
Algemene voorwaarden JOB Personeelsmakelaar B.V.

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, overeenkomsten en alle daaruit volgende handelingen tussen JOB Personeelsmakelaar B.V., hierna: JOB en u, de klant.
2. Uw voorwaarden gelden uitdrukkelijk niet.
3. De werkzaamheden van JOB omvatten het vervullen van een allocatiefunctie op de arbeidsmarkt waarbij werknemers niet exclusief aan inleners ter beschikking worden gesteld. Derhalve is uitdrukkelijk geen sprake van een payrollconstructie.
4. Wanneer een bepaling in deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, dan blijven de overige bepalingen wel geldig. U moet instemmen met nieuwe bepalingen. Deze zullen zoveel mogelijk met de oude nietige of vernietigde bepalingen overeenkomen.
5. De bepalingen uit de overeenkomst gaan voor als deze strijdig zijn met de bepalingen uit deze algemene voorwaarden.

Artikel 2. Wanneer is er een overeenkomst?

1. Alle aanbiedingen van JOB zijn vrijblijvend en gelden 30 dagen, tenzij anders vermeld. De aanbieding is gebaseerd op de door u verstrekte informatie. Als blijkt dat deze informatie onjuist is, mag JOB de aanbieding aanpassen en komen de kosten voor uw rekening.
2. Wanneer u akkoord gaat met een aanbieding, ontvangt u van JOB een schriftelijke opdrachtbevestiging of een samenwerkingsovereenkomst. Deze moet binnen 7 dagen na ontvangst worden ondertekend en worden teruggestuurd aan JOB. De overeenkomst komt tot stand na de schriftelijke bevestiging of doordat feitelijk wordt begonnen met de werkzaamheden door JOB.
3. Als een wijziging van de overeenkomst leidt tot hogere kosten, mag JOB dit doorberekenen aan u.
4. U kunt geen rechten ontleen aan eerdere door JOB gedane aanbiedingen.

Artikel 3. Hoe gaat de levering in zijn werk?

1. JOB zal iedere prestatie leveren zoals schriftelijk is overeengekomen en JOB mag hiervoor gebruik maken van derden.
2. De afgesproken levertermijn is geen fatale termijn. De levertermijn gaat in op het moment dat de overeenkomst tot stand komt, mits alle benodigde gegevens zijn ontvangen en eventueel gewenste betalingszekerheid is gegeven.

Artikel 4. Wat kunt u van JOB verwachten?

1. JOB zal haar werkzaamheden naar haar beste kennis, ervaring en wetenschap, zorgvuldig uitvoeren. JOB zal uw belangen naar beste kunnen behartigen. JOB heeft een inspanningsverplichting.
2. JOB zal u op de hoogte houden van de uitvoering van de dienstverlening wanneer u hierom vraagt. Als u hierom vraagt, wordt alle informatie over de voortgang aan u verstrekt.
3. Als er een tijdschema is opgenomen in de overeenkomst dan zal JOB ervoor zorgen dat dit tijdschema zoveel mogelijk wordt nageleefd. Het gaat echter niet om fatale termijnen. Bij overschrijding van het tijdschema moet u JOB schriftelijk een redelijke termijn van ten minste 14 dagen geven om alsnog na te komen.
4. JOB zal al uw gegevens vertrouwelijk behandelen, voor zover JOB behoort te weten dat het om vertrouwelijke gegevens gaat.

Artikel 5. Wat zijn uw verplichtingen?

1. U moet alle gegevens, die JOB nodig heeft om haar werkzaamheden goed uit te kunnen voeren, op tijd en volledig aan JOB overhandigen. U bent ervoor verantwoordelijk dat deze gegevens juist zijn. Hieronder vallen ook de gegevens die JOB nodig heeft om de inlenersbeloning te berekenen. U dient deze aan te leveren door het formulier inlenersbeloning in te vullen en aan te vullen indien niet volledig.
2. Wanneer er vertraging ontstaat bij het uitvoeren van de overeenkomst, en deze vertraging aan u is toe te rekenen, zullen alle kosten en schades die hieruit voortvloeien voor uw rekening en risico komen.
3. U bent verantwoordelijk en aansprakelijk voor de werknemer als voor uw eigen personeel. U vrijwaart JOB tegen aanspraken van werknemer en/of derden.
4. U bent verplicht om de uitgevoerde werkzaamheden direct na uitvoering te keuren en te controleren. Eventuele bezwaren, gebreken of defecten moeten onmiddellijk (binnen twee dagen) schriftelijk aan JOB worden gemeld. Zonder deze melding worden de betreffende werkzaamheden geacht te zijn uitgevoerd zonder gebreken en wordt ervan uitgegaan dat JOB conform de overeenkomst heeft gehandeld.
5. Klachten met betrekking tot niet direct zichtbare gebreken en/of defecten dienen direct (binnen twee dagen) na constatering schriftelijk te worden gemeld aan JOB zodat JOB in staat is ter plaatse de juistheid van deze klacht te onderzoeken en zo nodig reparaties te verrichten.
6. Het melden van een klacht schort uw betalingsverplichting niet op.

