

Algemene Voorwaarden WorkingStyle BV

Artikel 1: Definities

In de Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- Abonnementsvorm: een 'Fullservice', 'VerzuimSpecialist' en/of 'Verrichtingen' abonnement;
- Additionele diensten: de diensten en activiteiten als bedoeld in bijlage 1 van de Overeenkomst die niet zijn inbegrepen bij een Abonnementsvorm en waarvoor Opdrachtgever per dienst of activiteit een additioneel Tarief betaalt aan WorkingStyle naast het Tarief verbonden aan het abonnement;
- Afspraak: afspraak die daartoe bevoegde of aangewezen medewerkers van WorkingStyle met de Medewerker maken ter beoordeling van diens arbeidsongeschiktheid of bespreking van acties en/of voorstellen ter uitvoering van een plan van aanpak of vergelijkbare afspraken ter voldoening van de Re-integratieverplichtingen;
- Algemene Voorwaarden: de onderhavige algemene voorwaarden voor levering van diensten door WorkingStyle BV.;
- Applicatieleverancier: de rechthebbende, in de ruimste zin des woords, van de Online-Verzuimapplicatie waarvan WorkingStyle aan haar Opdrachtgever een gebruiksrecht zal verlenen, of een licentie van haar opdrachtgever verkrijgt, uitsluitend krachtens het bepaalde in de Algemene Voorwaarden;
- Arbodienst: WorkingStyle is een gecertificeerde Arbodienst met certificaatnummer 192067-2015-OTH-NLD-DNV.
- Dienstverlening: diensten en activiteiten die WorkingStyle en Opdrachtgever zijn overeengekomen, als bedoeld in de bijlage(n) van de Overeenkomst;
- Medewerker: degene die bij de Opdrachtgever een publiekrechtelijke aanstelling dan wel met de Opdrachtgever een arbeidsovereenkomst heeft;
- Nevengeschikte diensten: de diensten en activiteiten als bedoeld in artikel 2 vierde lid van de Overeenkomst.
- Online-verzuimapplicatie: de interactieve webapplicatie met behulp waarvan processen en ontwikkelingen op het gebied van preventie, verzuimbegeleiding en re-integratie helder en inzichtelijk worden weergegeven;
- Opdrachtgever: de (rechts)persoon genoemd onder II van de Overeenkomst.;
- Overeenkomst: de overeenkomst(en) van opdracht ex artikel 7:400 BW e.v. tussen WorkingStyle BV en Opdrachtgever;
- WorkingStyle: de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid WorkingStyle BV, statutair gevestigd te Utrecht.
- Tarieven: de tarieven genoemd in Bijlage van de Overeenkomst en verbonden aan het aldaar opgenomen overzicht van diensten en activiteiten van WorkingStyle.

Artikel 2: Toepasselijkheid

1. De Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes en Overeenkomst(en) tussen WorkingStyle en Opdrachtgever.
2. De (ver)nietig(baar)heid van één of meerdere artikelen in de Algemene Voorwaarden tast de rechtsgeldigheid van de overige artikelen niet aan. Ten aanzien van deze bepaling(en) vindt wettelijke conversie plaats als bedoeld in artikel 3:42 BW.
3. Ingeval van één of meerdere artikelen in de Algemene Voorwaarden wordt afgeweken, blijven de overige artikelen onverkort van toepassing. Alleen schriftelijk tussen WorkingStyle en Opdrachtgever overeengekomen afwijkingen van de Algemene Voorwaarden zijn geldig. Aan dergelijke afwijkingen kunnen geen rechten worden ontleend met betrekking tot later aangegane rechtsverhoudingen.
4. Wanneer door WorkingStyle gedurende kortere of langere tijd afwijkingen van de Algemene Voorwaarden op enige punten en/of onderdeel uitdrukkelijk of stilzwijgend zijn toegestaan, laat zulks het recht van WorkingStyle op directe en strikte naleving van de Algemene Voorwaarden onverlet. Ook indien WorkingStyle één of meer aan haar toekomstige rechten uit de Algemene Voorwaarden gedurende een periode niet of niet volledig heeft uitgeoefend, kan Opdrachtgever hieraan geen rechten ontleen voor de toekomst.
5. In geval van strijd tussen bepalingen uit de Overeenkomst en de tekst van de Algemene Voorwaarden, prevaleren de bepalingen uit de Overeenkomst.

