

MANTELOVEREENKOMST

TUSSEN

UNIVERSITEIT LEIDEN

EN

JOBMOTION B.V.

INZAKE

INLENING VAN MEDEWERKERS

Versie: 3.0
Datum: 17 december 2020
Status: Definitief

INHOUDSOPGAVE

| | |
|--|----|
| 1. Definities..... | 4 |
| 2. Scope van de overeenkomst..... | 5 |
| 3. Duur van de overeenkomst en opzegtermijn..... | 6 |
| 4. Wijzigingen overeenkomst | 6 |
| 5. Onderwerp..... | 6 |
| 6. Gegevensverstrekking | 7 |
| 7. Vergoedingen en overige lasten | 8 |
| 8. Facturatie en betaling..... | 8 |
| 9. Werkzaamheden: inzet, duur en locatie..... | 9 |
| 10. Kwaliteit Flexpoolmedewerker | 9 |
| 11. Garanties..... | 11 |
| 12. Aanwijzingen Opdrachtgever en huisregels | 12 |
| 13. Communicatie en sanctie bij niet verschijnen en niet voldoen aan de gestelde eisen ... | 12 |
| 14. Bijzondere bepalingen betreffende Payrollkracht | 12 |
| 15. Laakbare toedeling van voordelen; overnemen van personeel | 13 |
| 16. Geheimhouding..... | 14 |
| 17. Eigendomsrechten en voortbrengselen van de geest..... | 14 |
| 18. Aansprakelijkheid Opdrachtnemer en Opdrachtgever | 14 |
| 19. Overmacht | 15 |
| 20. Toepasselijk recht en geschillen | 15 |
| 21. Overige bepalingen | 16 |
| 22. Bijlage 1 Uurtarief | 17 |
| 23. Bijlage 2 Aanmeldformulier Student-assistent of Onderwijs/Onderzoeksassistent..... | 17 |
| 24. Bijlage 3 Aanmeldingen op basis van contracturen | 18 |
| 25. Bijlage 4 Aanmeldingen vacature of payroll met werkbriefje..... | 19 |
| 26. Bijlage 5 Werving (W&S) | 20 |

Partijen:

- De Universiteit Leiden, een instelling voor hoger onderwijs met rechtspersoonlijkheid op grond van artikel 1.8 Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), gevestigd te Leiden, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door
Drs. A.M.M. Duijnstee MSc Hoofd HRM

hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

- JobMotion B.V., gevestigd te Leiden, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, mw. drs. R.V. Verdegaal,

hierna te noemen: Opdrachtnemer,

In aanmerking nemende dat:

- Faculteiten, Expertisecentra en ondersteunende eenheden van Opdrachtgever periodiek behoefte hebben aan de tijdelijke inhuur van arbeidskrachten;
- Opdrachtnemer een organisatie exploiteert die tijdelijke arbeidskrachten in dienst neemt en tegen vergoeding detacheert bij derden;
- Partijen de gemaakte afspraken inzake inhuur van tijdelijke arbeidskrachten wensen vast te leggen in deze Mantelovereenkomst.

Zijn als volgt overeengekomen:

1. Definities

- 1.1. Tenzij uit de tekst van deze Mantelovereenkomst en/of een Nadere Overeenkomst anders blijkt, hebben de volgende begrippen de navolgende betekenis:
- a. CAO: de geldende CAO voor Arbeidskrachten;
 - b. Werkzaamheden: het op verzoek van Opdrachtgever ter beschikking stellen door Opdrachtnemer van Medewerkers. De werkzaamheden kunnen bestaan uit de inzet van flexpoolmedewerkers, student-assistenten en surveillanten, en payrollings;
 - c. Kandidaat-medewerker: de natuurlijke persoon die door Opdrachtnemer kan worden geselecteerd en voorgedragen als de Medewerker;
 - d. Nadere Overeenkomst: de op basis van de Mantelovereenkomst gesloten overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op grond waarvan de Medewerker door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld om onder diens toezicht en leiding arbeid te verrichten, daaronder mee begrepen de overeenkomst die wordt voortgezet door terbeschikkingstelling van een vervangende Medewerker;
 - e. Opdrachtgever: hieronder worden (mede) begrepen de Faculteiten, Expertisecentra en ondersteunende eenheden van de Universiteit Leiden;
 - f. Opdrachtnemer: JobMotion B.V. die tijdelijk Medewerkers ter beschikking stelt aan Opdrachtgever voor het ten behoeve en onder toezicht van Opdrachtgever verrichten van Werkzaamheden voor Opdrachtgever;
 - g. Partijen: de partijen bij deze Mantelovereenkomst, te weten Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
 - h. Mantelovereenkomst: deze overeenkomst waarin Partijen voorwaarden vastleggen met betrekking tot de uitvoering van werkzaamheden van Opdrachtgever ten behoeve van Opdrachtnemer;
 - i. Medewerker: iedere natuurlijke persoon die een overeenkomst, als bedoeld in artikel 7:690 Burgerlijk Wetboek, is aangegaan met Opdrachtnemer, teneinde arbeid te verrichten voor Opdrachtgever onder leiding en toezicht van Opdrachtgever.

