

INHUURVOORWAARDEN PGGM VOOR ZELFSTANDIG PROFESSIONAL VERSIE 1

1. Algemeen

- 1.1 De onderhavige inhuurvoorwaarden (**Inhuurvoorwaarden**) zijn van toepassing op iedere inzet van een zelfstandig professional bij PGGM N.V. (**PGGM**). De Inhuurvoorwaarden maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst zelfstandig professional tussenkomst (de **Tussenkomstovereenkomst**) en de daaruit voortvloeiende opdracht (de **Opdrachtbevestiging**) die tussen Staffing Management Services B.V. (**Staffing**) en de zelfstandige professional (**Opdrachtnemer**) wordt gesloten in het kader van een opdracht bij PGGM.
- 1.2 In geval van tegenstrijdigheden tussen het bepaalde in de hierna genoemde documenten geldt dat de bepalingen in de eerder genoemde documenten prevaleren boven de later genoemde: (i) Opdrachtbevestiging (ii) Inhuurvoorwaarden en (iii) Tussenkomstovereenkomst (gezamenlijk: de **Opdrachtdocumentatie**).
- 1.3 Opdrachtnemer verklaart met de ondertekening van de Opdrachtdocumentatie de voorwaarden en richtlijnen die bij PGGM van toepassing zijn, te hebben ontvangen, gelezen, begrepen en deze zal nakomen. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de op de locatie van PGGM geldende gezondheids- en veiligheidsregels nageleefd dienen te worden. Voor zover er in deze Inhuurvoorwaarden niet wordt afgeweken van of er niets genoemd wordt over onderstaande voorwaarden en richtlijnen zijn de bepalingen in de navolgende voorwaarden en richtlijnen aanvullend van toepassing en maken deze deel uit van de Opdrachtdocumentatie:
- (i) Facturatieprocedure PGGM;
 - (ii) Gedragscode PGGM;
 - (iii) Screeningsbeleid PGGM;
 - (iv) Integriteitsverklaring externen PGGM (en voor zover aanvullend vereist: een Insidersverklaring).

Bovengenoemde documenten zijn te allen tijde in te zien en te downloaden via het profiel van de Opdrachtnemer in de inhuurdesk van PGGM bereikbaar via www.inhuurdeskpggm.nl.

- 1.4 Opdrachtnemer zal zich houden aan alle voor PGGM geldende wet- en regelgeving, alsmede aan alle op opdrachtgevers van PGGM toepasselijke wet- en regelgeving voor zover deze haar bekend zijn en/of bekend kunnen zijn. Hieronder wordt mede begrepen, maar is niet beperkt tot, de incidentenregeling van De Nederlandsche Bank N.V. inzake (onder)uitbesteding, zie: <https://www.dnb.nl/nieuws/dnb-nieuwsbrieven/nieuwsbrief-beleggingsondernemingen/nieuwsbrief-beleggingsondernemingen-maart-2016/dnb339307.jsp>. Incidenten als bedoeld in deze regeling worden door Opdrachtnemer onverwijld gemeld via IncidentenDerden@pggm.nl.

2. Vereisten voor aanvang opdracht

- 2.1 Opdrachtnemer zal meewerken aan vaststelling van diens identiteit door Staffing via CheckedID en zal zich bij aanvang van de werkzaamheden bij PGGM aan de verantwoordelijke functionaris van PGGM legitimeren door het tonen van een geldig paspoort/ID-kaart.
- 2.2 Opdrachtnemer zal tevens meewerken aan de door PGGM verplicht gestelde pre-employment screening. De kosten voor de screening komen voor rekening van Opdrachtnemer.

3. Facturering en betaling

- 3.1 Opdrachtnemer zal de daadwerkelijk gewerkte uren wekelijks uiterlijk op de laatste werkdag van de week in het tijdschrijfsysteem van PGGM registreren. Uitsluitend door PGGM geaccordeerde urenstaten komen voor vergoeding in aanmerking. Het niet beschikbaar zijn

van werkzaamheden om welke reden dan ook, komt volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer.

