

Algemene MSP Inhuurvoorwaarden St. Anna Zorggroep

1 Definities

Woorden in de onderhavige Inhuurvoorwaarden en de tot onderhavige Inhuurvoorwaarden behorende bijlagen gebruikt in het enkelvoud, behouden hun betekenis wanneer zij in het meervoud worden gebruikt en omgekeerd, tenzij in het verband van de zin duidelijk een andere betekenis wordt bedoeld.

Bij tegenstrijdigheden gelden de inkoopvoorwaarden van St. Anna Zorggroep.

Diensten:	Alle diensten en werkzaamheden, inclusief alle daarbij behorende verplichtingen en eisen, welke Opdrachtnemer aan St. Anna Zorggroep levert uit hoofde van de Inhuurvoorwaarden en daaruit voortvloeiende Opdrachten.
Medewerker:	Opdrachtnemer in persoon, indien dit geen rechtspersoon betreft, of een ieder die krachtens een arbeidsovereenkomst (voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd) voor Opdrachtnemer werkzaam is of een ieder die als zelfstandige opdrachten van Opdrachtnemer aanneemt en namens Opdrachtnemer werkzaamheden verricht ter uitvoering van de Opdracht.
Modelovereenkomst:	Door de belastingdienst goedgekeurde overeenkomst op basis waarvan een Zelfstandige gecontracteerd wordt ter uitvoering van de Opdracht.
Opdracht:	De individuele overeenkomst in de zin van art. 7:400 BW e.v. niet zijnde een arbeidsovereenkomst ex art. 7:610 e.v. BW waarop de bepalingen van deze Inhuurvoorwaarden van toepassing zijn en waarin de werkzaamheden en overige prestaties van St. Anna Zorggroep en Opdrachtnemer worden vastgelegd in een opdrachtbevestiging.
Opdrachtbevestiging:	De schriftelijke vastlegging van de tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geldende afspraken ten aanzien van de Opdracht
Opdrachtgever	De St. Anna Zorggroep
Opdrachtnemer:	De natuurlijke persoon (Zelfstandige) of rechtspersoon die de Opdracht is aangegaan met Opdrachtgever en die werkzaamheden verricht ter uitvoering van de Opdracht of laat verrichten door de inzet van Medewerker.
Inhuurvoorwaarden:	Deze Inhuurvoorwaarden, inclusief alle daarin vermelde bijlagen welke daar integraal en onlosmakelijk onderdeel vanuit maken.
Zelfstandige:	Ieder die een economische activiteit beoefent zonder enige gezagsverhouding met betrekking tot de keuze van deze activiteit, de arbeidsomstandigheden en de prijsafsprake; onder eigen verantwoordelijkheid, geheel voor eigen rekening, risico en tegen een prijs die volledig en rechtstreeks aan zichzelf wordt betaald.
Managed Service Provider (MSP):	Partij die de namens St. Anna Zorggroep het Inhuurproces, waaronder contract management, urenregistratie, facturatie en dossierbeheer, uitvoert en beheert.
Vendor Management Systeem (VMS):	Systeem (Software as a Service) waar gebruik van wordt gemaakt om het proces omtrent de MSP te faciliteren.

2 Doel Inhuurvoorwaarden

2.1 Opdrachtnemer levert op basis van nader overeen te komen Opdracht(en) Diensten aan St. Anna Zorggroep welke deze wenst af te nemen. De te leveren Diensten en te verrichten werkzaamheden staan per geval nader beschreven in de Opdracht.

2.2 Opdrachtnemer heeft geen exclusief recht tot het leveren van de Diensten zoals in deze Inhuurvoorwaarden of een Opdracht staan omschreven.

3 De Inhuurvoorwaarden en Opdracht

3.1 Deze Inhuurvoorwaarden zijn integraal van toepassing op iedere Opdracht, tenzij daarvan expliciet wordt afgeweken in de Opdrachtbevestiging. Afwijkingen van deze Inhuurvoorwaarden ten behoeve van een Opdracht in een Opdrachtbevestiging zijn bindend, tenzij deze binnen 5 werkdagen na dagtekening van de Opdracht schriftelijk zijn betwist. De aldus in een enkele specifieke Opdracht overeengekomen afwijkingen gelden uitsluitend voor de betreffende Opdracht en prevaleren boven de Inhuurvoorwaarden.

