

Voorwaarden van indiensttreding

Versie oktober 2023

Welkom bij Randstad!

Eén van onze opdrachtgevers wil je aanmelden bij Randstad met het verzoek aan Randstad om je (opnieuw) in dienst te nemen en aan hem ter beschikking te stellen. In verband met deze aanmelding wordt door jou en de opdrachtgever informatie aangeleverd. Op basis van die informatie beoordeelt Randstad of zij aan dit verzoek kan voldoen. Dit is bijvoorbeeld afhankelijk van jouw arbeidsverleden en of je een geldig identiteitsbewijs hebt. Als Randstad akkoord is met de aanmelding komt er een arbeidsovereenkomst tussen jou en Randstad tot stand. Deze arbeidsovereenkomst is een payrollovereenkomst zoals bedoeld art. 7:692 BW. Het bijzondere van deze overeenkomst is dat je in dienst bent van Randstad, maar werkzaamheden verricht voor – en onder leiding en toezicht van – de opdrachtgever(s) van Randstad voor wie je gaat werken.

In deze voorwaarden en de Personeelsgids van Randstad staat beschreven wat je van ons en wij van jou kunnen verwachten als je bij ons bent aangemeld en bij ons in dienst komt. Daarom vragen wij je om de voorwaarden goed door te lezen en voor akkoord te ondertekenen. Ook vragen we je een aantal vanuit het opgaveformulier voorgevulde gegevens te controleren en te accorderen. De ondertekende versie van dit formulier kun je straks terugvinden in Mijn Randstad.

1. Definities

In deze voorwaarden worden bepaalde begrippen gebruikt. Die begrippen hebben de in de bijlage bij deze voorwaarden vermelde betekenis.

2. De aanmelding

De aanmelding bij Randstad is vrijblijvend. De aanmelding verplicht Randstad niet om je in dienst te nemen en verplicht je niet om bij Randstad in dienst te treden.

3. De arbeidsovereenkomst

3.1 Totstandkoming

1.

De afspraken over duur en inhoud van elke arbeidsovereenkomst worden uitdrukkelijk door Randstad aan jou bevestigd. Er komt geen arbeidsovereenkomst tussen jou en Randstad tot stand voordat Randstad aan jou een uitdrukkelijke bevestiging heeft verstrekt van die arbeidsovereenkomst.

2.

De bevestiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt in beginsel op elektronische wijze in Mijn Randstad beschikbaar gesteld. Zij ontvangt een e-mail zodra er een (nieuwe) bevestiging van de arbeidsovereenkomst in Mijn Randstad wordt getoond. Check zelf ook regelmatig Mijn-Randstad. Indien je niet akkoord bent met de bevestiging van de arbeidsovereenkomst moet je dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk **binnen 5 kalenderdagen**, uitdrukkelijk aan Randstad laten weten via de daartoe bestemde button in Mijn Randstad. Reageer je niet binnen deze termijn, dan gaat Randstad ervan uit dat de bevestiging akkoord is en staat de inhoud van de arbeidsovereenkomst vast.

3.

Iedere arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd dient binnen 5 kalenderdagen (op elektronische wijze) door jou voor akkoord te worden ondertekend. Je ontvangt de overeenkomst op elektronische wijze, doorgaans per mail. Als je vindt dat de overeenkomst niet klopt, dan moet je dit zo spoedig mogelijk maar uiterlijk **binnen 5 kalenderdagen** laten weten.

3.2 Aanvang, duur en einde

1.

De arbeidsovereenkomst begint op het in de bevestiging van de arbeidsovereenkomst genoemde tijdstip.

2.

Elke arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt na afloop van de in de bevestiging van de arbeidsovereenkomst bepaalde tijd van rechtswege, dat wil zeggen zonder dat opzegging nodig is.

3.

Tenzij uitdrukkelijk door Randstad is bevestigd dat geen of een kortere proeftijd van toepassing is, geldt bij elke eerste arbeidsovereenkomst een proeftijd van:

- 1 maand bij een arbeidsovereenkomst van meer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar;
- 2 maanden bij een arbeidsovereenkomst van 2 jaar of langer.

Gedurende de proeftijd kunnen zowel jij als Randstad de arbeidsovereenkomst per direct opzeggen. Opzegging moet uitdrukkelijk gebeuren.

