



**zo werkt Assistant²
met u samen** leveringsvoorwaarden

Assistant2 heeft de ambitie om binnen 2 jaar uit te groeien tot hét detacheringbureau van Nederland!

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1	Definities	2
Artikel 2	Toepasselijkheid	2
Artikel 3	Totstandkoming overeenkomst	2
Artikel 4	Aanbiedingen / offertes	3
Artikel 5	Dienstverlening	3
Artikel 6	Aansprakelijkheid	3
Artikel 7	Tarieven	4
Artikel 8	Overuren	4
Artikel 9	Bedrijfssluitingen en verplichte vrije dagen	5
Artikel 10	Facturatie	5
Artikel 11	Betaling	5
Artikel 12	Bescherming tegen gevaren	5
Artikel 13	Geheimhouding	6
Artikel 14	Afdracht sociale premies en belastingen	6
Artikel 15	Medewerking door Opdrachtgever	6
Artikel 16	Eigendom	6
Artikel 17	Het aangaan van een arbeidsverhouding	6
Artikel 18	Beëindiging overeenkomst	8
Artikel 19	Toepasselijk recht / geschillen	8

Artikel 1 DEFINITIES

1. Management Support Assistant2 B.V.: de rechtspersoon, die handelend onder de naam Assistant2 in het kader van de uitoefening van zijn beroep of haar bedrijf; (een) werknemer(s) ter beschikking stelt(len) aan derde(n), om krachtens een door die derde(n) verstrekte Opdracht arbeid te verrichten, onder leiding en toezicht van (een) derde(n), dan wel werknemer(s) detacheeert om krachtens een door derde(n) verstrekte Opdracht arbeid te verrichten onder leiding en toezicht van (een) derde(n).
2. Assistent, een werkne(e)m(st)er in dienst van Assistant2 op grond van het periode- en ketensysteem zoals beschreven in artikel 7:668a BW die ter beschikking wordt gesteld aan (een) derde(n) om krachtens een door die derde(n) verstrekte Opdracht arbeid te verrichten onder diens leiding en toezicht.
3. De Opdrachtgever: iedere natuurlijke persoon en/of rechtspersoon die in het kader van de uitoefening van beroep of bedrijf, Opdrachten verstrekt tot detachering of werving en selectie van medewerk(st)ers, of de aan deze natuurlijke of rechtspersoon gelieerde ondernemingen (natuurlijke of rechtspersonen of ondernemingen die in een groep zijn verbonden, als bedoeld in artikel 2:24b BW, dan wel een dochtermaatschappij is van de ander als bedoeld in artikel 2:24a BW) die door de Opdrachtgever in contact komen met kandidaten die aan deze Opdrachtgever zijn voorgesteld door Assistant2.
4. Opdracht: de overeenkomst tussen Assistant2 en de Opdrachtgever op grond waarvan (en in zoverre telkens) de Assistent door Assistant2 aan de Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld - daaronder mede begrepen de overeenkomst die wordt voortgezet ten aanzien van een vervangende Assistent, indien vervanging plaatsvindt - om onder diens toezicht en leiding arbeid te verrichten tegen betaling van het Opdrachtgevertarief door de Opdrachtgever aan Assistant2.
5. Opdrachtgevertarief: het tarief dat Assistant2 aan de Opdrachtgever in rekening brengt per periode (uur, week, maand en dergelijke) zoals overeengekomen bij detacheringsoopdrachten en eventueel nadien aangepast conform Opdracht en voorwaarden.

Artikel 2 TOEPASSELIJKHEID

1. Deze Leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Assistant2 met betrekking tot de inzet van Assistenten voor Opdrachtgever.
2. Toepasselijkheid van de Leveringsvoorwaarden van Opdrachtgever op een overeenkomst met Assistant2 wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Afwijkende voorwaarden maken deel uit van de overeenkomst tussen Assistant2 en Opdrachtgever indien die voorwaarden door zowel Assistant2 als Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.
4. Deze Leveringsvoorwaarden zijn tevens van toepassing op alle toekomstige overeenkomsten met Opdrachtgever.
5. Indien enige bepaling van deze Leveringsvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen volledig van kracht blijven en zullen Assistant2 en Opdrachtgever in overleg treden, teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling in acht wordt genomen.