3.2 Opdrachtnemer verklaart alle in de Inhuurvoorwaarden genoemde documenten te hebben ontvangen en zich op de hoogte te hebben gesteld van alle condities en omstandigheden, waaronder de Diensten aan St. Anna Zorggroep dienen te worden geleverd. Onbekendheid hiermee is geen aanleiding tot het indienen van vorderingen.

3.3 St. Anna Zorggroep en Opdrachtnemer komen overeen dat de door Opdrachtnemer gehanteerde leveringsvoorwaarden, ongeacht latere verwijzing door Opdrachtnemer daarnaar, niet van toepassing zijn tenzij dit expliciet schriftelijk door de bevoegde personen van St. Anna Zorggroep wordt aanvaard.

3.4 Het staat St. Anna Zorggroep vrij deze Inhuurvoorwaarden en/of enige bijlage bij deze Inhuurvoorwaarden op ieder moment eenzijdig te wijzigen. De gewijzigde versie is vanaf de ingangsdatum daarvan automatisch onderdeel van de lopende Opdracht(en) en vervangt eerdere versies. In geval van wijziging van de huurvoorwaarden en/of enige bijlage daarbij, zal de Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis te stellen. De opdrachtnemer is gerechtigd om binnen veertien dagen na in kennisstelling van de wijzigingen de Opdracht op te zeggen. De opzegging gaat in dat geval in per de ingangsdatum van de wijziging van de inhuurvoorwaarden en/of enige bijlage daarbij.

3.5 In de Opdrachtbevestiging zal in ieder geval worden vermeld:

- A) de naam van de Opdrachtgever
- B) de soort werkzaamheden die de Opdrachtnemer zal gaan verrichten;
- C) de periode gedurende welke de opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld;
- D) de opzegtermijn indien deze afwijkt van het gestelde onder artikel 14:2;
- E) de locatie waar de werkzaamheden normaliter worden verricht;
- F) de naam van de Opdrachtnemer
- G) het tarief waartegen de werkzaamheden verricht worden;
- H) contactpersoon
- I) kostenplaats

3.6 Zodra de periode zoals bedoeld onder 3.5 onder c is verlopen, loopt de opdracht zoals overeengekomen in de Opdrachtbevestiging van rechtswege af en wordt derhalve niet stilzwijgend verlengd. Verlenging vindt

slechts plaats indien partijen een omschreven periode hiervoor schriftelijk zijn overeengekomen. Er dient dan een nieuwe opdrachtbevestiging gemaakt te worden.

3.7 Wanneer de medewerker 1040 uur of een periode van 6 maanden heeft gewerkt voor St. Anna Zorggroep, zal de Opdrachtnemer geen beperkingen opleggen aan de medewerker in welke vorm dan ook die hem/haar verhinderen een arbeidsovereenkomst met St. Anna Zorggroep aan te gaan of op een andere manier (indirect) werkzaamheden te verrichten voor Opdrachtgever. Indien medewerker vervolgens bij St. Anna Zorggroep in dienst treedt, is St. Anna Zorggroep de Opdrachtnemer géén vergoeding verschuldigd in de breedste zin des woords.

4 Procedure MSP

4.1 Op het moment dat St. Anna Zorggroep binnen haar organisatie een openstaande Opdracht heeft die moet worden vervuld, kan St. Anna Zorggroep hiervoor een aanvraag neerleggen bij de inhuurdesk van de MSP. De MSP zet deze aanvraag dan uit in de markt opdat potentiële Opdrachtnemers hierop kunnen reageren. De MSP maakt hiervoor gebruik van het portaal www.inhuurdeskanna.nl. Potentiële opdrachtnemers hebben dan de mogelijkheid om digitaal vragen te stellen over de openstaande Opdracht. Eventuele vragen, alsmede de antwoorden daarop, worden vervolgens gepubliceerd via het Vendor Management Systeem.

4.2 Indien de termijn voor het aanbieden van kandidaten is verstreken kan niet langer door potentiële Opdrachtnemers op de openstaande Opdracht worden gereageerd. Het VMS stelt de potentiële Opdrachtnemers via e-mail op de hoogte van de gunning en/of de afwijzing.

4.3 Na gunning wordt de Opdracht door de MSP als contract verwerkt. Opdrachtnemer dient de opdracht online in het VMS te accepteren. Vervolgens moeten de benodigde documenten in het Digitaal Dossier geüpload en/of geaccordeerd worden.

