



Algemene Voorwaarden

Ogólne Warunki

Work Booster Europe Sp. z o.o. | ul. Ameriga Vespucciego 13/51, 51-505 Wrocław | KRS 0001153276 | NIP PL8952283334 | REGON 540827419 | KRAZ 34988

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de terbeschikkingstelling van personeel door Work Booster Europe Sp. z o.o. (hierna: "Opdrachtnemer") aan haar opdrachtgevers (hierna: "KLANT"). Opdrachtspecifieke afspraken — waaronder tarieven, looptijd, functies en contactpersonen — worden vastgelegd in de tussen partijen gesloten samenwerkingsovereenkomst en/of de betreffende bestelopdracht. De tekst wordt tweetalig weergegeven (Nederlands / Pools).

Niniejsze ogólne warunki mają zastosowanie do udostępniania pracowników przez Work Booster Europe Sp. z o.o. (dalej: „Zleceniobiorca”) na rzecz jej klientów (dalej: „KLIENT”). Ustalenia specyficzne dla zlecenia — w tym stawki, okres obowiązywania, stanowiska i osoby kontaktowe — określa się w zawartej między stronami umowie o współpracy i/lub w danym zleceniu. Tekst przedstawiono dwujęzycznie (niderlandzki / polski).

1. Definities

Definicje

Tenzij uit de context anders blijkt hebben de volgende begrippen de volgende betekenis:

Samenwerkingsovereenkomst: de tussen partijen gesloten (mantel)overeenkomst waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn.

Bestelopdracht: schriftelijke opdrachtverstrekking (kan ook via e-mail) die separaat naar de Opdrachtnemer wordt verzonden. Hierin is vermeld de functie, periode, uurtarief, plaats van uitvoering, naam KLANT en eventueel bestelopdrachtnummer.

Opdrachtschrijving: beschrijving c.q. specificatie van de opdracht inclusief de doelstellingen die door de gedetacheerde medewerker moeten worden gerealiseerd. De opdrachtschrijving zal als bijlage van de bestelopdracht naar de Opdrachtnemer verzonden worden.

Diensten: de diensten als omschreven en gespecificeerd in de samenwerkingsovereenkomst en/of bestelopdracht.

Bevestiging: de door Opdrachtnemer bevestigde bestelopdracht inclusief de naam van de gedetacheerde medewerker, geboortedatum, functie, periode, uurtarief, plaats van uitvoering, opdrachtnummer, de naam van de KLANT en bevestigingsnummer.

Gedetacheerde medewerker: medewerker van Opdrachtnemer die tijdelijk werkzaamheden conform opdrachtschrijving uitvoert bij KLANT. Deze medewerker heeft een vast uurtarief gedurende de looptijd van een bestelopdracht.

KLANT: de vertegenwoordiger en tevens de verbonden personen die rechtstreeks of niet rechtstreeks bekend zijn met de bestelopdracht.

Jeśli z kontekstu nie wynika inaczej, poniższe pojęcia mają następujące znaczenie:

Umowa o współpracy: zawarta między stronami umowa (ramowa), do której zastosowanie mają niniejsze ogólne warunki.

Zlecenie: pisemne przekazanie zlecenia do wykonania (może być również w formie wiadomości e-mail) przesyłane odrębnie do Zleceniobiorcy. Zostaną w nim podane stanowisko, okres, stawka godzinowa, miejsce wykonywania prac, nazwa KLIENTA oraz ewentualnie numer zlecenia.

Opis zlecenia: opis względnie specyfikacja zlecenia wraz z obowiązkami, jakie będzie miał wykonywać delegowany do pracy tymczasowej pracownik. Opis zlecenia będzie przesyłany do Zleceniobiorcy jako załącznik do zlecenia.

Usługi: usługi zgodnie z opisem i specyfikacją w umowie o współpracy i/lub zleceniu.

Potwierdzenie: potwierdzone przez Zleceniobiorcę zlecenie z podaniem nazwiska delegowanego pracownika, jego daty urodzenia, stanowiska, okresu zatrudnienia, stawki godzinowej, miejsca wykonywania pracy, numeru zlecenia, nazwy KLIENTA i numeru potwierdzenia.

Pracownik delegowany do pracy tymczasowej: pracownik Zleceniobiorcy wykonujący okresowo u KLIENTA pracę zgodnie z opisem zlecenia. Pracownikowi temu przypisana jest stała stawka godzinowa w czasie obowiązywania zlecenia.

KLIENT: osoba reprezentująca [przedsiębiorstwo KLIENTA] oraz osoby powiązane, które bezpośrednio lub pośrednio zaznajomione są ze zleceniem.

