

ALGEMENE VOORWAARDEN GEWOON JANS

HOOFDSTUK 1. ALGEMEEN

Gewoon Jans heeft haar diensten verdeeld in drie onderdelen: werving & selectie voor werkgevers, detachering en trainingen. De bepalingen van hoofdstuk 1 gelden voor alle diensten van Gewoon Jans. De bepalingen uit hoofdstuk 2 tot en met 4 gelden voor de losse onderdelen.

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, overeenkomsten en alle daaruit volgende handelingen tussen Gewoon Jans, hierna: Gewoon Jans en u, onze klant. Uw voorwaarden gelden uitdrukkelijk niet.
2. Wanneer een bepaling in deze algemene voorwaarden nietig of vernietigd wordt, dan blijven de overige bepalingen wel geldig.
3. Alle door Gewoon Jans verstrekte offertes en daarin vermelde prijzen en condities worden steeds geheel vrijblijvend gedaan en hebben tenzij anders wordt vermeld een maximale geldigheid van 14 dagen. Er is uitsluitend sprake van een bindend aanbod indien dit door Gewoon Jans uitdrukkelijk schriftelijk is gedaan waarbij tevens de termijn voor aanvaarding is vermeld.
4. Gewoon Jans heeft het recht om in de contractperiode de prijs te wijzigen in verband met prijsontwikkelingen. Hieronder wordt onder meer verstaan: wijzigingen in belastingen, heffingen, lonen, sociale lasten, valutakoersen, energieprijzen of andere omstandigheden die een verhoging van de kosten voor Gewoon Jans met zich meebrengen. Wijzigingen gaan binnen één maand na aankondiging daarvan in. Bent u het niet eens met wijziging van de kosten? Dan kunt u binnen acht dagen na de aankondiging van de wijziging, de overeenkomst met Gewoon Jans schriftelijk opzeggen tegen de datum waarop de betreffende wijziging ingaat.
5. De bepalingen uit de overeenkomst gaan voor als deze niet gelijk zijn aan de bepalingen uit deze algemene voorwaarden.

Artikel 2. Hoe gaat de dienstverlening in zijn werk?

1. De overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van het aanbod van Gewoon Jans of doordat feitelijk wordt begonnen aan de werkzaamheden door Gewoon Jans. De aanvaarding geschiedt bij voorkeur schriftelijk.
2. U dient Gewoon Jans alle informatie te verschaffen die nodig is voor correcte uitvoering van de overeenkomst.
3. Afsproken termijnen zijn nooit fatale termijnen.
4. Bij de uitvoering van de dienstverlening mag Gewoon Jans gebruik maken van derden.
5. Wanneer sprake is van een tegenstrijdig belang bij de uitvoering van de overeenkomst, mag Gewoon Jans weigeren deze uit te voeren.
6. Ter voorkoming van ongeoorloofd onderscheid of ontoelaatbare discriminatie kunnen geen eisen worden gesteld met betrekking tot godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, nationaliteit, burgerlijke staat, seksuele voorkeur, leeftijd et cetera.

Artikel 3. Hoe betaalt u voor de diensten van Gewoon Jans?

1. U betaalt de factuur binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij anders is overeengekomen.
2. Betaalt u niet, dan bent u vanaf de vervaldatum van de factuur rente en buitengerechterlijke incassokosten verschuldigd. De incassokosten bedragen voor professionele partijen in ieder geval 15% van de hoofdsom met een minimum van € 250,00 en de contractuele rente bedraagt 1% per maand, waarbij een gedeelte van de maand voor een volle maand wordt gerekend.
3. Uitsluitend betalingen aan Gewoon Jans zijn bevrijdend. Betalingen aan derden gelden niet tegenover Gewoon Jans en verminderen de betalingsverplichting niet.
4. Gewoon Jans heeft het recht om zekerheid van u te vorderen voor het nakomen van uw (betalings-)verplichtingen. Ook is Gewoon Jans bevoegd uw betalingsvoorwaarden te wijzigen wanneer uw financiële positie of betalingsgedrag hiertoe aanleiding geeft.
5. Wanneer u nog niet tijdig aan al uw (betaling)verplichtingen uit de overeenkomst heeft voldaan, mag Gewoon JANS haar verplichtingen uitstellen totdat u aan al uw (betaling)verplichtingen heeft voldaan.
6. U mag het factuurbedrag niet verrekenen met een (vermeende) tegenvordering.

