

Inhoudsopgave Algemene Voorwaarden TSH VAKOPLEIDINGEN

Hoofdstuk	Blz.	
1	Definities	1
2	Toepasselijkheid	1
3	Aanbiedingen, offertes en selectie	1
4	Totstandkoming overeenkomst	2
5	Geschiktheid van de Arbeidskracht	2
6	Werkzaamheden, arbeidstijden en overwerk	2
7	Vakantie en verlof bij detacheren	3
8	Overuren	3
9	Aansprakelijkheid	3
10	Tarieven	3
11	Facturatie	4
12	Betaling	4
13	Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu	5
14	Geheimhouding en andere gedragsregels	5
15	Afdracht sociale premies en belastingen	6
16	Eigendom	6
17	Aangaan van een rechtstreekse arbeidsverhouding met de werknemer	6
18	Wijzigingen	
19	Overdracht	6
20	Procedure voor ter beschikking stellen van detacheringmedewerker / Arbeidskracht	7
21	Beëindiging overeenkomst	7
22	Slotbepalingen	7

Algemene Voorwaarden TSH VAKOPLEIDINGEN

1 Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- 1.1 RBOC; Regionaal Bedrijfstak Opleidingen Centrum BV., statutair gevestigd aan tweede Bokslootweg 6, te Emmen. TSH Vakopleidingen is een handels naam van RBOC.
- 1.2 Arbeidskracht:
 - a) degene die een arbeidsovereenkomst heeft met RBOC op grond waarvan bij opdrachtgever werkzaamheden worden verricht, of
 - b) degene die een arbeidsovereenkomst heeft met een Opdrachtgever van RBOC op grond waarvan bij andere Opdrachtgevers van RBOC werkzaamheden worden verricht.
- 1.3 Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon, die met RBOC een overeenkomst tot detachering is aangegaan.
- 1.4 Opdracht: de overeenkomst tot detachering tussen RBOC en Opdrachtgever, krachtens welke door een derde werkzaamheden worden verricht.
- 1.5 Detacheren:
 - a) het bedrijfsmatig op tijdelijke basis ter beschikking stellen van Arbeidskrachten van RBOC aan en onder leiding, toezicht en risico van Opdrachtgevers van RBOC, of
 - b) het bedrijfsmatig op tijdelijke basis ter beschikking stellen van een of meer Arbeidskrachten in dienst van de ene Opdrachtgever van RBOC aan en onder leiding, toezicht en risico van een of meer andere Opdrachtgevers van RBOC.

2 Toepasselijkheid

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle, al dan niet schriftelijk vastgelegde offertes, opdrachten en opdrachtbevestigingen, rechtsbetrekkingen tussen Opdrachtgever en RBOC met betrekking tot inzet van de Arbeidskracht.
- 2.2 De toepasselijkheid van door Opdrachtgever gehanteerde algemene voorwaarden wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij deze door RBOC uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.
- 2.3 Van deze algemene voorwaarden kan uitsluitend in een schriftelijk en door beide partijen ondertekend document worden afgeweken.
- 2.4 Deze algemene voorwaarden zijn tevens van toepassing op alle toekomstige overeenkomsten met Opdrachtgever.

3 Aanbiedingen, offertes en selectie

- 3.1 Alle aanbiedingen, offertes en prijzen van RBOC, waar ook gepubliceerd en hoe ook gedaan, zijn steeds vrijblijvend tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen.
- 3.2 RBOC selecteert de tewerk te stellen Arbeidskracht aan de hand van de RBOC bekende hoedanigheden en kundigheden van de voor tewerk te stellen Arbeidskrachten enerzijds en aan de hand van door Opdrachtgevers aan RBOC verstrekte inlichtingen betreffende de op te dagen werkzaamheden anderzijds.
- 3.3 RBOC is geheel vrij in de keuze van de persoon of de personen, die zij op een aanvraag te werk stelt.
- 3.4 Bij de selectie van de kandidaten neemt RBOC de uiterste zorgvuldigheid in acht. RBOC aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid indien bij of na de plaatsing de Arbeidskracht niet aan de verwachtingen voldoet.

