### Overwegingen:

1. Opdrachtgever heeft behoefte aan de uitvoering van een [NAAM OPDRACHT], hierna te noemen: ”**Opdracht**”.

De Opdracht wordt in Bijlage 1 nader beschreven aan de hand van:

**Opdracht-typering**

**Opdracht-expertise**

**Opdracht-specificatie**

**Opdracht-tijdplanning:**

**Opdracht-tarief & financiële voorwaarden.**

1. Opdrachtnemer heeft de bereidheid en de ruimte om de Opdracht uit te voeren
2. Partijen contracteren met elkaar op basis van een overeenkomst van opdracht zoals beschreven in het Burgerlijk Wetboek in Boek 7 in de artikelen 400 e.v.[[1]](#footnote-1), [[2]](#footnote-2), [[3]](#footnote-3), [[4]](#footnote-4) en [[5]](#footnote-5)

Partijen baseren de kwalificatie van de arbeidsrelatie op de Belastingdienst Toelichting Beoordeling arbeidsrelaties Beslis- en afwegingskader (gepubliceerd nov 2024).

Partijen baseren kwalificatie op uitkomst van de webmodule beoordeling arbeidsrelatie (uitkomst maakt als Bijlage 2 deel uit van deze overeenkomst).

1. Partijen verplichten zich om uitvoering van de opdracht te laten overeenstemmen met inhoud van deze overeenkomst van opdracht en de kwalificatie van de arbeidsrelatie “buiten dienstbetrekking”.
2. Partijen zullen elkaar binnen 5 werkdagen schriftelijk informeren over eventuele acties van derden, zoals boekenonderzoek door Belastingdienst, maar bijvoorbeeld ook inspecties, bedrijfsbezoeken en informatieverzoeken aangaande de (her)kwalificatie van de overeenkomst, die belangen van de andere partij kunnen raken.
3. Partijen zullen, als derden besluiten nemen die leiden tot een andere kwalificatie van de overeenkomst, in overleg treden over eventuele gezamenlijke juridische stappen.
4. Partijen kiezen ervoor om in de voorkomende gevallen de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden zoals bedoeld in de artikelen 2b en 2c Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965 en de artikelen 1 en 5 van het Besluit aanwijzing gevallen waarin de arbeidsverhouding als dienstbetrekking wordt beschouwd (Besluit van 24 december 1986, Stb. 1986, 655) buiten toepassing te laten en stellen deze overeenkomst op en ondertekenen deze voordat uitbetaling plaatsvindt.

### Komen in goed onderling overleg het volgende overeen:

# De typering Opdrachtgever, Opdrachtnemer, Opdracht en Arbeidsrelatie

## **Opdrachtgever** laat zich als volgt typeren:

## heeft een onderneming en is gericht op continuïteit van onderneming.

* is werkzaam in de sector [NAAM SECTOR];
* daarbinnen vooral werkzaam als [KENMERKENDE BEDRIJFSOMSCHRIJVING];

## **Opdrachtnemer** laat zich als volgt typeren:

## Opdrachtnemer is een natuurlijke persoon;

## is werkzaam in de sector [NAAM SECTOR];

## daarbinnen vooral werkzaam als [KENMERKENDE BEROEPSUITOEFENING].

## Met betrekking tot de **Opdracht** geldt:

## Opdrachtgever heeft de Opdracht (zoals nader beschreven in Bijlage 1) geformuleerd met aandacht voor de Opdracht-typering, de benodigde Opdracht-expertise, een Opdracht-specificatie, een Opdracht-tijdplanning en het Opdracht-tarief en de bijbehorende financiële voorwaarden.

## Opdrachtgever heeft een bedrijfsvoering die wezenlijk is gebaat bij uitvoering van de Opdracht.

## De **Arbeidsrelatie** laat zich als volgt typeren:

* + Partijen komen rechtstreeks en in goed onderling overleg met elkaar een overeenkomst van opdracht overeen (er is geen sprake van bemiddeling en/of tussenkomst);
  + Partijen gaan een nieuwe arbeidsrelatie aan.
  + Partijen hebben niet eerder met elkaar samengewerkt

.. [OF] ..

