

Klant Bijlage AVZP- Politie

Klant Bijlage referentie: <<concept>>

Ingangsdatum: <<concept>>

Deze overeenkomst is een Klant Bijlage zoals bedoeld in de **Algemene Voorwaarden Zelfstandige Professionals Nash Squared – versie 1.2**. Opdrachtnemer verklaart hierbij akkoord te gaan met de voorwaarden in deze Klant Bijlage, die bepaalde bepalingen van de inhuurvoorwaarden bekrachtigen ('standaard'), daarvan afwijken of aanvullen.

Artikel in AIV	Onderwerp	Nash Squared Standaard	Klant Afwijking	Klant Aanvulling
1	Definities			
1	Klant: De Politie, ofwel de Nationale Politie, inclusief alle eenheden, diensten, onderdelen en andere organisatorische entiteiten die daarvan deel uitmaken of daaraan verbonden zijn. CMS: urenregistratiesystemen van Opdrachtgever (Harvey Nash) waarin de Interim Professional gewerkte uren registreert en laat goedkeuren door een daartoe bevoegde manager van de Klant.	☐	☐	☒
7	Looptijd, verlenging en beëindiging Overeenkomst			
7.7	Opzegtermijn voor reguliere tussentijdse opzegging: één (1) maand voor beide Partijen tegen elke datum.	☐	☒	☐
10	Vergoeding			
10.8	Overuren: uren die door de Interim Professional worden gewerkt boven het maximaal declarabele aantal uren van 36 uur per week, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Het maximaal aantal declarabele uren per jaar wordt berekend: het aantal overeengekomen uren per week, vermenigvuldigd met het aantal weken in de opdracht, verminderd met Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, beide kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd en 5 mei, voor zover deze dagen niet op een zaterdag of zondag vallen.	☐	☒	☐
10.10	Onkosten, worden vergoed conform het beleid van Klant en uitsluitend bij voorafgaande schriftelijke toestemming van Klant.	☒	☐	☐
11	Urenverantwoording, facturering en betaling			
11.1	Tijdschrijfprocedure: De Interim Professional registreert de gewerkte uren in CMS. Uren en eventuele onkostendeclaraties moeten tijdig door de Klant worden goedgekeurd om tot een correcte facturatie te komen. De Facturatie Richtlijnen Politie en het Facturatieschema lichten de uitvoering van de facturatieafspraken toe, en vormen een integraal onderdeel van de Overeenkomst.	☐	☐	☒
11.3	Facturatieperiode: Zie facturatieschema.	☐	☒	☐
11.4	Facturatiemethode: Reverse Billing, op basis van een factuur uitgereikt door afnemer (FUDA).	☐	☒	☐
11.5	Facturatieprocedure: Harvey Nash verstuurt na afloop van de Facturatieperiode de FUDA	☐	☒	☐
11.7	Betaaltermijn: De Betaaltermijn is dertig (30) dagen.	☒	☐	☐
11.8	Aanvang Betaaltermijn: De Betaaltermijn vangt aan op het moment zoals vastgesteld in het facturatieschema.	☐	☒	☐
14	Aansprakelijkheid			
14.4	Maximering aansprakelijkheid: de aansprakelijkheid zoals genoemd in artikelen 14.1, 14.2 en 14.3 is per gebeurtenis beperkt tot een maximumbedrag van € 1.500.000 (één miljoen vijfhonderdduizend euro) en tot € 3.000.000 (drie miljoen euro) per contractjaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.	☐	☒	☐
	Overige bepalingen			

