

Algemene verkoopvoorwaarden WSD Divisie Werk Individuele detacheringen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

WSD:	WSD Divisie Werk Individuele detacheringen.
Gedetacheerde:	Degene die als werknemer van de WSD bij een inlener te werk wordt gesteld om onder diens leiding en toezicht werkzaamheden te verrichten.
Inlener:	Iedere natuurlijke of rechtspersoon die van WSD een medewerker inleent.
Detacheringsovereenkomst:	De overeenkomst die wordt aangegaan tussen een inlener en WSD, waarbij wordt overeengekomen dat door een gedetacheerde werkzaamheden worden verricht ten behoeve van de inlener, tegen betaling van een overeengekomen vergoeding.
Detachering:	Het voor (on)bepaalde tijd bij een inlener tewerkstellen of plaatsen van een gedetacheerde, waarbij de werkinhoudelijke begeleiding en de feitelijke leiding en toezicht van een gedetacheerde wordt overgedragen aan de inlener.
Consulent:	De persoon die namens WSD de contacten onderhoudt met de inlener en de gedetacheerde.
De werkbegeleider:	De persoon die als vertegenwoordiger van de inlener verantwoordelijk is voor de dagelijkse (bege)leiding van de gedetacheerde.

Artikel 2 Toepassingsgebied

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle detacheringen die door WSD tot stand worden gebracht bij een inlener.
2. Eventuele algemene voorwaarden van de inlener zijn nimmer van toepassing en binden WSD niet, tenzij deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn aanvaard.
3. Van deze algemene voorwaarden kan worden afgeweken bij offerte of bij schriftelijke overeenkomst. Bij strijdigheid tussen deze algemene voorwaarden en de inhoud van de offerte dan wel de inhoud van de overeenkomst geldt hetgeen in de offerte of de overeenkomst is opgenomen.

Artikel 3 Offerte

Een offerte is vrijblijvend en verplicht WSD niet tot het sluiten van een overeenkomst tenzij anders aangegeven.

Artikel 4 Dienstbetrekking

1. De arbeidsvoorwaarden van de gedetacheerde vloeien voort uit de op hem of haar van toepassing zijnde Arbeidsvoorwaardenregeling of CAO. Een afschrift van deze arbeidsvoorwaarden worden op verzoek aan de inlener ter beschikking gesteld.
2. De gedetacheerde is gehouden om de interne regels en gedragsvoorschriften bij de inlener na te leven. Deze regels worden schriftelijk, voorafgaand aan de aanvang van de detachering, aan de gedetacheerde en WSD bekend gemaakt door de inlener.

3. Arbeidsrechtelijke maatregelen, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst, de van toepassing zijnde CAO of Arbeidsvoorwaardenregeling en het Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts door WSD genomen worden.

Artikel 5 Gezagsverhouding

WSD draagt de leiding over de wijze waarop de gedetacheerde zijn werkzaamheden verricht, evenals de coördinatie van de werkzaamheden over aan de inlener. De gedetacheerde dient zich te houden aan de opdrachten en aanwijzingen van de inlener betreffende de inhoud en organisatie van de te verrichten werkzaamheden.

Hoofdstuk 2 De detacheringsovereenkomst

Artikel 6 Duur detacheringsovereenkomst

1. De duur van de detachering en het aantal in te lenen uren wordt vastgelegd in de detacheringsovereenkomst.
2. Binnen de overeengekomen duur van de detacheringsovereenkomst geldt een proeftijd van een maand bij een overeenkomst van maximaal twee jaar en twee maanden bij een overeenkomst langer dan twee jaar. Gedurende deze proeftijd kan zowel de inlener als WSD de detacheringsovereenkomst eenzijdig beëindigen. Beëindiging geschiedt echter slechts nadat hierover overleg heeft plaatsgevonden tussen de inlener en WSD.

Artikel 7 Tussentijdse beëindiging van de detacheringsovereenkomst

1. De detacheringsovereenkomst kan tussentijds door partijen worden opgezegd met een opzegtermijn van twee maanden. De detacheringsovereenkomst eindigt op de laatste dag van de maand waarin de opzegtermijn afloopt. De opzegging dient schriftelijk te geschieden.
2. De detacheringsovereenkomst eindigt te allen tijde op de dag dat de arbeidsovereenkomst tussen WSD en de gedetacheerde eindigt.