Artikel 3: Overeenkomsten en algemene verplichtingen Opdrachtgever

1. Alle aanbiedingen en offertes van WorkingStyle zijn vrijblijvend en gelden uitsluitend als een uitnodiging tot het doen van een aanbod, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
2. De Overeenkomst tussen WorkingStyle en Opdrachtgever komt pas tot stand nadat zowel WorkingStyle en Opdrachtgever de Overeenkomst allen voor akkoord hebben ondertekend.
3. De Dienstverlening vangt aan op het in de Overeenkomst vermelde tijdstip.
4. Wijzigingen in de Overeenkomst zijn slechts van kracht indien zij schriftelijk tussen WorkingStyle en Opdrachtgever zijn overeengekomen.
5. WorkingStyle is niet gehouden mededelingen van Opdrachtgever op juistheid te controleren. Opdrachtgever garandeert dat de door haar aan WorkingStyle verstrekte informatie juist en volledig is. Tekortkomingen in de dienstverlening van WorkingStyle die het gevolg zijn van onjuiste of onvolledige informatie afkomstig van Opdrachtgever kunnen WorkingStyle niet worden toegerekend. Opdrachtgever is aansprakelijk voor de schade die voortvloeit uit het feit dat de door Opdrachtgever aan WorkingStyle verstrekte informatie onjuist of onvolledig is.
6. WorkingStyle is te allen tijde bevoegd de onderhandelingen met Opdrachtgever te beëindigen en uitgebrachte offertes in te trekken, zonder tot enige kosten- of schadevergoeding gehouden te zijn. Dit geldt tevens voor zover het activiteiten van door WorkingStyle ingehuurde derden betreft.
7. Opdrachtgever is ten allen tijde verplicht, daar waar de berekening van de hoogte van het tarief afhangt van het aantal Medewerkers, wijzigingen terstond door te geven.

Artikel 4: Prijs/Betaling

1. Tarieven zijn in Euro's en exclusief B.T.W. en eventuele andere, al dan niet van overheidswege, opgelegde heffingen.
2. De prijzen en tarieven worden jaarlijks per de 1^e dag van het nieuwe jaar aangepast volgens een combinatie prijsindex CBS, prijsstijgingen en ontwikkelingen in de markt.
3. Alle kosten in verband met betaling, waaronder begrepen verschaffing van zekerheid, komen voor rekening van Opdrachtgever.
4. Bij afname van een Abonnementsvorm en/of in combinatie met Additionele diensten betaalt Opdrachtgever bij aanvang van de Overeenkomst een voorschot. Daar waar de door WorkingStyle in rekening te brengen Tarieven direct of indirect zijn gerelateerd aan de omvang van het personeelsbestand, zal in geval van een toename van het personeelsbestand in het 2de kwartaal en aan het einde van ieder jaar een nacalculatie plaatsvinden, waarbij de datum van 1 januari van het betreffende jaar als peildatum geldt. In het geval de Overeenkomst op een andere datum eindigt dan op 1 januari, vindt bij de beëindiging van de Overeenkomst een eindafrekening plaats. Betaling dient plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum. Het moment van ontvangst van de betaling op de rekening van WorkingStyle geldt als betaalmoment.
5. Bij afname van Nevengeschikte diensten betaalt Opdrachtgever voor aanvang van de getekende Overeenkomst het overeengekomen Tarief of indien een afwijkende betaling in de Overeenkomst is afgesproken, conform deze afspraken. Betaling dient plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum. Het moment van ontvangst van de betaling op de rekening van WorkingStyle geldt als betaalmoment.
6. Indien Opdrachtgever in gebreke is in de nakoming van zijn betalingsverplichtingen, is Opdrachtgever zonder nadere ingebrekestelling onmiddellijk in verzuim. WorkingStyle is alsdan gerechtigd om haar werkzaamheden op te schorten. Tevens is WorkingStyle gerechtigd, zonder verdere aankondiging of ingebrekestelling, de wettelijke rente in handelstransacties ex artikel 6:119a BW in rekening te brengen over de periode waarin Opdrachtgever in gebreke is.
7. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die WorkingStyle maakt als gevolg van de niet nakoming door Opdrachtgever van diens (betalings)verplichtingen, komen ten laste van Opdrachtgever. De vergoeding voor buitengerechtelijke kosten bedraagt tenminste 15% van het factuurbedrag met een minimum van € 150,-.
8. Betalingen van Opdrachtgever strekken primair tot voldoening van de verschuldigde rente, vervolgens van de gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten en worden daarna in mindering geboekt op de oudste openstaande vordering.
9. WorkingStyle heeft steeds het recht om zowel voor- als na de totstandkoming van de Overeenkomst zekerheid voor de betaling te verlangen van Opdrachtgever en/of vooruitbetaling te vorderen.