De arbeid die deze werknemer van Opdrachtnemer verricht ten behoeve van Opdrachtnemer vindt plaats als:

- a. flexpoolmedewerker, de Medewerker die door Opdrachtnemer voorgeselecteerd is als gedetacheerde de Werkzaamheden te verrichten ten behoeven van Opdrachtgever, o.a. werkstudent en gedetacheerde;
- b. payrollkracht: de Medewerker die als payrollkracht de Werkzaamheden verricht ten behoeve van Opdrachtgever,
 - met werkbriefje
 - op contracturen
- c. student-assistent op basis van payrollings;

- d. medewerker uit de surveillantenpool: de Medewerker die als surveillant de Werkzaamheden verricht ten behoeve van Opdrachtgever;
- j. Omrekeningsfactor: De factor waarmee het bruto-uurtarief (basisuurloon incl. 8% vakantietoeslag) wordt vermenigvuldigd. In de omrekeningsfactor zitten de afdracht sociale lasten, basispensioenpremie, eindejaarsuitkering en handlingskosten inbegrepen.
 - voor flexpoolmedewerkers met uitzondering van werkstudenten bedraagt de omrekeningsfactor 2,9,
 - voor werkstudenten bedraagt de omrekeningsfactor maximaal 1,9 + €5,-,
 - voor payrolling van student-assistenten bedraagt de omrekeningsfactor 1,8,
 - voor payrolling van andere Medewerkers dan student-assistent met werkbriefje bedraagt de omrekeningsfactor 2,6,
 - voor payrolling van andere Medewerkers dan student-assistent op contracturen bedraagt de omrekeningsfactor 2,0; indien de betrokken
 - voor een medewerker uit de surveillantenpool 2,15 + 1. Dit is inclusief eventuele parkeerkosten.
- k. Wijzigingsafpraak: een door beide Partijen ondertekende en gedateerde verklaring, welke integraal deel uitmaakt van deze Mantelovereenkomst en een wijziging (van een onderdeel) daarvan bevat;
- l. Werkbriefje: het formulier waarop de Medewerker de gewerkte uren verantwoordt;
- m. Contracturen: het van tevoren afgesproken vaste aantal dat per maand gewerkt wordt.

2. Scope van de overeenkomst

- 2.1. Het doel van de Mantelovereenkomst is het vastleggen van afspraken van algemene aard tussen Partijen, alsmede specifieke bepalingen die van toepassing zijn op de uitvoering van de Werkzaamheden, inhoud en omvang van de Werkzaamheden en de wijze waarop de Werkzaamheden worden verricht. De bepalingen van deze Mantelovereenkomst zijn te allen tijde van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die Opdrachtnemer met Opdrachtgever sluit inzake de Werkzaamheden, behoudens indien en voor zover in een Nadere Overeenkomst uitdrukkelijk en schriftelijk van een of meerdere bepalingen van deze Mantelovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.2. De bij deze Mantelovereenkomst behorende Bijlagen maken integraal deel uit van deze Mantelovereenkomst.
- 2.3. Voor het afsluiten van een Nadere Overeenkomst dient gebruik te worden gemaakt van de template opgenomen in de Bijlagen.
- 2.4. Voor zaken die niet geregeld zijn in deze Mantelovereenkomst en Nadere Overeenkomsten zijn de geldende Algemene Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten van JobMotion van toepassing.

3. Duur van de overeenkomst en opzegtermijn

- 3.1. Deze Mantelovereenkomst wordt met ingang van 1 januari 2015 aangegaan voor de duur van een jaar. De Mantelovereenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 31 december 2015.
- 3.2. De Mantelovereenkomst kan telkens stilzwijgend met een jaar worden verlengd. Opzegging dient schriftelijk te geschieden ten minste twee maanden voor het einde van de alsdan lopende contractperiode.
- 3.3. De Nadere Overeenkomst die voor het tijdstip van beëindiging van de Mantelovereenkomst tot stand is gekomen, maar waarvan het tijdstip van beëindiging later is dan dat van de Mantelovereenkomst, wordt voortgezet tot dat latere tijdstip. De bepalingen van de Mantelovereenkomst blijven gedurende de voortzetting van de werkzaamheden, die verband houden met de Nadere Overeenkomst, onverkort van kracht.
- 3.4. Onverminderd alle andere rechten of vorderingen kan Opdrachtgever, zonder daarbij gehouden te zijn tot betaling van enige (schade)vergoeding aan Opdrachtnemer, de Mantelovereenkomst door een schriftelijke verklaring aan Opdrachtnemer onverwijld geheel of gedeeltelijk ontbinden, indien:
 - a. Opdrachtnemer in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling wordt verleend;
 - b. Opdrachtnemer de bepalingen van de Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) niet naleeft;
 - c. de nakoming door Opdrachtnemer van een opeisbare verplichting uit hoofde van de Mantelovereenkomst blijvend of tijdelijk onmogelijk wordt.