Artikel 8 Einde van de detacheringsovereenkomst

1. Bij het bereiken van het einde van de duur van de detacheringsovereenkomst, eindigt de detacheringsovereenkomst van rechtswege.
2. Indien de detachering wordt voortgezet, wordt de detacheringsovereenkomst geacht stilzwijgend te zijn voortgezet voor dezelfde duur als waarvoor deze aanvankelijk is aangegaan.

Hoofdstuk 3 Werktijden en arbeidsduur

Artikel 9 Arbeidsduur

De arbeidsduur, werktijden en werkdagen worden door de inlener vastgesteld met inachtneming van de voor de gedetacheerde geldende arbeidsvoorwaarden. De afspraken hieromtrent worden in de detacheringsovereenkomst vastgelegd.

Artikel 10 Overwerk en onregelmatig werken

1. Onder overwerk wordt verstaan het verrichten van werkzaamheden door de gedetacheerde in opdracht van de inlener, danwel WSD, buiten de voor de gedetacheerde vastgestelde werktijden en voor zover de arbeidsduur per dag overschreden wordt.
2. Het verrichten van overwerk en/of onregelmatig werken dient in beginsel te worden voorkomen. Overwerk en onregelmatig werken is slechts toegestaan indien dit nadrukkelijk is afgesproken tussen WSD en de inlener en schriftelijk is vastgelegd en met inachtneming van de voor de gedetacheerde geldende arbeidsvoorwaarden.

3. Overwerk en onregelmatig werken wordt in principe altijd gecompenseerd in tijd voor tijd. Op schriftelijk verzoek van de inlener kan WSD besluiten tot uitbetaling van overwerkuren of onregelmatigheidstoeslag aan de gedetacheerde. Bij uitbetaling worden de hieruit voortvloeiende bruto loonkosten, vermeerderd met vakantiegeld, werkgeverslasten en BTW, volledig in rekening gebracht bij de inlener.
4. De overwerkuren van de gedetacheerde worden op de verlofkaart van de gedetacheerde bijgeschreven. De inlener draagt er zorg voor dat de overwerkuren met voorrang door de gedetacheerde worden opgenomen.
5. Niet gecompenseerd overwerk en/of werken op onregelmatige uren worden bij beëindiging van de detacheringsovereenkomst in rekening gebracht bij de inlener.

Artikel 11 Verlof en ADV

1. Het opnemen van verlof, ADV en/of compensatie-uren gebeurt in overleg tussen inlener en gedetacheerde.
2. Indien er gebruiken en/of vakantieregelingen bestaan binnen de organisatie van inlener zullen deze in principe ook gelden voor de gedetacheerde.
3. De inlener dient de gedetacheerde in de gelegenheid te stellen deel te nemen aan bijeenkomsten die door WSD verplicht gesteld worden, zoals bijvoorbeeld een introductiebijeenkomst voor nieuwe medewerkers of de kerstviering. WSD informeert de inlener tijdig wanneer een dergelijke bijeenkomst plaats vindt.
4. De opname van verlof door gedetacheerde wordt door de inlener geregistreerd.
5. Niet opgenomen verlofuren bij beëindiging van de detacheringsovereenkomst, opgebouwd door de werknemer in de detachingsperiode bij de inlener, worden in rekening gebracht bij de inlener.

Artikel 12 Scholings- en / of vormingsactiviteiten

Afspraken over scholings- en/of vormingsactiviteiten en de kosten daarvan dienen apart geregeld te worden en worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 13 Ziek en herstelmeldingen

Ziek- en herstelmeldingen dienen door de gedetacheerde, conform de geldende voorschriften van WSD, bij WSD en de inlener te gebeuren.

Artikel 14 Vervanging

Bij verlof, ziekte ofwel afwezigheid wegens andere redenen kan niet in vervanging worden voorzien, tenzij in de detacheringsovereenkomst anders is overeengekomen.