4 Totstandkoming overeenkomst

- 4.1 Een overeenkomst tussen RBOC en Opdrachtgever komt tot stand door schriftelijke aanvaarding van de aanbieding van RBOC door Opdrachtgever. De aanbieding vermeldt alle specifieke zaken die betrekking hebben op de Opdracht, zoals de aard en geschatte duur van de werkzaamheden, de tariefstelling en eventuele specifieke voorwaarden. Aanvaarding vindt plaats door toezending van de ondertekende opdrachtbevestiging door Opdrachtgever aan RBOC. Tevens is van aanvaarding sprake indien uit gedragingen van de Opdrachtgever blijkt dat feitelijk uitvoering is gegeven aan de overeenkomst.

5 Geschiktheid van de Arbeidskracht

- 5.1 Arbeidskrachten worden alleen voorgesteld aan Opdrachtgever nadat zij door RBOC in beginsel geschikt worden geacht voor de werkzaamheden – zonder overigens enige verantwoordelijkheid dan wel aansprakelijkheid ter zake te aanvaarden – en nadat de kandidaat zo volledig mogelijk is geïnformeerd over de mogelijk voor Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden. Opdrachtgever zal na ontvangst van de gegevens van betreffende Arbeidskracht, en na een eventueel gesprek met Arbeidskracht, zelf de geschiktheid van de Arbeidskracht beoordelen voor de betreffende werkzaamheden. Persoonsgegevens worden alleen verstrekt met toestemming van de betreffende Arbeidskracht.
- 5.2 Indien hiertoe aanleiding bestaat, is het RBOC toegestaan een andere Arbeidskracht in te zetten om de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren.

6 Werkzaamheden, arbeidstijden en overwerk

- 6.1 Werkzaamheden worden uitgevoerd conform de bij Opdrachtgever gebruikelijke werkwijze, standaarden en procedures, die Opdrachtgever aan Arbeidskracht voor aanvang van de werkzaamheden bekend dient te maken. De arbeidstijd wordt nader overeengekomen tussen Opdrachtgever en de Arbeidskracht. RBOC kan wegens het overtreden van de op de arbeidstijd toepasselijke regelgeving nooit door de opdrachtgever aansprakelijk gesteld worden.
- 6.2 Bij de vaststelling van de arbeidstijden wordt de inhoud van toepasselijke wettelijke regelingen zoals, doch niet uitsluitend, de Arbeidstijdenwet in acht genomen. Roosters van Opdrachtgever worden gevolgd, voor zover deze niet in strijd zijn met de wettelijke en/of CAO regels.
- 6.3 Het is Opdrachtgever niet toegestaan Arbeidskracht buiten Nederland te werk te stellen zonder daarin uitdrukkelijk RBOC te kennen en zonder hiervoor voorafgaande toestemming te hebben verkregen van RBOC en Arbeidskracht. Voor het verkrijgen van toestemming dient aan RBOC en Arbeidskracht in elk geval opgave te worden gedaan van het land, plaats, de aard van de werkzaamheden en de geschatte duur van het verblijf in het buitenland.
- 6.4 Opdrachtgever zal na beëindiging van de Opdrachtgever de betrokken Arbeidskracht niet meer toelaten tot zijn onderneming, tenzij dit geschiedt na overleg ter zake en met verkregen toestemming van RBOC.
- 6.5 Van overwerk is sprake indien de werkzaamheden worden verricht boven de in de desbetreffende sector gebruikelijke arbeidsduur per dag, respectievelijk per week, of boven bij rooster vastgestelde uren. Alle kosten voor RBOC over de door de Arbeidskracht verrichte overwerk, werk op zaterdag, zondag en feestdagen en in ploegendienst zijn door de opdrachtgever verschuldigd.
- 6.6 Alle kosten voor RBOC over de in afwijking van de bij Opdracht bepaalde of later(feitelijke) aangepaste arbeidsduur, door Arbeidskracht verrichte arbeid zijn door Opdrachtgever verschuldigd.

