

### *Samenwerking met Safada Recruitment*

Wederzijds vertrouwen en een open en volledige communicatie is essentieel voor een succesvolle samenwerking en de kwaliteitservaring van de "freelance" oplossing voor de opdrachtgever.

U als freelancer (ook wel zzp-er of opdrachtnemer genoemd) én Safada Recruitment gaan samen de uitdaging aan om voor de cliënt een waardevolle bijdrage te leveren. Een ieder heeft hierin een specifieke eigen bijdrage als vakprofessional. Het gewenste resultaat dient een win-win-win situatie te zijn voor alle drie de betrokken partijen, zowel op de korte als de lange termijn. Pas dan vinden wij dat er sprake is van een succesvolle samenwerking en kwaliteit van dienstverlening.

Wij vinden het belangrijk om een aantal uitgangspunten aan het begin van onze beoogde samenwerking af te spreken.

### *Freelance Procedure*

- Uw gegevens worden opgenomen in onze database. Wij vragen u om uw beschikbaarheidsdatum en Curriculum Vitae actueel te houden.
- Hoewel onze website met grote zorgvuldigheid is samengesteld, kunnen wij geen aansprakelijkheid accepteren voor eventuele fouten of onvolkomenheden.
- De initiële screening start bij de analyse van uw Curriculum Vitae. Wij focussen ons o.a. op het opleidingsniveau, de werkervaring, specifieke branche-kennis en (on)regelmaticheden in het carrièreverloop. Op basis hiervan wordt besloten om wel/niet telefonisch contact te leggen.
- Het eerste telefonische contact is gericht op een beperkte toelichting op het curriculum vitae en de sollicitatie. Op basis hiervan wordt besloten om wel/niet direct een persoonlijke kennismaking te organiseren.
- Van u wordt verwacht dat de volgende documenten digitaal worden aangeleverd: uittreksel KvK, BTW nummer en twee relevante (recente) referenten. Wij vragen u om tijdens de persoonlijke kennismaking (het interview) uw legitimatiebewijs en diploma's van relevante opleidingen te tonen.
- Het interview is gericht op het vaststellen van theoretische en praktische vaardigheden, kennis en persoonlijke kwaliteiten, zowel sterke als zwakke, en het samen vaststellen van mogelijke functie- en werkgebieden. Tevens bespreken wij de onderlinge verwachtingen en de werkwijze van ons kantoor.
- Zo spoedig mogelijk na het interview worden de referenties ingewonnen. Wij berichten u dat de referentie is ingewonnen.
- De documenten, het verslag van het interview, uw foto (gemaakt tijdens het interview) en de referentieverlagen worden in onze database opgeslagen.
- Bij een vraag en/of opdracht van een 'Cliënt' (onze opdrachtgever) bespreken wij met deze Cliënt de inhoud, de procedure en de verwachtingen.
- Hierna starten wij de search. Veelal binnen 24 uur presenteren wij geschikte kandidaten. Van alle kandidaten die wij presenteren willen wij minimaal 2 referenties hebben ingewonnen. Wij nemen veelal contact op met de verantwoordelijke van uw laatst uitgevoerde opdracht en een voor deze opdracht relevante referentie.
- De 'Presentatie' van onze kandidaten bij de Cliënt doen wij veelal per email, bestaande uit een Curriculum Vitae, toelichting van de kandidatuur, beschikbaarheidsperiode en tarief. Wij geven vervolgens een nadere toelichting, telefonisch of op kantoor, aan de Cliënt.
- Tijdens uw gesprek bij de cliënt is doorgaans een business partner van Safada Recruitment aanwezig. Na afloop van het gesprek zal er een evaluatie plaatsvinden tussen Cliënt en Safada Recruitment over uw kandidatuur en het vervolg van de procedure.
- Na definitieve selectie en keuze door Cliënt verzorgt Safada Recruitment alle relevante documenten en bevestigt de startdatum van 'Kandidaat' bij Cliënt. In overleg worden er evaluatiemomenten vastgesteld, tussen alle betrokken partijen.

## Voorwaarden van Samenwerking

### Artikel 1

Met het insturen van uw gegevens en/of (digitaal) reageren op opdrachten geeft u te kennen als freelance finance professional werkzaam te zijn en dat u werkzaamheden verricht in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep, hierna verder te noemen "Kandidaat". Als Kandidaat geeft u aan Safada Recruitment of haar eventuele rechtsopvolgers, verder te noemen Safada Recruitment, toestemming uw gegevens te gebruiken bij het bemiddelen van opdrachten voor u, de Kandidaat. Verder geeft u te kennen op de hoogte te zijn van deze tekst en met de hier beschreven **artikelen 1 t/m 16 akkoord** te zijn.