Hoofdstuk 4 Begeleiding van gedetacheerde

Artikel 15 Werkbegeleider bij inlener

1. De inlener wijst binnen haar organisatie een vaste werkbegeleider aan van de gedetacheerde, welke tevens de contacten onderhoudt met de consulent van WSD.
2. Tot de taken van de werkbegeleider behoren onder andere:
 - het introduceren en inwerken van de gedetacheerde;
 - het geven van (bege)leiding aan de gedetacheerde, rekening houdend met de capaciteiten en beperkingen van de gedetacheerde;
 - het houden van beoordelings- functionerings- of ontwikkelgesprekken met de gedetacheerde;
 - het mede zorgdragen voor het realiseren van de doelstellingen welke in het ontwikkelplan van de gedetacheerde zijn opgenomen;

Artikel 16 Personeelsbegeleiding door WSD

1. Door WSD wordt een consulent aangewezen voor het onderhouden van de contacten met de gedetacheerde en de werkbegeleider van de inlener.

2. Tot de taken van de consulent behoren onder andere:
 - het bewaken van de gemaakte afspraken met de inlener zoals die voortvloeien uit de detacheringsovereenkomst.
 - het bespreken van het taken- en/of functiepakket en eventuele tussentijdse wijzigingen daarin;
 - het verstrekken van informatie over onderwerpen van rechtspositionele aard en met betrekking tot het individueel ontwikkelplan van de gedetacheerde;
 - het periodiek bezoeken van de organisatie waar de gedetacheerde werkzaam is;
 - het optreden als adviseur bij beoordelings- functionerings- en ontwikkelgesprekken tussen de gedetacheerde en zijn werkbegeleider;
 - het verlenen van bijstand bij eventuele problemen in de werksituatie;
 - het opstellen en actueel houden van het individueel ontwikkelplan;
 - het hebben en houden van inzicht in de arbeidsomstandigheden van de gedetacheerde bij de inlener en het aanspreken van de inlener hierop indien deze niet voldoende zijn.

Artikel 17 Functioneren gedetacheerde

1. Tussen werkbegeleider, gedetacheerde en consulent vindt periodiek overleg plaats over het functioneren van de gedetacheerde. In dit overleg wordt ook de voortgang van het ontwikkelplan besproken.
2. De werkbegeleider maakt in ieder geval een beoordeling op van het functioneren van betrokkene:
 - in de derde week bij een proeftijd van een maand of in de zesde week bij een proeftijd van twee maanden;
 - bij een belangrijke wijziging van het taken- en/of functiepakket;
 - voorafgaande aan de beëindiging van de detacheringsovereenkomst.De beoordeling wordt door de werkbegeleider besproken met de consulent en de gedetacheerde.
3. De werkbegeleider en de gedetacheerde houden tenminste eenmaal per jaar een ontwikkel- / functioneringsgesprek, waarbij de consulent aanwezig is.

Artikel 18 Disciplinaire aangelegenheden

1. Bij disfunctioneren, afwezigheid zonder bericht van een gedetacheerde en dergelijke aangelegenheden, dient de inlener contact op te nemen met de consulent van WSD.
2. Wanneer het in dringende gevallen geboden is dat de gedetacheerde bij de inlener van het werk wordt gezonden, kan de inlener daartoe overgaan, onder de mededeling aan gedetacheerde dat hij zich onmiddellijk moet melden bij de consulent. Tevens dient de inlener de reden van de verwijdering aan de gedetacheerde mee te delen. De inlener meldt de verwijdering en de reden daarvan meteen aan de consulent van WSD.
3. De consulent en inlener treden binnen ten hoogste drie dagen met elkaar in overleg om een passende oplossing te vinden voor de ontstane situatie.
4. De consulent stelt de inlener op de hoogte van de maatregelen die vervolgens genomen zijn ten aanzien van disciplinaire aangelegenheden.

Hoofdstuk 5 Financiële verplichtingen

Artikel 19 Loonbetaling

WSD draagt zorg voor de betaling van het loon aan de gedetacheerde, voor de loon- en personeelsadministratie en de wettelijk verplichte inhoudingen en afdrachten.