- 3.2 De betalingstermijn van PGGM aan Staffing is 25 dagen na ontvangst van desbetreffende factuur van Staffing. Opdrachtnemer verklaart zich akkoord met de facturatiemethode 'reversed billing' en ontvangt na afloop van iedere kalendermaand een factuur op basis van 'reversed billing' waarbij de door PGGM goedgekeurde uren gefactureerd worden. De betaling van Staffing aan Opdrachtnemer zal binnen 4 dagen geschieden nadat Staffing de vergoeding van PGGM heeft ontvangen.
- 3.3 Staffing is gerechtigd de betaling van een factuur op te schorten indien:
 - (i) Opdrachtnemer de betreffende Opdrachtbevestiging niet digitaal heeft geaccordeerd; of
 - (ii) de geleverde diensten van Opdrachtnemer niet voldoen aan het gestelde in de Opdrachtdocumentatie.
- 3.4 Overschrijding van enige betalingstermijn door Staffing of niet-betaling door Staffing van enige factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid van die factuur of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestatie geeft Opdrachtnemer niet het recht haar prestatie(s) op te schorten of te beëindigen. Noch is het Opdrachtnemer toegestaan om tot verrekening over te gaan.
- 3.5 Staffing zal de door Opdrachtnemer aan haar verschuldigde MSP Vergoeding maandelijks in rekening brengen aan Opdrachtnemer. De betalingstermijn voor facturen in het kader van de MSP Vergoeding is gelijk aan de termijn van de factuur van Opdrachtnemer uit hoofde van de op dat moment geldende Opdrachtbevestiging. Betaling van de door Opdrachtnemer aan Staffing verschuldigde MSP Vergoeding zal geschieden via verrekening. Staffing zal de door Opdrachtnemer verschuldigde MSP Vergoeding verrekenen met de vergoeding die Staffing verschuldigd is aan Opdrachtnemer uit hoofde van de Opdrachtbevestiging.

4. Tarieven

- 4.1 In aanvulling op artikel 6.1 van de Tussenkomstovereenkomst geldt dat het tarief vast staat gedurende de looptijd van de Opdrachtbevestiging. Indexatie van het tarief is niet toegestaan.
- 4.2 Het overeengekomen tarief is een all-in tarief, exclusief BTW en inclusief alle (on)kosten en/of toeslagen in verband met de uitvoering van diensten voortvloeiend uit de Opdrachtbevestiging.
- 4.3 Meerwerk wordt alleen vergoed indien hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming is verkregen van PGGM.

5. (Tussentijdse) beëindiging

- 5.1 In afwijking van artikel 5.1 van de Tussenkomstovereenkomst, geldt dat Opdrachtnemer de Opdrachtbevestiging tussentijds kan opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 31 kalenderdagen en Staffing met inachtneming van een opzegtermijn van 10 werkdagen, waarbij geldt dat de Opdrachtbevestiging niet eerder zal eindigen dan de einddatum die volgt uit de opzegging van PGGM richting Staffing.
- 5.2 Staffing heeft het recht de Opdrachtbevestiging met onmiddellijke ingang schriftelijk te beëindigen, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder zelf tot schadevergoeding te zijn gehouden, indien de andere Partij, na schriftelijke ingebrekestelling, gedurende een naar omstandigheden redelijke termijn (in elk geval maximaal 2 weken) nalatig blijft om haar verplichtingen uit de Opdrachtbevestiging na te komen.
- 5.3 Naast de opzegmogelijkheden zoals opgenomen in artikel 5 van de Tussenkomstovereenkomst, heeft Staffing het recht de Opdrachtbevestiging met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder gehouden te zijn tot het betalen van schadevergoeding, indien (i) Opdrachtnemer ziek is waarvan aangenomen kan worden dat deze ziekte langer kan duren dan 10 werkdagen en in geval van absentie wegens andere omstandigheden, waarvan de oorzaak niet toerekenbaar is aan PGGM, (ii) Opdrachtnemer naar de mening van PGGM niet voldoet aan de uit de Opdrachtbevestiging