### Artikel 2.1

Safada Recruitment treedt op als "intermediair", in die zin dat wij de Kandidaat, werven, presenteren en tijdelijk inzetten bij onze opdrachtgever, verder te noemen Cliënt (de Derde). De Kandidaat sluit bij een plaatsing op een opdracht een "Overeenkomst van Opdracht" met Safada Recruitment (uw opdrachtgever). Safada Recruitment en Kandidaat wensen uitsluitend met elkaar te contracteren op basis van een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW, beogen uitdrukkelijk niet om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. en 7:690 e.v. BW, willen uitdrukkelijk de toepasselijkheid van de fictieve dienstbetrekking van tussenkomst voorkomen en kiezen ervoor om in voorkomende gevallen de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden buiten toepassing te laten. Zolang de "Overeenkomst van Opdracht" nog niet getekend retour is ontvangen bij Safada Recruitment zijn bij plaatsing (akkoord en/of start) op een opdracht ook alle punten als beschreven artikelen 1 t/m 16, waarbij Safada Recruitment het recht behoudt om de betaling op te schorten zolang het getekende exemplaar nog niet retour ontvangen is. Safada Recruitment sluit een overeenkomst met de Cliënt.

De Cliënt is een natuurlijke en/of rechtspersoon of haar rechtsopvolgers die als vrager en/of afnemer van diensten van Safada Recruitment een schriftelijk en/of mondeling verzoek heeft gedaan of opdracht geeft tot de werving, "Presentatie" en inzet van een Kandidaat.

### Artikel 2.3

Presentatie: de voordracht van de gegevens van de Kandidaat bij de Cliënt.

### Artikel 2.4

Interim-procedure: de looptijd van de procedure tussen de partijen (Safada Recruitment, Cliënt en Kandidaat) vanaf het moment van het verzoek van de Cliënt, de Presentatie van een Kandidaat door Safada Recruitment aan de Cliënt tot aan de plaatsing van een Kandidaat dan wel tot het moment van een eerdere beëindiging van de procedure, zoals beëindiging van de procedure door de Kandidaat, door de Cliënt of door Safada Recruitment.

- Artikel 2.5** De plaatsing is het moment dat alle partijen, de Cliënt, de Kandidaat en Safada Recruitment (mondeling en/of schriftelijk) akkoord zijn met start van de Kandidaat op de opdracht bij de Cliënt.
- Artikel 3** Safada Recruitment zal geen informatie geven waarvan wij weten of kunnen vermoeden, dat die onjuist of misleidend is.
- Artikel 4** U verklaart dat de door u verstrekte gegevens (o.a. KvK gegevens, BTW nummer, Curriculum Vitae en diploma's) volledig en juist zijn. U verklaart tevens dat u niet veroordeeld bent wegens strafbare feiten, dat er geen lopende strafzaak is waarbij u betrokken bent en dat u alle informatie hebt verstrekt waarvan u redelijkerwijs kan vermoeden dat Safada Recruitment of een Cliënt dit relevant acht voor selectie en/of inzet op een opdracht.
- Artikel 5** Als Kandidaat staat u ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en heeft u een BTW nummer. U bent bekend met de geldende regelgeving, voldoet aan alle eisen voor het verrichten van de werkzaamheden in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep en handelt overeenkomstig de wet. Bij de uitvoer van een opdracht is er geen gezagsverhouding, geen persoonlijke verplichting tot het verrichten van arbeid en geen verplichting door de opdrachtgever tot loon betalen.
- Artikel 6** Zowel Kandidaat als Safada Recruitment zullen vertrouwelijk en discreet omgaan met elkaars gegevens en deze niet aan derden ter beschikking stellen zonder voorafgaand contact. Dit betreft bijvoorbeeld uw persoonlijke gegevens of de naam van de Cliënt welke wij aan u communiceren tijdens de selectieprocedure.
- Artikel 7** Safada Recruitment zal zich ervoor inzetten dat de Cliënt alle informatie, hulp en bijstand zal verschaffen die u nodig heeft om een opdracht optimaal uit te voeren.
- Artikel 8** Indien tijdens het wervingsproces voor een opdracht via Safada Recruitment wij beiden van oordeel zijn dat u een passende Kandidaat bent voor de opdracht, komen wij een Honorarium overeen en stemt u in met Presentatie aan de Cliënt. Dit Honorarium is veelal een tarief per gewerkt uur, exclusief BTW. Wij zenden u van de afspraken een "Bevestigings-Email" en u bevestigt dit nogmaals door een reply op deze Bevestigings-Email. Het Honorarium is geldend voor de gehele duur van de inzet bij deze Cliënt. Safada Recruitment stemt met de Cliënt een passend en marktconform tarief af, waarmee wij zowel uw Honorarium als onze honorering kunnen vergoeden, waarbij een verhouding 80%-20% de norm is, met dien verstande dat de honorering van Safada Recruitment minimaal €10,- per uur en maximaal €30,- per uur zal zijn.
- Artikel 9** Per Cliënt, opdracht en/of "Overeenkomst van Opdracht" is sprake van een relatie- en concurrentiebeding van 6 maanden. Dit relatie- en concurrentiebeding betekent dat het niet is toegestaan binnen een tijdvak van 6 maanden na beëindiging van de opdracht zakelijke contacten, direct of indirect, te onderhouden en/of werkzaamheden en diensten te (laten) verrichten voor deze Cliënt en/of haar rechtsopvolgers en aan deze Cliënt gelieerde ondernemingen volgens