4. Wijzigingen overeenkomst

- 4.1. Partijen zijn te allen tijde gerechtigd wijzigingen, aanpassingen en/of aanvullingen aan te brengen in de Mantelovereenkomst, echter niet dan na voorafgaande schriftelijke overeenstemming tussen Partijen. Een verzoek tot wijzigingen, aanpassingen en/of aanvullingen mag door de andere Partij op alleen redelijke gronden worden geweigerd. Wijzigingen worden vastgelegd in een Wijzigingsafpraak.

5. Onderwerp

- 5.1. Opdrachtnemer verplicht zich de Medewerker aan Opdrachtgever ter beschikking te stellen om onder toezicht en leiding van Opdrachtgever, anders dan krachtens een aanstelling door Opdrachtgever, de overeengekomen werkzaamheden te laten verrichten.
- 5.2. Opdrachtnemer stelt de Medewerker ter beschikking met inachtneming van c.q. in overeenstemming met de geldende wettelijke voorschriften.

6. Gegevensverstrekking

- 6.1. Opdrachtnemer draagt er op aanvraag van Opdrachtgever zorg voor dat bij plaatsing van een Medewerker de volgende informatie voorzien van een dagtekening aan Opdrachtgever wordt verstrekt:
- a. naam aanvrager;
 - b. omschrijving functie of taak;
 - c. ingangsdatum en betreffende periode;
 - d. volledige naam Medewerker;
 - e. geboortedatum;
 - f. BSN-nummer;
 - g. soort, nummer en geldigheidsduur identiteitsbewijs;
 - h. geldige verblijfsvergunning;
 - i. geldige werkvergunning;
 - j. gemiddelde arbeidsduur per week;
 - k. bruto uurloon, inclusief 8% vakantietoeslag. Het tarief is vrijgesteld van BTW;
 - l. indien van toepassing functiegroep (actueel niveau) en periodiek (persoonlijke positie) volgens de CAO Nederlandse Universiteiten;
 - m. opzegtermijn.
- 6.2. Indien de in artikelen 6.1, 10.3 en 10.9 beschreven gegevens over flexpoolmedewerkers onjuistheden mochten bevatten en Opdrachtgever hierdoor schade lijdt, bijvoorbeeld doordat een aanstelling voor onbepaalde tijd ontstaat ingevolge het bepaalde in de cao NU doordat Opdrachtnemer een onjuist aantal of duur van aanstellingen heeft doorgegeven, dan is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade en is zij gehouden deze schade te vergoeden. Deze bepaling is niet van toepassing op het door de Medewerker aangeleverde curriculum vitae.

7. Vergoedingen en overige lasten

- 7.1. Opdrachtgever verplicht zich aan Opdrachtnemer voor de terbeschikkingstelling van de Medewerker een vergoeding te betalen overeenkomstig het overeengekomen bedrijfstarief (bruto uurloontarief X omrekeningsfactor) per uur.
- 7.2. Indien voor werken in de avonduren een toeslag verschuldigd is wordt deze toeslag in rekening gebracht bij Opdrachtgever.
- 7.3. Alle lasten zoals de betaling van de premies, de voorschotpremies respectievelijk belasting en heffingen, welke Opdrachtnemer als inhoudingsplichtige van de Medewerker verschuldigd is in verband met het verrichten van de werkzaamheden door de Medewerker ten behoeve van Opdrachtgever, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
- 7.4. Opdrachtnemer, als inhoudingsplichtige, is aansprakelijk voor de afdracht van de verschuldigde lasten aan de bevoegde instanties. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van alle aanspraken van derden te zake van de verschuldigdheid en betaling van vorenbedoelde lasten. Opdrachtgever heeft het recht te toetsen of Opdrachtnemer de afdracht correct heeft uitgevoerd.