4.4 De volgende zaken moet in het Digitaal Dossier aanwezig zijn bij start van de Opdracht:

- Algemene Inhuurvoorwaarden St. Anna Zorggroep (ter kennisgeving)
- Opdrachtbevestiging (Opdrachtnemer)
- Opdrachtbevestiging (Opdrachtgever)
- G-Rekening (tenzij Opdrachtnemer BTW vrijgesteld is)
- Modelovereenkomst (indien Opdrachtnemer Zelfstandige is)
- Kopie/bewijs beroepsaansprakelijkheidsverzekering (indien Opdrachtnemer Zelfstandige is)
- Uittreksel Kamer van Koophandel
- VOG (niet ouder dan 3 maanden)
- BIG registratie inclusief einddatum (van toepassing op zorg gerelateerde Opdracht)
- Ingevulde en ondertekende document 'Screeningsformulier nieuwe medewerkers Hepatitis B, MRSA en TBC' (van toepassing op personeel dat contact met patiënten heeft of met patiënten materiaal in aanraking komt)
- Gedragscode / Geheimhoudingsverklaring
- Diploma's & certificeringen

4.5 In geval van terbeschikkingstelling van artsen, verpleegkundig personeel of ander personeel dat contact met patiënten heeft of met patiënten materiaal in aanraking komt, overlegt de Opdrachtnemer vóór aanvang van werkzaamheden het ingevulde en ondertekende document 'Screeningsformulier nieuwe medewerkers Hepatitis B, MRSA en TBC' en indien van toepassing de daarbij de gevraagde titerverklaring. De Opdrachtnemer dient aantoonbaar beschermd te zijn voor hepatitis B;

- voor risico lopend personeel een anti-HBs titer > 10 mIU/mL

- voor risico vormend personeel een anti- HBs titer > 100 mIU/ml of een negatieve HBs-Ag uitslag, niet ouder dan 3 maanden.

Zonder deze bescherming mag de Opdrachtnemer niet ingezet worden.

4.6 Indien één van de in het vorige leden genoemde documenten bij de aanvang van de Opdracht door de Medewerker ontbreekt zal het niet mogelijk zijn om uren te registreren en dus te factureren.

4.7 De Opdrachtnemer die in het kader van de opdracht werkzaamheden verricht die vallen onder de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG), moet beschikken over een voor dit beroep geldige inschrijving in het register. Bij het uitbrengen van een offerte dient de BIG registratie te worden overlegd en moet het BIG nummer in het CV opgenomen worden.

4.8 Opdrachtnemer draagt er zorg voor en staat ervoor in dat (loon-) belastingen en (sociale- en volksverzekerings-) premies juist en tijdig worden afgedragen. Opdrachtnemer zal op verzoek van Opdrachtgever de "Afdracht verklaring" overleggen (die mede kopie van belastingaangiften en betalingsbewijzen zal omvatten), waaruit blijkt :

a) dat de inhouding en aangifte van loon- en omzetbelasting juist is geschied; en

b) dat de betaling van deze belasting tijdig heeft plaatsgevonden.

Eventuele kosten die gemaakt worden om deze verklaring binnen de gestelde termijn aan te leveren zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

4.9 Partijen verklaren uitdrukkelijk dat noch de Opdrachtbevestiging, noch enige voorovereenkomst tussen partijen, noch de relatie, die ontstaat ten gevolge van het verrichten van de werkzaamheden, een arbeidsovereenkomst inhoudt en dat er zowel in arbeidsrechtelijke als in sociaal verzekeringsrechtelijke zin sprake is van een volledige wederkerige vrijblijvendheid, het ontbreken van ondergeschiktheid en de afwezigheid van de verplichting om de overeengekomen werkzaamheden persoonlijk door de Opdrachtnemer te laten verrichten. In het kader daarvan verklaart de Opdrachtnemer zo nodig, mits in overeenstemming met het bepaalde artikel 8 van deze inhuurvoorwaarden, een ander de opgedragen werkzaamheden te kunnen laten verrichten. Tevens verklaart de opdrachtnemer dat hij naast genoemde Opdrachtgever ook andere opdrachtgevers heeft.

4.10 Partijen komen overeen dat de vergoedingen die Opdrachtgever aan Opdrachtnemer betaalt aan de hand van de facturen die de Opdrachtnemer via het VMS van de MSP verzendt, vergoedingen zijn waarop geen loonbelasting en sociaal verzekeringsrechtelijke premies verschuldigd zijn. Opdrachtnemer verklaart, voor zover vereist, zelf ten aanzien van sociaal verzekeringsrechtelijke en fiscale kwesties elk risico te dragen en te aanvaarden en voor het geval dat de belastingdienst en/of het UWV toch van Opdrachtgever of van Opdrachtnemer loonbelasting en/of sociaal verzekeringsrechtelijke premies vorderen, Opdrachtgever volledig te vrijwaren.