Artikel 20 Inleenvergoeding

1. De inlener vergoedt aan WSD de vastgestelde inleenvergoeding voor het inlenen van de gedetacheerde.
2. De hoogte van de inleenvergoeding en de periode waarover deze geldt worden bij aanvang van de detacheringsovereenkomst vastgesteld en in de detacheringsovereenkomst opgenomen.
3. Indien daartoe aanleiding bestaat, op grond van kostenfactoren in het algemeen, kan de WSD de aan de inlener in rekening gebrachte vergoeding aanpassen. De inlener wordt vervolgens bij elke periodieke verhoging tijdig bericht over de hoogte van de inleenvergoeding zoals die is vastgesteld.

Onder kostenverhogingen in de zin van dit artikel wordt ondermeer, doch niet exclusief, verstaan kosten in verband met stijging van loonkosten voortvloeiende uit de van toepassing zijnde CAO, dan wel een stijging van algemene werkgeverslasten ten gevolge van gewijzigd rijksoverheid beleid.

4. De inlener is in ieder geval gehouden de inleenvergoeding door te betalen in geval van niet-verwijtbare afwezigheid van de werknemer:
 - bij het opnemen van verlof;
 - bij ziekte, conform partijen nader in de detacheringsovereenkomst zijn overeengekomen;
 - bij zwangerschapsverlof/bevallingsverlof, gedurende de eerste 6 weken aaneengesloten;
 - wegens OR-activiteiten.
5. In de inleenvergoeding is een bedrag verdisconteerd voor uren waarin de gedetacheerde geen werkzaamheden verricht vanwege door WSD verplichte deelname aan bijeenkomsten als bedoeld in artikel 11 lid 3, en voorts vanwege verlofuren en bijzonder verlof. Deze uren kunnen daarom niet tot creditering leiden.
6. Bij ziekte van de gedetacheerde langer dan 6 weken aaneengesloten, stopt WSD de facturatie tot het moment van (gedeeltelijke) werkhervatting van de gedetacheerde.

Artikel 21 Facturering

1. WSD factureert inlener periodiek achteraf de in de detacheringsovereenkomst overeengekomen inleenvergoeding en eventueel andere vergoedingen, tenzij in de detacheringsovereenkomst anders is overeengekomen.
2. Facturen dienen te zijn betaald binnen 30 dagen na factuurdatum.
3. Indien de inlener de factuur geheel of gedeeltelijk betwist, dient hij dit binnen 30 dagen na factuurdatum schriftelijk, onder nauwkeurige opgaaf van redenen aan WSD te melden. Na deze periode vervalt het recht van de opdrachtgever om de factuur te betwisten. De bewijslast betreffende de tijdige betwisting van de factuur rust op de opdrachtgever. Betwisting van de factuur ontslaat de inlener niet van zijn betalingsverplichting.
4. De inlener is niet bevoegd het factuurbedrag, ongeacht of hij dit betwist, te verrekenen met een al dan niet vermeende tegenvordering en/of de betaling van de factuur op te schorten.
5. De inlener is in verzuim vanaf het tijdstip dat de overeengekomen termijn is verstreken. WSD zendt na het verstrijken van die termijn een betalingsherinnering en geeft de inlener alsnog de gelegenheid binnen zeven dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering te betalen.
6. Over de betaling die niet tijdig is verricht, brengt WSD rente in rekening vanaf het verstrijken van de betalingstermijn tot de dag van ontvangst van het verschuldigde. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente.
7. Indien betaling moet worden bewerkstelligd door derden, komen de incassokosten voor rekening van de inlener. De incassokosten worden vermeerderd met de eventuele proceskosten.
8. Bij niet of niet tijdige betaling, aanvraag tot surseance van betaling, aanvraag tot faillissement, beslag op alle of een gedeelte van de goederen van inlener, of kennelijke vermindering van kredietwaardigheid, heeft WSD het recht om naar haar keuze de nakoming van de overeenkomst voor onbepaalde tijd op te schorten, dan wel de lopende overeenkomst(en) zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Opschorting van WSD op basis van deze bepaling leidt niet tot verval van de betalingsverplichting van de inlener over de periode van opschorting.
9. In de gevallen als bedoeld in lid 8, is iedere vordering die WSD op de inlener heeft terstond opeisbaar.