7. Heeft u een bezwaar tegen de factuur? Dan laat u dit binnen 14 dagen na de factuurdatum schriftelijk aan Gewoon Jans weten onder de vermelding van de reden. Doet u dit niet (tijdig), dan geldt het gefactureerde bedrag als erkend.
8. Een klacht schort uw betalingsverplichting niet op.

Artikel 4. Wat zijn kostenverhogende omstandigheden?

1. De hoogte van de kosten kunnen worden beïnvloed wanneer partijen besluiten tot wijziging van aanpak, werkwijze en/of omvang. Er is in dat geval sprake van meerwerk.
2. Gewoon Jans heeft het recht om in de contractperiode de prijs te wijzigen in verband met prijsontwikkelingen. Denk hierbij aan een wijziging in belastingen, inkooprijzen, heffingen, lonen, sociale lasten, valutakoersen, energieprijzen of andere omstandigheden die een kostenverhoging voor Gewoon Jans met zich meebrengen. Gewoon Jans heeft in ieder geval het recht om de prijzen jaarlijks te indexeren.

Artikel 5. In welke gevallen wordt de overeenkomst opgeschort of eindigt de overeenkomst?

1. Gewoon Jans mag de uitvoering van de overeenkomst direct, zonder dit vooraf aan u te laten weten, opschorten of geheel of gedeeltelijk ontbinden, wanneer:
 - a. u uw verplichten uit deze overeenkomst niet (tijdig) nakomt en/of weigert betalingszekerheid te stellen;
 - b. er sprake is van faillissement of (voorlopige) surseance van betaling, homologatie van een onderhands akkoord, onder curatele stelling of schuldsanering of stillegging, liquidatie of gehele of gedeeltelijke overdracht van uw bedrijf of overlijden.
2. Gewoon Jans hoeft dan geen schadevergoeding te betalen aan u en heeft daarnaast het recht om zelf schadevergoeding en/of betaling te vorderen. Als een van deze omstandigheden zich voordoet, verkeert u direct in verzuim.

Artikel 6. Wanneer is er sprake van overmacht en welke gevolgen heeft dit?

1. Overmacht houdt in dat er sprake is van omstandigheden waardoor Gewoon Jans niet, niet tijdig of niet naar behoren haar dienstverlening kan nakomen, zonder dat dat de schuld van Gewoon Jans is. Als er sprake is van overmacht, is er geen toerekenbare tekortkoming van Gewoon Jans.
2. Overmacht is bijvoorbeeld oorlog, terrorisme, burgeroorlog, oproer, (overheidsmaatregelen wegens) epidemie of pandemie, slechte weersomstandigheden, transportmoeilijkheden, arbeidsongeschiktheid, werkstaking, bedrijfsbezetting, bedrijfsstoring, situaties van feitelijke onbereikbaarheid van het werk en andere ernstige storingen in het bedrijf van Gewoon Jans.
3. Wanneer er sprake is van overmacht mag Gewoon Jans de uitvoering van de overeenkomst opschorten of de overeenkomst (gedeeltelijk) ontbinden zonder dat zij hiervoor schadevergoeding aan u hoeft te betalen.
4. Duurt de overmacht langer dan 60 aaneengesloten dagen, dan mag u de overeenkomst schriftelijk ontbinden. Gewoon Jans is aan u dan geen schadevergoeding verschuldigd.

Artikel 7. Vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens

1. Partijen zijn verplicht om alle vertrouwelijke informatie die zij over de onderneming van de andere partij ontvangen geheim te houden. Dit geldt tevens voor uw werknemers en ingeschakelde derden.
2. Informatie is vertrouwelijk als dit door één van de partijen als zodanig is aangeduid en waarvan zij weten of redelijkerwijs hadden kunnen weten dat bekendmaking schadelijk is of kan zijn.
3. Wanneer Gewoon Jans als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) optreedt gelden de volgende bepalingen:
 - a. Gewoon Jans is verantwoordelijk voor de bescherming van persoonsgegevens waarvan het gebruik door Gewoon Jans noodzakelijk is voor het correct opstellen en uitvoeren van de overeenkomst.
 - b. Wanneer Gewoon Jans persoonsgegevens verwerkt geschiedt dit met de uiterste behoorlijkheid en zorgvuldigheid en overeenkomstig de AVG.
 - c. Gewoon Jans gebruikt de persoonsgegevens slechts voor zover dit nodig is om de klant van dienst te kunnen zijn. De persoonsgegevens zullen niet langer bewaard worden dan wettelijk is toegestaan of noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst.
 - d. Gewoon Jans treft technische en organisatorische maatregelen om een passend beveiligingsniveau met betrekking tot persoonsgegevens te waarborgen, rekening houdend met de stand van de techniek en de aard van de verwerking.