7 Vakantie en verlof bij detacheren

- 7.1 Arbeidskracht heeft recht op vakantie en verlof conform zijn overeenkomst, de toepasselijke Arbeidsovereenkomst en/of de wet. Bij het opnemen van vakantiedagen wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de bedrijfsvoering van Opdrachtgever. Tevens dient het aantal genoten vakantie en/of verlofdagen in redelijke verhouding te staan tot de duur van de detachering.
- 7.2 Opdrachtgever en RBOC houden rekening met door Arbeidskracht, reeds voorafgaande aan de detachering, gemaakte vakantie- en verlofafspraken.
- 7.3 Bedrijfssluitingen c.q. collectieve vrije dagen worden direct na vaststelling door Opdrachtgever bekend gemaakt. Indien de vaststellingen zijn geschied voor aanvang van de Opdracht dan wordt dit voor aanvang van de Opdracht aan RBOC medegedeeld.

8 Overuren

- 8.1 Onder overuren wordt verstaan: de uren die worden gewerkt boven de in de opdrachtbevestiging genoemde door Arbeidskracht te werken uren per dag. Onder overuren wordt tevens verstaan: elk op verzoek van Opdrachtgever gewerkt uur op zaterdagen, zondagen en feestdagen.
- 8.2 Overuren zullen door RBOC aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht conform de in de opdrachtbevestiging opgenomen tarieven.

9 Aansprakelijkheid

- 9.1 Opdrachtgever is gedurende de looptijd van de Opdracht volledig aansprakelijk voor en vrijwaart RBOC derhalve volledig van elke schade aan/van Opdrachtgever, personeel van Opdrachtgever, derden of Arbeidskracht, die is ontstaan door handelen of nalaten van Arbeidskracht in enig verband met de Opdracht of omstandigheden die op enigerlei wijze voortvloeien uit de Opdracht.
- 9.2 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor verbintenissen door de Arbeidskracht aangegaan namens de Opdrachtgever.
- 9.3 Ziekte, ongeval, arbeidsongeschiktheid of overlijden van Arbeidskracht, alsmede verlof wegens vakantie, arbeidsduurverkorting, kort of bijzonder verzuim en feestdagen zijn geen omstandigheden die een tekortkoming in de nakoming van RBOC jegens de Opdrachtgever opleveren en Opdrachtgever zal derhalve in dergelijke gevallen RBOC niet aansprakelijk stellen voor schade diens gevolg van welke aard of omvang dan ook. In geval van ziekte, ongeval, arbeidsongeschiktheid of overlijden zal RBOC zich, voor zover de aard van de te verrichten werkzaamheden dit toelaat, inspannen om binnen redelijke termijn voor vervanging van Arbeidskracht zorg te dragen dan wel met Opdrachtgever te overleggen over andere passende maatregelen.
- 9.4 Opdrachtgever is aansprakelijk voor rechtshandelingen door Arbeidskracht namens hem verricht.
- 9.5 Onverlet hetgeen in dit artikel is opgenomen, is RBOC nimmer aansprakelijk voor indirecte en/of gevolgschade, zoals doch niet beperkt tot schade bestaande uit gederfde winst of verminderde opbrengst, geleden door de Opdrachtgever of derden.