Artikel 5: Wijziging in dienstverlening

1. WorkingStyle kan de door haar aangeboden diensten te allen tijde eenzijdig wijzigen indien gewijzigde en/of nieuwe wetgeving haar daartoe noodzaakt.
2. Indien een wijziging als bedoeld in artikel 5.1 heeft plaatsgevonden, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden, doch slechts indien de gewijzigde diensten in wezenlijke mate afwijken ten opzichte van de overeengekomen of door WorkingStyle verleende diensten.

Artikel 6: Annulering van diensten

1. Indien Opdrachtgever binnen 5 werkdagen voor het afgesproken tijdstip een Afspraak annuleert, komen de kosten (als ware geen annulering heeft plaatsgevonden) van de Afspraak volledig voor rekening van Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever de Afspraak binnen 10 tot 5 werkdagen voor het afgesproken tijdstip annuleert, komt een derde van de kosten in verband met de Afspraak voor rekening van Opdrachtgever. Annulering van een Afspraak uiterlijk 10 werkdagen voor het afgesproken tijdstip is kosteloos.
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid geldt dat indien Opdrachtgever een reeds door WorkingStyle ingeplande afspraak met een bedrijfsarts annuleert binnen 48 uur voor het afgesproken tijdstip, de kosten in verband met deze afspraak volledig voor rekening van Opdrachtgever komen. Indien Opdrachtgever de afspraak annuleert meer dan 48 uur voor het afgesproken tijdstip, komt een derde van de kosten in verband met de afspraak voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 7: Ziek- en herstelmeldingen en informatieverplichtingen

1. Opdrachtgever is te allen tijde verplicht ziek- en herstelmeldingen dezelfde dag voor 10 uur 's ochtends aan WorkingStyle kenbaar te maken op de door WorkingStyle voorgeschreven wijze.
2. Opdrachtgever is verplicht om zowel in- als uitdiensttredingen van Medewerkers direct in te voeren in de Online-verzuimapplicatie of schriftelijk of via de mail door te geven.
3. Opdrachtgever is verplicht om op verzoek van WorkingStyle aanvullende informatie te verschaffen welke redelijkerwijs noodzakelijk is om tot een adequate dienstverlening te kunnen overgaan, een en ander binnen de door WorkingStyle gestelde termijn.
4. Indien Opdrachtgever niet voldoet aan één of meerdere verplichtingen als in de voorgaande leden genoemd, komen de daardoor ontstane gevolgen, waaronder uitdrukkelijk begrepen de daardoor geleden en nog te lijden schade in de ruimste zin des woords van Opdrachtgever zelf, de Medewerkers en/of van WorkingStyle, geheel voor rekening en risico van Opdrachtgever.

Artikel 8: Verzuimapplicatie

1. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van het door WorkingStyle ter beschikking gestelde verzuimregistratiesysteem, verleent WorkingStyle aan Opdrachtgever een niet exclusief gebruiksrecht ten aanzien van de bij het verzuimregistratiesysteem behorende Online-verzuimapplicatie.
2. Indien WorkingStyle gebruik maakt van een door Opdrachtgever voorgeschreven verzuimregistratiesysteem, vrijwaart Opdrachtgever WorkingStyle van elke aansprakelijkheid inzake de opslag van de gegevens conform vigerende wetgeving, de nakoming van de termijnen conform de Wet Verbetering Poortwachter en performance van dit systeem.
3. Opdrachtgever draagt zorg voor een juist gebruik van de logingegevens voor VerzuimSignaal en neemt de wettelijke veiligheidsmaatregelen t.b.v. datalekken, zodat WorkingStyle is gevrijwaard van aansprakelijkheid bij (de gevolgen van) verlies, diefstal of oneigenlijk gebruik van deze gegevens m.b.t. schending van privacy van werknemergegevens en verzuimdossiers.