4. Meer informatie over hoe Gewoon Jans omgaat met uw persoonsgegevens is te vinden in de privacyverklaring op de website van Gewoon Jans.
5. Wanneer u een beroep wil doen op één van de rechten die u op basis van de AVG heeft, dan kan dit verzoek schriftelijk ingediend worden via info@gewoonjans.nl.

Artikel 8. Wie is waarvoor aansprakelijk?

1. De aansprakelijkheid van Gewoon Jans uit welke rechtsgrond dan ook is steeds beperkt tot het bedrag waarop de door Gewoon Jans gesloten beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft. Wanneer het maximum verzekerde bedrag hoger is dan het bedrag van de opdracht, dan is Gewoon Jans slechts aansprakelijk tot de hoogte van het bedrag van de opdracht, dat verband houdt met de geleverde diensten.
2. Als om welke reden dan ook geen uitkering op grond van deze verzekering plaatsvindt, is iedere aansprakelijkheid voortvloeiend uit welke rechtsgrond dan ook beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht exclusief omzetbelasting over de laatste 6 maanden, althans dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
3. Gewoon Jans kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade. Ook niet indien deze schade direct of indirect verband houdt met vertraging of opschorting. Gewoon Jans is enkel aansprakelijk indien de schade te wijten is aan opzet of bewuste roekeloosheid.
4. Gevolgschade zoals bedrijfs- en/of stagnatieschade, omzet- en/of winstderving, imagoschade, productieverlies of waardevermindering van producten is van vergoeding uitgesloten.
5. U vrijwaart Gewoon Jans voor aanspraken van derden.
6. Iedere aansprakelijkheid van Gewoon Jans vervalt wanneer u niet binnen één maand na ontdekking van de (mogelijke) tekortkoming Gewoon Jans daarvan schriftelijk in kennis stelt.

Artikel 9. Wijziging van deze voorwaarden

1. Gewoon Jans kan altijd, zonder dit vooraf mede te delen, de algemene voorwaarden wijzigen.
2. Gewoon Jans kan wijzigingen van deze voorwaarden bekendmaken door dit op haar website te plaatsen of op een andere manier te communiceren. Wijzigingen gelden na schriftelijke mededeling ook ten aanzien van bestaande overeenkomsten.

Artikel 10. Klachten en geschillen

1. Bent u niet tevreden over onze dienstverlening? Wij stellen het op prijs dat u ons dit laat weten zodat wij in alle redelijkheid een oplossing kunnen vinden. Om te zorgen dat wij de klacht goed kunnen behandelen, moet de klacht binnen twee maanden nadat u kennis heeft genomen van de klacht, aan Gewoon Jans worden voorgelegd.
2. Als we er samen niet uitkomen, is de rechtbank Gelderland exclusief bevoegd.

Artikel 11. Toepasselijk recht

1. Op alle overeenkomsten, deze algemene voorwaarden en handelingen die daaruit voortkomen, is het Nederlandse recht van toepassing.

HOOFDSTUK 2. WERVING EN SELECTIE VOOR WERKGEVERS

Deze bepalingen zijn steeds samen met Hoofdstuk 1 van toepassing bij werving & selectie voor werkgevers.

Artikel 12. Werving & Selectie

1. Werving & Selectie is de opdracht waarbij Gewoon Jans ten behoeve van indiensttreding (of een vergelijkbare vorm van tewerkstelling) één of meer professionals selecteert en mondeling of schriftelijk bij u introduceert.

Artikel 13. Hoe gaat de werving & selectie voor werkgevers in zijn werk?