Artikel 6. Concurrentie

1. Het is u niet toegestaan om tijdens de looptijd van de overeenkomst en binnen een jaar na beëindiging van de overeenkomst, medewerkers van JOB in dienst te nemen of op welke wijze dan ook voor u te laten werken.
2. Handelt u in strijd met deze afspraken? Dan bent u een boete van 3 bruto maandsalarissen verschuldigd aan JOB.

Artikel 7. Wat geldt er wanneer JOB werkzaamheden uitvoert met betrekking tot detachering?

1. Onze gedetacheerde medewerker kan bij wederzijds goedvinden kosteloos worden overgenomen per de 1^e van de nieuwe kalendermaand NA het positief doorlopen van een minimale detacheringperiode van 2500 gefactureerde uren.
2. Gedurende de periode dat de werknemer werkzaam voor u is, rapporteert onze werknemer aan een door u aangestelde toezichthouder. Zo houdt u zelf leiding en toezicht en derhalve verantwoordelijk voor de werkzaamheden en verrichtingen van onze medewerker.
3. De keuze voor de werknemer vindt plaats in nauw overleg tussen JOB en u. JOB heeft altijd de mogelijkheid om een werknemer die reeds bij u werkt, te vervangen. Een nieuwe werknemer zal minimaal hetzelfde kennis- en ervaringsniveau hebben zoals overeengekomen in de opdrachtbevestiging. Wanneer u redelijke bezwaren heeft tegen de vervanging eindigt de overeenkomst van rechtswege en kunt u geen aanspraak maken op enkele schadevergoeding door JOB.
4. U heeft het recht om gedurende de eerste vijf werkdagen die werknemer bij u werkzaam is de overeenkomst ten aanzien van de desbetreffende werknemer met onmiddellijke ingang eenzijdig te beëindigen, wanneer u kunt aantonen dat werknemer niet voldoet aan de eisen die nodig zijn voor een goede uitoefening van de functie. U moet JOB hiervan minimaal één werkdag van tevoren op de hoogte stellen. Dit geldt alleen wanneer werknemer voor de eerste keer (direct of indirect) bij u werkzaam is.
5. Beëindiging met onmiddellijke ingang is niet mogelijk wanneer JOB binnen 10 werkdagen na de schriftelijke aanzegging voor passende vervanging kan zorgen.