* + Partijen hebben in de periode van zes maanden direct voorafgaand aan aanvangsdatum van deze Opdracht niet met elkaar samengewerkt;
  + Opdrachtnemer beschikt over de in Bijlage 1 genoemde opdracht-expertise waaronder certificaten, vergunningen of registraties die zijn vereist voor de uitvoering.
  + Opdrachtnemer beschikt over de specifieke opleiding, werkervaring, kennis of vaardigheid vereist voor de uitvoering van de Opdracht.
  + Deze vereisten zijn niet in de organisatie van Opdrachtgever aanwezig.
  + Opdrachtnemer zal voorafgaand aan de aanvang van de Opdracht alle door Opdrachtgever gevraagde documentatie (bedrijfsregistratie (KvK uittreksel) / diploma’s / certificering / referenties / beroepskwalificaties / verzekeringspolissen (Bedrijfsaansprakelijkheid / Beroepsaansprakelijkheid) tonen. De kosten voor het verwerven van deze documenten liggen bij Opdrachtnemer.
  + Opdrachtgever stemt ermee in dat de Opdrachtnemer voorafgaand aan, gedurende de looptijd van en (direct) na afloop van de Opdracht ten behoeve van andere opdrachtgevers werkzaamheden mag verrichten
  + Opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat Opdrachtnemer ook voor andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht.

## De **Arbeidsrelatie** wordt initieel door partijen, voor aanvang van de overeenkomst van opdracht, gekwalificeerd middels invulling en vastlegging van de webmodule beoordeling arbeidsrelatie. De vastlegging is Bijlage 2 bij deze overeenkomst van opdracht.

## Bij opdrachten met een looptijd van langer dan 3 maanden wordt de initiële beoordeling steeds na drie maanden herhaald en opgeslagen als bijlage.

# De kern van de overeenkomst

2.1 Opdrachtgever verplicht zich op basis van deze overeenkomst de Opdracht (beschreven in

## Bijlage 1) helder en compleet te specificeren, waaronder ook begrepen tussentijdse gezamenlijke voortgangsmetingen en evaluaties.

Opdrachtnemer is gehouden gevolg te geven aan een tijdig verleende verantwoorde aanwijzing omtrent het resultaat van de opdracht.

Opdrachtgever heeft uitdrukkelijk géén zeggenschap over de werkzaamheden van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is dus vrij de werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht en leiding van Opdrachtgever uit te voeren.

2.2 Opdrachtnemer verplicht zich op basis van deze overeenkomst van opdracht om de Opdracht (beschreven in Bijlage 1) tijdig en conform de afgesproken specificaties te realiseren.

2.3 Opdrachtgever geeft opdracht aan Opdrachtnemer om de Opdracht te realiseren tegen betaling van het overeengekomen tarief.

2.4 Partijen kunnen deze overeenkomst van opdracht niet tussentijds opzeggen..[OF]..

Partijen kunnen beiden deze overeenkomst van opdracht opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van [opzegtermijn]

2.5 Partijen kunnen de Opdracht (beschreven in Bijlage 1) in onderling overleg op details wijzigen, het wezen van de Opdracht kan niet wijzigen. Een dergelijke wijziging zal schriftelijk worden vastgelegd en vereist expliciete instemming van beide partijen.

2.6 Partijen kunnen deze overeenkomst van opdracht in onderling overleg slechts wijzigen als er sprake is van onvoorziene omstandigheden. Partijen zullen bij wijzigingen altijd recht doen aan de overwegingen a tm g en zullen ook de beoogde wijziging toetsen aan de webmodule beoordeling arbeidsrelatie. Een dergelijke wijziging zal schriftelijk worden vastgelegd en vereist expliciete instemming van beide partijen.

# De opdracht-documentatie

* 1. Opdrachtgever stelt uiterlijk twee weken voor de beoogde startdatum de complete opdracht-documentatie (beschreven in |Bijlage 1) beschikbaar aan Opdrachtnemer.