1. Met een professional wordt bedoeld iedere natuurlijke persoon die met Gewoon Jans of u op enige wijze in contact is getreden in verband met het mogelijke aangaan van een (arbeids)overeenkomst met u.
2. Gewoon Jans is exclusieve wervingspartner gedurende de afgesproken termijn, tenzij anders overeengekomen. U dient alle professionals die zich rechtstreeks bij u melden in verband met de opdracht direct door te verwijzen naar Gewoon Jans. Indien u de opdracht om welke reden dan ook beëindigt, dient u het annuleringsbedrag te betalen dat in de offerte is opgenomen.

3. U mag de opdracht niet wijzigingen zonder toestemming van Gewoon Jans. Stemt Gewoon Jans in met een wijziging, dan mag zij aanvullende kosten hiervoor in rekening brengen.
4. De opdracht eindigt wanneer Gewoon Jans er niet in slaagt binnen de overeengekomen tijdsduur ten minste één professional voor de te vervullen functie aan te dragen. U bent het honorarium dan niet verschuldigd, tenzij hierover afwijkende afspraken zijn gemaakt in de opdrachtbevestiging. Indien een bedrag vooruit wordt betaald, wordt dit in geen geval terugbetaald.

Artikel 14. Vroegtijdige beëindiging rechtsverhouding

1. Indien u of de professional de (arbeids)overeenkomst binnen de proeftijd beëindigt, dan bent u alsnog het honorarium verschuldigd. De wervings- en selectieprocedure voor diezelfde functie wordt op uw verzoek éénmaal opnieuw uitgevoerd zonder dat opnieuw een honorarium in rekening wordt gebracht. U dient dan wel te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - u stelt Gewoon Jans binnen 7 dagen na opzegging schriftelijk op de hoogte;
 - de opzegging is niet het gevolg van het niet nakomen van de (arbeids)overeenkomst door u;
 - de essentiële kenmerken van de functie zijn niet gewijzigd;
 - de beëindiging van de (arbeids)overeenkomst is niet het gevolg van afvloeiing, reorganisatie, fusie of overname;
 - u bent alle voorwaarden uit deze algemene voorwaarden nagekomen;
 - u heeft alle door Gewoon Jans gefactureerde bedragen betaald;
 - u maakt geen gebruik van een gespreide betalingsregeling.

Artikel 15. Kosten voor werving & selectie

1. U bent voor de werkzaamheden het in de opdrachtbevestiging omschreven honorarium verschuldigd. Facturering van € 500 voorschot vindt plaats bij de opdrachtbevestiging. Bij aanvang van de werkzaamheden van de professional wordt 50% van het honorarium gefactureerd en 50% na verstrijken van de proeftijd. Bij de laatste factuur wordt het voorschot van € 500 verrekend.
2. Onder 'bruto all-in salaris' wordt verstaan het fulltime bruto jaarsalaris van de professional zoals bij definitieve indiensttreding overeengekomen, inclusief vakantietoeslag, 13e maand, gratificatie, eindejaarsuitkering, provisie en/of winstdeling. Om dit honorarium te kunnen vaststellen dient u binnen één week na ondertekening een kopie van de met de professional gesloten arbeidsovereenkomst toe te sturen. Het fulltime bruto jaarsalaris geldt als honorarium ongeacht de vraag of de professional fulltime of parttime in dienst treedt.
3. Indien een professional binnen 12 maanden na introductie bij u of een met u gelieerde onderneming in dienst treedt, bent u het in de opdrachtbevestiging genoemde honorarium alsnog verschuldigd. Indien om welke reden dan ook geen honorarium is overeengekomen, dan is het honorarium 23 % van het bruto all-in jaarsalaris van de professional.
4. U mag geen gegevens over professionals aan derden doorgeven of professionals aan derden voorstellen. Doet u dit binnen 12 maanden toch en resulteert dit in een (arbeids)overeenkomst met de professional, bent u gehouden een fee te betalen van 23 % van het bruto all-in jaarsalaris dan wel de (verwachte) jaaromzet van de professional.
5. Bij spontane advisering introduceert Gewoon Jans een medewerker bij u zonder dat sprake is van een opdracht. Indien dit binnen 12 maanden na introductie resulteert in een (arbeids)overeenkomst tussen u en de professional of een aan u gelieerde onderneming, bent u gehouden een fee te betalen van 23 % van het bruto all-in jaarsalaris dan wel de (verwachte) jaaromzet van de professional.
6. Indien u met meerdere professionals uit dezelfde selectieprocedure een arbeidsovereenkomst wenst aan te gaan, dan is voor elke aangenomen professional het overeengekomen honorarium verschuldigd.
7. U bent het overeengekomen tarief ook verschuldigd wanneer de door Gewoon Jans voorgestelde professional in enige mate bekend bij u is.