6. Het is niet toegestaan om de werknemer andere werkzaamheden dan die in de opdrachtbevestiging zijn overeengekomen of werkzaamheden buiten Nederland te laten verrichten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van JOB. Ook is het doorlenen van de werknemer zonder schriftelijke toestemming van JOB niet toegestaan.
7. Wanneer u een eigen bedrijfsreglement of arbeidsvoorwaarden hanteert, dient u deze tijdig aan JOB te verstrekken. Wanneer de regels uit uw bedrijfsreglement in strijd zijn met de regels die tussen JOB en werknemer gelden, gaan de regels tussen JOB en werknemer voor, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Dit geldt niet voor de geldende veiligheidsvoorschriften van de opdrachtgever, deze gaan altijd voor.
8. U dient ervoor te zorgen dat de arbeidsduur en werktijden van de werknemer voldoen aan de wettelijke en andere van overheidswege gestelde eisen en de Arbeidsomstandighedenwet.
9. U verplicht zich ertoe JOB voorafgaand te informeren over eventuele bedrijfssluitingen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Doet u dit niet op tijd (minimaal vier weken voor bedrijfssluiting) dan bent u aansprakelijk voor de schade die JOB hierdoor lijdt.
10. U bent gehouden om aan de werknemer en JOB tijdig voor aanvang van de werkzaamheden een document te verstrekken met de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats.
11. U dient dusdanige maatregelen te treffen en aanwijzingen te verstrekken die redelijkerwijs nodig zijn om te voorkomen dat de werknemer in uitoefening van zijn werkzaamheden schade lijdt.
12. Het tijdstip en duur van de vakantie van de werknemer wordt na overleg met u door JOB vastgesteld.
13. De werknemer verricht de werkzaamheden in het kader van de overeenkomst onder uw regie dan wel strikte leiding en toezicht en dus aansprakelijkheid.
14. De vergoeding wordt berekend op basis van het uurtarief, zoals vastgelegd in de opdrachtbevestiging. U bent de vergoeding verschuldigd over de overeengekomen arbeids- of projectduur en eventueel meer gewerkte uren, tenzij de werknemer niet werkzaam is geweest wegens arbeidsongeschiktheid.
15. In geval van verhoging van de loonkosten van de werknemer als gevolg van bijvoorbeeld een wijziging van verbindende voorschriften, sociale laste, fiscale wetgeving, cao et cetera, is JOB gerechtigd de vergoeding overeenkomstig aan te passen.
16. Het is u en alle aan u gelieerde ondernemingen tijdens de looptijd van de overeenkomst niet toegestaan om zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van JOB, rechtstreeks voor u, dan wel door middel van en/of voor derden een arbeidsverhouding of samenwerking van welke aard dan ook aan te gaan met de werknemer.
17. Wanneer u een arbeidsverhouding of samenwerking van welke aard dan ook aangaat met een werknemer voordat de werknemer de in artikel 7, lid 1 omschreven periode heeft gewerkt, bent u aan JOB een vergoeding verschuldigd ten hoogste van 35% van het gebruikelijke (ploegen)-tarief van de arbeidsuren vastgesteld op basis van het rechtsvermoeden over de afgesproken inleentermijn van de opdrachtbevestiging minus de door die werknemer gewerkte uren. Het rechtsvermoeden wordt berekend over de overeengekomen of gebruikelijke uren en meer- of overuren.
18. Het is u en alle aan u gelieerde ondernemingen niet toegestaan gedurende een periode van 12 maanden nadat u in eerste instantie door tussenkomst van JOB in contact bent gekomen met een kandidaat/werknemer een arbeidsverhouding of een samenwerking van welke aard dan ook aan te gaan met de kandidaat/werknemer.
19. Wanneer de situatie in voorgenoemd lid zich voordoet bent u een vergoeding aan JOB verschuldigd van 40% van het uurloon over 2500 uren, op grond waarvan de betrokken werknemer werkzaam is. Dit geldt zowel in het geval dat u de werknemer hiertoe – rechtstreeks of via een derde – heeft benaderd als wanneer de werknemer – rechtstreeks of via een derde- bij u heeft gesolliciteerd.
20. Het inlenerstarief is exclusief de in artikel 7:673 BW geregelde transitievergoeding. In het geval u ervoor kiest de arbeidsovereenkomst niet voort te zetten met een bij u ter beschikking

gestelde werknemer en deze werknemer heeft recht op een transitievergoeding zal JOB deze transitievergoeding in rekening brengen bij u. De in rekening te brengen kosten betreffen enkel de door de werknemer opgebouwde rechten bij u.

21. In het geval u ervoor kiest de arbeidsovereenkomst met een bij u ter beschikking gestelde werknemer over te nemen, zullen de verplichtingen met betrekking tot de voortzetting dan wel beëindiging van de arbeidsovereenkomst(en) op u overgaan.
22. Wanneer u voornemens bent om een arbeidsverhouding aan te gaan met een kandidaat/werknemer brengt u JOB hiervan tijdig schriftelijk op de hoogte, voordat u uitvoering aan dit voornemen geeft.
23. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder het aangaan van een arbeidsverhouding verstaan:
 - a. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst, een overeenkomst tot aanneming van werk en/of een overeenkomst van opdracht door u met de werknemer voor hetzelfde of ander werk.
 - b. Het ter beschikking (laten) stellen van de betreffende werknemer aan u door een derde (bijvoorbeeld een uitzendonderneming) voor hetzelfde of ander werk.
 - c. Het aangaan van een arbeidsverhouding door de werknemer met een derde voor hetzelfde of ander werk, waarbij u en die derde in een groep zijn verbonden.
24. U bent in verband met het bepaalde in deze algemene voorwaarden verantwoordelijk en aansprakelijk voor aan u gelieerde ondernemingen.