Artikel 3 TOTSTANDKOMING OVEREENKOMST

1. Een overeenkomst tussen Assistant2 en Opdrachtgever komt tot stand door middel van aanbod en aanvaarding. Assistant2 verstrekt een schriftelijke Opdrachtbevestiging aan Opdrachtgever waarin alle specifieke zaken die betrekking hebben op de Opdracht staan verwoord, zoals aard en geschatte duur van de werkzaamheden, alsmede de tariefstelling en eventuele afwijkende voor-

waarden. Aanvaarding vindt plaats door middel van ondertekening van de Opdrachtbevestiging door Opdrachtgever. Tevens is van aanvaarding sprake indien uit gedragingen van Opdrachtgever blijkt dat feitelijke uitvoering is gegeven aan de overeenkomst.

2. De overeenkomst met Opdrachtgever heeft geen andere inhoud dan door Assistent2 in de Opdrachtbevestiging is vermeld.

Artikel 4 AANBIEDINGEN / OFFERTES

Alle aanbiedingen, offertes en prijzen van Assistent2, waar ook gepubliceerd en hoe ook gedaan, zijn steeds vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 5 DIENSTVERLENING

1. Assistent2 ondersteunt Opdrachtgever door het adviseren en het assisteren bij het ter beschikking stellen en inzetten van een Assistent bij de uitvoering van de in de Opdrachtbevestiging omschreven werkzaamheden. De geschatte periode gedurende welke de Assistent wordt ingezet, dan wel de geschatte duur van de werkzaamheden wordt aangegeven in de Opdrachtbevestiging.
2. Assistent2 heeft de verplichting zich in te spannen dat de Assistent als bedoeld in lid 1 beschikt over de deskundigheid en het vakmanschap die in gebruikelijke omstandigheden door Opdrachtgever voor de uitvoering van de werkzaamheden mogen worden verwacht.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan een Assistent buiten Nederland te werk te stellen zonder daarin uitdrukkelijk Assistent2 te kennen en zonder haar voorafgaande schriftelijke toestemming daarvoor te hebben verkregen. Voor het verkrijgen van toestemming dient aan Assistent2 in elk geval opgave te worden gedaan van het land, plaats en de aard van de werkzaamheden en de geschatte duur van het verblijf in het buitenland.
4. Indien hiertoe aanleiding bestaat, is het Assistent2 toegestaan een andere Assistent in te zetten dan diegene die de overeengekomen werkzaamheden uitvoert of zal uitvoeren.
5. Opdrachtgever mag de uit de overeenkomst met Assistent2 voortvloeiende rechten en/of verplichtingen zonder uitdrukkelijke toestemming noch geheel, noch gedeeltelijk aan een derde of derden overdragen.

Artikel 6 AANSPRAKELIJKHEID

1. Assistent2 pleegt jegens Opdrachtgever eerst wanprestatie, indien een door Assistent2 ter beschikking gestelde Assistent bij de uitvoering van de Opdracht tekortschiet op een wijze, die een goed, met normale vakkennis uitgerust en zorgvuldig handelende Assistent in het betreffende vakgebied had kunnen en moeten vermijden en nadat Assistent2 door Opdrachtgever schriftelijk in gebreke is gesteld om de gevolgen van de tekortkoming binnen een redelijke termijn te herstellen en Assistent2 aan deze sommatie niet of niet tijdig heeft voldaan.
2. De totale aansprakelijkheid van Assistent2, in geval van toerekenbare tekortkoming in de nakoming van haar verplichtingen en in geval van onrechtmatige daad, is beperkt tot het totaal van de op grond van de daarop betrekking hebbende overeenkomst aan Opdrachtgever gefactureerde bedragen exclusief BTW, zulks met een maximum van 250.000 Euro.
3. Zowel bij toerekenbare tekortkoming als bij onrechtmatige daad wordt de aansprakelijkheid van Assistent2 voor enige andere schade dan directe schade waaronder indirecte schade, gevolgschade, bedrijfsschade, vertragingsschade etc. uitdrukkelijk uitgesloten.
4. Opdrachtgever vrijwaart Assistent2 voor elke aanspraak van derden wegens een fout van de bij de werkzaamheden betrokken Assistent. Indien Assistent2, ondanks het hiervoor gestelde, door een derde aansprakelijk wordt gesteld en Assistent2 in dat geval schade heeft moeten betalen, heeft Assistent2 voor het gehele alsdan door haar voldane bedrag aan schadevergoeding en kosten op Opdrachtgever recht van regres.