HOOFDSTUK 3. DETACHERING

Deze bepalingen zijn steeds samen met Hoofdstuk 1 van toepassing bij detachering.

Artikel 16. Detachering

1. De detacheringsovereenkomst is de overeenkomst van opdracht tussen u en Gewoon Jans op basis waarvan een professional van Gewoon Jans ten behoeve van u werkzaamheden zal verrichten.

Artikel 17. Hoe gaat de detachering in zijn werk?

1. U informeert Gewoon Jans tijdig of u de opdracht wilt voorzetten of verlengen, inclusief de duur, voorwaarden en uw wens om dezelfde Professional te behouden. Voor opdrachten van bepaalde tijd: uiterlijk vijf weken vóór afloop. Voor opdrachten van onbepaalde tijd: uiterlijk vijf werkdagen na verzoek van Gewoon Jans. Gewoon Jans beoordeelt ieder verzoek en beslist onder welke voorwaarden verlenging of voortzetting plaatsvindt.
2. Gewoon Jans is gerechtigd om tijdens de looptijd van de opdracht een gedetacheerde werknemer te vervangen. De beloning van en het tarief voor de vervangende medewerker worden opnieuw vastgesteld. U kunt vervanging alleen op redelijke gronden afwijzen.

Artikel 18. Wat zijn uw verplichtingen?

1. U verstrekt aan Gewoon Jans alle inlichtingen aangaande functie, arbeidstijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats en arbeidsomstandigheden betrekking hebbende op de professional alsmede aangaande de beoogde looptijd van de opdracht.
2. U zal aan Gewoon Jans en aan de professional voor de aanvang van de opdracht informatie verstrekken over de van de professional verlangde beroepskwalificatie, alsmede een document bevattende de specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats.
3. U bent verplicht de Arbeidsomstandighedenwet en andere regelingen die van toepassing zijn op de werkzaamheden die de gedetacheerde werknemer of uitzendkracht verricht op het gebied van veiligheid en goede arbeidsomstandigheden altijd na te leven.
4. De gedetacheerde werknemer of uitzendkracht van Gewoon Jans zal onder uw toezicht en leiding de overeengekomen werkzaamheden verrichten. U bent gehouden dit toezicht en deze leiding uit te oefenen op dezelfde zorgvuldige wijze zoals u ten opzichte van uw eigen werknemers gehouden bent. U zal de professional redelijke opdrachten en aanwijzingen kunnen verschaffen.
5. Tewerkstelling van de gedetacheerde werknemer of uitzendkracht in het buitenland is in beginsel niet mogelijk, tenzij Gewoon Jans hiervoor schriftelijk toestemming geeft.
6. Het is u niet toegestaan de gedetacheerde werknemer en uitzendkracht 'door te lenen' aan een derde.
7. In geval van een bedrijfsongeval dient u Gewoon Jans en de bevoegde instanties hiervan direct op de hoogte te stellen. U bent aansprakelijk voor alle kosten en schade die voortkomen uit dit bedrijfsongeval.

Artikel 19. Kosten voor detachering

1. In de overeenkomst zijn de door u te betalen kosten en opdrachtgeverstarieven in euro's opgenomen.
2. Het opdrachtgeverstarief wordt vermeerderd met toeslagen, eventuele afwezigheidsvergoedingen en door Gewoon Jans verschuldigde kosten aan de professional. Over het totaalbedrag wordt BTW in rekening gebracht.
3. Het opdrachtgeverstarief is van toepassing wanneer een professional bij u werkt of wordt gesteld en wordt berekend over de door u geaccordeerde tijdverantwoording of de uren waarop Gewoon Jans aanspraak heeft.
4. Wanneer u tijdelijk geen werk heeft voor de professional of de professional niet te werken kan stellen, bent u voor de duur van de detacheringsovereenkomst het overeengekomen tarief over het per maand geldende of gebruikelijk aantal uren en overuren aan Gewoon Jans te voldoen.
5. Indien de professional specifieke scholing of werkinstructies nodig heeft voor de uitvoering van de opdracht, worden de daarvoor bestede uren als gewerkte uren bij u in rekening gebracht. Uren besteed aan overige scholing worden niet in rekening gebracht, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. De planning van deze overige scholingsuren wordt in overleg met u vastgesteld.