## Opdrachtnemer beoordeelt de opdracht-documentatie voor startdatum.

## Als Opdrachtnemer de Opdracht accepteert – middels ondertekening van Bijlage 1- is deze voldoende duidelijk voor een succesvolle uitvoering van de Opdracht en kan worden gestart. Als Opdrachtnemer de Opdracht niet accepteert is deze onvoldoende duidelijk voor een succesvolle uitvoering van de Opdracht en kan niet worden gestart.

## Opdrachtnemer zal Opdrachtgever hiervan zo snel mogelijk op de hoogte stellen en aangeven wat Opdrachtnemer nodig heeft om wél te kunnen ondertekenen en van start te kunnen gaan.

# De opdracht-uitvoering (ontbreken gezagsverhouding)

## Opdrachtnemer accepteert de Opdracht en aanvaardt daarmee de volle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor het op de juiste wijze realiseren/uitvoeren van de overeengekomen Opdracht.

## Opdrachtnemer vult de wijze van uitvoering van de nodige werkzaamheden zelfstandig en naar eigen inzicht in, bepaalt zelf de tijdstippen waarop en de locatie waar de werkzaamheden worden uitgevoerd

## Opdrachtnemer beschikt over de voor het ten uitvoer brengen van de Opdracht benodigde combinatie van (specifieke) opleiding(en) (of verwerft deze kennis op eigen kosten), (specifieke) werkervaring, (specifieke) vaardigheden en (specifieke) kennis

## Opdrachtgever heeft deze combinatie van opleiding(en), werkervaring, vaardigheden en

## kennis niet één op één vergelijkbaar in zijn organisatie aanwezig.

## Opdrachtnemer beschikt over de voor het ten uitvoer brengen van de Opdracht benodigde formele certificaten, vergunningen en/of registraties en gebruikt eigen apparatuur, gereedschappen, hulpmiddelen en materialen. Opdrachtnemer staat in voor de adequate formele registraties en de goede staat van materiële middelen (bijv. middels keuringsrapporten en/of Intellectueel Eigendomsrechten)

## Opdrachtgever beschrijft in de Opdracht (Bijlage 1) alle aanwijzingen die betrekking hebben op de uitvoering van de Opdracht en formuleert van toepassing zijnde bedrijfsregels, specifieke gedragsregels of voorschriften waaraan de Opdracht moet voldoen.

Opdrachtgever beschrijft in de Opdracht (Bijlage 1) afspraken over arbeidstijden en arbeidslocaties en/of gebruik van apparatuur, gereedschappen, materialen verstrekt door Opdrachtgever en de hiervoor in rekening te brengen vergoeding.

## Opdrachtnemer geeft geen leiding aan personeelsleden van Opdrachtgever.

## Opdrachtnemer neemt geen deel aan personeelsbijeenkomsten van Opdrachtgever.

## Opdrachtnemer draagt, gezien de vrijheid de eigen werktijden te bepalen en de vrijheid werkzaamheden voor anderen te verrichten, de volledige verantwoordelijkheid voor de naleving van toepasselijke regels omtrent arbeids-en rusttijden.

## Opdrachtnemer draagt zelf de volledige verantwoordelijkheid voor de naleving van toepasselijke regels omtrent arbeidsomstandigheden. Bij werk op locatie van Opdrachtgever geldt een wettelijke verantwoordelijkheid (BW 7:658) m.b.t. de arbeidsomstandigheden voor Opdrachtgever.

# De opdracht-voortgang (doorlooptijd/kwaliteit [OF] Fase-indeling)

## Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een oplevering die zowel tijdig als conform de afgesproken specificaties van de Opdracht is.

Partijen maken de volgende afspraak over het meten van de voortgang en kwaliteit ..[OF]..

