

ALGEMENE VOORWAARDEN BUREAU FINN.

Artikel 1 Toepasselijkheid

- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, overeenkomsten en andere rechtsbetrekkingen waarbij Bureau Finn goederen, diensten en/of werkzaamheden levert aan een wederpartij, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.
- Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen.
- De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van de wederpartij wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij Bureau Finn deze schriftelijk heeft aanvaard.
- Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar zijn, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Partijen zullen in overleg treden om de nietige of vernietigde bepaling te vervangen door een bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij de oorspronkelijke bedoeling van partijen.
- Bureau Finn behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen treden in werking op de datum zoals aangegeven door Bureau Finn met inachtneming van een redelijke bekendmakingstermijn aan de wederpartij.

Artikel 2 Aanvullende definities

In aanvulling op artikel 1 van de algemene voorwaarden, worden de volgende begrippen gebruikt:

- Kandidaat: de (aspirant-)medewerker die in het kader van de opdracht betrokken wordt in werving- en selectie
- Opdrachtnemer: Bureau Finn.
- Opdrachtgever: degene die aan opdrachtnemer een opdracht verstrekt zoals omschreven bij werving- en selectieopdracht.
- Werving- en selectieopdracht: de overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever op grond waarvan Werving- en selectieactiviteiten worden uitgevoerd ten behoeve van een door opdrachtgever bij opdrachtnemer aangemelde vacature, zulks tegen betaling van een vastgesteld honorarium.
- Werving en selectie: het opstellen van vacatures, het verzorgen van de werving en selecteren van arbeidskrachten gericht op de totstandkoming van een arbeidsovereenkomst tussen de betreffende (aspirant-)medewerkers enerzijds en opdrachtgever anderzijds.

Artikel 3 Het Werving- en selectietraject

- Opdrachtgever verstrekt aan opdrachtnemer alle informatie waarvan opdrachtgever redelijkerwijs behoort te weten dat deze voor

opdrachtnemer van belang is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren, waaronder een accurate omschrijving van de functie, de functie-eisen, de gewenste arbeidsomvang, de arbeidsplaats, de beoogde looptijd van de arbeidsovereenkomst en een indicatie van het salaris en emolumenten.

- Opdrachtnemer relateert de door de opdrachtgever verstrekte informatie aan potentiële kandidaten en referenten en maakt op basis daarvan een voorselectie.
- Opdrachtnemer spant zich naar beste kunnen, en op basis van voornoemde informatie, in om één of meerdere kandidaten voor te dragen aan opdrachtgever.
- Een kandidaat wordt geacht te zijn geïntroduceerd aan opdrachtgever, nadat opdrachtgever van opdrachtnemer het curriculum vitae van de voorgestelde kandidaat heeft ontvangen, of wanneer de kandidaat door opdrachtnemer mondeling is voorgesteld.
- Een werving- en selectieopdracht geldt als inspanningsverbintenis. Voor de beslissing om met een geselecteerde kandidaat een arbeidsovereenkomst aan te gaan blijft de opdrachtgever verantwoordelijk. De opdrachtnemer zal tijdens de selectie alle zorgvuldigheid in acht nemen, maar dit ontslaat de opdrachtgever niet van zijn onderzoeksplicht.

Artikel 4 Honorarium werving en selectie

- Voor de uitvoering van een werving- en selectieopdracht wordt door opdrachtnemer een honorarium in rekening gebracht afhankelijk van het door de opdrachtgever gekozen pakket, exclusief BTW, reiskosten en eventuele onkosten.
- Het honorarium is te allen tijde verschuldigd, ongeacht de uitkomst van de opdracht. De dienstverlening kwalificeert als een inspanningsverplichting en niet als een resultaatsverplichting aangezien de werkzaamheden primair gericht zijn op de procesmatige ondersteuning en ontzorging.
- De factuur voor het honorarium wordt aan het begin van het traject aan de opdrachtgever verstrekt en dient conform de overeengekomen betalingsvoorwaarden te worden voldaan.

Artikel 5 Einde van een opdracht

Een opdracht tot werving en selectie eindigt -behoudens tussentijdse beëindiging-:

- zodra een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan tussen de kandidaat en opdrachtgever;
- indien na herhaalde pogingen en het verstrijken van een periode van maximaal drie maanden (of na verstrijken van enig ander tussen

partijen schriftelijk overeengekomen periode), er niet in is geslaagd om de vacature conform de opdracht te vervullen;

- indien de functie is vervuld met een kandidaat via de opdrachtgever of ander extern bureau.