Artikel 8. Wat geldt er wanneer JOB werkzaamheden uitvoert met betrekking tot werving & selectie?

1. In de opdrachtbevestiging zal de betreffende vacature die u uit wil zetten worden vastgelegd in de vorm van een functiebeschrijving. Hierin wordt bij voorkeur en voor-zover mogelijk in ieder geval opgenomen:
 - a. inhoud van de functie;
 - b. gewenste profiel van de gezochte kandidaat op basis van kennis en vaardigheden;
 - c. omgevingsfactoren waarbinnen de vacature wordt geplaatst;
 - d. beoordelingscriteria aan de hand waarvan de kandidaat wordt geselecteerd.
2. JOB zal zich inspannen om op basis van deze functiebeschrijving één of meer kandidaten voor te dragen.
3. U bent aan JOB een fee verschuldigd wanneer u rechtstreeks voor u en/of middels dan wel voor derden een arbeidsovereenkomst aangaat met een kandidaat die is voorgedragen door JOB.
4. Wanneer de arbeidsovereenkomst gedurende de proeftijd of binnen zes maanden na het aangaan van voornoemde arbeidsovereenkomst, de arbeidsovereenkomst door u wordt beëindigd op grond van een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:677 lid 1 Burgerlijk Wetboek, zal JOB op schriftelijk verzoek zich inspannen een nieuwe kandidaat voor te dragen op basis van dezelfde voorwaarden, zonder dat hier verdere kosten aan verbonden zijn.
5. De fee bedraagt het in de opdrachtbevestiging opgenomen percentage van bruto jaarinkomen (op basis van een fulltime dienstverband) dat de kandidaat bij u zal gaan verdienen, aangevuld met gegarandeerde of redelijkerwijs te verwachten bonussen, tantième, winstdeling, vaste representatievergoedingen, leaseauto (wordt gewaardeerd op € 4.500,- bruto) en overige emolumenten.
6. Onkosten die JOB maakt conform de opdrachtbevestiging zullen los aan u worden gefactureerd. Hieronder zijn in ieder geval begrepen de kosten van het adverteren en het plaatsen van de vacature op internet.
7. Wanneer u of een aan u gelieerde onderneming binnen 12 maanden na het eindigen van de overeenkomst met de door JOB geïntroduceerde kandidaat rechtstreeks voor u, dan wel door middel van en/of derden een arbeidsverhouding of samenwerking van welke aard dan ook

aangaat, bent u de totale bemiddelings-fee zoals opgenomen in de opdrachtbevestiging onmiddellijk aan JOB verschuldigd.

Artikel 9. Wat zijn de kosten van de dienstverlening van JOB?

1. In de overeenkomst zijn de door u te betalen kosten in euro's vastgelegd.
2. Alle kosten zijn exclusief btw.
3. JOB heeft het recht om in de contractperiode de prijs te wijzigen in verband met prijsontwikkelingen. Hieronder wordt onder meer verstaan: wijzigingen in belastingen, heffingen, lonen, sociale lasten, valutakoersen, energieprijzen of andere omstandigheden die een verhoging van de kosten voor JOB met zich meebrengen. Wijzigingen gaan binnen één maand na aankondiging daarvan in. Bent u het niet eens met wijziging van de kosten? Dan kunt u binnen acht dagen na de aankondiging van de wijziging, de overeenkomst met JOB schriftelijk opzeggen tegen de datum waarop de betreffende wijziging ingaat.
4. JOB heeft ook het recht om de omrekenfactor die in de samenwerkingsovereenkomst wordt benoemd te wijzigen naar aanleiding van de informatie gegeven op het formulier inlenersbeloning. De omrekenfactor zal dan bijvoorbeeld worden gewijzigd wanneer u uw werknemers bovengemiddeld beloond.
5. Doorbelasting ploegentoeslag en overwerktoeslagen zullen 1 op 1 doorbelast worden, tenzij vooraf schriftelijk anders overeengekomen.
6. Wanneer u nog niet aan al uw (betalings)verplichtingen uit de overeenkomst heeft voldaan, mag JOB haar verplichtingen uitstellen totdat u aan al uw (betalings)verplichtingen heeft voldaan.
7. U aanvaardt dat de hoogte van de kosten van de overeenkomst kunnen worden beïnvloed wanneer partijen besluiten tot wijziging van aanpak, werkwijze en/of omvang ongeacht welke partij hiervoor de aanleiding heeft gegeven. Kosten voor extra werkzaamheden/producten zullen mondeling worden besproken en apart aan u in rekening gebracht.