4.

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege indien en zodra je niet, niet binnen de overeengekomen en uitdrukkelijk door Randstad bevestigde termijn of niet langer:

- beschikt over een in de bevestiging van de arbeidsovereenkomst genoemde beroepskwalificatie of registratie;
- beschikt over een in de bevestiging van de arbeidsovereenkomst genoemd diploma of certificaat;
- een in de bevestiging van de arbeidsovereenkomst genoemde training of opleiding succesvol hebt afgerond;
- beschikt over een Verklaring omtrent het gedrag, indien nodig voor de functie;
- blijkens bekend geworden uitkomsten van een pre employment screening of integriteitsonderzoek, voldoet aan de voor de uitoefening van de werkzaamheden voor de opdrachtgever(s) geldende eisen van integriteit, betrouwbaarheid en/of deskundigheid;
- voldoet aan enige andere in redelijkheid door Randstad te stellen voorwaarde, zonder welke (zinvolle) terbeschikkingstelling aan de beoogde opdrachtgever(s) niet mogelijk is.

In de arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke van de genoemde ontbindende voorwaarde(n) eventueel van toepassing is/zijn en wat de nadere specificaties van die voorwaarde(n) zijn. De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op de dag waarop je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt tenzij anders is overeengekomen en uitdrukkelijk door Randstad is bevestigd.

5.

Indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan in het kader van een leer-/werktraject (beroepsbegeleidende leerweg) eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege indien en zodra:

- de onderwijsovereenkomst tussen de onderwijsinstelling en jou - om welke reden dan ook - eindigt zonder dat je de beroepsopleiding met goed gevolg heeft afgerond;
- de opdrachtgever niet (meer) beschikt over een gunstige beoordeling als bedoeld in artikel 7.2.10 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

3.3 Toepasselijke voorwaarden

1.

Op de arbeidsovereenkomst zijn deze voorwaarden van toepassing. Het door jou ondertekende exemplaar van deze voorwaarden vind je terug in Mijn Randstad.

2.

Daarnaast is de Personeelsgids van toepassing, behalve voor zover hiervan in de bevestiging van de arbeidsovereenkomst is afgeweken. De Personeelsgids bevat een toelichting op en een nadere regeling van het bepaalde in de wet, deze Voorwaarden en de arbeidsovereenkomst. Daarnaast staat er informatie in over de bij Randstad geldende regels en procedures. Regels, voorwaarden en procedures kunnen wijzigen. Randstad behoudt zich dan ook het recht voor de inhoud van de Personeelsgids eenzijdig te wijzigen. De meest recente versie van de Personeelsgids staat op [onze website](#) en in Mijn Randstad.

3.4 Terbeschikkingstelling

1.

Gedurende de looptijd van jouw arbeidsovereenkomst word je ter beschikking gesteld aan een opdrachtgever om voor en onder leiding en toezicht van de opdrachtgever werkzaamheden te verrichten.

2.

De afspraken over de duur van de terbeschikkingstelling (die doorgaans gelijk is aan de duur van de arbeidsovereenkomst), de specifieke voorwaarden die dan gelden en de relevante gegevens van de opdrachtgever worden uitdrukkelijk door Randstad aan jou bevestigd. Ook die bevestiging van terbeschikkingstelling wordt in beginsel op elektronische wijze in Mijn Randstad aan jou beschikbaar gesteld. Indien je niet akkoord bent met deze bevestiging moet je dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk **binnen 5 kalenderdagen**, per e-mail aan Randstad laten weten. Reageer je niet binnen deze termijn, dan gaat Randstad ervan uit dat de bevestiging akkoord is en staat de inhoud van de afspraken over de terbeschikkingstelling vast.

3.

Je dient de voorschriften en aanwijzingen van de opdrachtgever nauwkeurig op te volgen. Je verklaart door ondertekening van deze voorwaarden de regels en (veiligheids) voorschriften, die gelden bij de opdrachtgever die jou heeft aangemeld, te hebben ontvangen en gelezen.

4. Beloning en betaling

1.