8. Facturatie en betaling

- 8.1. Opdrachtnemer stuurt maandelijks achteraf één facturenlijst met individuele facturen aan het Financieel Shared Service Centre van Opdrachtgever met een als zodanig herkenbare kopie. De facturenlijst wordt digitaal aangeleverd.
- 8.2. De aan de facturenlijst ten grondslag liggende individuele facturen bevatten de volgende gegevens:
 - a. naam Opdrachtgever;
 - b. adres Opdrachtgever;
 - c. omschrijving;
 - d. totaalbedrag;
 - e. SAP-nummer(s);
 - f. andere voor de betaling van de factuur relevante gegevens;
 - g. wettelijk verplichte factuurgegevens.

Per Medewerker:

- h. naam;
 - i. uurtarief;
 - j. aantal te factureren uren;
 - k. kostenplaats of projectnummer.
- 8.3. De tijd die door de Medewerker méér is gewerkt dan in de Nadere Overeenkomst is overeengekomen, wordt door Opdrachtnemer alleen in rekening gebracht bij Opdrachtgever, indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven aan Opdrachtnemer.
- 8.4. Opdrachtgever zal elke verzamelfactuur, mits zij voldoet aan de vereisten genoemd in artikel 8.2, binnen 30 kalenderdagen na ontvangst betalen door overmaking van het bedrag op een door Opdrachtnemer op te geven bankrekeningnummer in Nederland. Opdrachtgever is gerechtigd alleen die uren te betalen dan waarvoor hij akkoord heeft gegeven.
- 8.5. Een aanspraak op vergoeding vervalt voor zover Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht binnen een jaar na het eerste tijdstip waarop Opdrachtnemer dat had mogen doen.

De artikelen 9 tot en met 13 zijn uitsluitend van toepassing op de Medewerker als bedoeld in artikel 1, sub i, onder a.

9. Werkzaamheden: inzet, duur en locatie

- 9.1. De Medewerker zal de tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever overeengekomen Werkzaamheden verrichten. De Medewerker verricht zijn Werkzaamheden onder toezicht en leiding van Opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Medewerker de door of namens Opdrachtgever verstrekte instructies opvolgt.
- 9.2. Opdrachtnemer instrueert de Medewerker dat deze zijn Werkzaamheden zal verrichten op locaties door Opdrachtgever aan te wijzen.

10. Kwaliteit Flexpoolmedewerker

- 10.1. Op aanvraag van Opdrachtgever (deze verstrekt de noodzakelijke inlichtingen aangaande op te dragen werkzaamheden) maakt Opdrachtnemer een kwalitatieve voorselectie van de Kandidaat-medewerker waarvan in elk geval de volgende onderwerpen deel uitmaken:
- a. kennis: over welke voor de functie relevante kennis beschikt de Kandidaat-medewerker en hoe en wanneer is deze opgedaan;
 - b. kunde: over welke voor de functie relevante ervaring beschikt de Kandidaat-medewerker en hoe en wanneer is deze verkregen;
 - c. vaardigheden: over welke voor de functie relevante vaardigheden beschikt de Kandidaat-medewerker en hoe en wanneer is deze opgedaan;

- d. attitude: persoonlijke gedragseigenschappen en zakelijke gedragseigenschappen, houding en instelling.
 - e. kandidaatsgegevens dienen door Opdrachtnemer op basis van de bovenstaande indeling (per kandidaat) te worden verstrekt en gewaardeerd.
- 10.2. Waardering dient per element plaats te vinden op basis van de volgende rangorde:
- a. voldoet volledig aan de gestelde eisen;
 - b. voldoet op de belangrijkste aspecten aan de eisen;
 - c. voldoet deels aan de eisen;
 - d. voldoet niet aan de eisen.
- 10.3. Daarnaast zal Opdrachtnemer aan Opdrachtgever curricula vitae van de Kandidaat-medewerkers verstrekken. Naast de gebruikelijke informatie (personalia, werkervaring, opleiding/cursussen, kennis en persoonlijke eigenschappen en interesses) dienen deze curricula vitae minimaal de volgende informatie te omvatten:
Het aantal detacheringen bij de Universiteit Leiden van de Kandidaat-medewerker en de tijdvakken daarvan;
- 10.4. Het doen opvragen van een 'verklaring omtrent het gedrag' behoort, indien dit naar de aard van de te verrichten werkzaamheden gewenst is, in voorkomende gevallen eveneens tot de mogelijkheden.
- 10.5. Voorts zal Opdrachtnemer Opdrachtgever informeren over de kosten van het inlenen van de Kandidaat-medewerker.
- 10.6. Opdrachtgever selecteert de Kandidaat-medewerker, uit de door Opdrachtnemer reeds gemaakte kwalitatieve selectie, voor het uitvoeren van de op te dragen werkzaamheden. Opdrachtgever is nimmer verplicht (een minimum aantal van) de door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever geselecteerde Kandidaat-medewerker te selecteren en/of in te lenen van Opdrachtnemer.
- 10.7. De kosten voor werving, selectie en de begeleiding van de Kandidaat-medewerker komen voor rekening van Opdrachtnemer.
- 10.8. Opdrachtnemer verplicht zich bij iedere selectie tot nauwgezette controle en vastlegging van gegevens van de Kandidaat-medewerker, waaronder nummer en geldigheidsduur van identiteitsbewijs, verblijf- en werkvergunning.
- 10.9. Door Opdrachtnemer dienen de volgende zaken op de hieronder beschreven manier administratief vastgelegd te worden:
- a. de inhoud van de uit te voeren werkzaamheden, de plaats waar de werkzaamheden verricht dienen te worden, het uurtarief exclusief omzetbelasting en de geldigheidsduur van dit tarief, het tarief voor overwerk;
 - b. de minimale inzet per week gedurende de looptijd en de duur van de Werkzaamheden;
 - c. de naam, functie, omschrijvingen en het adres van de door Opdrachtgever in te zetten Kandidaat-medewerker;