10 Tarieven

- 10.1 Indien dit in de opdrachtbevestiging vermeld is, is RBOC gerechtigd naast het tarief voor de bestede uren ook andere kosten in rekening gebracht. De tarieven worden, met inachtneming van het in de volgende leden van dit artikel gestelde, aan het begin van iedere opdracht voor de duur van die opdracht vastgesteld.
- 10.2 Indien op enig moment de tarieven worden aangepast als gevolg van algemeen geldende overheidsmaatregelen, toekenning van periodieken *per 1 januari*, andere

arbeidsovereenkomsten en/of wijzigingen in sociale lasten, zullen de aangepaste tarieven vanaf het moment van wijzigen en derhalve indien aan de orde met terugwerkende kracht bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht. RBOC houdt zich het recht voor om de tarieven te veranderen bij elke uitbreiding, verlenging of volgende Opdracht. Indien de tarieven veranderen zal RBOC deze veranderingen schriftelijk aan Opdrachtgever meedelen.

- 10.3 Indien op enig moment wordt vastgesteld, dat een functieomschrijving niet overeenstemt met de functie waarin Arbeidskracht is gestart, zal RBOC de beloning corrigeren overeenkomstig de juiste functieomschrijving en zal het aan de Opdrachtgever in rekening gebrachte tarief worden verhoogd.
- 10.4 Wanneer gedurende een Opdracht een functie wijzigt in die zin, dat deze functie overeenkomt met werkzaamheden, welke lager zijn geclassificeerd, dan zal het aanvankelijk geldende tarief ongewijzigd blijven.
- 10.5 Het in de vorige leden van dit artikel bepaalde laat onverlet dat zowel RBOC als de Arbeidskracht met de wijziging van de functie moet hebben ingestemd. Opdrachtgever zal daartoe tijdig een voorstel tot wijziging van de functie aan RBOC en de Arbeidskracht voorleggen, alvorens daaraan uitvoering te geven. Wijziging van de functie tijdens de Opdracht kan ook op verzoek van de Arbeidskracht worden aangepast, indien de Arbeidskracht op die aanpassing in redelijkheid aanspraak kan maken.
- 10.6 In de volgende omstandigheden worden de door Arbeidskracht niet gewerkte uren niet in rekening gebracht:
- vakantie, arbeidsduurverkortung, kort verzuim en feestdagen
 - ziekte of arbeidsongeschiktheid

11 Facturatie

- 11.1 RBOC factureert wekelijks aan Opdrachtgever op basis van door Arbeidskracht en door Opdrachtgever voor akkoord ondertekende en bij RBOC ingeleverde urenverantwoordingsformulieren, waarvoor het door RBOC aangeleverde model wordt gebruikt.
- 11.2 Opdrachtgever is daarom gehouden erop toe te zien dat de urenverantwoordingsformulieren tijdig worden ingevuld, dat op de urenverantwoordingsformulieren de juiste gegevens duidelijk en volledig zijn ingevuld, dat de niet van toepassing zijnde kolommen worden doorgehaald, en dat de urenverantwoordingsformulier bij inzending is voorzien van een handtekening en (indien een firmastempel bestaat) firmastempel van opdrachtgever.
- 11.3 Bij verschil tussen bij RBOC ingeleverde urenverantwoordingsformulieren geldt de afrekening, welke in de nota zal worden opgenomen, als volledig bewijs, behoudens tegenbewijs door Opdrachtgever, dat het genoemde verschil niet aan hem is toe te rekenen.
- 11.4 Indien Opdrachtgever tekortschiet in de nakoming van zijn in het bovenstaande lid omschreven verplichting is RBOC gerechtigd op een door haar te bepalen, alle omstandigheden in aanmerking genomen, redelijke wijze de facturen te berekenen.
- 11.5 Opdrachtgever dient eventuele bezwaren inzake (de hoogte van) de factuur, binnen 8 dagen na dagtekening van de factuur schriftelijk aan RBOC kenbaar te maken. Na het verstrijken van deze termijn heeft Opdrachtgever zijn (eventuele) rechten ter zake verwerkt.
- 11.6 Indien Opdrachtgever de juistheid van een factuur betwist, is hij niettemin gehouden tot betaling van het niet-betwiste gedeelte. Opdrachtgever is niet gerechtigd om zich te beroepen op schuldvergelijking.