Jouw beloning en overige arbeidsvoorwaarden worden bepaald met inachtneming van de bij de opdrachtgever geldende cao en/of arbeidsvoorwaardenregeling. Indien je gaat werken bij een opdrachtgever waar geen werknemers in dienst zijn met een gelijke of gelijkwaardige functie als jij, dan gelden de arbeidsvoorwaarden als die gelden voor werknemers werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in de sector van beroeps- of bedrijfsleven waarin de opdrachtgever werkzaam is.

2.

In de bevestiging van de terbeschikkingstelling wordt vermeld welke cao en/of arbeidsvoorwaardenregeling van toepassing is.

3.

In de arbeidsovereenkomst wordt vermeld of sprake is van een maandelijkse verloning of dat een wekelijkse dan wel vier-wekelijkse verloning is overeengekomen.

4.

Indien sprake is van maandverloning met een vaste arbeidsomvang wordt het loon elke maand op of rond de 21^e van de maand uitbetaald. Eventuele overuren en/of, indien van toepassing, extra toeslagen worden uitbetaald op of rond de 21 van de maand volgend op de maand waarin ze zijn ingevoerd en geaccordeerd. Indien er sprake is van een flexibele arbeidsomvang, dan wordt het loon voor het minimum aantal uren maandelijks op of rond de 21^e van de maand uitbetaald en worden de meeruren en, indien van toepassing, overuren en eventuele toeslagen uitbetaald op of rond de 21^e van de maand volgend op de maand waarin ze zijn ingevoerd en geaccordeerd. Je hebt geen recht op betaling van uren, toeslagen of kostenvergoedingen die niet worden goedgekeurd door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de opdrachtgever en/of Randstad, tenzij je het tegendeel kunt aantonen.

5.

Indien sprake is van een wekelijkse of vier-wekelijkse verloning, dan wordt het loon uitbetaald in de week na afloop van iedere week respectievelijk periode van vier weken, waarin je hebt gewerkt, althans recht hebt op loon. Tenzij anders vermeld in de bevestiging van de arbeidsovereenkomst is daarvoor wel vereist dat jij jouw uren verantwoordt op de in de Personeelsgids en/of de bevestiging van de arbeidsovereenkomst omschreven manier. Je hebt geen recht op betaling van uren, toeslagen of kostenvergoedingen die niet worden goedgekeurd door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de opdrachtgever en/of Randstad, tenzij je het tegendeel kunt aantonen.

6.

Jouw loonstrook en jaaropgave worden op elektronische wijze beschikbaar gesteld in Mijn Randstad.

5. Pensioen

1.

Indien en zodra je voldoet aan de daarvoor geldende voorwaarden neem je deel aan de voor jou toepasselijke pensioenregeling. Werk je bij een opdrachtgever waar geen pensioenregeling geldt voor het vaste personeel en is er ook geen pensioenregeling in de betreffende sector, dan heb je op grond van de wet geen recht op deelname aan een pensioenregeling.

Op de bevestiging van terbeschikkingstelling lees je wat voor jou geldt: Flexsecurity Payrollpensioen, ABP-pensioen of geen pensioenregeling.

2.

Je stemt hierbij in met verstrekking van jouw e-mailadres aan de pensioenuitvoerder en verleent toestemming aan die pensioenuitvoerder om alle informatie omtrent de pensioenregeling op elektronische wijze aan je te verstrekken.

6. Geheimhouding

Je bent verplicht tot geheimhouding van alle niet openbare informatie die je in het kader van de bemiddeling door en/of arbeidsovereenkomst(en) met Randstad, inclusief de daaruit voortvloeiende terbeschikkingstelling, verkrijgt over Randstad, haar medewerk(st)ers, haar opdrachtgevers en andere relaties en hun personeel en overige relaties. Je mag deze informatie uitsluitend gebruiken en aan derden verstrekken in verband met en voor zover nodig voor de totstandkoming en uitvoering van een arbeidsovereenkomst met Randstad en de in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden voor een opdrachtgever van Randstad. Het kan zijn dat de opdrachtgever een meer specifieke geheimhoudingsverklaring of – overeenkomst verlangt. Je zult hieraan jou medewerking verlenen.