5. Het in lid 2 genoemde maximum bedrag komt te vervallen indien en voor zover de schade het gevolg is van opzet of grove schuld van Assistent2.
6. Voorwaarde voor het recht op eventuele schadevergoeding is dat de Opdrachtgever tijdig nadat hij de tekortkoming heeft ontdekt of redelijkerwijs had moeten ontdekken, schriftelijk en met redenen omkleed bij Assistent2 ter zake heeft geprotesteerd. De aansprakelijkheid vervalt door verloop van een jaar na constatering van de tekortkoming, doch uiterlijk een jaar nadat de in de Opdrachtbevestiging genoemde Opdracht is geëindigd.

Artikel 7 TARIEVEN

1. De door de Assistent uit te voeren werkzaamheden zullen door Opdrachtgever aan Assistent2 worden vergoed op basis van het aantal aan de uitvoering van de Opdracht bestede uren.
2. Het uurtarief is vermeld in de Opdrachtbevestiging. Het tarief geldt uitsluitend voor de in de Opdrachtbevestiging genoemde Assistent.
3. Het in de Opdrachtbevestiging genoemde tarief geldt voor het kalenderjaar waarin de Opdracht door Opdrachtgever is aanvaard. Prijsstijgingen die het gevolg zijn van (semi)overheidsmaatregelen zullen automatisch aan Opdrachtgever worden doorberekend met ingang van het tijdstip van die wijziging(en). Prijsstijgingen die het gevolg zijn van de loonkostenontwikkeling bij Assistent2 zullen jaarlijks per 1 januari en/of 1 juli worden doorberekend.
4. Indien dit in de Opdrachtbevestiging uitdrukkelijk vermeld is, is Assistent2 gerechtigd naast het tarief voor de bestede uren, ook andere kosten aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
5. De Opdrachtgever is aan Assistent2 het Opdrachtgevertarief verschuldigd over de door de Assistent op verzoek van Assistent2 gedurende de overeengekomen werktijd gevolgde trainingdagen uit het trainingsaanbod van Assistent2. Het betreft hier maximaal één trainingdag per drie maanden en vier trainingdagen op jaarbasis. Deze trainingdagen zijn bedoeld om de Assistent de mogelijkheid te bieden zich verder te ontwikkelen binnen haar vakgebied. De Opdrachtgever is aan Assistent2 eveneens het Opdrachtgevertarief verschuldigd over opleidings- en/of studiedagen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Assistent worden gevolgd, dan wel in het belang worden geacht van de door de Assistent bij de Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, indien en voor zover deze opleiding en of studie tijdens de overeengekomen werktijd wordt gevolgd.

Artikel 8 OVERUREN

1. Onder overuren wordt verstaan de uren die worden gewerkt boven de in de Opdrachtbevestiging genoemde door de Assistent te werken uren per dag. Overuren zijn tevens elk op verzoek van Opdrachtgever gewerkt uur op zaterdagen, zondagen en feestdagen.
2. Overuren zullen door Assistent2 aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht op basis van de volgende tariefopbouw:
 - a. Het eerste overuur per dag: 100% van het basistarief:
In geval van meer dan één overuur per dag:
 - b. Het tweede uur en volgende: 125% van het basistarief:
 - c. Uren gewerkt op zaterdag: 150% van het basistarief:
 - d. Uren gewerkt op zondag: 200% van het basistarief.

De bovenstaande regeling is van toepassing indien de Opdrachtgever zelf geen regeling kent aangaande overuren.

Artikel 9 BEDRIJFSSLUITINGEN EN VERPLICHTE VRIJE DAGEN

1. De Opdrachtgever dient Assistent2 bij het aangaan van de Opdracht te informeren omtrent eventuele bedrijfssluitingen en collectieve verplichte vrije dagen gedurende de looptijd van de Opdracht. Indien een voornemen tot vaststelling van een bedrijfssluiting en/of collectieve verplichte vrije dagen, zoals bijvoorbeeld brugdagen, zijnde dagen tussen feestdagen waarbij Opdrachtgever haar vaste medewerk(st)ers een verplichte vrije dag oplegt, bekend wordt na het aangaan van de Opdracht, dient de Opdrachtgever Assistent2 onmiddellijk na het bekend worden hiervan te informeren.
2. De Opdrachtgever is aan Assistent2 het Opdrachtgevertarief verschuldigd gedurende de dag(en) dat de Assistent geen arbeid heeft kunnen verrichten wegens bedrijfssluitingen en/of collectieve verplichte vrije dag(en) bij de Opdrachtgever. Een en ander echter uitsluitend indien en voor zover Assistent2 is gehouden tot doorbetaling van het salaris aan de Assistent gedurende deze bedrijfssluiting en vrije dag(en).