12 Betaling

- 12.1 Betaling dient plaats te vinden binnen twee werkweken na factuurdatum. Betaling dient te geschieden door middel van overmaking van het verschuldigde bedrag op de bankrekening van RBOC. Betaling van het verschuldigde bedrag aan een ander dan RBOC geldt niet als

bevrijdende betaling. Betalingen aan Arbeidskracht van RBOC of het verstrekken van voorschotten aan Arbeidskracht zijn verboden en onverbindend en kunnen nimmer grond opleveren voor schulddelging of schuldvergelijking.

- 12.2 Indien een factuur van RBOC niet binnen de in lid 1 van dit artikel bedoelde termijn is voldaan, is Opdrachtgever na ommekomst van die termijn, zonder dat een ingebrekestelling op aanmaning ter zake nodig is, over het openstaande bedrag een rente verschuldigd van 2% per kalendermaand of indien hoger, de wettelijke rente, waarbij een gedeelte van de maand wordt berekend als een volle maand.
- 12.3 De in het bezit van RBOC zijnde doordruk of kopie van de door RBOC verzonden factuur geldt als volledig bewijs van de verschuldigdheid van de rente en de dag, waarop de renteberekening aanvangt.
- 12.4 Alle buitengerechtelijke en gerechtelijke op de invordering vallende kosten zijn voor rekening voor Opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden gesteld op ten minste 20% van het verschuldigde bedrag met een minimum van 500 euro.
- 12.5 Iedere betaling door Opdrachtgever strekt allereerst tot voldoening van de verschuldigde rente en vervolgens tot voldoening van de op de invordering vallende kosten. Pas na voldoening van deze bedragen wordt enige betaling door Opdrachtgever in mindering gebracht op de in de hoofdsom openstaande vorderingen.
- 12.6 Indien de kredietwaardigheid van Opdrachtgever daartoe aanleiding geeft, kan RBOC nadere zekerheid verlangen, bij gebreke waarvan RBOC de uitvoering van de overeenkomst mag opschorten.
- 12.7 Indien door buiten RBOC gelegen oorzaken (onwerkbaar weer, staking en/of ontsluiting, etc.) bij Opdrachtgever geen werk is, of minder dan overeengekomen, wordt onverkort door gefactureerd.

13 Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu

- 13.1 Opdrachtgever verplicht zich zowel jegens Arbeidskracht als jegens RBOC om de lokalen, werktuigen en gereedschappen waarmee de werkzaamheden door Arbeidskracht worden verricht, op zodanige wijze in te richten en te onderhouden, alsmede omtrent het verrichten van de werkzaamheden zodanige regelingen te treffen en aanwijzingen te verstrekken, dat de Arbeidskracht tegen gevaar voor lijf, eerbaarheid en goed zover beschermd is als redelijkerwijs in verband met de aard van de werkzaamheden gevorderd kan worden. Opdrachtgever dient dienaangaande aan alle toepasselijke wettelijke en binnen de branche van de Opdrachtgever gebruikelijke eisen te voldoen.
- 13.2 Indien Opdrachtgever zijn verplichtingen uit het vorig lid niet nakomt, dan is Opdrachtgever jegens de Arbeidskracht en RBOC gehouden tot vergoeding van alle schade die de Arbeidskracht en/of RBOC dientengevolge lijdt.
- 13.3 Opdrachtgever vrijwaart RBOC tegen alle aanspraken die ontstaan wegens het niet-nakomen van de in dit artikel genoemde verplichtingen.