Partijen onderscheiden de volgende fasen in de opdracht:

## Op [1e EVALUATIE-DATUM] is er een eerste tussentijdse voortgangs-meet-moment

## .. [OF] .. Op [EINDDATUM FASE 1] is er een overleg over afronding FASE 1

## Op [2e EVALUATIE-DATUM] is er een tweede tussentijdse voortgangs-meet-moment

## ..[OF] ..

## Op [EINDDATUM FASE 2] is er een overleg over afronding FASE 2

Opdrachtnemer draagt verantwoordelijkheid voor de organisatie van het meetmoment / overlegmoment alsmede voor de aanlevering van de relevante informatie over voortgang en kwaliteit.

## Bij ieder voortgangs-meet-moment wordt:

## - de reeds verstreken tijd sinds aanvangsdatum en/of het aantal reeds gewerkte uren (gespendeerde uren) vastgelegd;

## - de voortgang in realisatie (percentage gereed) van de Opdracht ingeschat;

## - de voortgang van de Opdracht wordt zo goed mogelijk vastgesteld;

## - de kwaliteit van het reeds geleverde / afgeronde deel van de Opdracht beoordeeld.

## Indien bij een voortgangs-meet-moment waarschijnlijk wordt dat afronding conform specificaties niet wordt gehaald, om redenen vastgelegd in Bijlage 1 die niet tot de verantwoordelijkheid gerekend kunnen worden van opdrachtnemer, treden Partijen in overleg over de wijze waarop een afronding wel kan worden gerealiseerd.

## Indien opdrachtgever bij evaluatie-moment geen afwijking van voortgang en/of kwaliteit

signaleert en laat vastleggen wordt een adequate voortgang en adequate kwaliteit voor het verstreken deel van de opdracht aangenomen.

## Opdrachtnemer draagt de rekening en het risico van extra werk- en/of herstelwerkzaamheden als op einddatum de oplevering het resultaat niet voldoet aan de vastgelegde specificatie van de overeenkomst.

# Vervanging

## Opdrachtnemer kan bij de uitvoering van de Opdracht zichzelf laten vervangen door andere uitvoerders mits deze voldoen aan de door Opdrachtgever opgestelde objectieve criteria die zijn vastgelegd in Bijlage 1 en zijn gebonden aan alle eisen waaraan Opdrachtnemer door Opdrachtgever middels deze overeenkomst van opdracht is gebonden.

## Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever over het inschakelen van andere uitvoerders, draagt (eind) verantwoordelijkheid voor de ingeschakelde andere uitvoerders en handelt alle contractuele en financiële zaken met andere uitvoerders af.

Tussen andere uitvoerders en Opdrachtgever komt er geen contractuele of financiële relatie tot stand.

# Intellectueel Eigendom / Presentatie naar buiten

## Opdrachtnemer behoudt alle Intellectueel Eigendomsrechten die bij het uitvoeren van de opdracht kunnen ontstaan. Voor zover dit voortvloeit uit de Opdracht verleent Opdrachtnemer zonder kosten in rekening te brengen aan Opdrachtgever een niet overdraagbare licentie voor onbepaalde tijd voor het gebruik van die rechten.

## Opdrachtnemer treedt herkenbaar als zelfstandige naar buiten onder eigen handelsnaam.

## Opdrachtnemer heeft voorafgaand aan, tijdens en na afloop van de opdracht de vrijheid te publiceren over de samenwerking en de inhoud van de Opdracht.

# Vergoeding, facturering en betaling

## Partijen kiezen een wijze van factureren / afrekenen voor de geleverde prestatie.

## Deze kan (conform art 8.4 lid a) gebaseerd zijn op het daadwerkelijk aantal gewerkte uren.

## Deze kan (conform art 8.5 lid a gebaseerd zijn op deelopleveringen van de opdracht

## 8.2 Opdrachtnemer zal op 1 januari van ieder nieuw jaar een indexatie van het tarief toepassen waarbij geïndexeerd wordt op basis van het CPI oktober-oktober.

## 8.3 Opdrachtnemer factureert met toepassing van het reguliere BTW hoog tarief tenzij voor aanvang van de werkzaamheden, doch tenminste 2 weken voor de 1e reguliere factuurdatum, schriftelijk duidelijk wordt gemaakt dat een ander BTW tarief moet worden toegepast (0% / laag tarief / verlegd tarief, af anders).