- d. de namen van de voor de Opdracht aangestelde contactpersonen voor respectievelijk Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
 - e. de naam en het adres van Opdrachtgever;
 - f. factuuradres en factuurreferentie;
 - g. eventuele bijzondere bepalingen;
 - h. per Kandidaat-medewerker het aantal arbeidsovereenkomsten dat tussen Opdrachtnemer en de arbeidskracht tot stand is gekomen bij het verrichten van de werkzaamheden voor Opdrachtgever;
- 10.10. Opdrachtnemer is aansprakelijk indien de hierboven beschreven gegevens onjuistheden mochten bevatten en Opdrachtgever hierdoor schade lijdt.
- 10.11. Opdrachtnemer zal ervoor zorg dragen dat de Kandidaat-medewerker dusdanig is voorbereid, dat deze zo snel mogelijk ingezet kan worden om de overeengekomen werkzaamheden op professionele wijze te verrichten.
- 10.12. Op aanvraag van Opdrachtgever doet Opdrachtnemer van elke tot stand gekomen Nadere Overeenkomst melding aan de afdeling Personeel en Organisatie van het betreffende onderdeel van Opdrachtgever.
- 10.13. Opdrachtnemer zal de Medewerker voor een met Opdrachtgever overeengekomen aantal uren per kalenderweek ter beschikking van Opdrachtgever stellen.
- 10.14. Opdrachtnemer instrueert de Medewerker dat hij aan het einde van elke kalenderweek een overzicht opstelt van het aantal gewerkte uren in die week, dat deze door een daartoe door Opdrachtgever aan te wijzen functionaris, voor zover dit overzicht volgens deze functionaris klopt, voor akkoord laat ondertekenen.

11. Garanties

- 11.1. Opdrachtnemer garandeert dat de in een aanbieding van een Kandidaat-medewerker vermelde gegevens overeenstemmen met de werkelijkheid.
- 11.2. Opdrachtnemer garandeert een plaatsing van minimaal 90% per jaar, Hiermee wordt bedoeld dat Opdrachtnemer 90% van alle aanvragen in een jaar succesvol heeft kunnen plaatsen. Deze garantie vangt aan 3 maanden na de ondertekening van de overeenkomst.
- 11.3. Opdrachtnemer garandeert dat zij Opdrachtgever binnen 8 kantooruren na ontvangst van een aanvraag schriftelijk of via e-mail laat weten of zij in staat is minimaal één Curriculum Vitae van een geschikte Kandidaat-medewerker binnen de voor Opdrachtgever gestelde uiterste termijn toe te zenden.
- 11.4. Opdrachtnemer garandeert dat binnen maximaal vijf dagen na selectie door Opdrachtgever de geselecteerde Flexpoolmedewerker beschikbaar is.

12. Aanwijzingen Opdrachtgever en huisregels

- 12.1. Opdrachtnemer draagt er aantoonbaar zorg voor dat de Medewerker volledig en juist wordt geïnformeerd over de in acht te nemen regels en aanwijzingen, zoals die hem door Opdrachtgever worden gegeven. Opdrachtgever of een door Opdrachtgever gemachtigde functionaris is bevoegd tot het geven van regels en aanwijzingen.
- 12.2. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Medewerker zich - voorafgaand aan de aanvang van werkzaamheden - schriftelijk akkoord verklaart zich te zullen houden aan instructies van Opdrachtgever en meer in het algemeen aan de op de werkplek geldende veiligheidsvoorschriften en huisregels.
- 12.3. Van toepassing zijnde (speciale) regels, huisregels, veiligheidsvoorschriften en dergelijke zullen op verzoek door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer of Medewerker beschikbaar worden gesteld.