4.11 Opdrachtgever is gerechtigd eventuele aan haar op te leggen naheffingsaanslagen ter zake van loonbelasting/ premieheffing volksverzekeringen die Opdrachtnemer betreffen op de Opdrachtnemer te verhalen. Verhaal zal zoveel mogelijk plaatsvinden op nog te betalen vergoedingen. Hetzelfde geldt met betrekking tot eventueel aan Opdrachtgever op te leggen premienota's ter zake van de premieheffing werknemersverzekeringen, verschuldigd met betrekking tot het jaar waarin de premienota wordt ontvangen.

4.12 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat, indien dit op grond van de functie van toepassing is, een kopie van documenten over tussen Opdrachtgever en Medewerker of Zelfstandige overeengekomen geautoriseerde taken (bekwaamheden en privileges) onverwijld na vaststelling of herziening wordt toegevoegd aan het Digitaal Dossier. Een eerste door de beide partijen ondertekende versie zal uiterlijk binnen een kalendermaand na aanvang van de werkzaamheden in Digitaal Dossier worden opgenomen.

4.13 Opdrachtgever wenst periodiek te beschikken over de naar zijn oordeel benodigde actuele documenten. Op verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de verzochte actuele bescheiden, waaronder de Afdracht verklaring, ter beschikking stellen. Indien Opdrachtnemer niet binnen een kalendermaand aan dit verzoek voldoet, heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst en een eventuele opdrachtbevestiging te beëindigen

5 Zelfstandige

5.1 Opdrachtnemer verklaart dat als hij de Opdracht uitvoert in de hoedanigheid van Zelfstandige voldoet aan alle bij of krachtens de wet ter zake gestelde eisen.

5.2 Met zelfstandige wordt een Modelovereenkomst aangegaan op basis van een door de Belastingdienst goedgekeurd model. Deze Modelovereenkomst zal een eventueel lopende overeenkomst van Opdracht vervangen. In het digitale dossier wordt dit de bemiddelingsovereenkomst genoemd.

6 Tarieven

6.1 St. Anna Zorggroep is voor de Diensten van Opdrachtnemer uitsluitend de tarieven verschuldigd zoals vastgelegd in de Opdracht.

6.2 Verhogingen van kosten en/of tarieven zullen gedurende de looptijd van een Opdracht niet worden doorgevoerd.

6.3 Facturering geschiedt op basis van de daadwerkelijk gewerkte en door opdrachtgever goedgekeurde uren en/of dagen op basis van een omvang zoals opgenomen in de Opdracht.

6.4 De gehanteerde Tarieven zijn "all-in" en omvatten in ieder geval:

Verrichte werkzaamheden;
Reiskosten woon-werkverkeer; Parkeerkosten;
Eventuele bureaunkosten (fee)
Overdracht intellectuele eigendomsrechten;
Administratieve verwerking (inclusief afdracht Staffing MS);
Loonkosten;
Sociale lasten;
Fiscale lasten;
Pensioen, vakantie, ziekte, feestdagen;
Indirect/toezichthoudende Medewerkers;
Supervisie;
Algemene- en overheadkosten;
Winst en risico;

.

6.5 Voor inwerktijd geldt een aangepast tarief. Scholing dient in eigentijd plaats te vinden (zijn dus geen werktijd)

6.6 **Tarieven aanbieden inclusief btw** (indien van toepassing).

6.7 De onregelmatigheidstoeslag mag maximaal berekend worden over het tarief wat in artikel 9.4 van de CAO ziekenhuizen staat vermeld op dit moment is dit € 26.11.. per uur.

Deze toeslag dient te worden berekend over het bruto-uurloon van de medewerker.

Deze toeslag is geldt niet voor:

- Zelfstandige / zzp
- Bureaukosten (fee)

ORT Percentages:

- 22% voor onregelmatige dienst op uren vallende tussen 06.00 uur en 07.00 uur en tussen 20.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 38% op uren vallende tussen 06.00 uur en 08.00 uur en tussen 12.00 uur en 22.00 uur op zaterdag;
- 47% op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag; 52% op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur op zaterdag;
- 60% op uren vallende tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen 2023-2025 en op uren vallende tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 en 31 december.