## 

## 8.4 Partijen komen – rekening houdend met het bepaalde in art 8.1 t/m 8.3 - in goed onderling overleg – de volgende tariefvoorwaarden overeen:

## Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer [ € UURTARIEF ] + [exclusief BTW] per daadwerkelijk gewerkt regulier werkuur.

## Partijen kunnen afwijkende tariefafspraken maken over niet reguliere werkuren zoals bijvoorbeeld stand-by diensten, reisuren) of over werkuren op bijzondere dagen (feestdagen, weekeinde) of bijzondere tijdstippen (nachturen).

1. Het tarief van [ € UURTARIEF ] is door onderhandeling tussen Partijen tot stand gekomen en niet minder dan 2,5 keer het geldende (cao) loon voor een dat zou gelden voor een willekeurige theoretische werknemer die op een vergelijkbaar niveau zou werken of vergelijkbare werkzaamheden zou uitvoeren in de organisatie van Opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer zal voor de verrichte werkzaamheden steeds binnen 14 dagen na afronding van de gefactureerde periode, in een vaste frequentie [wekelijks / 4 wekelijks / maandelijks] een factuur (doen) zenden.

## De factuur omvat de gewerkte uren alsmede eventuele materiaalkosten of projectkosten. De factuur zal voldoen aan de wettelijke vereisten.

## Als factuurdatum geldt de eerste reguliere werkdag na afloop van gefactureerde periode.

## 8.5 Partijen komen – rekening houdend met het bepaalde in art 8.1 t/m 8.3 - in goed onderling overleg – de volgende tariefvoorwaarden overeen:

## Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer [ €TOTAALPRIJS] + [ exclusief BTW] voor afronding van de gehele opdracht.

Opdrachtnemer zal op overeengekomen tijdstippen, in de regel op aanvangsdatum, bij 1e voortgangs-moment en bij 2e voortgangsmoment en bij datum oplevering steeds een nader overeengekomen deel van de opdracht-aanneem-som (doen) factureren.

De factuur zal voldoen aan de wettelijke vereisten.

ls factuurdatum geldt het overeengekomen tijdstip van facturen.

## 8.6 Opdrachtgever betaalt het gefactureerde bedrag aan Opdrachtnemer binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum.

## 8.7 Opdrachtgever zal bij een dispuut m.b.t. de factuur binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur schriftelijk aangeven ten aanzien van welk deel van de factuur discussie bestaat.

Opdrachtnemer zal eventuele klachten z.s.m. oplossen. Opdrachtgever dient het deel van de factuur dat niet ter discussie staat op gebruikelijke wijze en binnen de geldende termijn te voldoen.

8.8 Opdrachtnemer is gerechtigd bij te late betaling vanaf de eerste dag van overschrijding van de betaaltermijn wettelijke (handels)rente in rekening te brengen.

# Aansprakelijkheid

# 

9.1Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor schade geleden door Opdrachtgever die het rechtstreeks en uitsluitend gevolg is van een aan Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkoming in de uitvoering van de opdracht, voor zover deze het gevolg is van het niet in acht nemen door Opdrachtnemer van de zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop in het kader van de betrokken opdracht mag worden vertrouwd. Daarbij moeten de volgende beperkingen in acht worden genomen:

a)   Niet voor vergoeding in aanmerking komt bedrijfsschade, indirecte schade, derving van inkomsten en dergelijke, door welke oorzaak ook ontstaan.

b)   Voor schade veroorzaakt door opzet of grove schuld van derden is Opdrachtnemer nimmer aansprakelijk.

c)  De door Opdrachtnemer te vergoeden schade zal gematigd worden, indien de door Opdrachtgever te betalen prijs gering is in verhouding tot de omvang van de door Opdrachtgever geleden schade.

d)   De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de schade veroorzaakt door de tekortkomingen is te allen tijde beperkt tot ten hoogste het bedrag van het honorarium zoals Opdrachtnemer voor zijn werkzaamheden in het kader van die opdracht heeft ontvangen. Bij opdrachten die een langere looptijd dan een half jaar hebben, geldt een verdere beperking van de hier bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal het declaratiebedrag van Opdrachtnemer over de laatste zes maanden voorafgaand aan de schade.