Artikel 10. Hoe betaalt u voor de diensten van JOB?

1. JOB factureert op basis van door de werknemer (elektronisch) opgestelde urenstaten. Deze urenstaten zijn bindend, tenzij u tegenbewijs levert.
2. Voor werkzaamheden met betrekking tot detachering geldt dat op uitdrukkelijk verzoek kan er gefactureerd worden op basis van door u voor akkoord getekende schriftelijke urenstaten. Door ondertekening verklaart u dan dat deze urenstaten juist en volledig zijn ingevuld. Bij verschil tussen de door werknemer ingevulde urenstaat en het door u verstrekte afschrift, houdt JOB de ingevulde urenstaat door de werknemer aan tenzij u tegenbewijs levert dat het door u verstrekte afschrift juist is.
Wanneer u de urenstaten niet ondertekent en/of niet binnen vijf werkdagen na de betreffende werkzaamheden heeft verstrekt, is JOB bevoegd het aantal door de werknemer gewerkte uren bindend vast te stellen, waarbij de overeengekomen arbeidsomvang als uitgangspunt zal dienen.
3. Voor werkzaamheden met betrekking tot werving & selectie geldt dat wanneer de opdracht erop zit, dit is het geval wanneer u heeft besloten de kandidaat in dienst te gaan nemen, u de gehele factuur dient te voldoen. Het is niet mogelijk dit uit te stellen tot de datum indiensttreding van de kandidaat/werknemer, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.
4. JOB verstuurt rechtstreeks een factuur aan u, deze moet u binnen 15 dagen na de factuurdatum voldoen. Betalingen en/of het verstrekken van voorschotten aan een werknemer zijn verboden en hebben tot gevolg dat JOB niet bevrijdend is betaald.
5. Wanneer u niet betaalt binnen de afgesproken termijn, u direct in verzuim verkeert en na de vervaldag van de factuur, rente verschuldigd bent. Deze rente zal gelijk zijn aan de wettelijke handelsrente. Ook moet u dan alle (buiten)gerechtelijke incassokosten van JOB betalen. Deze kosten bedragen in ieder geval 15% van de hoofdsom met een minimum van € 150,00.

6. JOB heeft het recht om zekerheid van u te vorderen voor het nakomen van uw (betalings-)verplichtingen. Ook is JOB bevoegd om de betalingsvoorwaarden te wijzigen wanneer zij van mening is dat uw financiële positie of uw betalingsgedrag hiertoe aanleiding geeft.
7. Heeft u een bezwaar tegen de factuur? Dan moet u dit binnen 8 dagen na de factuurdatum schriftelijk aan JOB laten weten. Doet u dit niet, dan geldt het gefactureerde bedrag als erkend. Bezwaren tegen de factuur schorten uw betalingsverplichting niet op.

Artikel 11. Wanneer en hoe eindigt de overeenkomst?

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur zoals opgenomen in artikel 7 of 8 van deze voorwaarden of de overeenkomst.
2. Beide partijen hebben de mogelijkheid om de overeenkomst schriftelijk op te zeggen. Dit kan alleen tegen het einde van de contractperiode of, wanneer de overeenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan, met een opzegtermijn gelijk aan de voor de kandidaat/werknemer geldende opzegtermijn.
3. In alle gevallen eindigt de overeenkomst op het moment dat u voor zich en/of middels dan wel voor derden met een door JOB voorgedragen kandidaat een arbeidsverhouding van welke aard dan ook aangaat.
4. Als u de overeenkomst opzegt, moet u de kosten vergoeden die hierdoor door JOB gemaakt moeten worden.
5. JOB mag de uitvoering van de overeenkomst direct, zonder dit vooraf aan u te laten weten, opschorten of geheel of gedeeltelijk ontbinden, wanneer:
 - a. u uw verplichtingen uit de overeenkomst niet (tijdig) nakomt en/of weigert betalingszekerheid te stellen;
 - b. er sprake is van faillissement, (voorlopige) surseance van betaling, onder curatele stelling, schuldsanering of stillegging, liquidatie of gehele of gedeeltelijke overdracht van uw bedrijf of overlijden.