voortvloeiende eisen, (iii) de relatie tussen Opdrachtnemer en PGGM, naar het redelijk oordeel van PGGM, dusdanig verstoord is, dat de Opdrachtbevestiging niet voortgezet kan worden; (iv) er ingrijpende wijzigingen plaatsvinden in de op Staffing of PGGM van toepassing zijnde toepasselijke wet- en regelgeving; (v) een toezichthouder (De Nederlandsche Bank N.V., de Stichting Autoriteit Financiële Markten, de Autoriteit Persoonsgegevens en/of een daarmee vergelijkbare buitenlandse autoriteit) heeft aangegeven dat de Opdrachtbevestiging moet worden beëindigd.

- 5.4 Bij beëindiging van de Opdrachtbevestiging zal Opdrachtnemer alle vertrouwelijke informatie en alle kopieën daarvan die zij in bezit hebben, op eerste verzoek van Staffing of PGGM, retourneren aan PGGM. Indien dit retourneren feitelijk onmogelijk is, zal Opdrachtnemer deze informatie en alle kopieën daarvan onmiddellijk vernietigen onder overlegging aan Staffing en/of PGGM van behoorlijk bewijs van deze vernietiging.

6. Intellectuele eigendomsrechten

- 6.1 Alle intellectuele eigendomsrechten die tijdens of in verband met de uitvoering van de Opdrachtbevestiging (op de ontwikkelde diensten en de daarin vervatte informatie en geproduceerde gegevens, resultaten, instructies, rapporten of documenten (**de Materialen**), komen toe aan PGGM. Voor zover nodig worden de intellectuele eigendomsrechten op de Materialen zoals hiervoor gedefinieerd, op grond van de Opdrachtbevestiging door Opdrachtnemer aan PGGM overgedragen, welke overdracht reeds nu voor alsdan namens PGGM door Staffing wordt aanvaard.
- 6.2 Voor zover voor de overdracht als bedoeld in dit artikel een nadere akte is vereist, zal Opdrachtnemer een machtiging verlenen aan PGGM om dit te effectueren en indien nodig op eerste verzoek hieraan volledige medewerking verlenen. Eventueel hiermee gepaard gaande kosten, zal PGGM voor haar rekening nemen.
- 6.3 Opdrachtnemer staat in voor vrij en ongestoord gebruik door PGGM van de door Opdrachtnemer in het kader van de Opdrachtbevestiging geleverde diensten.
- 6.4 Opdrachtnemer is gerechtigd de informatie welke verstrekt is door PGGM uitsluitend te gebruiken in verband met (de uitvoering van) de Opdrachtbevestiging. Deze informatie is en blijft eigendom van PGGM.
- 6.5 Indien tussen Partijen verschil van mening bestaat over de in artikel 6.1 van deze OSV bedoelde intellectuele eigendomsrechten, wordt, behoudens tegenbewijs, er vanuit gegaan dat die rechten toekomen aan PGGM.

7. Verlenging

- 7.1 Een Opdrachtbevestiging kan te allen tijde door Staffing worden verlengd onder dezelfde condities of vervangen voor een nieuwe Opdrachtbevestiging.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1 In afwijking van hetgeen in artikel 9.1.1 en 9.1.2 van de Tussenkomstovereenkomst is opgenomen, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer in geval van een tekortkoming in de nakoming van zijn verplichtingen beperkt tot directe schade en tot maximaal het bedrag van EUR 1.000.000,- per gebeurtenis en tot maximaal EUR 2.500.000,- per jaar.
- 8.2 Voor het overige blijft artikel 9 van de Tussenkomstovereenkomst onverkort van toepassing.

9. Verzekering

- 9.1 Opdrachtnemer dient bij aanvang van de Opdrachtbevestiging en gedurende de looptijd ervan, minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen te hebben afgesloten en zal op eerste verzoek van Staffing inzage in de polissen verschaffen:
- (i) Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid) met minimaal een dekking van EUR 1.000.000,- per gebeurtenis en EUR 2.500.000 per jaar; en

- (ii) Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van EUR 1.000.000,- per gebeurtenis en EUR 2.500.000,- per jaar.