..[OF].. indien zzp-er een beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft gesloten:

1. Indien de assuradeur van Opdrachtnemer om welke reden dan ook niet tot uitkering overgaat, zal de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer te allen tijde beperkt worden tot ten hoogste het bedrag van het honorarium zoals Opdrachtnemer voor zijn werkzaamheden in het kader van die opdracht heeft ontvangen. Bij opdrachten die een langere looptijd dan een half jaar hebben, geldt een verdere beperking van de hier bedoelde aansprakelijkheid tot maximaal het declaratiebedrag van Opdrachtnemer over de laatste zes maanden voorafgaand aan de schade.

# Algemene voorwaarden

10.1 Op deze overeenkomst van opdracht zijn van toepassing de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer versie [nr] d.d. [datum] . Opdrachtnemer heeft deze algemene voorwaarden voor het sluiten van deze overeenkomst aan Opdrachtgever beschikbaar gesteld en Opdrachtgever heeft voor het sluiten van de overeenkomst kennis kunnen nemen van de inhoud van die algemene voorwaarden.

10.2 De inhoud van deze overeenkomst van opdracht prevaleert over de bepalingen in de algemene voorwaarden

# Rechts- en forumkeuze en wijziging overeenkomst

## Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

## Geschillen met betrekking tot deze overeenkomst of met betrekking tot al hetgeen daarmee verband houdt of daaruit voortvloeit, zullen aan de bevoegde rechter in Nederland worden voorgelegd.

## 11.3 Wijzigingen van en aanvullingen op deze overeenkomst zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

In tweevoud,

Te <PLAATS>, op <DATUM>: Te <PLAATS>, op <DATUM>:

………………………… …………………………

**Opdrachtgever Opdrachtnemer**

### BIJLAGE 1 OPDRACHT-FORMULERING

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opdracht-naam | |  | |
| Opdracht typering | |  | |
|  |  |  | |
| Opdracht t.o.v. reguliere bedrijfsvoering | |  | |
|  | |  | |
| Opdracht expertise | |  | |
| Opdracht specificatie: | |  | |
|  | Resultaat |  | |
|  |  |  | |
|  | Plaats van werkzaamheden |  | |
|  |  |  | |
|  | **Gereedschappen Hulpmaterialen** |  | |
|  |  |  | |
|  | **Acceptatie criteria / acceptatieproces** |  | |
|  |  |  | |
| **Opdracht tijdsplanning** | |  | |
|  | **Startdatum** |  | |
|  | **1e voortgang** |  | |
|  | **2e voortgang** |  | |
|  | **Einddatum** |  | |
| **Opdracht -facturering** | |  | |
|  | **Aanvangsfactuur** |  | |
|  | **1e fase factuur** |  | |
|  | **2e fase factuur** |  | |
|  | **Eindfactuur** |  | |
| **Handtekening Opdrachtnemer** | | | Handtekening Opdrachtgever |

### BIJLAGE 2 UITKOMST WEBMODULE BEOORDELING ARBEIDSRELATIE

1. Partijen zien deze samenwerking niet als een werkgever-werknemer-relatie (art. 7:610 BW). [↑](#footnote-ref-1)
2. Partijen zien deze samenwerking niet als een inlener-uitzendkracht/payrollkracht-relatie (art. 7:690 BW). [↑](#footnote-ref-2)
3. Partijen zien deze samenwerking niet als een als fictieve dienstbetrekking (Uitv. Loonbel.1965 artikel 2b en 2c) [↑](#footnote-ref-3)
4. Partijen zien deze samenwerking niet als aanneemovereenkomst (art. 7:750 BW). [↑](#footnote-ref-4)
5. Opdrachtnemer is geen vrijwilliger, verkoopagent, bestuurder, commissaris, leerling of stagiair, aanmerkelijk belang houder, meewerkend kind, artiest, sekswerker of thuiswerker. [↑](#footnote-ref-5)