JOB hoeft dan geen schadevergoeding te betalen aan u en heeft daarnaast het recht om zelf schadevergoeding en/of betaling te vorderen. Als een van deze omstandigheden zich voordoet, verkeert u direct in verzuim.

Artikel 12. Wanneer is er sprake van overmacht en welke gevolgen heeft dit?

1. Overmacht houdt in dat er sprake is van omstandigheden waardoor JOB niet, niet tijdig of niet naar behoren haar dienstverlening kan nakomen, zonder dat dat de schuld van JOB is. Als er sprake is van overmacht, is er geen toerekenbare tekortkoming van JOB.
2. Overmacht is bijvoorbeeld: brand, diefstal, molest, oproer, werkstaking, bedrijfsbezetting, bedrijfsstoring, oorlog, noodweer, situaties van feitelijke onbereikbaarheid van het werk, wijziging in de regelgeving en tekortkoming in de nakoming door een leverancier van JOB.
3. Wanneer er sprake is van overmacht mag JOB de uitvoering van de overeenkomst opschorten of de overeenkomst (gedeeltelijk) ontbinden zonder dat zij hiervoor schadevergoeding aan u hoeft te betalen.
4. Duurt de overmacht langer dan 60 aaneengesloten dagen, dan mag u de overeenkomst schriftelijk ontbinden. JOB is aan u geen schadevergoeding verschuldigd.

Artikel 13. Geheimhouding

1. Partijen zijn verplicht om alle vertrouwelijke informatie die zij over de onderneming van de andere partij ontvangen geheim te houden. Dit geldt tevens voor de aangedragen kandidaten/werknemers, uw werknemers en door u ingeschakelde derden.
2. Dit houdt ook in dat het niet is toegestaan referenties op te vragen bij eerdere of huidige werkgevers van de kandidaat/werknemer of navraag te doen bij derden met betrekking tot de kandidaat/werknemer.

3. Informatie is in ieder geval vertrouwelijk als het gaat om tarieven en/of persoonsgegevens en wanneer dit door één van de partijen als zodanig is aangeduid.

Artikel 14. Persoonsgegevens

1. Wanneer JOB als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) optreedt gelden de volgende bepalingen:
 - a. JOB is verantwoordelijk voor de bescherming van persoonsgegevens waarvan het gebruik door JOB noodzakelijk is voor het correct opstellen en uitvoeren van de overeenkomst.
 - b. Wanneer JOB persoonsgegevens verwerkt van de klant geschiedt dit met de uiterste behoorlijkheid en zorgvuldigheid en overeenkomstig de AVG.
 - c. JOB gebruikt de persoonsgegevens slechts voor zover dit nodig is om de klant van dienst te kunnen zijn. De persoonsgegevens zullen niet langer bewaard worden dan wettelijk is toegestaan of noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst.
 - d. JOB treft technische en organisatorische maatregelen om een passend beveiligingsniveau met betrekking tot persoonsgegevens waarborgen, rekening houdend met de stand van de techniek en de aard van de verwerking.
2. Wanneer de betrokkene een beroep wil doen op één van de rechten die zij op basis van de AVG heeft, dan kan dit verzoek schriftelijk worden ingediend via info@jobpersoneelsmakelaar.nl. JOB zal dit verzoek binnen de wettelijke termijn in behandeling nemen.
3. JOB verstrekt uw gegevens aan derden wanneer dit verstrekken noodzakelijk is voor de uitvoering van onze overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Mochten wij uw gegevens om andere redenen verstrekken aan derden dan vraagt JOB u eerst om toestemming. Deze toestemming kunt u te allen tijde intrekken via info@jobpersoneelsmakelaar.nl.

Artikel 15. Intellectuele eigendomsrechten.

1. U mag het werk, zoals vacaturevideo's et cetera, van JOB niet openbaar maken of verveelvoudigen, tenzij JOB hiervoor toestemming aan u geeft. JOB heeft het auteursrecht over alle door of namens haar tot stand gebrachte werken.
2. U blijft eigenaar van de stukken die u aan JOB ter inzage heeft gegeven.
3. Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder, maar niet beperkt tot, auteursrechten, merkrechten en databankrechten, op de informatie, teksten, afbeeldingen, logo's, foto's en illustraties op de internetsite en op lay-out en vormgeving van de internetsite zijn van JOB en/of haar licentiegevers. U mag geen inbreuk maken daarop, waaronder ook wordt verstaan het maken van kopieën van de internetsite anders dan technische kopieën benodigd voor het gebruik van de internetsite.