7. Intellectuele en industriële eigendomsrechten

De intellectuele eigendomsrechten (zoals auteursrechten en octrooien) op de resultaten van jouw werkzaamheden voor een opdrachtgever komen toe aan die opdrachtgever. Voor zover deze rechten al niet op grond van de wet of een specifieke daartoe door de opdrachtgever opgestelde en door jou ondertekende verklaring of overeenkomst toekomen aan de opdrachtgever, draag je alle intellectuele eigendomsrechten en alle onderliggende werken en uitvindingen, die ontstaan of zijn ontstaan tijdens en/of in verband met de eventuele arbeidsovereenkomst(en) met Randstad om niet over aan Randstad, zodat Randstad deze zo nodig op haar beurt kan overdragen aan de opdrachtgever. Voor zover voor deze overdracht een nadere akte en/of andere formaliteiten zijn vereist machtigt je Randstad hierbij deze akte en/of deze formaliteiten namens jou te ondertekenen respectievelijk te verrichten en verklaar je hierbij ook overigens alle benodigde medewerking te zullen verlenen om deze overdracht (verder) te bewerkstelligen. Voor zover wettelijk toegestaan doe je hierbij ten opzichte van Randstad, haar opdrachtgevers en overige derden afstand van alle persoonlijkheidsrechten (in de zin van de Auteurswet) met betrekking tot de intellectuele eigendomsrechten. Het kan zijn dat de opdrachtgever een meer specifieke verklaring of overeenkomst omtrent intellectuele eigendomsrechten verlangt. Je zult hieraan jouw medewerking verlenen.

8. Identificatie en tewerkstelling

1.

Je verklaart hierbij te beschikken en gedurende elke eventuele arbeidsovereenkomst met Randstad te blijven beschikken over een geldig identiteitsbewijs, waaruit blijkt dat je gerechtigd bent in Nederland te werken (paspoort, ID-kaart of Nederlands vreemdelingendocument). Je verklaart hierbij tevens dat je een origineel exemplaar van dit identiteitsbewijs hebt getoond aan jouw contactpersoon bij de opdrachtgever, dat deze contactpersoon aan de hand hiervan jouw identiteit en jouw recht om in Nederland te verblijven en te werken heeft vastgesteld en (indien wettelijk vereist) een kopie van het originele identiteitsbewijs heeft gemaakt.

2.

Je verstrekt Randstad, naar keuze van Randstad, een kopie/scan van het identiteitsbewijs of stelt Randstad in de gelegenheid een kopie/scan van jouw identiteitsbewijs te maken, zodra bekend is dat je, behoudens de uitkomst van een eventuele screening, voor een opdrachtgever aan de slag kan of – als dit eerder gebeurt – zodra je een arbeidsovereenkomst bij Randstad krijgt.

3.

Je moet ervoor zorgen dat je telkens met behulp van een geldig identiteitsbewijs kunt legitimeren op jouw werkplek.

4.

Elke arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege indien en zodra je niet of niet langer beschikt over een geldig verblijfsdocument en/of een geldige tewerkstellingsvergunning, voor zover wettelijk vereist.

9. Mijn Randstad

1.

Zodra je aanmelding bij Randstad binnen is maakt Randstad - zo nodig - een account voor je aan. Je moet dit account zo snel mogelijk activeren via een link, die wij jou mailen zodra de aanmelding bij ons binnen is. Zonder een geactiveerd account heb je onder meer geen toegang tot jouw bevestiging(en) van arbeidsovereenkomst(en) en bevestiging(en) van terbeschikkingstelling(en).

2.

Bij het gebruik van <#PORTAL#> moet je je houden aan een aantal voorwaarden. Bij het activeren van je account dien je deze gebruiksvoorwaarden te accorderen.

3.

Je gaat hierbij akkoord met elektronische opgave en uitwisseling van gegevens met betrekking tot alle eventueel met jou te sluiten arbeidsovereenkomsten en wijzigingen daarop en andere voor de detachering relevante informatie.

10. Persoonsgegevens

1.

Je verklaart hierbij dat de door jou in het kader van de aanmelding verstrekte gegevens en documenten, in het bijzonder met betrekking tot jouw identiteit, jouw recht om in Nederland te verblijven en te werken en jouw arbeidsverleden, juist en volledig zijn. Je zult Randstad steeds tijdig informeren over wijzigingen in en/of aanvullingen op de verstrekte gegevens, waaronder de intrekking of het verloop van je identiteitsbewijs. Bovendien zul je Randstad desgevraagd juist en volledig informeren over een eventueel door (een) vorige werkgever(s) aan jou betaalde transitievergoeding (exclusief eventueel daarop in mindering gebrachte kosten). Randstad kan de in lid 1 bedoelde informatie zo nodig rechtstreeks opvragen of verifiëren bij je vorige werkgever(s).