Artikel 22 Vergoeding van andere kosten

1. De kosten voor aanschaf van apparatuur, werkplekaanpassing, kosten voortvloeiend uit de Arboretgeving enzovoorts, zijn voor rekening van de inlener. Uitsluitend kosten ten behoeve van bijzondere aanpassing die persoonsgebonden is en noodzakelijk ten gevolge van een handicap van de gedetacheerde kunnen voor rekening van WSD komen.
Aanschaf van persoonsgebonden aanpassingen gebeurt op advies van een arbeidsdeskundige en geschiedt uitsluitend door WSD.
2. Op schriftelijk verzoek van de inlener kan WSD besluiten tot uitbetaling van een gratificatie of bonus. Bij uitbetaling worden de hieruit voortvloeiende bruto loonkosten, vermeerderd met vakantiegeld, werkgeverslasten en BTW, volledig in rekening gebracht bij de inlener.

Hoofdstuk 6 Verplichtingen van de inlener

Artikel 23 Goed werkgeverschap

De gedetacheerde wordt zoveel mogelijk behandeld volgens het personeels- en arbeidsomstandighedenbeleid van de inlener. De inlener dient zich te gedragen zoals een goede werkgever betaamt.

Artikel 24 Arbeidsomstandigheden

1. De inlener verklaart zich bekend met het feit dat hij in de Arbeidsomstandighedenwet wordt aangemerkt als werkgever.
2. De inlener is jegens WSD en gedetacheerde verantwoordelijk voor de nakoming van de uit artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek, de Arbeidsomstandighedenwet en de daarmee samenhangende regelgeving voortvloeiende verplichtingen op het gebied van de veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.
3. Indien de gedetacheerde een bedrijfsongeval of een beroepsziekte overkomt, zal de inlener, indien wettelijk vereist, de bevoegde instanties hiervan onverwijld op de hoogte stellen en ervoor zorg dragen dat daarvan onverwijld een schriftelijke rapportage wordt opgemaakt. In de rapportage wordt de toedracht van het ongeval zodanig vastgelegd dat daaruit met redelijke mate van zekerheid kan worden opgemaakt of en in hoeverre het ongeval het gevolg is van het feit dat onvoldoende maatregelen waren genomen ter voorkoming van het ongeval dan wel de beroepsziekte. De inlener informeert WSD zo spoedig mogelijk over het bedrijfsongeval of de beroepsziekte en overlegt een kopie van de opgestelde rapportage.
4. De inlener houdt een register bij waarin hij ongevallen en bijna-ongevallen van de gedetacheerde registreert. De inlener zal alle maatregelen nemen die noodzakelijk zijn om de in dit register opgetekende (bijna) ongevallen naar de toekomst toe te voorkomen. De inlener stuurt uit eigen beweging aan WSD een afschrift uit het register en een overzicht van de door hem genomen maatregelen toe.
5. De inlener zal aan de gedetacheerde alle schade vergoeden- en WSD ter zake vrijwaren, die de gedetacheerde in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, indien en voor zover de inlener of WSD jegens hem daarvoor aansprakelijk is op grond van artikel 7:658 en/of artikel 7:611 van het Burgerlijk Wetboek.
6. Indien het bedrijfsongeval onverhoopt tot het overlijden van de medewerker leidt, is de inlener gehouden alle schade te vergoeden conform artikel 6:108 Burgerlijk Wetboek aan de in dat artikel genoemde personen.