14 Geheimhouding en andere gedragsregels

- 14.1 RBOC verbindt zich alles te doen wat redelijkerwijs mogelijk en nodig is om geheimhouding te verzekeren met betrekking tot alle vertrouwelijke gegevens en vertrouwelijke informatie van Opdrachtgever, waarvan RBOC en/of de Arbeidskracht kennis nemen bij de uitvoering van de Opdracht. Daartoe zal RBOC haar Arbeidskracht in ieder geval een geheimhoudingsbeding laten ondertekenen, op grond waarvan Arbeidskracht verplicht is tot geheimhouding met betrekking tot alle vertrouwelijke gegevens en vertrouwelijke informatie van Opdrachtgever.
- 14.2 RBOC is niet aansprakelijk voor het niet naleven van de in het vorige lid opgenomen geheimhoudingsplicht door Arbeidskracht.

15 Afdracht sociale premies en belastingen

- 15.1 RBOC staat jegens Opdrachtgever in voor de naleving van de sociale verzekeringswetten en belastingwetten ten aanzien van Arbeidskracht die betrokken is (geweest) bij de Opdrachtgever. RBOC vrijwaart Opdrachtgever voor alle vorderingen en/of naheffingen van sociale lasten en/of belastingen met betrekking tot Arbeidskracht die betrokken is (geweest) bij de Opdrachtgever.

16 Eigendom

- 16.1 Alle documenten, zaken en hulpmiddelen die door Opdrachtgever worden verstrekt aan Arbeidskracht in het kader van de werkzaamheden, zijn en blijven eigendom van de Opdrachtgever.

17 Aangaan van een rechtstreekse arbeidsverhouding met de Arbeidskracht

- 17.1 Het is Opdrachtgever niet toegestaan om Arbeidskracht, die op grond van een Opdracht bij de Opdrachtgever werkzaamheden heeft verricht, in dienst te nemen of Arbeidskracht rechtstreeks of via derden op enigerlei wijze werkzaamheden voor zich te laten verrichten.
- 17.2 Het in het eerste lid genoemde verbod geldt gedurende de looptijd van de aanbidding en Opdracht, alsmede gedurende een periode van twaalf maanden na beëindiging van de Opdracht.
- 17.3 Hetgeen in het eerste en tweede lid is bepaald, is niet van toepassing indien Opdrachtgever vooraf schriftelijk toestemming van RBOC heeft verkregen. Aan deze toestemming kunnen door RBOC voorwaarden worden verbonden. Het betalen door Opdrachtgever van een redelijke vergoeding ter waarde van 25% van het bruto jaarsalaris van Arbeidskracht, alsmede de vergoeding van door Arbeidskracht gemaakte studiekosten in de twee jaar voorafgaande aan hetin dienst treden bij Opdrachtgever, kunnen onder meer behoren tot de in dit lid bedoelde voorwaarden. De verplichting tot het betalen van een vergoeding bestaat niet indien Opdrachtgever bij het aanvragen van de offerte aan RBOC mededeelt Arbeidskracht bij goed functioneren in dienst te willen nemen en Arbeidskracht tenminste voor 12 maanden van RBOC bij Opdrachtgever wordt gedetacheerd.
- 17.3 Bij overtreding van hetgeen in eerste en tweede lid is bepaald, verbeurt Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete van 25% van het bruto jaarsalaris van Arbeidskracht, alsmede de vergoeding van door Arbeidskracht gemaakte studiekosten in de twee jaar voorafgaande aan het in dienst treden bij Opdrachtgever, onverminderd het recht van RBOC op volledige schadevergoeding.

18 Wijzigingen

- 18.1 Wijzigingen in of aanvullingen op de inhoud van een Opdracht, opdrachtbevestiging, overeenkomst en/of algemene voorwaarden zijn slechts dan van kracht, indien zij schriftelijk tussen RBOC en de Opdrachtgever zijn overeengekomen.

19 Overdracht

- 19.1 Opdrachtgever mag de uit de overeenkomst met RBOC voortvloeiende rechten en/of verplichtingen zonder uitdrukkelijke toestemming noch geheel, noch gedeeltelijk aan een derde of derden overdragen.