13. Communicatie en sanctie bij niet verschijnen en niet voldoen aan de gestelde eisen

- 13.1. Indien een Medewerker niet voldoet aan de functierelevante eisen en Opdrachtgever meldt dit binnen 24 uur nadat de Medewerker is begonnen met zijn werkzaamheden voor Opdrachtgever, zal geen facturatie plaatsvinden van de gewerkte uren. Opdrachtgever hoeft over de gewerkte uren dus niet de in artikel 7 bedoelde vergoedingen te betalen.
- 13.2. Indien Opdrachtgever na 24 uur, doch binnen de 6e werkdag nadat de Medewerker is begonnen met zijn werkzaamheden voor Opdrachtgever, aan Opdrachtnemer meldt dat de Medewerker niet voldoet aan de gestelde functierelevante eisen, dan worden alleen over de gewerkte uren de in artikel 7 bedoelde vergoedingen in rekening gebracht.
- 13.3. Indien de Medewerker niet of te laat verschijnt, zal slechts facturatie plaatsvinden over de gewerkte uren.
- 13.4. Opdrachten die niet via de daartoe gerechtigde personen worden geplaatst dienen zonder uitzondering "voor akkoord" te worden voorgelegd aan het hoofd Personeel en Organisatie of een door hem/haar aangewezen medewerker. Zonder toestemming van dit organisatieonderdeel zullen Opdrachten niet voor betaling in aanmerking komen.

14. Bijzondere bepalingen betreffende Payrollkracht

- 14.1. Opdrachtgever levert de Kandidaat-medewerker aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer ontvangt een opdrachtbevestiging bij iedere in dienst genomen Kandidaat-medewerker.
- 14.2. De Medewerker heeft recht op vakantie en verlof zoals geformuleerd in het Burgerlijk Wetboek. De opname van vakantie en verlof gedurende de contractperiode wordt tussen Opdrachtgever en Medewerker onderling geregeld.
- 14.3. Indien de Medewerker die werkt op basis van contracturen als gevolg van arbeidsongeschiktheid geen werkzaamheden verricht, zal voor de duur van de arbeidsongeschiktheid facturering aan Opdrachtgever plaatsvinden tot uiterlijk de einddatum van de aanstelling van de betrokken Medewerker.

- 14.4. Indien de Medewerker die werkt op basis van daadwerkelijk gewerkte uren als gevolg van arbeidsongeschiktheid geen werkzaamheden verricht, zal geen facturering plaatsvinden gedurende de arbeidsongeschiktheid.

15. Laakbare toedeling van voordelen; overnemen van personeel

- 15.1. Opdrachtnemer verklaart dat hij de personen, die in dienst van Opdrachtgever zijn, of daar zijn aangesteld, generlei voordeel heeft geboden of gegeven of zal (doen) aanbieden of geven in de toekomst.
- 15.2. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd een arbeidsverhouding aan te gaan met de Kandidaat-medewerker of Medewerker.
- 15.3. Opdrachtgever brengt Opdrachtnemer schriftelijk op de hoogte van zijn voornemen met de Medewerker of Kandidaat-medewerker een arbeidsverhouding aan te gaan voordat dit voornemen wordt uitgevoerd.
- 15.4. Opdrachtnemer is gehouden om, voordat Opdrachtgever een aanstelling aanbiedt aan de Kandidaat-medewerker of Medewerker, desgevraagd aan Opdrachtgever opgave te doen van het aantal arbeidsovereenkomsten dat tussen Opdrachtnemer en de Kandidaat-medewerker respectievelijk Medewerker tot stand is gekomen bij het verrichten van de werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever, teneinde Opdrachtgever in staat te stellen te beoordelen of een met de Kandidaat-medewerker respectievelijk Medewerker aan te bieden aanstelling voor bepaalde tijd nog wel van rechtswege eindigt na het verstrijken van die tijd.
- 15.5. Opdrachtgever zal geen arbeidsverhouding met de Kandidaat-medewerker/Medewerker aangaan indien en voor zover de Kandidaat-medewerker/Medewerker de arbeidsovereenkomst met Opdrachtnemer niet rechtsgeldig kan doen eindigen of beëindigd heeft en indien en voor zover Opdrachtgever de opdracht aan Opdrachtnemer niet rechtsgeldig kan doen eindigen of beëindigd heeft.
- 15.6. Indien Opdrachtgever binnen een termijn van zes maanden na aanvang van de terbeschikkingstelling de Gedetacheerde een aanstelling aanbiedt voor dezelfde of een andere functie, is Opdrachtgever aan Opdrachtnemer de volgende vergoeding verschuldigd:
- indien de terbeschikkingstelling tien gewerkte weken heeft geduurd: een vergoeding ten bedrage van 20% van het laatstelijk geldende opdrachtgeverstarief voor de betrokken Gedetacheerde over een periode van zes maanden;
 - indien de arbeidsverhouding aanvangt nadat de terbeschikkingstelling meer dan tien gewerkte weken, maar minder dan negentien gewerkte weken heeft geduurd: een vergoeding ten bedrage van 15% van het laatstelijk geldende opdrachtgeverstarief voor de betrokken Gedetacheerde over een periode van zes maanden;
 - indien de arbeidsverhouding aanvangt nadat de terbeschikkingstelling negentien gewerkte weken, maar minder dan zevenentwintig weken heeft geduurd: een vergoeding ten bedrage van 10% van het laatstelijk geldende opdrachtgeverstarief voor de betrokken gedetacheerde over een periode van zes maanden;

