Artikel 01 – Begripsomschrijvingen

1. Tenzij uit de context anders blijkt, hebben de hierna gebruikte begrippen en uitdrukkingen in deze Algemene Voorwaarden van Inlening de volgende betekenis:
   - **AVI**: deze Algemene Voorwaarden van Inlening, Onderaanneming en Toelevering;
   - **Compliance-documentatie**: alle vergunningen, passen, certificaten, VOG's, Wpbr-toestemmingen, diploma's, verzekeringsbewijzen, KvK-uittreksels, fiscale verklaringen, Wtta-/Waadi-documentatie en overige bewijsstukken;
   - **Inlener**: de entiteit van de PROFI-SEC Divisie die de Overeenkomst aangaat;
   - **Integriteitsincident**: iedere gebeurtenis die raakt aan betrouwbaarheid, integriteit of geschiktheid van personeel, waaronder mede begrepen maar niet beperkt tot fraude, diefstal, geweld, misbruik van bevoegdheden, overtreding van wet- en regelgeving en andere gedragingen die de belangen van Inlener of haar Opdrachtgever kunnen schaden. Integriteitsincidenten worden aangemerkt als Incidenten in de zin van Artikel 13;
   - **Object**: Het te beveiligen gebouw of terrein;
   - **Opdrachtgever**: de klant van Inlener waarvoor de Werkzaamheden direct of indirect worden verricht;
   - **Opdrachtlocatie**: iedere locatie, evenemententerrein, object, meldkamer, kantoor, terrein, voertuig of digitale omgeving waar Werkzaamheden plaatsvinden;
   - **Overeenkomst**: de schriftelijke vastlegging van alle contractueel overeengekomen afspraken tussen Partijen;
   - **Partijen**: Inlener en Uitlener;
   - **Personeel**: alle werknemers, zzp'ers, hulppersonen, uitzendkrachten, onderaannemers en derden die door of namens Uitlener worden ingezet;
   - **PROFI-SEC Divisie**: PROFI-SEC Group BV en Crowd Management Group BV inclusief haar dochtermaatschappijen (zie Artikel 30).
   - **Systeem**: het door Inlener aangewezen plannings-, urenregistratie-, selfbilling-, toegangs-, communicatie- of rapportagesysteem;
   - **Tarief**: de tussen Inlener en Uitlener overeengekomen tarieven voor de levering van Goederen, Diensten en/of Personeel zoals aangegeven in de Overeenkomst;
   - **Uitlener / Toeleverancier**: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die personeel, diensten, goederen, expertise, onderaanneming of ondersteuning levert aan Inlener;
   - **Werkprogramma**: een document waarin Partijen in onderling overleg een werkomschrijving hebben vastgelegd, waarin – voor zover mogelijk – tevens plaats, tijd en frequentie van de Werkzaamheden zijn opgenomen;
   - **Werkzaamheden**: alle beveiligings-, hospitality-, crowdmanagement-, eventservice-, verkeersregelings-, meldkamer-, surveillance-, facilitaire, consultancy-, ICT-, ondersteunende en overige werkzaamheden.

Artikel 02 – Toepasselijkheid en rangorde

1. Deze AVI is van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, Werkzaamheden, opdrachtbevestigingen, overeenkomsten en facturen tussen Inlener en Uitlener.
2. Afwijkende voorwaarden van de Uitlener maken alleen deel uit van de Overeenkomst, voor zover die voorwaarden door Inlener uitdrukkelijk zijn aanvaard.
3. In geval van nietigheid van één of meer bepalingen van deze AVI blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht.
4. Deze AVI zijn eveneens van toepassing op alle aanvullende opdrachten, spoedinzetten, meerwerk, vervangingsinzet, onderaanneming, pilotopdrachten en werkzaamheden die zonder afzonderlijke schriftelijke overeenkomst feitelijk door Uitlener zijn aangevangen.
5. Bij strijdigheid geldt de volgende rangorde:
   a. schriftelijke raamovereenkomst;
   b. opdrachtbevestiging;
   c. werkprogramma;
   d. verwerkersovereenkomst of security addendum;
   e. deze AVI;
   f. overige bijlagen.
6. Voorwaarden van Uitlener zijn uitgesloten, ook indien daarnaar op offertes, facturen, portalen of correspondentie wordt verwezen.