2. Onderwerp

Przedmiot

2.1. Opdracht

De Opdrachtnemer verplicht zich jegens KLANT om voor de duur van de samenwerking mens-capaciteit te verschaffen overeenkomstig het bepaalde. De hiertoe aan KLANT beschikbaar gestelde personen dienen bekwaam en geschikt te zijn om opgegeven diensten naar behoren te verrichten. De borging van de te leveren kwaliteit moet door de Opdrachtnemer worden gegarandeerd. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder regie en verantwoordelijkheid van KLANT. De Opdrachtnemer levert hierbij ondersteuning door middel van bovengenoemde inzet. Hoewel de werkzaamheden met de grootst mogelijke zorgvuldigheid zullen worden uitgevoerd, is de Opdrachtnemer niet verantwoordelijk voor de tijdige of volledige oplossing van de problematiek bij KLANT.

2.2. Uitvoering werkzaamheden

Opdrachtnemer verbindt zich bij de hem opgedragen werkzaamheden de zorg van een goed opdrachtgever in acht te nemen. Hij is gehouden gevolg te geven aan alle aanwijzingen van KLANT omtrent de uitvoering van gegeven opdrachten.

2.3. Specificatie

Per te detacheren medewerker of groep medewerkers van de Opdrachtnemer zal KLANT een bestelopdracht inclusief een opdrachtoomschrijving opstellen en verzenden naar de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stuurt na het vinden van de juiste medewerker een bevestiging naar de KLANT.

2.1. Zlecenie

Zleceniobiorca zobowiązuje się wobec KLIENTA do zapewniania w okresie trwania współpracy mocy pracowniczych zgodnie z postanowieniami. Osoby udostępniane KLIENTOWI powinny dysponować odpowiednimi kompetencjami i umiejętnościami, aby należycie wykonywać powierzone im zadania. Zleceniobiorca odpowiada za zagwarantowanie właściwej jakości pracy. Czynności wykonywane są pod kierownictwem i na odpowiedzialność KLIENTA. Zleceniobiorca udziela przy tym wsparcia w wymienionym wyżej zakresie. Chociaż prace wykonywane będą z największą możliwą starannością, Zleceniobiorca nie odpowiada za okresowe lub ostateczne rozwiązanie danego problemu u KLIENTA.

2.2. Wykonywanie prac

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania powierzonych mu prac z należytą starannością. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich instrukcji przekazywanych przez KLIENTA dotyczących wykonania zlecenia.

2.3. Specyfikacja

Dla każdego delegowanego pracownika lub grupy pracowników KLIENT sporządzi i prześle do Zleceniobiorcy zlecenie zawierające opis zlecenia. Po znalezieniu odpowiedniego pracownika Zleceniobiorca wysyła do KLIENTA potwierdzenie.

3. Prijs en betaling

Cena i płatność

3.1. Tarief

Het uurtarief per gedetacheerde medewerker wordt vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst dan wel de betreffende bestelopdracht.

3.2. Aanpassing uurtarief

Indien de looptijd van een bestelopdracht langer is dan negen maanden behoudt Opdrachtnemer zich het recht voor de tarieven jaarlijks per 1 januari aan te passen in verband met stijgingen van salarissen en overige kosten. Deze aanpassing zal ten minste een maand voor ingangsdatum schriftelijk aan KLANT worden medegedeeld. De aanpassing zal niet meer bedragen dan de stijging van het indexcijfer voor de CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, totaal CAO-sectoren, zoals gepubliceerd door het CBS (basis: tabel Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers 2010=100). Opdrachtnemer zal in de eerste week van december de nieuwe tarieven aan KLANT doorgeven. Het uurtarief kan tevens aangepast worden indien er wettelijke verplichtingen ontstaan op basis van de Wet Minimumloon, het CAO ABU of het geldende CAO waarin de klant werkzaam is; dit zal in overeenstemming met de KLANT vastgelegd worden.

3.3. Tijdsbesteding

3.1. Stawka

Stawka godzinowa dla każdego delegowanego pracownika zostaje określona w umowie o współpracy bądź w danym zleceniu.