Artikel 10 FACTURATIE

1. De facturen worden wekelijks achteraf aan Opdrachtgever toegestuurd.
2. Bezwaren tegen de juistheid van de factuur dienen binnen 14 dagen na factuurdatum schriftelijk gemotiveerd bij Assistent2 te zijn ingediend, bij gebreke waarvan Opdrachtgever wordt geacht met de gehele factuur te hebben ingestemd. Na deze termijn worden bezwaren niet meer in behandeling genomen en heeft de Opdrachtgever zijn rechten verloren.
3. Indien Opdrachtgever de juistheid van een factuur betwist, is hij niettemin gehouden tot betaling van het niet-betwiste gedeelte. Opdrachtgever is niet gerechtigd om zich te beroepen op schuldvergelijking.

Artikel 11 BETALING

1. Betaling dient plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum. Betaling dient te geschieden door middel van overmaking van het verschuldigde op de bankrekening van Assistent2, of de rechtspersonen genoemd in artikel 1 lid 1a. Betaling van het verschuldigde aan een ander dan Assistent2 of de rechtspersonen genoemd in artikel 1 lid 1a geldt niet als bevrijdende betaling.
2. Indien Opdrachtgever enig door hem verschuldigd bedrag niet tijdig voldoet, dan wel indien Opdrachtgever surséance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt gesteld, is Opdrachtgever van rechtswege in gebreke, zonder dat ingebrekestelling is vereist. In dat geval zijn alle vorderingen van Assistent2 op Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar, terwijl Assistent2 tevens aanspraak heeft op vergoeding van een vertragingsrente van 1% per maand, waarbij een gedeelte van de maand wordt berekend als een volle maand.
3. Alle buitengerechtigde en gerechtigde op de invordering vallende kosten zijn voor rekening van Opdrachtgever. De buitengerechtigde kosten worden gesteld op ten minste 15% van het totaal verschuldigde bedrag met een minimum van EUR 150,-.
4. Iedere betaling door Opdrachtgever strekt allereerst tot voldoening van de verschuldigde rente en vervolgens tot voldoening van de op de invordering vallende kosten. Pas na voldoening van deze bedragen strekt enige betaling door Opdrachtgever in mindering op de in de hoofdsom openstaande vorderingen.
5. Indien de kredietwaardigheid van Opdrachtgever daartoe aanleiding geeft, kan Assistent2 nadere zekerheid verlangen bij gebreke waarvan zij de uitvoering van de overeenkomst mag opschorten.

Artikel 12 BESCHERMING TEGEN GEVAREN

1. Opdrachtgever zal alle bepalingen van artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek (bescherming tegen gevaren) onverkort in acht nemen met betrekking tot de Assistent die betrokken is bij de werkzaamhe-

den. Opdrachtgever is jegens de Assistent in dat kader volledig aansprakelijk. In dit kader vrijwaart Opdrachtgever Assistent2 uitdrukkelijk voor iedere aanspraak van de betreffende Assistent.

2. Indien Assistent2, ondanks het gestelde in lid 1 van dit artikel, door een Assistent aansprakelijk wordt gesteld en Assistent2 in dat kader schadevergoeding heeft moeten betalen, heeft Assistent2 voor het gehele aldan door haar voldane bedrag aan schadevergoeding en kosten op Opdrachtgever recht van regres.

Artikel 13 GEHEIMHOUDING

1. Assistent2 is, tenzij hij een wettelijke of beroepsplicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding jegens derden van vertrouwelijke informatie over Opdrachtgever die verkregen is tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Deze verplichting geldt ook voor de Assistent die betrokken is bij de werkzaamheden.
2. Onder vertrouwelijke informatie wordt in elk geval verstaan alle informatie die door Opdrachtgever bekend zijn gemaakt.
3. De Assistent zal zich conformeren aan de (beveiligings) regels van Opdrachtgever mits deze aan Assistent2 en de Assistent tijdig bekend is gemaakt.
4. Assistent2 zal alle mogelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter bescherming van de belangen van Opdrachtgever.
5. Assistent2 is niet gerechtigd de informatie die aan haar/hem door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld, aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval Assistent2 voor zichzelf optreedt in enige juridische procedure, waarbij deze informatie van belang kan zijn.