16. Geheimhouding

- 16.1. Opdrachtnemer zal de informatie die Opdrachtgever hem in verband met de uitvoering van de Mantelovereenkomst en Nadere Overeenkomsten ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- 16.2. Opdrachtnemer zal van al hetgeen de Mantelovereenkomst en Nadere Overeenkomsten en al hetgeen waarvan Opdrachtnemer in verband met de uitvoering van de Mantelovereenkomst en Nadere Overeenkomsten kennis krijgt en waarvan Opdrachtnemer het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, op generlei wijze bekend maken, behalve voor zover dat voor de uitvoering van de Mantelovereenkomst respectievelijk voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomsten noodzakelijk is of enig wettelijk voorschrift Opdrachtnemer tot bekendmaking verplicht.
- 16.3. Opdrachtgever heeft het recht ten aanzien van het in de vorige leden bepaalde nadere regels stellen.

17. Eigendomsrechten en voortbrengselen van de geest

- 17.1. Opdrachtnemer draagt de eigendom van alle zaken, intellectuele eigendomsrechten, waaronder maar niet beperkt tot auteursrechten, aanspraken op octrooirechten, modelrechten, topografierechten, kwekersrechten en dergelijke, die de Medewerker in verband met de door hem bij Opdrachtgever verrichte werkzaamheden tot stand brengt, hierbij om niet over aan Opdrachtgever, die deze overdracht hierbij aanvaardt. Indien en voor zover voor deze overdracht nadere (rechts)handelingen zijn vereist verbindt Opdrachtnemer zich hierbij reeds nu voor alsdan om (onverwijld en met vergoeding van redelijke kosten) alle redelijkerwijs te verlangen medewerking te verlenen om de overdracht te effectueren of formaliseren.
- 17.2. Indien gevraagd zal Opdrachtnemer ervoor zorgen dat de Medewerker vóór aanvang van de werkzaamheden een door Opdrachtgever opgestelde verklaring ondertekent, waarin hij te kennen geeft dat hij alle auteursrechten, die hij verkrijgt in verband met de door hem bij Opdrachtgever verrichte werkzaamheden, overdraagt aan Opdrachtgever.
- 17.3. Artikel 17.2 is eveneens van toepassing ten aanzien van aanspraken op andere rechten op voortbrengselen van de geest op hetgeen de Medewerker in verband met de door hem bij Opdrachtgever verrichte werkzaamheden tot stand brengt of uitvindt.
- 17.4. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer van aanspraken van derden ter zake van inbreuk op een recht op voortbrengselen van de geest in verband met de door de Medewerker bij Opdrachtgever verrichte werkzaamheden .

18. Aansprakelijkheid Opdrachtnemer en Opdrachtgever

- 18.1. Opdrachtnemer is verplicht de volledige schade te vergoeden die Opdrachtgever lijdt ten gevolge van iedere aan Opdrachtnemer toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Mantelovereenkomst en/of de Nadere Overeenkomst, dan wel die Opdrachtgever lijdt ten gevolge van een door Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever gepleegde onrechtmatige daad.

- 18.2. Opdrachtgever is verplicht de volledige schade te vergoeden die Opdrachtnemer lijdt ten gevolge van een aan Opdrachtgever toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Mantelovereenkomst en/of Nadere Overeenkomst dan wel die Opdrachtnemer lijdt ten gevolge van een door Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer gepleegde onrechtmatige daad.
- 18.3. Onverlet het voorgaande is, voor elke keer dat Opdrachtnemer toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van het bij of krachtens het in de artikelen 15,1, 16.1, 16.2, en 17.1 van de Mantelovereenkomst bepaalde, Opdrachtnemer aan Opdrachtgever zonder aanmaning of andere voorafgaande verklaring een onmiddellijk opeisbare boete van € 10.000,- verschuldigd, alsmede € 1.000,- per dag voor iedere dag dat de tekortkoming voortduurt. De boete komt Opdrachtgever toe onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen de vordering tot nakoming van het bij of krachtens de vorige leden bepaalde en elk recht op schadevergoeding voor zover de daadwerkelijk geleden schade het bedrag van de boete te boven gaat.