7 Facturering

7.1 Opdrachtnemer/ medewerker is verplicht op wekelijkse basis de door hem/haar gewerkte uren digitaal te registreren in de inhuurdeskanna.nl . Van Medewerker wordt verwacht dat hij uiterlijk op de maandagen tot registratie van de uren in de daarvoor gewerkte week overgaat.

7.2 De geregistreerde uren dienen vervolgens door de verantwoordelijke Manager binnen St. Anna Zorggroep te worden geaccordeerd. De geaccordeerde uren van de Opdrachtgever dienen als uitgangspunt voor de uiteindelijk door de Opdrachtnemer aan St. Anna Zorggroep te versturen factuur (reversed-billing).

7.3 Met betrekking tot de Opdrachten waarvan alle uren voor de betreffende maand zijn goedgekeurd, zet de MSP de concept-facturen klaar. Opdrachtnemer dient input op de factuur te controleren en voor de koppeling met de eigen administratie een eigen factuurnummer in te voeren.

7.4 Facturen worden op maandbasis worden opgemaakt.

7.5 Gewerkte uren dienen binnen 3 maanden te worden gefactureerd. Indien dit in een volgend kalenderjaar valt dient dit uiterlijk in januari van het volgende jaar te worden gefactureerd.

7.6 Alle facturen zijn voor de Opdrachtnemer in pdf te bekijken, te printen en te downloaden vanaf het Vendor Management System (VMS).

7.5 St. Anna Zorggroep hanteert standaard de betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van de betreffende facturen (zie betaalkalender op de Inhuurdesk).

7.6 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van de eigen factuur gegevens, zoals BTW nummer, bankrekening nummer, tenaamstelling en dergelijke.

7.7 Opdrachtnemer kan géén factuur per post indienen bij de Opdrachtgever. De factuurstroom verloopt volledig digitaal en wordt door de MSP beheerd.

7.8 MSP kan de facturen van Opdrachtnemer pas betalen na ontvangst betaling factuur St. Anna Zorggroep.

8 Inzet Medewerkers

- 8.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 8.2 zullen de werkzaamheden gedurende de gehele looptijd als vermeld in de Opdracht in principe door dezelfde Medewerker worden uitgevoerd. Opdrachtnemer heeft hiervoor een inspanningsverplichting.
- 8.2 Terugtrekking van Medewerker door Opdrachtnemer is alleen toegestaan met inachtneming van tenminste één van de hiernavolgende voorwaarden:
- Op het einde van de dan lopende Opdracht of verlenging daarvan;
 - na goedkeuring door St. Anna Zorggroep voor deze terugtrekking.
- 8.3 In geval van terugtrekking van een Medewerker anders dan op grond van art. 8.2, is Opdrachtnemer gehouden eventuele schade van St. Anna Zorggroep te vergoeden.
- 8.4 In geval van terugtrekking van Medewerker door Opdrachtnemer, is St. Anna Zorggroep niet verplicht om vervangende Medewerker te aanvaarden. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van St. Anna Zorggroep voor een vervangende Medewerker zorgdragen. Vervanging heeft geen invloed op de resterende looptijd van de Opdracht. Is niet van toepassing bij directe inzet van een zzp'er.
- 8.5 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om andere personen in te zetten dan Medewerkers die met Opdrachtnemer, al dan niet voor de duur van de Opdracht, een rechtsgeldige schriftelijke (arbeids)overeenkomst hebben. St. Anna Zorggroep is gerechtigd om van het bestaan hiervan schriftelijk bewijs te vragen. Opdrachtnemer dient zulks op eerste verzoek te overleggen.
- 8.6 Opdrachtnemer zal waarborgen dat haar Medewerkers voor wat betreft mentaliteit, opleidingsniveau, kennis en ervaring blijven voldoen aan de eisen die St. Anna Zorggroep in redelijkheid aan Opdrachtnemer mag stellen.
- 8.7 St. Anna Zorggroep is gerechtigd om de in het vorige lid vermelde kwalificaties van de desbetreffende Medewerkers zonder kosten en naar eigen inzicht te toetsen en te beoordelen.
- 8.8 Opdrachtnemer is gehouden om St. Anna Zorggroep te informeren indien Opdrachtnemer de intentie heeft om gedurende de looptijd van een Opdracht de op de Opdracht werkzame Medewerker daarnaast in te zetten bij derden. Indien Opdrachtnemer Medewerkers zowel aan St. Anna Zorggroep als aan derden ter beschikking stelt, zal Opdrachtnemer de Arbeidstijdenwet in acht nemen. Opdrachtnemer vrijwaart St. Anna Zorggroep voor aanspraken van derden ter zake.