3.2. Zmiany stawki godzinowej

W przypadku, gdy czas trwania zlecenia jest dłuższy niż dziewięć miesięcy, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do zmiany stawek raz na rok z dniem 1 stycznia w związku ze wzrostem wynagrodzeń i pozostałych kosztów. O takiej zmianie KLIENT zostanie poinformowany na piśmie co najmniej miesiąc przed datą jej obowiązywania. Zmiana nie może przekroczyć wskaźnika indeksacji dla „Wynagrodzeń CAO, umownych kosztów wynagrodzeń i czasu pracy” dla wszystkich sektorów CAO, zgodnie z publikacją CBS (podstawa: wskaźnik indeksacji 2010=100). Zleceniobiorca przekaże KLIENTOWI nowe stawki w pierwszym tygodniu grudnia. Stawka może być zmieniona, gdy wymaga tego prawo, w tym przy zmianach minimalnego wynagrodzenia, układu zbiorowego ABU czy układu, pod który podlega KLIENT. Ustalane będzie to razem z KLIENTEM.

3.3. Zakres czasu pracy

De Opdrachtnemer dient KLANT tijdig te waarschuwen indien de tijdsbesteding door de gedetacheerde medewerker de verwachte tijdsbesteding (zoals vermeld in de opdrachtomschrijving) dreigt te overschrijden, in welk geval partijen nader met elkaar in overleg treden.

3.4. Facturering en betaling

De door de gedetacheerde medewerker in één week bestede en akkoord bevonden tijd wordt door de Opdrachtnemer na afloop van iedere week aan KLANT gedeclareerd. Facturen (mits inclusief opdrachtnummer) dienen uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum voldaan te zijn. Bij overschrijding van die termijn is wettelijke rente verschuldigd over het aan Opdrachtnemer verschuldigde bedrag. Op de factuur dient de Opdrachtnemer te vermelden: datum, nummer bestelopdracht, crediteurennummer, BTW en eventueel bevestigingsnummer. Indien KLANT tweemaal geen betaling heeft uitgevoerd in de aangegeven termijn, kan Opdrachtnemer de overeenkomst met inachtneming van een tweewekelijkse opzegtermijn beëindigen. Elke vergoeding wordt verhoogd met het op dat moment geldende BTW-tarief – indien van toepassing.

Zleceniobiorca poinformuje KLIENTA odpowiednio wcześniej, jeśli pojawi się ryzyko przekroczenia przewidywanego czasu wykonania pracy (podanego w opisie zlecenia), po czym strony dokonają dalszych ustaleń.

3.4. Fakturowanie i płatność

Czas pracy delegowanego pracownika realizowany w systemie tygodniowym i zatwierdzony przez KLIENTA fakturowany jest przez Zleceniobiorcę KLIENTOWI po upływie każdego tygodnia. Faktury (z podanym numerem zlecenia) opłacane będą nie później niż 14 dni od daty wystawienia. W przypadku przekroczenia terminu należne będą odsetki ustawowe. Zleceniobiorca zamieszcza na fakturze: datę, numer zlecenia, numer klienta, NIP oraz ewentualny numer potwierdzenia. Jeśli KLIENT dwukrotnie nie dokona płatności w wymaganym terminie, Zleceniobiorca będzie upoważniony do rozwiązania umowy z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia. Każdorazowe wynagrodzenie zostanie powiększone o obowiązującą stawkę VAT – jeśli dotyczy.

4. Duur / opzegging

Czas trwania / wypowiedzenie

4.1. Duur

De duur en de ingangs- en einddatum van de samenwerking worden vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst.

4.2. Opzegregeling

De samenwerkingsovereenkomst wordt automatisch ontbonden bij het verlopen van de overeengekomen contractperiode. Tenminste drie maanden voor het verlopen van de contractperiode kan in onderling overleg besloten worden om te verlengen met een nog vast te stellen termijn. Ieder der partijen is gerechtigd de overeenkomst op te zeggen tegen de eerste van een kalendermaand met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal 3 maanden. Opzegging geschiedt schriftelijk door middel van een (aangetekende) brief gericht aan de wederpartij. Na opzegging zullen lopende verplichtingen zoals vastgelegd in bestelopdrachten, conform de overeengekomen voorwaarden, worden uitgevoerd tot aan de genoemde einddatum.

4.3. Duur bestelopdracht

In elke bestelopdracht zal de periode van detachering vermeld staan.

4.4. Beëindiging bij faillissement / surseance van betaling

4.1. Czas trwania

Czas trwania oraz data rozpoczęcia i zakończenia współpracy zostają określone w umowie o współpracy.

4.2. Wypowiedzenie

Umowa o współpracy zostaje automatycznie rozwiązana z upływem uzgodnionego okresu obowiązywania. Co najmniej trzy miesiące przed jego upływem strony mogą we wzajemnym porozumieniu podjąć decyzję o przedłużeniu do określonego terminu. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Wypowiedzenie powinno być skierowane na piśmie w formie listu (poleconego) do strony przeciwnej. Po złożeniu wypowiedzenia bieżące zobowiązania ustalone w zleceniach będą wykonywane aż do wymienionej daty końca umowy.