Artikel 6 Nadere bepalingen inzake geheimhouding, persoonsgegevens en (intellectuele) eigendommen

- Opdrachtnemer is in het kader van de opdracht gerechtigd informatie van en over opdrachtgever, de functie(-eisen) en de arbeidsvoorwaarden te verstrekken aan (potentiële) kandidaten en/of aan derden met het oog op advertenties en/of overige teksten alsmede om deze informatie te verwerken in en openbaar te maken via advertenties op haar website en/of andere media. Opdrachtnemer is voorts gerechtigd hierbij gebruik te maken van merken, handelsnamen, logo's en/of motto's van opdrachtgever.
- Gegevens van en over kandidaten in welke vorm dan ook verstrekt, dienen vertrouwelijk en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) te worden behandeld. Opdrachtgever zal deze gegevens niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer en/of de desbetreffende kandidaat aan derden verstrekken.
- Informatie van en over door opdrachtnemer voorgedragen kandidaten die niet door opdrachtgever worden geaccepteerd dient per omgaande door opdrachtgever te worden vernietigd. Door opdrachtnemer in het kader van de opdracht aan opdrachtgever ter beschikking gestelde curriculum vitae's en overige informatie betreffende kandidaten mogen uitsluitend worden gebruikt om de voorgedragen kandidaten in het kader van de opdracht naar behoren te beoordelen. Deze informatie blijft eigendom van de opdrachtnemer cq de kandidaat en dient onverwijld na afloop van de opdracht of zowel eerder als verzocht te worden vernietigd, tenzij opdrachtgever een arbeidsovereenkomst met de kandidaat aangaat voor de functie waarvoor deze door opdrachtnemer is voorgesteld en de kandidaat instemt met behoud van de gegevens door opdrachtgever.

Artikel 7 Nadere bepalingen inzake aansprakelijkheid

- Opdrachtnemer is niet aansprakelijk jegens opdrachtgever indien zij niet of niet tijdig een potentieel geschikte kandidaat kan voordragen of indien - om welke reden dan ook - geen arbeidsovereenkomst tot stand komt tussen opdrachtgever en de kandidaat. Opdrachtnemer is evenmin aansprakelijk indien een kandidaat zich voor de totstandkoming van een arbeidsovereenkomst terugtrekt respectievelijk de arbeidsovereenkomst beëindigt.

- Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade aan opdrachtgever of een derde, indien een kandidaat niet blijkt te voldoen aan de vereisten, het functieprofiel of de verwachtingen van de opdrachtgever.
- Opdrachtnemer is jegens opdrachtgever niet aansprakelijk voor schade aan opdrachtgever of derden die voortvloeit uit doen of nalaten van kandidaten tijdens of na afloop van de opdracht.
- Onverminderd het elders in dit artikel en deze voorwaarden omtrent aansprakelijkheid van opdrachtnemer bepaalde is elke eventuele aansprakelijkheid van opdrachtnemer beperkt tot schade die – aantoonbaar – het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van de zijde van de opdrachtnemer. De schade van opdrachtgever die alsdan voor vergoeding in aanmerking komt, zal nimmer meer bedragen dan het honorarium dat opdrachtnemer in het kader van de opdracht aan opdrachtgever in rekening heeft gebracht.
- De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag van de omzet die voor de betreffende opdracht in rekening is gebracht. Eventuele gevolgschade is expliciet uitgesloten.

Artikel 8 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op iedere overeenkomst tussen Finn en een opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit overeenkomsten, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Utrecht.

Artikel 9 Benadering van kandidaten

Het is de opdrachtgever zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer niet toegestaan om binnen zes maanden na afloop van de werving- en selectieopdracht een arbeidsovereenkomst voor dezelfde of een andere functie aan te gaan met een kandidaat waarmee opdrachtgever in eerste instantie door tussenkomst van opdrachtnemer in contact is gekomen.

Beschrijving van werkzaamheden

Dit artikel biedt een gedetailleerd overzicht van de werkzaamheden die onder het wervings- en selectieproces vallen zoals vastgelegd in onze offerte. Eventuele aanvullende diensten of afwijkingen van de beschreven werkzaamheden worden apart besproken en gefactureerd.

Bij Bureau Finn bieden wij geen recruitmentdiensten aan. Onze dienstverlening richt zich op het begeleiden en ontzorgen van bedrijven tijdens het volledige sollicitatieproces. Dit omvat het structureren, organiseren en optimaliseren van alle stappen, van vacaturepublicatie tot de selectie van geschikte kandidaten. Onze werkwijze stelt opdrachtgevers in staat de controle over de uiteindelijke beslissingen te behouden, terwijl wij het proces efficiënt, professioneel en transparant laten verlopen.