19. Overmacht

- 19.1. In geval van overmacht wordt de nakoming door de betrokken partij van de verplichting, ingevolge de Mantelovereenkomst en/of (een) Nadere Overeenkomst(en), waar de overmacht-situatie betrekking op heeft geheel of gedeeltelijk opgeschort voor de duur van zodanige overmacht, zonder dat de betreffende Partijen over en weer tot enige schadevergoeding terzake gehouden zijn.
- 19.2. De Partij die zich op overmacht beroept zal de andere partij terstond omtrent de overmacht schriftelijk in kennis stellen onder overlegging van de nodige bewijsstukken en zal tevens, voor zover mogelijk, aangeven hoelang verwacht wordt dat de overmacht zal voortduren.
- 19.3. De Partij op wie de overmacht betrekking heeft zal zich naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid inspannen om de gehele of gedeeltelijke niet nakoming ongedaan te maken.
- 19.4. Indien een Partij bij de Mantelovereenkomst en/of (een) Nadere Overeenkomst(en) gedurende een periode van meer dan dertig (30) Werkdagen ten gevolge van overmacht niet kan nakomen aan respectievelijk tekortschiet in zijn verplichtingen ingevolge deze Mantelovereenkomst of (een) Nadere Overeenkomst(en), heeft de andere Partij het recht de betreffende overeenkomst door middel van een schrijven met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat Partijen over en weer tot enige schadevergoeding terzake gehouden zal zijn.
- 19.5. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van materialen.

20. Toepasselijk recht en geschillen

- 20.1. Op de Mantelovereenkomst en alle Nadere Overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
- 20.2. Mocht in de toekomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer verschil van inzicht rijzen over (de uitleg van) het bepaalde in de Mantelovereenkomst en/of mochten zich situaties

voordoen die niet in de Mantelovereenkomst (uitputtend) zijn geregeld, dan zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de alsdan ontstane situatie in goed overleg tot een oplossing trachten te brengen.

- 20.3. Alle geschillen in verband met de Mantelovereenkomst, de Nadere Overeenkomst of overeenkomsten die met de Mantelovereenkomst samenhangen, geschillen over de totstandkoming hiervan daaronder begrepen, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

21. Overige bepalingen

- 21.1. De Mantelovereenkomst en Nadere Overeenkomsten zijn de enige juiste weergave van hetgeen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is overeengekomen en vervangt alle voorgaande mondelinge en/of schriftelijke overeenkomsten tussen betrokken partijen terzake.
- 21.2. Kennisgevingen die betrokken partijen op grond van deze Mantelovereenkomst en Nadere Overeenkomsten aan elkaar zullen doen, vinden steeds schriftelijk plaats.
- 21.3. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd en zijn vastgelegd.
- 21.4. De in deze Mantelovereenkomst en in Nadere Overeenkomsten genoemde bijlagen maken onverbreekelijk deel uit van de betreffende overeenkomst.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te Leiden op 17 december 2020

Opdrachtgever

Universiteit Leiden



17 dec 2020
Drs. A.M.M. Duijnstee MSc
Hoofd HRM

Opdrachtnemer


JobMotion B.V.



17 dec '20

drs. R.V. Verdegaal
Directeur

Bijlage 2 Aanmeldformulier Student-assistent of Onderwijs/Onderzoeksassistent



Universiteit Leiden

Home > Aanmelden > Aanmeldformulier Student-assistent of Onderwijs/Onderzoeksassistent

Aanmeldformulier Student-assistent (SA) of Onderwijs-/Onderzoeksassistent (OOA)

Wilt u weten met wie u kunt spreken?

Contactpersoon opdrachtgever: *


Telefoonnummer: *

Opdrachtgever/leidinggevende: *

Afdeling/sectie: *

Bijnummer (10 cijfers): *

E-mailadres contactpersoon: *

Koala van deze aanvraag sturen aan: 

Bijzonderheden:

Gegeven worden (na afsluiten) of OOA

De heer/mevrouw:


Voorletters: *

Achternaam: *

Geboortedatum: * (dd-mm-YYYY)

BBN/Schijfnummer: *


E-mailadres werknemer: *

Bevindatum: * 
(dd-mm-YYYY)

Einddatum: * (Vul hier de datum toe in)
(dd-mm-YYYY)

Aantal uren: *

Schaal en benoedek: *

Alleen verplicht voor eenzegen vanuit de Faculteit der Sociale Wetenschappen 

13/06/2016, 0:20:14