Artikel 20. Facturatie bij detachering

1. Facturatie vindt plaats op basis van door u geaccordeerde tijdverantwoording. U controleert de tijdverantwoording uiterlijk de maandag na afloop van de werkweek waarop deze betrekking heeft, vóór 12.00 uur, en vult deze zo nodig aan of corrigeert deze. Wordt de tijdverantwoording niet tijdig gecorrigeerd, dan geldt deze als geaccordeerd.
2. U ziet erop toe dat de tijdverantwoording in ieder geval de volgende gegevens bevat: naam professional, het aantal gewerkte uren, overuren, onregelmatigheidsuren en ploeguren, toeslagen en werkelijk gemaakte onkosten.
3. Als de professional en u van mening verschillen over de juistheid van de tijdverantwoording, is Gewoon Jans gerechtigd de uren, kosten en toeslagen vast te stellen op basis van de opgave van de professional, tenzij u kunt aantonen dat uw gegevens correct zijn.

4. Indien u bijzondere of afwijkende factuurvoorwaarden wens, zoals bijlagen bij de factuur of een papieren factuur naast de digitale versie, kan Gewoon Jans hiervoor aanvullende kosten in rekening brengen.

Artikel 21. Rechtstreekse arbeidsverhouding met de professional

1. U mag een arbeidsverhouding met een door Gewoon Jans voorgestelde of bij u werkzame professional aangaan, mits u Gewoon Jans minimaal één maand van tevoren schriftelijk informeert.
2. Bij het aangaan van een arbeidsverhouding bent u aan Gewoon Jans een vergoeding verschuldigd ter dekking van werving, selectie, coaching, begeleiding en opleiding van de professional.
3. De vergoeding bedraagt standaard € 25.000,- exclusief btw indien de professional minder dan 2.080 uur via Gewoon Jans bij u heeft gewerkt.
4. Indien u een arbeidsverhouding aangaat met een professional binnen zes maanden na afloop van diens inzet bij u via Gewoon Jans, bent u eveneens de in dit artikel bedoelde vergoeding verschuldigd. Dit geldt ongeacht of u of de professional het initiatief heeft genomen, rechtstreeks of via een derde. Ook als de professional bij u solliciteert of via een andere partij bij u wordt geplaatst, blijft de vergoeding verschuldigd.
5. Onder arbeidsverhouding wordt verstaan: arbeidsovereenkomst, overeenkomst van opdracht of aanneming, aanstelling als ambtenaar, of terbeschikkingstelling door u of een derde voor hetzelfde of ander werk.

Artikel 22. Wanneer en hoe eindigt de overeenkomst?

1. Beide partijen hebben de mogelijkheid om de overeenkomst schriftelijk op te zeggen, met inachtneming van de volgende bepalingen:
 - a) Opdracht voor bepaalde tijd:
 - Een opdracht voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de afgesproken periode is verstreken, een vooraf overeengekomen gebeurtenis zich voordoet of een afgesproken doelstelling is bereikt.
 - Tussentijdse opzegging is alleen mogelijk indien schriftelijk overeengekomen, met een opzegtermijn van minimaal één kalendermaand tegen het einde van de maand.
 - Indien de duur van de opdracht afhankelijk is van een gebeurtenis of doelstelling, is tussentijdse opzegging niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
 - b) Opdracht voor onbepaalde tijd kan schriftelijk worden opgezegd met een opzegtermijn van één kalendermaand, tegen het einde van de maand volgens op de maand waarin de opzegging plaatsvindt.
2. Als u de overeenkomst opzegt, moet u de kosten vergoeden die hierdoor door Gewoon Jans gemaakt moeten worden.
3. Elke detacheringsovereenkomst eindigt van rechtswege wanneer u met de gedetacheerde professional een rechtstreekse arbeidsverhouding aangaat.
4. De detacheringsovereenkomst eindigt van rechtswege op het tijdstip dat Gewoon Jans de professional niet meer kan detacheren doordat de arbeidsovereenkomst tussen Gewoon Jans en de professional is geëindigd en niet direct aansluitend wordt voortgezet.