Artikel 9: Eigendom en geheimhouding

1. Alle zaken, inclusief materialen en onderdelen die WorkingStyle ter uitvoering van de Overeenkomst aan Opdrachtgever en/of de Medewerkers ter beschikking stelt, blijven te allen tijde eigendom van WorkingStyle. WorkingStyle behoudt zich te allen tijde het recht voor deze zaken terug te nemen.

2. Opdrachtgever dient de in artikel 9.1 bedoelde zaken afzonderlijk op te slaan en als eigendom van WorkingStyle te kenmerken -of waarmede.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om ten behoeve van derden enig zekerheids- en/of andere (al dan niet beperkte) rechten te (doen laten) vestigen op de in artikel 9.1 genoemde zaken.
4. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om de in artikel 9.1 bedoelde zaken door of voor derden te laten gebruiken voor of in verband met enig ander doel dan de uitvoering van de Overeenkomst.
5. Opdrachtgever is verplicht om aan WorkingStyle onverwijld mededeling te doen van eventuele acties en/of gepretendeerde rechten van derden op de in artikel 9.1 genoemde zaken. Opdrachtgever vrijwaart WorkingStyle van aanspraken van derden als bedoeld in de eerste volzin.
6. Opdrachtgever is tevens aansprakelijk voor alle schade die WorkingStyle mocht lijden als gevolg van aanspraken van derden als bedoeld in de voorgaande leden van dit artikel.
7. Opdrachtgever zal alle door WorkingStyle verstrekte mondelinge of schriftelijke gegevens en informatie uitsluitend aanwenden ter uitvoering van de Overeenkomst. Al deze gegevens en informatie blijven in eigendom toebehoren aan WorkingStyle en zullen op diens verzoek onmiddellijk aan haar worden geretourneerd, evenals gemaakte kopieën daarvan.
8. Opdrachtgever is tot absolute geheimhouding van de in artikel 9.7 bedoelde gegevens en informatie verplicht, zulks op straffe van een direct opeisbare boete van € 10.000,-- per overtreding.

Artikel 10: Overmacht

1. De overeengekomen termijn voor de Dienstverlening (of namens) WorkingStyle wordt verlengd met de periode, gedurende welke WorkingStyle door overmacht is verhinderd aan haar verplichtingen te voldoen, zonder dat WorkingStyle op enigerlei wijze daardoor schadeplichtig wordt jegens Opdrachtgever en/of de Medewerkers.
2. Van overmacht aan de zijde van WorkingStyle is sprake, indien WorkingStyle na de totstandkoming van de Overeenkomst als bedoeld in artikel 3 verhinderd wordt aan een of meerdere verplichtingen uit de Overeenkomst of aan de voorbereiding daarvan te voldoen ten gevolge van: oorlog, oorlogsgevaar, burgeroorlog, oproer, molest, brand, waterschade, overstroming, werkstaking, bedrijfsbezetting, uitsluiting, in- en uitvoerbelemmeringen, overheidsmaatregelen, defecten aan machinerieën, storingen in de levering van energie, alles zowel in het bedrijf / de onderneming van WorkingStyle als bij derden die door WorkingStyle zijn ingeschakeld bij de uitvoering van de Overeenkomst, en voorts alle overige oorzaken buiten de schuld of risicosfeer van WorkingStyle ontstaan en feiten en omstandigheden waarbij van WorkingStyle in redelijkheid niet kan worden gevergd dat zij aan haar verplichtingen dient te voldoen.
3. Indien door overmacht de Dienstverlening meer dan twee maanden wordt vertraagd, zijn zowel WorkingStyle als Opdrachtgever bevoegd de Overeenkomst te beëindigen, door middel van een aan de andere partij gerichte schriftelijke verklaring. De Overeenkomst eindigt op het moment dat de in de tweede volzin bedoelde schriftelijke verklaring de andere partij heeft bereikt.
4. In geval door overmacht de resterende diensten van WorkingStyle meer dan twee maanden worden vertraagd, is Opdrachtgever niettemin gehouden de overeengekomen vergoeding c.q. de daarop betrekking hebbende facturen aan WorkingStyle te voldoen voor de diensten die reeds door WorkingStyle zijn geleverd ter beschikking zijn gesteld tot het moment waarop de overmacht is ingetreden.