Artikel 14 AFDRAKT SOCIALE PREMIES EN BELASTINGEN

1. Assistent2 staat jegens Opdrachtgever in voor de naleving van de sociale verzekeringswetten en belastingwetten ten aanzien van de Assistent die betrokken is (geweest) bij de werkzaamheden. Assistent2 vrijwaart Opdrachtgever voor alle vorderingen en/of naheffingen van sociale lasten en/of belastingen met betrekking tot de Assistent die betrokken is (geweest) bij de werkzaamheden, zoals genoemd in de Opdrachtbevestiging.
2. Op verzoek van Opdrachtgever zal Assistent2 schriftelijk bewijs verstrekken van de afdracht van belastingen en sociale premies ten aanzien van de Assistent van Assistent2 die op grond van de Opdrachtbevestiging bij Opdrachtgever is ingezet.

Artikel 15 MEDEWERKING DOOR OPDRACHTGEVER

In geval een Assistent van Assistent2 op de locatie van Opdrachtgever werkzaamheden verricht, zal Opdrachtgever de Assistent in staat stellen de werkzaamheden naar behoren te verrichten en de Assistent kosteloos voorzien van adequate werkruimte en faciliteiten "conform de wetgeving inzake arbeidsomstandigheden" die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Artikel 16 EIGENDOM

Alle documenten door Opdrachtgever verstrekt aan de Assistent in het kader van de Opdracht, zijn en blijven volledig eigendom van Opdrachtgever.

Artikel 17 HET AANGAAN VAN EEN ARBEIDSVERHOUDING

1. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om de in de Opdrachtbevestiging genoemde Assistent in dienstverband dan wel via derden, werkzaamheden voor zich te laten verrichten.
2. Het in lid 1 genoemde verbod geldt gedurende de looptijd van de Opdracht alsmede gedurende een periode van twaalf (12) maanden na beëindiging van de Opdracht.