Werkzaamheden per onderdeel:

1. Intakegesprek

Tijdens het intakegesprek verkrijgen wij een volledig inzicht in de wensen van de opdrachtgever en de context van de vacature.

Onderwerpen die aan bod komen:

- De achtergrond en doelstelling van de functie.
- Gewenste ervaring, vaardigheden en persoonlijkheidskenmerken van de kandidaat.
- Teamdynamiek, bedrijfscultuur en eventuele knelpunten.
- Uitdagingen of aandachtspunten in het wervingsproces.

Optioneel: Extra adviesgesprekken.

2. Functieanalyse en vacaturetekst

Wij analyseren de functie en ontwikkelen een aantrekkelijke vacaturetekst.

Werkzaamheden omvatten:

- Het identificeren van kernverantwoordelijkheden en functie-eisen.
- Het opstellen van een doelgroepgerichte, inclusieve tekst.
- Controle op duidelijke en inclusieve formulering.

Optioneel: Herschrijven of aanvullende aanpassingen na akkoord opdrachtgever.

3. Vacaturepublicatie

Wij verzorgen de publicatie van vacatures via diverse kanalen:

- Plaatsing op relevante jobboards en sociale media.
- Optimalisatie van zichtbaarheid en presentatie.

Optioneel: Betaalde advertenties of premium plaatsingen.

4. Voorselectie van kandidaten

Wij screenen sollicitaties op basis van vooraf vastgestelde criteria:

- Selectie van geschikte kandidaten.
- Categorisatie in "geschikt," "twijfel" en "afwijzen."

Uitsluiting: Persoonlijke terugkoppeling aan afgewezen kandidaten.

5. Telefonische screening

Kandidaten die voldoen aan de criteria worden telefonisch gescreend om:

- Motivatie en beschikbaarheid te toetsen.
- Een eerste indruk van communicatievaardigheden te krijgen.

Uitsluiting: Diepgaande interviews.

6. Profiel van geselecteerde kandidaat

Wij verstrekken een profiel van de beste kandidaat, inclusief:

- Een beknopte samenvatting van motivatie, ervaring en geschiktheid.
- Het volledige CV en relevante documenten.

Uitsluiting: Uitgebreide rapportages of analyses.

7. Voortgangsoverleg

Wij informeren de opdrachtgever via tweewekelijkse voortgangsgesprekken over:

- Het aantal sollicitaties en de status van kandidaten.
- Bijsturingen in het proces indien nodig.

Optioneel: Extra overlegmomenten buiten de standaard afspraken.

8. Bemiddeling bij kennismakingsgesprek

Wij begeleiden het eerste gesprek tussen opdrachtgever en kandidaat door:

- Hun geschiktheid op harde en zachte criteria te beoordelen.
- Ambities en culturele fit te bespreken.

Optioneel: Extra gesprekken bij meer dan 5 kandidaten.

Uitsluiting: Reiskosten (apart gefactureerd).

9. Referentiecheck

Wij controleren referenties van geselecteerde kandidaten en leveren een samenvatting van de bevindingen.

Optioneel: Uitgebreide achtergrondonderzoeken of aanvullende verificaties.

10. Persoonlijkheds- en vaardigheidstesten

Wij faciliteren testen om inzicht te krijgen in de competenties en persoonlijkheid van maximaal drie kandidaten.

Optioneel: Kosten voor externe testen of uitgebreide assessments.

11. Ondersteuning bij onderhandelingen

Wij adviseren bij het bespreken van arbeidsvoorwaarden, zoals:

- Salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Praktische afspraken.

Uitsluiting: Juridisch advies of contractopstelling.

12. Onboardingondersteuning

Tijdens de eerste drie maanden bieden wij begeleiding aan:

- Regelmatige evaluaties met zowel opdrachtgever als medewerker.
- Advies over integratie en verdere ontwikkeling.

Optioneel: Extra evaluaties buiten de overeengekomen termijn.

13. Vacaturevideo

Wij ontwikkelen een korte video ter promotie van de vacature en uw employer branding.

Optioneel: Professionele producties of aanvullende visuele effecten.

14. Eindgesprek

Bij afronding van het traject bespreken wij:

- Evaluatie over het proces en het resultaat.
- Feedback voor verdere verbetering.

Optioneel: Extra nazorggesprekken na afloop van het project.

Beperkingen en aansprakelijkheid

Bovengenoemde werkzaamheden zijn vastgelegd binnen de overeenkomst. Afwijkingen of aanvullende werkzaamheden worden apart besproken en gefactureerd.

De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag van de omzet die voor de betreffende opdracht in rekening is gebracht. Eventuele gevolgschade is expliciet uitgesloten.