9 Regelgeving en instructies

- 9.1 Opdrachtnemer zal bij uitvoering van een Opdracht alle van toepassing zijnde wet en regelgeving, waaronder uitdrukkelijk maar niet uitsluitend begrepen de voorschriften en bepalingen ten aanzien van belasting- en premieafdracht, veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden in acht nemen.
- 9.2 Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, zal Opdrachtnemer zelfstandig periodiek zorgdragen voor afdracht van alle belastingen en premieplichten, die verband houden met de omzet die Opdrachtnemer uit hoofde van een Opdracht genereert.

9.3 Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Opdracht verder de meest recente huisregels en richtlijnen van St. Anna Zorggroep, alsmede de eventueel door St. Anna Zorggroep te verstrekken werkinstructies toepassen.

9.4 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de organisatie van Opdrachtnemer, alsmede alle bij Opdrachten betrokken Medewerkers, volledig op de hoogte te zijn van de inhoud van de Inhuurvoorwaarden en Opdrachten. Opdrachtnemer ziet erop toe en waarborgt dat haar Medewerkers eveneens voldoen aan hetgeen in deze Inhuurvoorwaarden, en dit artikel in het bijzonder, is bepaald.

9.5 Opdrachtnemer vrijwaart St. Anna Zorggroep voor iedere vorm van aansprakelijkheid voor schade die, direct of indirect, het gevolg is van het niet nakomen van de verplichtingen die voortvloeien uit dit artikel.

9.6 Opdrachtnemer zal bij het leveren van de Diensten aan St. Anna Zorggroep zoveel mogelijk rekening houden met de specifieke wensen van St. Anna Zorggroep en al het mogelijke doen om de belangen van St. Anna Zorggroep goed te behartigen.

10 Ter beschikking gestelde zaken

10.1 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle door St. Anna Zorggroep ter beschikking gestelde zaken direct na beëindiging van de Opdracht, doch uiterlijk één week na ommekomst van de termijn, aan St. Anna Zorggroep worden geretourneerd. Indien niet alle zaken geretourneerd worden is St. Anna Zorggroep gerechtigd om de eventueel hieruit voortvloeiende kosten aan Opdrachtnemer in rekening te brengen.

10.2 Al wat voorwerp is of kan zijn van industriële en/of intellectuele eigendomsrechten en dat door de Opdrachtnemer in samenhang met, of voortvloeiende uit, zijn relatie met Opdrachtgever, direct of indirect, ook al is het (nog) niet voltooid, is voortgebracht of is ontstaan, is en blijft onvoorwaardelijk (industrieel en/of intellectueel eigendom van Opdrachtgever en Opdrachtgever heeft daarover het vrije beschikkingsrecht.

10.3 Opdrachtnemer zal desgevraagd alle mededelingen doen en formaliteiten verrichten die noodzakelijk zijn om Opdrachtgever in staat te stellen de in het eerste lid genoemde rechten op zijn naam aan te vragen en te verkrijgen, dit laatste zo nodig na aanvankelijke aanvraag op naam van de Opdrachtnemer, door overdracht van bedoelde rechten op naam van Opdrachtgever. Opdrachtnemer heeft het recht, voor zover de mogelijkheid daartoe in het desbetreffende land bestaat, te worden vermeld als uitvinder.

10.4 Opdrachtnemer zal alle industriële en/of intellectuele eigendomsrechten automatisch ter beschikking stellen aan opdrachtgever

11 Geheimhouding

11.1 Opdrachtnemer verplicht zich en staat in voor, zowel tijdens als na de uitvoering van de werkzaamheden, geheimhouding ter zake van alle ter beschikking gestelde gegevens over contracten, organisatie, leveranciers en afnemers en voorts alle andere bedrijfsaangelegenheden van St. Anna Zorggroep waarvan Opdrachtnemer wist of had moeten weten dat zij een vertrouwelijk karakter bezitten.

11.2 Handelen in strijd met de in dit artikel genoemde verplichtingen wordt beschouwd als een overtreding zoals genoemd in Artikel 12.

12 Aansprakelijkheid en vrijwaring

12.1 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die St. Anna Zorggroep lijdt als gevolg van een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad van Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht.