de Kamer van Koophandel. Uiteraard is bovenstaande wel mogelijk indien dit verloopt via Safada Recruitment. Bij niet naleving van de bepaling uit dit artikel zal Kandidaat aan Safada Recruitment een direct opeisbaar bedrag moeten betalen gelijk aan 75 keer het overeengekomen Honorarium.

#### **Artikel 10**

Ingeval Kandidaat binnen 6 maanden na verzenddatum van de Bevestigings-Email door Safada Recruitment bij de Cliënt of aan deze Cliënt gelieerde ondernemingen volgens de Kamer van Koophandel, een arbeidsovereenkomst, een “Overeenkomst van Opdracht” of een andersoortige overeenkomst aangaat, hetzij voor de in de Bevestigings-Email genoemde, hetzij voor een andersoortige functie of werkzaamheden, hetzij rechtstreeks voor zich, hetzij door middel van en/of derden, wordt de aldus gesloten overeenkomst geacht te zijn tot stand gekomen dankzij de inspanningen van Safada Recruitment en verbeurt Kandidaat aan Safada Recruitment een direct opeisbaar bedrag van 75 keer het overeengekomen Honorarium, zoals in de Bevestigings-Email staat.

#### **Artikel 11**

Zowel Safada Recruitment als Kandidaat zijn gehouden tot geheimhouding van alle informatie en aangelegenheden die hen bekend worden betreffende de Cliënt, de opdracht en/of elkaar, waarvan zij weten of redelijkerwijs kunnen vermoeden dat bekendmaking daarvan aan derden schadelijk is of kan zijn voor de Cliënt, eenieder en/of elkaar.

#### **Artikel 12**

Enkel gewerkte uren die door Cliënt zijn afgetekend op het urenverantwoordingsformulier en binnen twee weken na uitvoering van de werkzaamheden zijn ontvangen komen in aanmerking voor betaling. Onze betalingstermijn is maximaal 30 dagen, waarbij wij als norm een termijn van 15 dagen hanteren.

#### **Artikel 13**

Mocht er een situatie ontstaan waardoor u niet meer zeker bent van uw deelname aan de Interim-procedure, dan stelt u Safada Recruitment hiervan onverwijld op de hoogte om samen de situatie te bespreken. Zonder toestemming van Safada Recruitment mag u tijdens of na de Interim-procedure geen rechtstreeks contact opnemen met de Cliënt. Uw (mondelijke) toezegging aan Safada Recruitment en/of de Cliënt dat u start met de opdracht is ook geldend; een getekende “Overeenkomst van Opdracht” is hiervoor dus niet een vereiste.

#### **Artikel 14**

Een opdracht wordt aangegaan voor de duur van de werkzaamheden die nodig zijn in het kader van de opdracht bij de Cliënt. De tijdsinvulling zal in onderling overleg tussen Kandidaat en Cliënt worden bepaald. De opdracht wordt als afgerond beschouwd indien Safada Recruitment én Kandidaat hiervan door Cliënt in kennis is gesteld en/of samen vaststellen dat de opdracht is afgerond. Als Kandidaat kunt u dus niet zonder akkoord van Safada Recruitment en de Cliënt de opdracht beëindigen. Bij niet naleving van deze bepaling zal Kandidaat aan Safada Recruitment een direct opeisbare vergoeding moeten betalen gelijk aan 75 keer het overeengekomen Honorarium, onverminderd het recht van Safada Recruitment om in plaats van dit bedrag volledige schadevergoeding en/of nakoming te vorderen.

**Artikel 15**

De Kandidaat vrijwaart Safada Recruitment van elke aansprakelijkheid die het gevolg is van nalaten of tekortkomen van Kandidaat. Een eventueel met een aansprakelijkheidstelling gepaard gaand bedrag komt voor rekening van Kandidaat. Indien Safada Recruitment schade zou lijden, van welke aard ook, direct of indirect, en dit omwille van de uitvoering door de Kandidaat van de opdracht, zal de Kandidaat Safada Recruitment hiervoor integraal vergoeden.

**Artikel 16**

Kandidaat wordt geadviseerd een beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Geadviseerd wordt een te verzekeren bedrag van minimaal €500.000,00