2.

Randstad is verantwoordelijk voor de verwerking van de door jouw verstrekte en/of anderszins door Randstad verzamelde persoonsgegevens. Randstad gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens. Randstad verwerkt persoonsgegevens om een goede invulling te kunnen geven aan de wet en haar dienstverlening jegens medewerk(st)ers en opdrachtgevers. Voor deze doelen kunnen persoonsgegevens aan derden, zoals (potentiële) opdrachtgevers, zustermaatschappijen van Randstad, opdrachtnemers van Randstad die belast zijn met de salarisadministratie en organisaties belast met de uitvoering van pensioenregelingen of (aanvullingen op) sociale zekerheidsuitkeringen en autoriteiten belast met de opsporing en bestrijding van fraude, worden verstrekt. Randstad verwerkt persoonsgegevens met inachtneming van de wet en haar privacy beleid. Meer informatie (inclusief een meer uitgebreide beschrijving van de gegevens die worden verwerkt, de doeleinden waarvoor en de wijze waarop dat gebeurt) is te vinden in de Personeelsgids en het Privacy statement op www.randstad.nl

Je verklaart hierbij kennis te hebben genomen van bovenstaande voorwaarden en de Personeelsgids van Randstad en hiermee volledig akkoord te gaan. Daarnaast geef je hierbij aan:

- of Randstad de loonheffingskorting moet toepassen:
Ja / nee*, vanaf _____ (datum)
- of je in het verleden al eerder bij de in de bijbehorende aanmelding genoemde opdrachtgever hebt gewerkt:
Bedrijf: _____ (naam bedrijf)
- Ja / nee* arbeidsverleden bij deze opdrachtgever
- Ik verklaar dat ik voorafgaand aan mijn dienstverband bij Randstad Payroll Solutions de volgende uitkering had:
Geen / WW / WWB (Bijstand) / Anders*

****Doorhalen wat niet van toepassing is***

Naam
Geboortedatum
BSN/sofinummer
Adres
Postcode en woonplaats
Telefoonnummer
IBAN Bankrekening

Datum ondertekening:

Handtekening voor gelezen en akkoord:

- Handtekening wettelijke vertegenwoordiger voor gelezen en akkoord: (indien medewerk(st)er jonger is dan 16 jaar)

Bijlage Definities

In de Voorwaarden van indiensttreding van Randstad worden bepaalde begrippen gebruikt. Die begrippen hebben de volgende betekenis:

a.

Aanmelding:

Het verzoek van een opdrachtgever van Randstad om een arbeidsovereenkomst met je aan te gaan om je ter beschikking te aan die opdrachtgever om werkzaamheden te verrichten voor en onder leiding en toezicht van die opdrachtgever of een door deze aan te wijzen derde;

b.

Arbeidsovereenkomst:

De arbeidsovereenkomst tussen jou en Randstad. Dit is een payrollovereenkomst zoals bedoeld in art. 7:692 BW.

c.

Mijn Randstad:

Het niet openbare (gedeelte van de) website van Randstad, voor zover toegankelijk voor jou;

d.

Randstad:

Randstad Payroll Solutions bv, Randstad Payroll Publiek bv en elke andere dochtermaatschappij van Randstad Nederland bv, die op vergelijkbare wijze als de hiervoor genoemde bv's medewerk(st)ers op payrollbasis ter beschikking stelt aan opdrachtgevers en geen andere soortgelijke Voorwaarden met haar medewerk(st)ers overeenkomt;.

e.

Terbeschikkingstelling:

De terbeschikkingstelling van jou aan een opdrachtgever van Randstad, die plaatsvindt in het kader van een arbeidsovereenkomst tussen jou en Randstad;

f.

Uitdrukkelijk:

Langs elektronische weg beschikbaar gesteld of op schrift gesteld.

g.

Personeelsgids

Steeds de meest recente versie van de Personeelsgids van Randstad.