Artikel 03 – Totstandkoming van opdrachten

1. Alle offertes zijn vrijblijvend, tenzij schriftelijk anders is vermeld.
2. Nadat Inlener de Overeenkomst, opdrachtbevestiging of het Werkprogramma aan Uitlener heeft verstrekt, wordt Uitlener geacht daarmee volledig en onvoorwaardelijk akkoord te zijn, tenzij Uitlener binnen acht (8) kalenderdagen na ontvangst schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maakt.
3. Indien Uitlener met de uitvoering van de Werkzaamheden aanvangt zonder schriftelijke bevestiging, wordt zij geacht onvoorwaardelijk akkoord te zijn met de Overeenkomst, het Werkprogramma en deze AVI.
4. Mondelinge toezeggingen, afspraken of verklaringen van Uitlener, haar personeel of derden binden Inlener niet, tenzij deze uitdrukkelijk en schriftelijk door Inlener zijn bevestigd.
5. Uitsluitend de onderstaande voorwaarden zijn bepalend voor de inhoud van de tussen Partijen geldende Overeenkomst.
6. Bij eenmalige Werkzaamheden wordt de Uitlener geacht met de Overeenkomst en het Werkprogramma te zijn akkoord gegaan, doordat deze door Uitlener is ondertekend of doordat Uitlener heeft toegestaan dat met de uitvoering van de Werkzaamheden wordt begonnen.
7. Wijzigingen van en aanvullingen op de Overeenkomst zijn slechts bindend indien deze vooraf schriftelijk door Inlener zijn bevestigd. Uitlener is niet gerechtigd zelfstandig wijzigingen door te voeren.
8. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst kleine afwijkingen noodzakelijk, wenselijk of mogelijk zijn die geen invloed hebben op de aard, omvang of kwaliteit van de Werkzaamheden, is Uitlener gerechtigd deze door te voeren, mits:
   a. de kwaliteit minimaal gelijk blijft; en
   b. de afwijking onverwijld aan Inlener wordt gemeld.
9. Indien wijzigingen of afwijkingen leiden tot een wijziging van prijs, planning of omvang van de Werkzaamheden, treden deze uitsluitend in werking nadat Partijen hierover schriftelijk overeenstemming hebben bereikt.
10. Uitlener is verplicht op eerste verzoek van Inlener een actuele en geldige verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat aan fiscale verplichtingen is voldaan, niet ouder dan drie (3) maanden.
11. Inlener is gerechtigd een opdracht, opdrachtbevestiging of Overeenkomst te allen tijde, vóór aanvang van de Werkzaamheden, geheel of gedeeltelijk te herroepen, op te schorten of te wijzigen, zonder dat dit leidt tot enige schadeplichtigheid jegens Uitlener.

Artikel 04 – Uitvoering, kwaliteit en instructies

1. De Uitlener zal de Werkzaamheden strikt uitvoeren overeenkomstig de Overeenkomst, het Werkprogramma en alle door Inlener en/of Opdrachtgever gegeven instructies, alsmede in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder doch niet beperkt tot de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en rechercheburea's en toepasselijke cao's.
2. De Uitlener garandeert dat de Werkzaamheden worden uitgevoerd met de hoogste mate van zorgvuldigheid, deskundigheid, continuïteit en professionaliteit, passend bij de aard van beveiligings-, event- en aanverwante diensten.
3. De Uitlener is verplicht alle operationele, veiligheids-, compliance- en kwaliteitsinstructies van Inlener en/of Opdrachtgever onverwijld en volledig op te volgen. Voor zover Uitlener optreedt als zelfstandig ondernemer, beperken deze instructies zich tot functionele, locatiegebonden, veiligheids-, kwaliteits- en compliance-aspecten van de Werkzaamheden en strekken deze niet tot het uitoefenen van werkgeversgezag over de persoonlijke arbeidsverrichting van Uitlener.
4. Het is Uitlener verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener direct contact te onderhouden met Opdrachtgever over de uitvoering, inhoud, tarieven of wijzigingen van de Werkzaamheden.
5. De Uitlener is niet gerechtigd de Werkzaamheden of enig onderdeel daarvan door derden te laten uitvoeren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener. In geval van toestemming blijft Uitlener volledig aansprakelijk voor de uitvoering en blijft zij jegens Inlener de enige contractspartij.
6. De Uitlener garandeert dat de Werkzaamheden zonder onderbreking, volledig en conform planning worden uitgevoerd.

Bij (dreigende) uitval meldt Uitlener dit onmiddellijk en zorgt zij direct voor gelijkwaardige vervanging.
7. De Uitlener meldt iedere afwijking, tekortkoming, klacht, onregelmatigheid of incident onverwijld, doch uiterlijk binnen 2 uur na constatering, aan Inlener.
8. De Uitlener is verplicht alle Werkzaamheden, uren en bijzonderheden volledig, juist en tijdig te registreren in het door Inlener voorgeschreven systeem. Dit systeem is leidend en bindend.
9. Alle kosten die verband houden met het kunnen uitvoeren van de Werkzaamheden door Uitlener en/of diens personeel komen volledig voor rekening en risico van Uitlener, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen in de Overeenkomst. Hieronder worden in ieder geval, doch niet uitsluitend begrepen:
   a. alle kosten van inwerken, onboarding en instructie;
   b. alle kosten van opleidingen, trainingen, certificeringen en bijscholing;
   c. alle kosten voor het verkrijgen, verlengen en in stand houden van een geldig legitimatiebewijs Particuliere Beveiliging en overige wettelijk vereiste documenten en vergunningen.