1.	Relatie-/concurrentiebeding: In afwijking van artikel 15 geldt geen relatie- of concurrentiebeding. Het is Opdrachtnemer te allen tijde toegestaan om, zonder tussenkomst van Opdrachtgever, rechtstreeks of indirect werkzaamheden te verrichten voor de Klant.
2.	Indexatie: Uitsluitend bij een verlenging van een Overeenkomst kan de Opdrachtnemer een voorstel indienen voor aanpassing van het Tarief, gebaseerd op het meest recent vastgestelde CBS-indexcijfer. De Opdrachtnemer dient dit verzoek uiterlijk twee (2) maanden vóór de ingangsdatum van de verlenging bij de Harvey Nash in, mits de Overeenkomst reeds minstens een looptijd heeft van 12 maanden op 1 januari van het nieuwe jaar. Het verzoek bevat het huidige Tarief en het voorgestelde nieuwe Tarief, onderbouwd met een berekening.
3.	Consignatiediensten: Interim Professionals vervullen geen consignatiediensten, tenzij de Klant dit uitdrukkelijk verlangt en dit is vastgelegd in de Overeenkomst. Bij een consignatiedienst mag de Interim Professional eenmaal (1x) het overeengekomen reguliere uurtarief per dag schrijven. Bij daadwerkelijke inzet geldt het reguliere tarief en worden uitsluitend de gewerkte uren geschreven.
4.	Polis: Opdrachtnemer beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en € 3.000.000 per jaar, waaronder schade aan personen of zaken die eigendom zijn van de Klant.
5.	Beveiligingssituatie: Harvey Nash behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te wijzigen in geval van dwingende noodzaak voortvloeiend uit een veranderde beveiligingssituatie, op aangeven van de Klant. In dat geval kan de Klant de eisen voor informatiebeveiliging in de ruimste zin van het woord aanscherpen, aanvullen of aanpassen aan het nieuwe dreigingsniveau. Dergelijke wijzigingen worden, tenzij onmiddellijke aanpassing is vereist, tijdig en in overleg met de Opdrachtnemer doorgevoerd.
6.	VOG: De Interim Professional kan zijn werkzaamheden pas aanvangen nadat, afhankelijk van het vereiste screeningstype, een geldige Verklaring van Geen Bezwaar en/of een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), niet ouder dan drie (3) maanden, zijn afgegeven en de geheimhoudingsverklaring is ondertekend. De VOG dient vervolgens iedere twee (2) jaar te worden vernieuwd. Zonder overlegging van de originele VOG is toegang tot politielocaties niet toegestaan.
7.	Screening: Opdrachtnemer garandeert dat Opdrachtnemer de Interim Professional op de hoogte heeft gesteld over de screeningsprocedure en geheimhoudingsplicht zoals volgt uit artikel 48q lid 4 Politiewet, waarbij Opdrachtnemer zich bewust is van het feit dat de doorlooptijd van een screening gemiddeld acht (8) weken bedraagt. De Opdrachtnemer kan pas starten nadat de verklaring van geen bezwaar is afgegeven en de geheimhoudingsverklaring is getekend. Na afronding van de screening is er nog vijf (5) dagen verwerkingstijd.
8.	Onderzoek: Klant kan de Interim Professional van Opdrachtnemer onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij Klant gebruikelijke regels en wettelijke verplichtingen zoals artikel 48q-z Politiewet e.v. Opdrachtnemer en Interim Professional verlenen aan dit onderzoek volledige medewerking. Klant kan op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek de inzet van de betrokken persoon bij de uitvoering van de Overeenkomst zonder opgave van redenen weigeren.
9.	Integriteit: Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van deze overeenkomst personeel van de Klant op geen enkele wijze voordeel zal bieden, geven, doen aanbieden of doen geven of heeft geboden, heeft gegeven, heeft doen aanbieden of heeft doen geven of heeft geboden. Daarnaast zal Opdrachtnemer tijdig een wijziging van feiten of omstandigheden waarvan redelijkerwijs duidelijk moet zijn dat die uit het oogpunt van integriteit voor de Klant relevant is. Onder een wijziging van feiten of omstandigheden wordt verstaan een wijziging die betrekking heeft op de gegevens zoals genoemd in artikelen 48r, derde lid, onder a tot en met d Politiewet en 48s, tweede lid Politiewet.
10.	Anti-corruptie/nevenfuncties: Partijen zullen aan elkaar noch aan derden aanbieden, noch van elkaar of derden vragen, accepteren of toegezegd krijgen, voor zichzelf of enige andere partij, enige schenking, beloning, compensatie of profijt van welke aard ook die uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk. Een dergelijke praktijk kan reden zijn voor gehele of gedeeltelijke ontbinding van de Overeenkomst. Indien blijkt dat een lid van het personeel van Opdrachtgever en/of Klant een al dan niet betaalde nevenfunctie vervult bij Opdrachtnemer of ten tijde van de onderhandelingen over de totstandkoming van de overeenkomst heeft vervuld, zonder dat Opdrachtgever daarover vóór het sluiten van de overeenkomst is ingelicht, kan Opdrachtgever de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang ontbinden zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.
11.	Beeldmerken: Het is de Opdrachtnemer verboden het politielogo, monogram, beeldmerk, de striping of overige huisstijlelementen van de Klant te gebruiken, te exploiteren of op enige wijze te deponeren, tenzij dit schriftelijk is goedgekeurd door de Klant. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor juist gebruik en zorgvuldig beheer van eventueel aan hem ter beschikking gestelde huisstijlelementen. In alle overige gevallen, waaronder (marketing)uitingen door of namens de Opdrachtnemer, is gebruik van de politiehuisstijl niet toegestaan. De Opdrachtnemer mag de Klant uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Klant als referentie opvoeren; de Klant kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.
12.	Geheimhouding: Bij overtreding van de geheimhoudingsverplichting door de Opdrachtnemer of diens personeel verbeurt de Opdrachtnemer aan de Klant een direct opeisbare boete van € 50.000,- per keer. Deze boete is onverminderd het recht van de Klant om nakoming en/of volledige schadevergoeding te vorderen.
13.	Inhuurverboden: Opdrachtnemer houdt, voor zover van toepassing rekening met het volgende beleid van Klant: • Medewerkers (zowel beroepskrachten als politievrijwilligers) in dienst van de politie kunnen niet extern worden ingehuurd. • Voormalig medewerkers van de politie zijn gedurende (2) twee jaar uitgesloten van externe inhuur na datum uitdiensttreding. • De inhuur van een voormalige politieambtenaar moet voldoen aan regelingen die gelden bij het eerdere vertrek. Zo zal er een beoordeling volgen op welke wijze de voormalig medewerker van de Klant is vertrokken. Bijvoorbeeld toetsing van vaststellingsovereenkomst, ontvangen ontslagvergoeding. • Elke AOW gerechtigde politieambtenaar hoeft niet ingehuurd te worden (BARP artikel 4a) maar kan, als diegene aan de voorwaarden voldoet, na ontslag met een tijdelijke aanstelling doorwerken. • Voor politieambtenaren die gebruik hebben gemaakt van de regeling vervroegd uittreden (RVU) geldt volledige uitsluiting van inhuur.