Artikel 11: Aansprakelijkheid

1. WorkingStyle is in de uitvoering van de Overeenkomst nimmer aansprakelijk voor schade geleden door Opdrachtgever, behoudens opzet of grove schuld van leidinggevenden van WorkingStyle. Dit geldt mede ten behoeve van de door WorkingStyle ingeschakelde derden. Indien ondanks het voorgaande er enige aansprakelijkheid op WorkingStyle mocht rusten voor een door haar ingeschakelde derde, is zij slechts aansprakelijk voor zover de door haar ingeschakelde derde jegens haar aansprakelijk is. Het hiervoor bepaalde laat enige wettelijke verplichting tot schadevergoeding onverlet.
2. Onder schade als bedoeld in het vorige lid verstaat WorkingStyle mede indirecte schade (waaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen of bedrijfs- en/of stagnatieschade) zijdens Opdrachtgever, door welke oorzaak dan ook ontstaan.

3. Behoudens het bepaalde in artikel 7 eerste en vierde lid van de Overeenkomst, indien van toepassing, vrijwaart Opdrachtgever WorkingStyle voor aanspraken van derden (waaronder uitdrukkelijk mede begrepen Medewerkers en/of uitvoerings- of uitkeringsinstanties ter zake de uitvoering van de Nederlandse sociale zekerheidswetgeving). Uitdrukkelijk inbegrepen is hierbij de aanspraak, voortvloeiende uit het niet- of niet tijdig nakomen van de door WorkingStyle gegeven adviezen inzake de in voorgaande leden genoemde verplichtingen en/of vanwege het niet in acht nemen van de wettelijke termijnen en overige uitvoering van de verplichtingen, waaronder de voorgestelde inzet van het eigen personeel van WorkingStyle en/of de door WorkingStyle gecontracteerde partijen, die voortvloeien uit of gelden krachtens de Wet Verbetering Poortwachter door Opdrachtgever zelf.
4. In geval dat - ondanks de in artikel 11.1 vervatte aansprakelijkheidsuitsluiting - enige aansprakelijkheid ter zake van (in)directe schade op WorkingStyle mocht rusten, dan zal deze in ieder geval beperkt zijn tot maximaal het netto factuurbedrag van de door WorkingStyle geleverde diensten. Onder netto factuurbedrag wordt ten deze uitsluitend verstaan het netto factuurbedrag van die door WorkingStyle geleverde diensten ten aanzien waarvan WorkingStyle schadeplichtig is.

Artikel 12: Intellectuele eigendom en auteursrechten

1. Onverminderd het in de Algemene Voorwaarden bepaalde, behoudt WorkingStyle zich alle intellectuele en/of industriële eigendomsrechten en bevoegdheden voor die WorkingStyle toekomen op grond van de wet.
2. Alle door WorkingStyle verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, overeenkomsten, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software e.d., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door Opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van WorkingStyle worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of ter kennisneming van derden gebracht, tenzij uit de aard van de stukken het tegendeel blijkt.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan veranderingen in de verstrekte stukken zoals genoemd in het voorgaande lid aan te brengen, tenzij uit de aard van het geleverde anders volgt of schriftelijk anders is overeengekomen.
4. Beëindiging van de Overeenkomst ontslaat Opdrachtgever of zijn rechtsopvolgers niet van het in dit artikel omschrevene.

Artikel 13: Rechtsmacht, toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op alle rechtsverhoudingen tussen WorkingStyle en Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing. Ten aanzien van alle geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Overeenkomst, de Algemene Voorwaarden, een offerte of anderszins, is bij uitsluiting bevoegd de bevoegde rechter te Utrecht. Alvorens zich tot de rechter te wenden verplichten WorkingStyle en Opdrachtgever zich bij elkaar te raden te gaan, teneinde te beproeven of een beslechting van het geschil in der minne mogelijk is, zulks onder leiding van een NMI-gecertificeerde mediator. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten op alle rechtsverhoudingen tussen de WorkingStyle en Opdrachtgever.