4.3. Czas trwania zlecenia

W każdym dokumencie zlecenia wymieniony będzie okres oddelegowania do pracy tymczasowej.

4.4. Zakończenie w przypadku upadłości / odroczenia płatności

In geval van faillissement, surséance van betaling, stillegging, liquidatie van één van de partijen of overgang van één van de ondernemingen, alsmede indien beslag op een aanzienlijk deel van het vermogen van een van de partijen wordt gelegd dat niet binnen redelijke tijd is opgeheven, heeft de ene partij ten aanzien van de andere partij, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een daartoe strekkende verklaring te ontbinden. Ten aanzien van de opdrachtgever geldt dat overgang van haar onderneming of deel van haar onderneming naar een ander bedrijfsonderdeel behorend tot het concern van KLANT van de werking van dit artikel is uitgezonderd.

4.5. Opzegging opdracht door KLANT

KLANT kan te allen tijde een bestelopdracht tussentijds opzeggen, met inachtneming van een opzeggingstermijn van 4 weken.

W przypadku upadłości, sądowego odroczenia płatności, przerwania działalności, likwidacji jednej ze stron, przejęcia jednego z przedsiębiorstw, jak również zajęcia znaczącej części majątku jednej ze stron, które nie zostanie zniesione w akceptowalnym terminie, każdej ze stron przysługiwać będzie prawo rozwiązania umowy bez udziału sądu drogą złożonego oświadczenia bez obowiązku wypłacenia odszkodowania. W przypadku zleceniodawcy obowiązuje zasada, że przy przejęciu jego przedsiębiorstwa lub jego części przez przedsiębiorstwo wchodzące w skład koncernu KLIENTA odstępuje się od obowiązywania niniejszego artykułu.

4.5. Wypowiedzenie zlecenia przez KLIENTA i Zleceniobiorcę

KLIENTOWI i ZLECENIOBIORCY w każdym czasie przysługuje prawo przedterminowego wypowiedzenia zlecenia, z uwzględnieniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 4 tygodnie.

5. Medewerkers

Pracownicy

5.1. Inzet medewerkers

De Opdrachtnemer verbindt zich voor de uitvoering van de opdracht de medewerker ter beschikking te stellen zoals genoemd in de bestelopdracht en de bevestiging. Het is de Opdrachtnemer uitsluitend toegestaan om de overeengekomen diensten geheel of gedeeltelijk door anderen dan de in de bevestiging genoemde personen uit te doen voeren na voorafgaand verkregen schriftelijke toestemming van KLANT (kan ook via e-mail), met dien verstande dat in geval van plotselinge ongeschiktheid van de werknemer om het werk te verrichten (bijv. ziekte of ongeval), de Opdrachtnemer gerechtigd is een tijdelijke vervanger te sturen die voldoet aan de in de Opdrachtschrijving vastgestelde kwalificaties, zonder voorafgaande toestemming van de KLANT, mits de Klant hiervan onverwijld, uiterlijk binnen 24 uur na de gebeurtenis, op de hoogte wordt gesteld.

5.2. Uitvoering

Indien de medewerker de diensten niet naar de wens van KLANT verricht, treedt KLANT in overleg met de Opdrachtnemer omtrent een andere wijze van uitvoering van de diensten door de medewerker. Indien de Opdrachtnemer niet aan dit verzoek wenst te voldoen is KLANT gerechtigd de bestelopdracht met inachtneming van een opzegtermijn van 2 weken op te zeggen, zulks door middel van een aangetekende brief met bewijs van ontvangst.

5.3. Gedraging

In geval van zodanige daden, eigenschappen of gedragingen van de medewerker dat van KLANT redelijkerwijs niet kan worden gevergd de Opdracht te laten voortduren, is KLANT eveneens gerechtigd de Opdracht met onmiddellijke ingang op te zeggen, zulks door middel van een aangetekende brief met bewijs van ontvangst.

5.4. Inzetbaarheid

5.1. Angażowanie pracowników

W celu wykonania zlecenia Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostępniania pracownika zgodnie z zapisem w zleceniu i jego potwierdzeniu. Wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody KLIENTA (także e-mailem) Zleceniobiorca może zlecić wykonanie usług osobom innym niż wymienione w potwierdzeniu, z zastrzeżeniem, że w przypadku nagłej niezdolności pracownika (np. choroba lub wypadek) Zleceniobiorca ma prawo wysłać tymczasowego zastępcę spełniającego kwalifikacje z Opisu Zlecenia, bez uprzedniej zgody KLIENTA, pod warunkiem poinformowania Klienta niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 24 godzin od zdarzenia.