Artikel 16. Wie is waarvoor aansprakelijk?

1. JOB verleent haar diensten naar beste weten en kunnen. JOB kan echter niet de garantie geven dat een gewenst resultaat op een bepaald tijdstip ook behaald zal worden.
2. JOB is aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van haar dienstverlening wanneer zij, nadat u JOB in gebreke heeft gesteld, niet (tijdig) heeft gehandeld zoals van en redelijk vakbekwaam dienstverlener mag worden verwacht. Dit geldt ook in het geval JOB derden inschakelt voor de uitvoering van de dienstverlening.
3. JOB kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade. Ook niet indien deze schade direct of indirect verband houdt met vertraging of opschorting. JOB is enkel aansprakelijk indien de schade te wijten is aan opzet of bewuste roekeloosheid.

4. Als JOB aansprakelijk is, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat met betrekking tot deze schade per gebeurtenis wordt uitgekeerd door de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van JOB. Wanneer het maximum verzekerde bedrag hoger is dan het bedrag van de opdracht, dan is JOB slechts aansprakelijk tot de hoogte van het bedrag van de opdracht, dat verband houdt met de geleverde diensten.
5. Schade zoals bedrijfs- en/of stagnatieschade, gevolgschade, omzet- en/of winstderving, productieverlies of waardevermindering van producten is van vergoeding uitgesloten.
6. Als u door een derde wordt aangesproken tot vergoeding van schade, dan kunt u deze claim niet doorleggen aan JOB.
7. U vrijwaart JOB tegen eventuele aanspraken uit hoofde van artikel 7:658 lid 4 Burgerlijk Wetboek (bedrijfsongevallen), alle eventuele aanspraken van een werknemer in verband met schade die deze lijdt doordat een aan de werknemer toebehorende zaak is beschadigd of teniet is gegaan bij uitvoering van de werkzaamheden en schade en/of verliezen die de werknemer aan u of derden toebrengt.
8. De informatie op de internetsite wordt door JOB met voortdurende zorg en aandacht samengesteld en onderhouden. Fouten kunnen echter niet altijd voorkomen worden. Er kunnen dan ook op geen enkele wijze rechten worden ontleend aan de op de internetsite aangeboden informatie. JOB aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade die op enigerlei wijze voortvloeit uit het gebruik van de internetsite of uit de onvolledigheid en/of onjuistheid van de op de internetsite verstrekte informatie en/of schade als gevolg van het (tijdelijk) niet beschikbaar zijn van de internetsite.
9. JOB draagt geen verantwoordelijkheid voor foto's, beschrijvingen en ander voorlichtingsmateriaal op de internetsite, die door derden zijn uitgegeven.
10. Iedere aansprakelijkheid van JOB vervalt wanneer u niet binnen één jaar nadat de dienst is geleverd een beroep doet op de tekortkoming en als u JOB niet binnen één maand na ontdekking van de (mogelijke) tekortkoming, JOB daarvan schriftelijk in kennis stelt.

Artikel 17. Wijziging van deze voorwaarden

1. JOB kan altijd, zonder dit vooraf mede te delen, de algemene voorwaarden wijzigen.
2. JOB kan wijzigingen van deze voorwaarden bekendmaken door dit op haar website te plaatsen of op een andere manier te communiceren. Het is dus aan te raden om de voorwaarden van tijd tot tijd te bekijken. Wijzigingen gelden ook ten aanzien van reeds bestaande overeenkomsten.

Artikel 18. Klachten en geschillen

1. Bent u niet tevreden over onze dienstverlening? Wij stellen het op prijs als u ons dat eerst laat weten zodat wij serieus werk kunnen maken van uw klacht. Om te zorgen dat wij de klacht goed kunnen behandelen, moet de klacht binnen twee maanden nadat u kennis heeft genomen van de klacht, aan JOB worden voorgelegd.
2. Mocht er toch een geschil ontstaan, dan moet u zich wenden tot de bevoegde rechter te Oost-Brabant. De mogelijkheid om een geschil bij de rechter te starten, vervalt na één jaar nadat de aanleiding voor het geschil is ontstaan.

Artikel 19. Toepasselijk recht

Op alle overeenkomsten en deze algemene voorwaarden en handelingen die daaruit voortkomen, is het Nederlandse recht van toepassing.