HOOFDSTUK 3. BIJ JANS

Deze bepalingen zijn steeds samen met Hoofdstuk 1 van toepassing bij "Bij JANS" dienstverlening.

Artikel 23. BIJ JANS

1. BIJ JANS is de opdracht waarbij Gewoon Jans ten behoeve van de opdrachtgever backoffice werkzaamheden verricht, zoals het opstellen van facturen en andere administratieve werkzaamheden.

Artikel 24. Hoe gaat de BIJ JANS dienstverlening in zijn werk?

1. Gewoon Jans zal iedere prestatie naar beste kunnen en met inachtneming van de toepasselijke wet- en (Beroeps)regelgeving uitvoeren. Gewoon Jans mag hiervoor gebruik maken van derden. Gewoon Jans bepaalt op welke manier de opdracht wordt uitgevoerd.
2. U dient Gewoon Jans alle informatie te verschaffen die nodig is voor correcte uitvoering van de overeenkomst.
3. Afsproken termijnen zijn nooit fatale termijnen.

4. Bij de uitvoering van de dienstverlening mag Gewoon Jans gebruik maken van derden.
5. Wanneer sprake is van een tegenstrijdig belang bij de uitvoering van de overeenkomst, mag Gewoon Jans weigeren deze uit te voeren.
6. Gewoon Jans zal u op de hoogte houden van de uitvoering van de dienstverlening wanneer u hierom vraagt. Als u hierom vraagt, wordt alle informatie over de voortgang aan u verstrekt.
7. Gewoon Jans zal al uw gegevens vertrouwelijk behandelen, voor zover Gewoon Jans behoort te weten dat het om vertrouwelijke gegevens gaat.

Artikel 25. Kosten BIJ JANS

1. De door Gewoon Jans (of een door haar ingeschakelde derde) uitgevoerde werkzaamheden worden op basis van bestede tijd en gemaakte kosten maandelijks bij u in rekening gebracht. Betaling is niet afhankelijk van het resultaat van de werkzaamheden.
2. U aanvaardt dat de hoogte van de kosten van de overeenkomst kunnen worden beïnvloed wanneer partijen besluiten tot wijziging van aanpak, werkwijze en/of omvang ongeacht welke partij hiervoor de aanleiding heeft gegeven. Kosten voor extra werkzaamheden zullen worden besproken en apart aan u in rekening gebracht.

Artikel 26. Wanneer en hoe eindigt de overeenkomst?

1. Zowel u als Gewoon Jans kan te allen tijde (tussentijds) de overeenkomst opzeggen zonder inachtneming van een opzegtermijn. Als de overeenkomst eindigt voordat de opdracht is voltooid, moet u het verschuldigde bedrag voor de tot dan gemaakte uren betalen aan Gewoon Jans.
2. De overeenkomst moet schriftelijk opgezegd worden.
3. Als u de overeenkomst opzegt, moet u de kosten vergoeden die hierdoor door Gewoon Jans gemaakt moeten worden.
4. Als de overeenkomst (tussentijds) wordt opgezegd, zal Gewoon Jans haar medewerking verlenen bij overdracht van de werkzaamheden aan derden. Voorwaarde voor deze medewerking is wel, dat u alle openstaande declaraties heeft voldaan.
5. Gewoon Jans mag de uitvoering van de overeenkomst direct, zonder dit vooraf aan u te laten weten, opschorten, wanneer:
 - a. u uw verplichtingen uit de overeenkomst niet (tijdig) nakomt (bijvoorbeeld het niet (tijdig) overleggen van gegevens/stukken of niet betalen) en/of weigert betalingszekerheid te stellen;
 - b. er sprake is van faillissement, (voorlopige) surseance van betaling, onder curatele stelling, schuldsanering of stillegging, liquidatie of gehele of gedeeltelijke overdracht van uw bedrijf of overlijden.

Gewoon Jans hoeft dan geen schadevergoeding te betalen aan u en heeft daarnaast het recht om zelf schadevergoeding en/of betaling te vorderen. Als een van deze omstandigheden zich voordoet, verkeert u direct in verzuim.

6. Gewoon Jans heeft het recht om de overeenkomst uit te blijven voeren.