5.2. Wykonanie

Jeśli pracownik wykonuje usługi niezgodnie z oczekiwaniami KLIENTA, KLIENT zwróci się do Zleceniobiorcy w celu ustalenia innego sposobu wykonywania usług. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie przychyli się do prośby, KLIENT może wypowiedzieć zlecenie z 2-tygodniowym okresem wypowiedzenia, listem poleconym za poświadczaniem odbioru.

5.3. Zachowanie

W przypadku czynów, cech lub zachowania pracownika, z powodu których KLIENT z uzasadnionych przyczyn nie będzie życzył sobie kontynuowania zlecenia, KLIENTOWI przysługiwać będzie prawo wypowiedzenia zlecenia ze skutkiem natychmiastowym, listem poleconym za poświadczaniem odbioru.

5.4. Gotowość do pracy

Indien de door de Opdrachtnemer aan KLANT ter beschikking gestelde medewerker, anders dan in verband met een in overleg met KLANT vastgestelde periode van afwezigheid, om welke reden ook gedurende een periode van meer dan twee weken niet inzetbaar is, dan wel in geval van overlijden van de medewerker, dient de Opdrachtnemer binnen uiterlijk zeven dagen een voorstel te doen voor het verdere verloop van de opdracht. Indien de Opdrachtnemer binnen de gestelde termijn van twee weken niet een voorstel doet c.q. naar uitsluitend oordeel van KLANT dit voorstel niet een passend alternatief biedt, heeft KLANT het recht de bestelopdracht met onmiddellijke ingang op te zeggen, zulks door middel van een aangetekende brief met bewijs van ontvangst.

5.5. Evaluatie

Na afloop van elke bestelopdracht zal op initiatief van de Opdrachtnemer een evaluatie plaatsvinden van de uitgevoerde werkzaamheden.

5.6. Vakantie en verlof gedetacheerde medewerker

Eventuele cursusedagen (op verzoek van de Opdrachtnemer) voor uitzendkrachten worden in overleg met de Opdrachtnemer en de opdrachtgever vastgesteld. Voor de periode van cursusedagen ten behoeve van de Opdrachtnemer gelden de overeengekomen uurtarieven niet.

W przypadku, gdy poza uzgodnionym okresem nieobecności udostępniony pracownik nie będzie stawiał się do pracy przez ponad dwa tygodnie niezależnie od przyczyny, względnie w przypadku śmierci pracownika, Zleceniobiorca w terminie nieprzekraczającym siedmiu dni przedstawi propozycję co do dalszego przebiegu zlecenia. Jeśli w terminie dwóch tygodni nie przedstawi propozycji, względnie propozycja nie będzie w ocenie KLIENTA odpowiednią alternatywą, KLIENTOWI przysługiwać będzie prawo wypowiedzenia zlecenia ze skutkiem natychmiastowym, listem poleconym za poświadczaniem odbioru.

5.5. Ocena

Po zakończeniu każdego zlecenia z inicjatywą Zleceniobiorcy przeprowadzana będzie ewaluacja wykonywanych prac.

5.6. Urlop pracownika delegowanego

Ewentualne dni kursowe (na zlecenie Zleceniobiorcy) pracowników delegowanych ustalane będą w porozumieniu ze Zleceniobiorcą oraz KLIENTEM. Za okres dni kursowych na zlecenie Zleceniobiorcy nie obowiązują uzgodnione stawki godzinowe.

6. Geheimhouding, overname medewerker

Zachowanie poufności, przejęcie pracownika

6.1. Geheimhouding

De Opdrachtnemer is zowel tijdens als na de beëindiging van deze overeenkomst verplicht tot geheimhouding van alle bijzonderheden welke de onderneming van KLANT en/of de met haar gelieerde ondernemingen of haar contractanten betreffen of daarmee verband houden.

6.2. Overname van de werknemer

In het geval dat de Klant de Werknemer zelfstandig of via derden in dienst neemt vóór het verstrijken van 12 maanden vanaf de aanvang van de uitvoering van het Werk ten behoeve van de Klant, is de Klant verplicht ter vergoeding van de door de Opdrachtnemer gemaakte kosten een vergoeding te betalen ter hoogte van driemaal het maandelijks brutoloon waarop de Werknemer op grond van de arbeidsovereenkomst recht heeft. Deze regel is eveneens van toepassing op kandidaten die zijn voorgesteld om werkzaamheden bij de Klant te verrichten, indien de Klant informatie over deze kandidaten van de Opdrachtnemer heeft verkregen, ook in het geval dat het niet tot indiensttreding door de Opdrachtnemer komt. De overname en/of indienstneming van een werknemer door de Klant vóór het verstrijken van de genoemde termijn is uitsluitend mogelijk met voorafgaande schriftelijke (of per e-mail verleende) toestemming van de Opdrachtnemer.