3. Opdrachtgever verplicht zich tot het onmiddellijk op de hoogte stellen van Assistent2 wanneer Opdrachtgever met de Assistent een zakelijke overeenkomst of relatie wenst aan te gaan.
4. Het bepaalde in de leden 1 en 2 van dit artikel is niet van toepassing indien Opdrachtgever voorafgaand schriftelijke toestemming van Assistent2 heeft verkregen waarbij van de leden 1 en 2 wordt afgeweken. Aan deze toestemming kan door Assistent2 voorwaarden worden verbonden. Deze zullen schriftelijk ter goedkeuring aan de Opdrachtgever worden voorgelegd.
5. Indien en voor zover de Opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met de Assistent, die aan hem ter beschikking wordt gesteld op basis van een Opdracht voor onbepaalde tijd, vóórdat die Assistent op basis van die Opdracht 1.040 uren arbeid heeft verricht, is de Opdrachtgever aan Assistent2 een vergoeding verschuldigd ten bedrage van 40% van het laatst geldende Opdrachtgevertarief over 1.040 uren minus de op basis van de Opdracht reeds door de Assistent gewerkte uren.
6. Indien de Opdrachtgever een arbeidsverhouding aangaat met een Assistent, die aan hem ter beschikking wordt gesteld op basis van een Opdracht voor bepaalde tijd, is de Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van 40% van het laatst geldende Opdrachtgevertarief over de resterende duur van de Opdracht of, in geval van een Opdracht die tussentijds opzegbaar is, over de niet in acht genomen opzegtermijn. Een en ander met dien verstande dat de Opdrachtgever altijd tenminste de in lid 5 genoemde vergoeding is verschuldigd.
7. De Opdrachtgever is de in lid 5 genoemde vergoeding ook verschuldigd indien de Assistent binnen zes (6) maanden nadat de terbeschikkingstelling aan de Opdrachtgever is geëindigd (ongeacht of deze was gebaseerd op een Opdracht voor bepaalde of onbepaalde tijd), rechtstreeks of via derden bij de Opdrachtgever solliciteert, of indien de Opdrachtgever de Assistent binnen zes (6) maanden nadat de terbeschikkingstelling aan de Opdrachtgever is geëindigd rechtstreeks of via derden benadert, en de Opdrachtgever met de betreffende Assistent een arbeidsverhouding aangaat.
8. Indien een (potentiële) Opdrachtgever in eerste instantie door tussenkomst van Assistent2 met een Assistent in contact is gekomen, bijvoorbeeld doordat deze door Assistent2 aan hem is voorgesteld, en deze (potentiële) Opdrachtgever met die Assistent binnen zes (6) maanden nadat het contact tot stand is gekomen een arbeidsverhouding aangaat zonder dat er een terbeschikkingstelling tot stand komt, is de (potentiële) Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd van 40% van het Opdrachtgevertarief, dat voor de betrokken Assistent van toepassing zou zijn geweest, indien de terbeschikkingstelling tot stand zou zijn gekomen, zulks over een periode van 1.040 uren. De Opdrachtgever is deze vergoeding ook verschuldigd indien de Assistent rechtstreeks of via derden de Opdrachtgever benadert en/of aldaar solliciteert naar aanleiding waarvan met de betreffende Assistent een directe of indirecte arbeidsverhouding wordt aangegaan. Ingeval partijen ter zake de desbetreffende Assistent nog niet tot een vergelijk waren gekomen omtrent de hoogte van het Opdrachtgevertarief alsmede het aantal te werken uren, dan is de Opdrachtgever aan Assistent2 dadelijk en ineens, zonder nadere sommatie of ingebrekestelling, een bedrag verschuldigd ter hoogte van EUR 20.000,=, exclusief BTW, onverlet het recht van Assistent2 om volledige schadevergoeding te vorderen.
9. Daar waar in de leden 5 tot en met 8 van dit artikel wordt gesproken over 1.040 uren dient 750 uren te worden gelezen indien en voor zover de Assistent tussen de 24 en 31 uur per week aan de Opdrachtgever ter beschikking wordt of zou worden gesteld en 520 uur indien en voor zover de Assistent minder dan 24 uur aan de Opdrachtgever ter beschikking wordt of zou worden gesteld. Indien het aantal arbeidsuren per week fluctueert, dient het gemiddelde aantal uur dat de Assistent gedurende de terbeschikkingstelling bij de Opdrachtgever werkzaam is geweest als uitgangspunt te worden genomen.

10. Bij overtreding van één van de bepalingen van dit artikel is de Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete van EUR 20.000,-, exclusief BTW, verschuldigd.
11. Onder geen enkele voorwaarde mag de Opdrachtgever contact opnemen, in welke vorm dan ook, met een bedrijf waar de voor Assistant2 voorgestelde Assistant ooit werkzaam is geweest, zonder vooraf schriftelijke toestemming te hebben verkregen van Assistant2.
12. Opdrachtgever is niet gerechtigd gegevens over Assistants aan derden door te geven.
13. Opdrachtgever verplicht zich alle stukken vertrouwelijk te behandelen.

Artikel 18 BEËINDIGING OVEREENKOMST

1. Opdrachtgever en Assistant2 hebben het recht de overeenkomst te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één (1) kalendermaand. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.
2. Opdrachtgever en Assistant2 hebben het recht om de overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst, bij schriftelijke verklaring te beëindigen:
 - a. Indien de wederpartij, na een schriftelijke ingebrekestelling met een redelijke termijn voor zuivering van de tekortkoming, in verzuim blijft;
 - b. Indien aan Assistant2 of Opdrachtgever (voorlopige) surcéance van betaling is verleend;
 - c. Wanneer Assistant2 of Opdrachtgever in staat van faillissement is verklaard;
 - d. Indien er omstandigheden van gewichtige aard zijn, waarbij van partijen, of van één der partijen niet kan worden gevergd de overeenkomst tot de einddatum voort te zetten.
3. Het eindigen van de overeenkomst om welke reden dan ook, ontslaat partijen niet van de lopende verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst.

Artikel 19 TOEPASSELIJK RECHT / GESCHILLEN

1. Op elke Opdracht tussen Assistant2 en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen tussen Assistant2 en Opdrachtgever uit hoofde van een overeenkomst met betrekking tot de inzet van Assistants zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde Rechter te Den Haag of, zulks ter keuze van Assistant2, aan de bevoegde Rechter in de woonplaats van Opdrachtgever.

Kwaliteit is dé mentaliteit!!!



www.assistant2.nl