10. Geheimhouding

- 10.1 Opdrachtnemer zal alle direct of indirect verkregen Vertrouwelijke Informatie en gegevens geheimhouden tot een periode gedurende 2 jaar na afloop van de Opdrachtbevestiging.
- 10.2 Onder Vertrouwelijke Informatie in de zin van deze OSV wordt verstaan: alle informatie over activiteiten, producten, financiële gegevens en opdrachtgevers van PGGM en informatie waarvan een redelijk handelend persoon had moeten vermoeden dat het vertrouwelijke informatie was, alsook eventuele bedrijfsgeheimen.
- 10.3 Indien PGGM ondertekening van een (aanvullende) geheimhoudingsverklaring verlangt, zal Opdrachtnemer onverwijld de betreffende geheimhoudingsverklaring van PGGM ondertekenen.

11. Garanties

- 11.1 Opdrachtnemer garandeert dat:
- de geleverde diensten voortvloeiend uit de Opdrachtbevestiging tijdig, deugdelijk en conform de Opdrachtdocumentatie worden geleverd;
 - de geleverde diensten en/of goederen voldoen aan de toepasselijke wetgeving, van goede kwaliteit zijn, vrij van ontwerp-, constructie-, materiaal- of fabricagefouten, aan de gebruikelijke eisen van deugdelijke afwerking voldoen, geschikt zijn voor het beoogde gebruik door PGGM, en overigens op een wijze zullen worden uitgevoerd die tenminste overeenstemt met het niveau van professionalisme en de stand van kennis en/of techniek die van een eerste klas dienstverlener mag worden verwacht;
 - de geleverde diensten en/of goederen zullen voldoen aan de door PGGM vereiste specificaties en dat tekortkomingen te allen tijde kosteloos zullen worden hersteld.

12. Melding in publicaties of reclame-uitingen

- 12.1 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Staffing en PGGM, op commerciële wijze uitlatingen van welke aard ook te doen over de Opdrachtbevestiging en/of de naam of logo van PGGM als referentie te gebruiken.

13. Overmacht

- 13.1 Indien de overeengekomen afspraken en verplichtingen door Opdrachtnemer niet worden gehaald in een situatie waarin sprake is van overmacht, worden de verplichtingen opgeschort tot het moment dat Opdrachtnemer alsnog in staat is deze op de overeengekomen wijze na te komen.
- 13.2 Onder overmacht wordt in deze OSV verstaan: blokkades, embargo, overheidsmaatregelen, oorlog, revolutie en/of enig daarop gelijkende toestand, stroomstoringen, storingen in elektronische communicatielijnen, brand, ontploffing, pandemie, waterschade, overstroming, en/of aardbeving, houdende geen zaken en/of storingen waarvoor Opdrachtnemer op grond van de Opdrachtbevestiging zelf verantwoordelijk voor is.
- 13.3 Opdrachtnemer zal in het geval van een overmachtssituatie de werkzaamheden zo goed als mogelijk blijven leveren.
- 13.4 Indien de overmachtssituatie langer duurt dan 10 dagen of redelijkerwijs verwacht wordt dat deze langer gaat duren dan 10 dagen, heeft Staffing het recht om de Opdrachtbevestiging per direct te beëindigen, zonder hiervoor schadeloos te zijn jegens Opdrachtnemer.

14. Nietigheid

- 14.1 Indien een of meer bepalingen die toepasselijk zijn op de Opdrachtdocumentatie nietig zijn of niet rechtsgeldig worden bevonden, dan wordt dit geacht geen onderdeel (meer) uit de maken van de Opdrachtdocumentatie, en zullen de overige van toepassing zijnde bepalingen



nog van kracht blijven. Opdrachtnemer en Staffing verbinden zich om de nietige bepaling te vervangen door een zodanige bepaling, die wel verbindend is en die zo min mogelijk – gelet op het doel en de strekking van de Opdrachtdocumentatie – afwijkt van de nietige bepaling.