20 Procedure voor ter beschikking stellen van detacheringmedewerker / Arbeidskracht

- 20.1 Na een positief gelopen sollicitatieprocedure zal RBOC conform onderstaande procedure te werk gaan:
- Ter bevestiging wordt er door RBOC een opdrachtbevestiging in tweevoud opgemaakt en ondertekend aan Opdrachtgever toegezonden.
 - RBOC en Opdrachtgever zijn aan de inhoud van een Opdracht eerst gebonden nadat deze door Opdrachtgever voor akkoord is bijgetekend en door RBOC is terug ontvangen.

- c. De Opdracht wordt verstrekt voor de overeengekomen duur. De Opdracht eindigt automatisch door het enkele verstrijken van de overeengekomen duur of zoveel eerder als gevolg van tussentijdse beëindiging.
- d. Indien Opdrachtgever de Opdracht tussentijds wenst te beëindigen, zal deze beëindiging pas ingaan op het moment dat RBOC voor betreffende Arbeidskracht een andere Opdracht heeft verworven, dan wel dat de arbeidsovereenkomst met betreffende Arbeidskracht is beëindigd.

21 Beëindiging overeenkomst

- 21.1 Opdrachtgever en RBOC hebben het recht de overeenkomst te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.
- 21.2 Opdrachtgever en RBOC hebben het recht om de overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, door middel van een schriftelijke verklaring te beëindigen:
 - a) indien de wederpartij, na een schriftelijk ingebrekestelling met een redelijke termijn voor herstel van de tekortkoming, in verzuim blijft;
 - b) indien aan RBOC of Opdrachtgever (voorlopige) surséance van betaling is verleend;
 - c) wanneer RBOC of Opdrachtgever in staat van faillissement is gesteld;
 - d) indien er omstandigheden van gewichtige aard zijn waarbij van partijen, of één der partijen, niet kan worden gevergd de overeenkomst tot de einddatum voort te zetten.
- 21.3 Het beëindigen van de overeenkomst om welke reden dan ook, ontslaat partijen niet van de lopende verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst.

22 Slotbepalingen

- 22.1 RBOC is jegens Opdrachtgever gerechtigd al datgene te doen of na te laten waartoe RBOC door of in verband met enig voorschrift van de overheid of daarmee gelijk te stellen organisatie verplicht is, ook indien dit alleen voor RBOC verplicht is, en zal ter zake niet jegens Opdrachtgever aansprakelijk zijn voor schade van welke aard dan ook die uit dit doen of nalaten voortvloeit.
- 22.2 Indien tussen Opdrachtgever en RBOC verschil van inzicht ontstaat over (de uitleg van) het bepaalde in de overeenkomst en/of zich situaties voordoen die in de overeenkomst niet (uitputtend) zijn geregeld, zullen Opdrachtgever en RBOC de alsdan ontstane situatie in goed overleg tot een oplossing trachten te brengen binnen een termijn van maximaal 2 weken nadat de ene partij het probleem aan de andere partij kenbaar heeft gemaakt.
- 22.3 Het nalaten door een der partijen om te eniger tijd enige bepalingen van deze algemene voorwaarden dan wel de Opdracht af te dwingen, tast in generlei opzicht de rechten van de betrokken partij aan om alsnog volledige nakoming door de andere partij te eisen, tenzij in deze algemene voorwaarden anders is bepaald. Voorts wordt hiermee geen enkel recht verwerkt om van de wederpartij in volgende gevallen nakoming te eisen.
- 22.4 Opdrachtgever verplicht zich ter zake van de in deze algemene voorwaarden genoemde aansprakelijkheden een adequate verzekering af te sluiten. Opdrachtgever dient op eerste verzoek van RBOC bewijs van verzekering te overleggen.
- 22.5 Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen volledig van kracht blijven en zullen RBOC en Opdrachtgever in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling in acht worden genomen.
- 22.6 Op de Opdracht en de daaruit voortvloeiende of daarmee verband houdende geschillen is Nederlands recht van toepassing.