp is of kan zijn van industriële en/of intellectuele eigendomsrechten en dat door de kandidaat in samenhang met, of voortvloeiende uit, zijn relatie met de Aon, direct of indirect, ook al is het (nog) niet voltooid, is voortgebracht of is ontstaan, is en blijft onvoorwaardelijk (industrieel en/of intellectueel) eigendom van de Aon en heeft daarover het vrije beschikkingsrecht.
- 11.2. De kandidaat zal desgevraagd alle mededelingen doen en formaliteiten verrichten die noodzakelijk zijn om Aon 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 kandidaat door overdracht van bedoelde rechten op naam van Aon.

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 Opdrachtgevers van STAFFING MS 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 deze 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 Opdrachtgever en/of hen verbonden ondernemingen, welke Opdrachtnemer en/of kandidaat onder zich heeft en/of krijgt, zijn en blijven eigendom van STAFFING MS c.q. de Opdrachtgever en van de aan hen verbonden ondernemingen en zullen op eerste verzoek van STAFFING MS cq Opdrachtgever dan wel in ieder geval bij beëindiging van een Opdracht of de Inleen onverwijld door Opdrachtnemer en/of kandidaat aan STAFFING MS cq Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld.

12.4. De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van een overeenkomst ontstaat in alle gevallen slechts indien Aon 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. De ingebrekestelling dient een zo volledig en gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat de Aon in staat is adequaat te reageren.

13. Overige bepalingen

13.1. Deze overeenkomst bevat 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 beperkt tot het bedrag van € 1.250.000,-.

14. Geschillen

14.1. Deze overeenkomst wordt beheerst door het Nederlandse recht. Alle geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst, welke niet in der minne worden geschikt, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Rotterdam. 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 opdracht voor Staffing MS bij Aon Groep Nederland B.V.