Artikel 25 Aansprakelijkheid

1. De inlener is aansprakelijk voor alle, in artikel 6:170 Burgerlijk Wetboek bedoelde, schade die het gevolg is van het handelen of nalaten van de gedetacheerde tijdens of in verband met het verrichten van arbeid in het kader van de detacheringsovereenkomst, voor zover die schade geen gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van de gedetacheerde.
2. WSD is niet aansprakelijk voor schade aan derden ten gevolge van het handelen of nalaten van de gedetacheerde tijdens of in verband met het verrichten van arbeid in het kader van de detacheringsovereenkomst.
3. De inlener zal aan de gedetacheerde alle schade vergoeden aan zaken van de gedetacheerde die door deze in het kader van zijn werkzaamheden zijn gebruikt.
4. In het geval van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van gedetacheerde is noch WSD, noch inlener aansprakelijk voor de schade.
5. WSD is niet aansprakelijk voor schade die door de gedetacheerde wordt toegebracht aan de inlener.
6. WSD is niet aansprakelijk voor eventuele verbintenissen en verplichtingen welke de gedetacheerde mocht hebben aangegaan of welke op andere wijze door hem zijn ontstaan jegens inlener, al dan niet met diens toestemming, of jegens welke derde dan ook.
7. Inlener vrijwaart WSD voor elke aansprakelijkheid van WSD als werkgever van de gedetacheerde ter zake van de in de leden 1,2,3, 5 en 6 bedoelde schades en verbintenissen.
8. Inlener dient zich ter zake van aansprakelijkheid als bedoeld in artikel 25 van deze algemene voorwaarden en de leden 1 t/m 6 van dit artikel afdoende te verzekeren. Inlener zal op verzoek van WSD een afschrift van deze verzekering toezenden.

9. Mocht WSD onverminderd het bovenstaande toch aansprakelijk blijken te zijn, dan zal WSD nooit voor meer aansprakelijk kunnen worden gesteld dan de verzekerde som van haar aansprakelijkheidsverzekering.

Hoofdstuk 7 Overige bepalingen

Artikel 26 Functiebeschrijving en functiewaardering

1. De beschrijving van de functie van de gedetacheerde wordt vastgesteld door WSD. Indien het een nieuw te beschrijven functie betreft, wordt deze in overleg met de inlener beschreven.
2. Bij structurele wijziging van de taken dient de inlener WSD daarvan in kennis te stellen.
3. Aan de inlener kan een gewaardeerde functiebeschrijving worden verstrekt.

Artikel 27 Vacaturebeleid

Indien de inlener een reguliere vacature openstelt waarvan de werkzaamheden vergelijkbaar zijn met die van gedetacheerde, zal voorafgaande aan externe werving, gedetacheerde op de hoogte worden gebracht en desgewenst in de gelegenheid worden gesteld om te solliciteren.

Artikel 28 Indienstneming door inlener

Indien de inlener wenst over te gaan tot het in dienst nemen van de gedetacheerde, gaat hij hierover in overleg met de consultant van WSD.

Artikel 29 Wijzigingen

Inlener en WSD doen elkaar onverwijld opgave van omstandigheden die voor de andere partij van belang kunnen zijn. Daaronder wordt in ieder geval begrepen:

- beoogde wijzigingen in de inhoud van de functie van gedetacheerde of het feitelijk wijzigen van de omstandigheden waaronder de arbeid wordt verricht;
- feiten en omstandigheden die wijzen op een verminderd functioneren van de gedetacheerde.

Artikel 30 Detacheren

Het is de inlener niet toegestaan een door hem ingeleende gedetacheerde zelf ter beschikking te stellen aan derden.

Artikel 31 Niet nakomen verplichtingen

Geen der partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe is verhinderd ten gevolge van een omstandigheid, die niet aan haar is te wijten, of niet voor haar rekening komt krachtens wet, rechtshandeling of de in het maatschappelijk verkeer geldende opvattingen.

Artikel 32 Geschillen

1. Alle geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de detachingsvoorwaarden en de detachingsovereenkomst, worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter.
2. Elk beding dat strijdig mocht zijn of worden met dwingende bepalingen van het Nederlands recht, zal telkens worden herleid tot de toegelaten werking. In geen geval zal de nietigheid van één bepaling de geldigheid van de overige bepalingen aantasten.

Artikel 33 Slotbepaling

1. Indien en voor zover op grond van redelijkheid en billijkheid of het onredelijk bezwarend karakter op enige bepaling in deze Algemene Voorwaarden geen beroep kan worden gedaan, dan komt aan die bepaling qua inhoud en strekking een zoveel mogelijk overeenkomstige betekenis toe, zodat daarop wel een beroep kan worden gedaan. De nietigheid van een bepaling leidt niet tot nietigheid van de gehele overeenkomst.



2. Deze algemene voorwaarden zijn gedeponerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 17254987 en worden aangehaald onder de naam Algemene verkoopvoorwaarden WSD Divisie Werk Individuele detacheringen, versie oktober 2018.