6.1. Zachowanie poufności

Zarówno podczas trwania niniejszej umowy, jak i po jej zakończeniu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania poufności względem wszystkich informacji dotyczących przedsiębiorstwa KLIENTA i/lub przedsiębiorstw powiązanych bądź ich kontrahentów.

6.2. Przejęcie pracownika

W przypadku, gdy Klient zatrudni Pracownika samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich przed upływem 12 miesięcy od rozpoczęcia wykonywania przez niego Pracy na rzecz Klienta, Klient zobowiązany jest zapłacić opłatę w wysokości 3-krotności miesięcznego wynagrodzenia brutto należnego wg umowy o pracę Pracownika. Zasada ta ma też zastosowanie do kandydatów przedstawionych do wykonywania Pracy u Klienta, jeśli informację o nich uzyskał od Zleceniobiorcy, także gdy nie dojdzie do zatrudnienia pracownika przez Zleceniobiorcę. Przejęcie i/lub zatrudnienie pracownika przez Klienta przed upływem terminu jest możliwe wyłącznie za pisemną (lub e-mail) zgodą Zleceniobiorcy.

7. Vrijwaring

Zwolnienie z odpowiedzialności

7.1. (Fictieve) dienstbetrekking

7.1. (Fikcyjny) stosunek pracy

De Opdrachtnemer vrijwaart KLANT voor alle gevolgen van het eventuele standpunt van de belastingdienst en/of een uitvoerende instantie volgens welke er met betrekking tot de door de Opdrachtnemer uit hoofde van deze overeenkomst verrichte diensten een (fictieve) dienstbetrekking tussen KLANT en de door de Opdrachtnemer aan KLANT ter beschikking gestelde medewerker zou bestaan.

7.2. Schadevergoeding

De Opdrachtnemer verbindt zich alle schade voor KLANT voortvloeiende uit een standpunt van de belastingdienst en/of uitkerende instantie als hiervoor genoemd, terstond na eerste aanmaning daartoe te vergoeden. Deze schade omvat in ieder geval loonbelasting, premie werknemersverzekeringen en niet-aftrekbaarheid bij KLANT van aan de Opdrachtnemer door KLANT betaalde BTW, fiscale boetes alsmede kosten die voor KLANT mochten voortvloeien uit een dergelijk standpunt, kosten van advies daaronder begrepen. KLANT zal voor zover mogelijk alle relevante bescheiden en gegevens terstond aan de Opdrachtnemer verstrekken. De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit handelingen of nalatigheden van de KLANT, waaronder het geven van instructies die in strijd zijn met de geldende wettelijke bepalingen of het onjuist melden van gegevens aan belasting- en verzekeringsinstanties, mits de Opdrachtnemer heeft gehandeld overeenkomstig de geldende wetgeving en de bepalingen van deze overeenkomst. De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor kosten die voortvloeien uit fiscale controles of andere vorderingen in verband met de tewerkstelling van werknemers is uitsluitend beperkt tot gevallen die voortvloeien uit nalatigheid of fouten van de Opdrachtnemer.

Zleceniobiorca zwalnia KLIENTA z odpowiedzialności wobec wszystkich skutków ewentualnego stanowiska urzędu skarbowego i/lub innego urzędu wykonawczego, według którego w odniesieniu do usług świadczonych przez Zleceniobiorcę istniałby (fikcyjny) stosunek pracy pomiędzy KLIENTEM i pracownikiem udostępnionym KLIENTOWI.

7.2. Odszkodowanie

Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich prawomocnie zasądzonych/nałożonych kosztów po stronie KLIENTA wynikających z wyżej opisanego stanowiska urzędu skarbowego i/lub podmiotu wypłacającego. Odszkodowanie obejmuje w każdym wypadku podatek od wynagrodzeń, składki na ubezpieczenia pracownicze, niepodlegający odliczeniu VAT zapłacony Zleceniobiorcy przez KLIENTA, kary skarbowe oraz koszty wynikłe dla KLIENTA, w tym koszty doradztwa. O ile możliwe, KLIENT udostępni Zleceniobiorcy wszystkie istotne dokumenty i dane. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z działań lub zaniechań KLIENTA, w tym wydawania instrukcji sprzecznych z prawem lub nieprawidłowego zgłoszenia danych, o ile działań zgodnie z prawem i postanowieniami umowy. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy za koszty wynikające z kontroli podatkowej lub innych roszczeń ogranicza się wyłącznie do przypadków wynikających z zaniedbania lub błędów Zleceniobiorcy.