12.2 De aansprakelijkheid ingevolge artikel 12.1 is beperkt tot het hoogste van de volgende bedragen, geldend per gebeurtenis, waarbij een reeks van samenhangende gebeurtenissen als één gebeurtenis wordt beschouwd: 150.000,-, zegge: honderdduizend euro

12.3 Opdrachtnemer vrijwaart St. Anna Zorggroep tegen aanspraken van derden die verband houden met de door Opdrachtnemer in het kader van deze overeenkomst te verrichten werkzaamheden, tenzij zulke aanspraken het gevolg zijn van grove nalatigheid of opzet aan de zijde van St. Anna Zorggroep.

12.4 St. Anna Zorggroep is niet aansprakelijk voor schade die Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de opdracht lijdt, tenzij die schade het directe gevolg is van grove nalatigheid of opzet van de zijde van het St. Anna Zorggroep.

12.5 Opdrachtnemer verklaart een beroeps – en/of aansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten die dekking biedt tegen schade die kan ontstaan bij of als gevolg van de in het kader van deze overeenkomst te verrichten werkzaamheden.

13 Ketten- en Inlenersaansprakelijkheid

13.1 Indien tijdens de looptijd van de Overeenkomst een wijziging plaatsvindt omtrent de wettelijke regeling inzake ketenaansprakelijkheid, zal de Overeenkomst conform de wetswijziging worden aangepast en zullen de bepalingen in de Inhuurvoorwaarden, voor zover deze bepalingen strijdig zijn met de nieuwe wettelijke bepalingen, vervallen.

14 Opschorting en opzegging

14.1 De opdracht eindigt van rechtswege:

- a) Na ommekomst van de in de Opdrachtbevestiging overeengekomen duur van de Opdracht dan wel na ommekomst van de verlenging van de Opdracht, indien en voor zover deze verlenging schriftelijk is vastgelegd;
- b) Met wederzijds goedvinden van betrokken partijen.

14.2 St. Anna Zorggroep heeft te allen tijde het recht om een Opdracht schriftelijk tussentijds op te zeggen. Zij nemen, behoudens het gestelde in dit artikel, daarbij een opzegtermijn in acht van 1 maand.

14.3 Tussentijds opgelegde beperkingen moet de Opdrachtnemer onverwijld schriftelijk melden aan de Opdrachtgever. De overeenkomst is per direct opzegbaar op de dag volgend op intrekking, weigering, verval, afwijzing of niet acceptatie van de inschrijving van de Opdrachtnemer in het BIG-register, om wat voor reden dan ook.

14.4 In afwijking van lid 1 van dit artikel, geldt in de onderstaande situaties, dat ieder der partijen de Opdracht met onmiddellijke ingang zonder opgaaf van redenen, tussentijds kan beëindigen zonder dat een voorafgaande ingebrekestelling is vereist:

- a) indien de andere partij in staat van faillissement wordt gesteld;
- b) indien de andere partij voorlopige surseance van betaling aanvraagt, of wordt verleend;
- c) indien de onderneming van de andere partij wordt geliquideerd;
- d) indien de andere partij zijn crediteuren een akkoord aanbiedt;
- e) indien Opdrachtnemer na een schriftelijke ingebrekestelling stellende een redelijke termijn in gebreke blijft de Afdracht verklaring, zoals bedoeld in artikel 4.9 van deze inhuurvoorwaarden, tijdig te overleggen, dan wel indien de Afdracht verklaring niet aan de in deze Inhuurvoorwaarden gestelde eisen voldoet;
- f) indien Opdrachtnemer, enige vergoeding, beloning, gift of enig ander voordeel, in welke vorm ook, accepteert van of verschaft aan personeel, ressorterend onder Opdrachtgever of aan haar vertegenwoordigers, indien daardoor de houding van dat personeel of die vertegenwoordigers met betrekking tot de totstandkoming of uitvoering van de Opdracht of een andere gesloten of nog te sluiten overeenkomst beïnvloed zou kunnen worden;
- g) bij overlijden van de Opdrachtnemer;
- h) indien de andere partij zijn in deze Inhuurvoorwaarden genoemde verplichtingen zulks, ondanks een schriftelijke aanmaning daartoe, binnen een periode van zeven (7) werkdagen, niet of niet volledig nakomt.
- i) Indien Medewerker naar mening van Opdrachtgever niet voldoet aan gestelde kwaliteitseisen, de resultaten onvoldoende zijn en/of wanneer er een andere situatie is waarin er van Opdrachtgever in redelijkheid niet kan worden verwacht om de Opdracht in stand te houden

14.5 Beëindiging op grond van lid 3 van dit artikel heeft tot gevolg dat de onderliggende Opdracht per gelijke datum eindigt, tenzij partijen expliciet anders overeenkomen. Bij expliciete voortzetting van die Opdracht zullen de bepalingen van deze inhuurvoorwaarden, in afwijking van lid 3 van dit artikel, daarop van toepassing blijven.