8. WAADI-registratie

Rejestracja WAADI

De Opdrachtnemer verplicht zich te registreren voor de WAADI-wet bij de Nederlandse Kamer van Koophandel. De WAADI-check moet aantonen dat Opdrachtnemer medewerkers ter beschikking stelt.

Zleceniobiorca zobowiązuje się zarejestrować według prawa WAADI w Niderlandzkiej Izbie Handlowej. Z kontroli WAADI musi wynikać, że Zleceniobiorca oddelegowuje/udostępnia swoich pracowników.

9. Belastingdienst

Urząd Skarbowy

9.1. Registratie

De Opdrachtnemer verplicht zich te registreren voor de loonheffingen bij de Nederlandse belastingdienst te Kantoor Buitenland voor afdrachten van loonbelasting. Een kopie van de vaststelling belastingplicht wordt verstrekt aan KLANT.

9.2. Betaalgedrag

Ieder kwartaal zal Opdrachtnemer een betaalgedrag van loonbelasting van de Nederlandse Belastingdienst verstrekken aan de KLANT.

9.1. Rejestracja

Zleceniobiorca zobowiązuje się zarejestrować w urzędzie skarbowym (dział zagraniczny) w celu odprowadzania podatku dochodowego od wynagrodzenia. Kopia rejestracji jest przekazana KLIENTOWI.

9.2. Zaświadczenie o płatności podatków

Każdego kwartału Zleceniobiorca przekazuje KLIENTOWI zaświadczenie z Urzędu Skarbowego w Holandii dotyczące płatności podatków od wynagrodzenia.

10. Eigendomsrecht

Prawo własności

Alle industriële en intellectuele eigendomsrechten op of in verband met zaken of werkwijzen die specifiek voor of in opdracht van KLANT zijn ontworpen en/of vervaardigd, en van de daarvoor door KLANT of de Opdrachtnemer vervaardigde of gebruikte tekeningen, teksten, modellen, handboeken, monsters, hulpmiddelen, berekeningen, software en andere documenten en gegevensdragers, komen aan KLANT toe. De Opdrachtnemer verplicht zich, voor zover nodig, mee te werken aan de overdracht van voornoemde (intellectuele) eigendomsrechten en zal de (hulp)zaken na uitvoering van de opdracht ter hand stellen aan KLANT. De Opdrachtnemer zal voornoemde gegevens, zaken en werkwijzen voor geen ander doel dan voor uitvoering van de overeenkomst met KLANT gebruiken en zal daarvan geen afschriften of kopieën maken zonder schriftelijke toestemming van KLANT. Deze beperking heeft geen betrekking op de algemene knowhow, methodologieën, ervaring of vaardigheden van de Opdrachtnemer die door de Opdrachtnemer werden gebruikt vóór aanvang van de samenwerking of onafhankelijk van de specifieke oplossingen die voor de KLANT zijn ontwikkeld. De Opdrachtnemer behoudt het recht om zijn eigen methoden en knowhow te gebruiken in relaties met andere klanten, mits daarbij geen bedrijfsgeheimen van de KLANT worden geschonden.

Wszystkie prawa własności przemysłowej i intelektualnej w zakresie przedmiotów lub metod zaprojektowanych i/lub wykonanych ze szczególnym przeznaczeniem dla lub na zlecenie KLIENTA oraz powiązane rysunki, teksty, wzory, podręczniki, próbki, środki pomocnicze, obliczenia, oprogramowanie i inne dokumenty oraz nośniki danych należą do KLIENTA. W razie konieczności Zleceniobiorca zobowiązuje się współpracować przy przeniesieniu wymienionych praw własności (intelektualnej), a po wykonaniu zlecenia zwróci KLIENTOWI odpowiednie przedmioty (pomocnicze). Zleceniobiorca nie będzie wykorzystywał wymienionych danych, przedmiotów i metod w celach innych niż wykonanie umowy z KLIENTEM oraz nie będzie wykonywał ich kopii bez pisemnej zgody KLIENTA. Ograniczenie nie obejmuje ogólnego know-how, metodologii, doświadczenia ani umiejętności Zleceniobiorcy używanych przed rozpoczęciem współpracy lub niezależnie od rozwiązań opracowanych dla KLIENTA. Zleceniobiorca zachowuje prawo do wykorzystania własnych metod i know-how w relacjach z innymi klientami, pod warunkiem że nie narusza tajemnicy przedsiębiorstwa KLIENTA.

11. Aansprakelijkheid

Odpowiedzialność cywilna

Behoudens in geval van opzet of grove schuld, is in geval van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer diens aansprakelijkheid jegens KLANT voor door KLANT geleden schade, waaronder bedrijfsschade, beperkt tot € 10.000,- (tienduizend euro) per gebeurtenis, waarbij een reeks samenhangende gebeurtenissen geldt als één gebeurtenis. Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is uitgesloten.

Z zastrzeżeniem celowego działania lub ciężkiego przewinienia, w przypadku zawinionego niewywiązania się ze zobowiązań przez Zleceniobiorcę jego odpowiedzialność cywilna względem KLIENTA za szkodę, w tym szkodę związaną z działalnością gospodarczą, ograniczona jest do 10 000,00 EUR (dziesięć tysięcy euro) na zdarzenie, przy czym szereg powiązanych zdarzeń traktowany będzie jako jedno zdarzenie. Odpowiedzialność za szkody pośrednie, w tym utracony zysk, utracone oszczędności oraz straty spowodowane stagnacją gospodarczą, zostaje wykluczona.

12. Diversen

Postanowienia różne

12.1. Voorgaande afspraken

Deze algemene voorwaarden en de samenwerkingsovereenkomst treden in de plaats van alle voorgaande op het onderwerp betrekking hebbende correspondentie, mondelinge of schriftelijke afspraken en overeenkomsten tussen partijen, met inbegrip van welke voorwaarden dan ook, vermeld op de opdrachtbestellingen van KLANT dan wel offertes of bevestigingen van de Opdrachtnemer.

12.2. Overmacht

Wanneer een overmachtsituatie langer dan 21 dagen heeft geduurd, hebben partijen het recht om de overeenkomst door schriftelijke ontbinding te beëindigen. Hetgeen reeds ingevolge de overeenkomst gepresteerd is, wordt dan naar verhouding afgerekend, zonder dat partijen elkaar overigens iets verschuldigd zullen zijn.

12.3. Wijzigingen

12.1. Wcześniejsze uzgodnienia

Niniejsze ogólne warunki oraz umowa o współpracy zastępują wszystkie dotychczasowe korespondencje, ustne lub pisemne ustalenia i porozumienia pomiędzy stronami dotyczące przedmiotu, z uwzględnieniem wszystkich warunków wymienionych na zamówieniach KLIENTA, względnie ofertach lub potwierdzeniach Zleceniobiorcy.

12.2. Siła wyższa

W przypadku wystąpienia siły wyższej trwającej dłużej niż 21 dni stronom przysługuje prawo zakończenia umowy poprzez jej pisemne rozwiązanie. Usługi wykonane do tego czasu zostaną rozliczone proporcjonalnie, bez możliwości wnoszenia dalszych roszczeń przez strony.

12.3. Zmiany

Wijzigingen op deze voorwaarden of de overeenkomst zijn slechts geldig indien deze schriftelijk door partijen zijn overeengekomen.

Zmiany niniejszych warunków lub umowy są ważne wyłącznie po ich uzgodnieniu przez strony w formie pisemnej.

13. Contactpersonen

Osoby do kontaktu

De contactpersonen van KLANT en van de Opdrachtnemer worden aangewezen in de samenwerkingsovereenkomst.

Osoby do kontaktu ze strony KLIENTA oraz Zleceniobiorcy zostają wskazane w umowie o współpracy.

14. Valuta

Waluta

In alle gevallen waarin berekeningen worden gehanteerd of bedragen worden genoemd, wordt de valuta euro aangenomen.

We wszystkich przypadkach, w których dokonywane są obliczenia lub wymieniane są kwoty, stosowana będzie waluta euro.

15. Toepasselijk recht

Prawo właściwe

Op deze algemene voorwaarden en de samenwerking is het Poolse recht van toepassing. Dit recht wordt in overeenstemming gevolgd door beide partijen.

Do niniejszych ogólnych warunków oraz współpracy zastosowanie mają przepisy prawa polskiego. Prawo to będzie zgodnie respektowane przez obie strony.

Work Booster Europe Sp. z o.o. — ul. Ameriga Vespucciego 13/51, 51-505 Wrocław — contact@wbeurope.eu — +48 607 499 399