14.6 Bij beëindiging van de Opdracht zal Opdrachtnemer op het eerste daartoe strekkende verzoek van Opdrachtgever alle bescheiden en/of kopieën daarvan, handboeken, documenten en ander informatiemateriaal van welke aard dan ook goederen en/of documenten, evenals kopieën daarvan, die toebehoren aan Opdrachtgever dan wel in enigerlei verband staan met de Opdrachtgever en/of met de aan haar gelieerde ondernemingen, haar cliënten en andere relaties, een en ander in de ruimste zin van het woord, onverwijld ter beschikking stellen van Opdrachtgever.

14.7 Opdrachtgever is door Opdrachtnemer gevrijwaard van kosten voortvloeiend uit de beëindiging van een opdracht. Specifiek voor de transitievergoeding conform de Wet Werk en Zekerheid en kosten voor beëindigen van contracten via kantonrechter of UWV

15 Incassokosten en proceskosten

15.1 Indien Opdrachtnemer jegens St. Anna Zorggroep in verzuim geraakt voor wat betreft het nakomen van haar verplichtingen uit hoofde van de Inhuurvoorwaarden of een Opdracht, dan komen alle redelijk gemaakte kosten ter verkrijging van voldoening in en buiten rechte voor rekening van Opdrachtnemer. Hieronder worden ook kosten van externe deskundigen verstaan, indien een redelijk vermoeden van fraude, diefstal of enkel ander strafbaar feit door Medewerkers van Opdrachtnemer bestaat.

15.2 Opdrachtnemer is verplicht alle door St. Anna Zorggroep gemaakte kosten, inclusief de wettelijke rente, te vergoeden die verband houden met een gerechtelijke procedure waarbij Opdrachtnemer volledig of in overwegende mate in het ongelijk is gesteld. Onder deze kosten zullen in ieder geval zijn begrepen de kosten van externe deskundigen en deurwaarders, ook voor zover deze kosten het door de rechter ter zake toegewezen bedrag overtreffen.

16 Overige condities

16.1 De Inhuurvoorwaarden vervangen alle eerdere mondelinge en schriftelijke afspraken en correspondentie ter zake, zoals deze tussen St. Anna Zorggroep en Opdrachtnemer bestaan voorafgaand aan de ingangsdatum van de Opdracht, uitgezonderd hetgeen (aanvullend) is overeengekomen in de Opdracht en de daartoe vervaardigde opdrachtbevestiging.

16.2 Indien een of meer in de Inhuurvoorwaarden opgenomen bepalingen op enig moment onverbindend mocht blijken te zijn, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht en zullen St. Anna Zorggroep en Opdrachtnemer in overleg een vervangende bepaling vaststellen die zo dicht mogelijk bij (de aard en de strekking van) de onverbindende bepaling ligt. St. Anna Zorggroep en Opdrachtnemer zijn gehouden de nis rechtsgeldige bepalingen te vervangen door andere bepalingen die zoveel mogelijk recht doen aan de oorspronkelijke bedoeling van St. Anna Zorggroep en Opdrachtnemer.

16.3 Op de Opdrachtbevestiging zijn naast deze inhuurvoorwaarden van toepassing, de Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) versie november 2022 (inclusief pnil module februari 2017, indien van toepassing). Deze voorwaarden staan op de site van de inhuurdesk.

17 Rechtskeuze en Forumkeuze

17.1 Alle geschillen uit de Inhuurvoorwaarden of daaruit voortvloeiende Opdrachten ontstaan, zullen door de rechter in het Arrondissement Gelderland waar St. Anna Zorggroep is gevestigd, worden beslecht.

17.2 Op de Inhuurvoorwaarden en daaruit voortvloeiende Opdrachten is Nederlands recht van toepassing.

Door het online accorderen van deze Inhuurvoorwaarden door Opdrachtnemer, gaat deze akkoord met bovenstaande voorwaarden. Deze voorwaarden zijn onverwijld van toepassing op elke opdracht bij Opdrachtgever.