Artikel 05 – Personeel, kwalificaties en vervanging
1. Uitlener zet uitsluitend personeel in dat voorafgaand aan de inzet uitdrukkelijk en schriftelijk door Inlener is goedgekeurd.
2. De Werkzaamheden worden uitgevoerd overeenkomstig de toepasselijke cao, waaronder – voor zover van toepassing – de cao Particuliere Beveiliging, cao Veiligheidsdomein en/of de cao Evenementen- en Horecabeveiligingsbranche. Uitlener garandeert volledige en correcte naleving hiervan.
3. Uitlener staat ervoor in dat alle ingezette personen beschikken over:
   a. de vereiste diploma's, certificeringen en vakbekwaamheid;
   b. een geldige legitimatie;
   c. indien van toepassing: een geldige beveiligingspas en/of toestemming tot tewerkstelling conform de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus;
   d. alle overige wettelijk vereiste documenten, vergunningen en registraties.
4. Uitlener verstrekt vóór aanvang van de Werkzaamheden op eerste verzoek van Inlener kopieën van:
   a. geldige legitimatiebewijzen van het personeel;
   b. indien van toepassing: beveiligingspassen en/of Wpbr-toestemmingen;
   c. relevante certificeringen en vergunningen;
   d. overige noodzakelijke documentatie.
5. Het personeel van Uitlener is verplicht te allen tijde het originele legitimatiebewijs en alle relevante documenten bij zich te dragen en deze op eerste verzoek van Inlener, Opdrachtgever of bevoegde autoriteiten te tonen.
6. Voor specifieke functies, waaronder maar niet beperkt tot hondengeleiders, garandeert Uitlener dat aanvullend wordt voldaan aan alle relevante certificeringseisen, waaronder geldige certificaten voor hond, geleider en combinatie, alsmede de vereiste beveiligingsdocumentatie.
7. Het is Uitlener verboden personeel in te zetten dat:
   a. niet vooraf is goedgekeurd;
   b. niet beschikt over geldige of volledige documentatie;
   c. niet voldoet aan de gestelde kwalificatie-eisen;
   d. onder invloed is van alcohol, drugs of andere middelen;
   e. niet voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.
8. Uitlener draagt zorg voor tijdige, volledige en ononderbroken bezetting van de Werkzaamheden. Bij verhindering, uitval of onvoldoende functioneren zorgt Uitlener onverwijld voor een gelijkwaardige en gekwalificeerde vervanger.
9. Vervanging van personeel is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener, behoudens spoedeisende situaties. In dat geval meldt Uitlener de vervanging onmiddellijk en verstrekt alle relevante gegevens.
10. Inlener is te allen tijde gerechtigd om personeel zonder opgave van redenen te weigeren of per direct van de inzet te verwijderen. Uitlener zorgt in dat geval onverwijld voor vervanging zonder extra kosten.
11. Uitlener staat ervoor in dat alle ingezette personen:
   a. representatief en correct gekleed zijn;
   b. beschikken over adequate communicatieve vaardigheden;
   c. de instructies, procedures en gedragsregels van Inlener en/of Opdrachtgever strikt naleven.
12. Uitlener is verantwoordelijk voor het handelen en nalaten van haar personeel, hulppersonen en ingeschakelde derden.

Artikel 06 – Zelfstandigen, arbeidsrelaties en fiscale kwalificatie
1. Indien Uitlener een natuurlijk persoon is die handelt als zelfstandig ondernemer, verklaren Partijen uitdrukkelijk dat geen arbeidsovereenkomst wordt beoogd in de zin van artikel 7:610 BW.
2. De Uitlener verricht de Werkzaamheden volledig voor eigen rekening en risico en is zelfstandig verantwoordelijk voor alle fiscale verplichtingen, premies, verzekeringen en bedrijfsvoering.
3. De Uitlener garandeert dat deze feitelijk voldoet aan de kenmerken van zelfstandig ondernemerschap, waaronder:
   a. het dragen van ondernemersrisico;
   b. het verrichten van werkzaamheden voor meerdere opdrachtgevers;
   c. het zelfstandige inrichting van de bedrijfsvoering;
   d. het beschikken over eigen middelen waar passend.
4. Inlener is gerechtigd instructies te geven die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Werkzaamheden, waaronder veiligheids-, operationele, kwaliteits- en compliance-instructies. Voor zover Uitlener als zelfstandig ondernemer optreedt, beperken deze instructies zich tot functionele en resultaatgerichte aanwijzingen en strekken deze niet tot het uitoefenen van werkgeversgezag over de wijze waarop de Werkzaamheden persoonlijk worden verricht.
5. Uitlener is verplicht op eerste verzoek van Inlener alle relevante documenten te verstrekken die de zelfstandigheid en naleving van wet- en regelgeving aantonen.
6. Uitlener, alsmede – indien van toepassing – de in leden 11 en 12 bedoelde natuurlijke persoon, staat ervoor in dat alle verplichtingen voortvloeiend uit de rechtsverhouding met derden voor haar rekening blijven.
7. Indien Uitlener niet voldoet aan de verplichtingen uit dit artikel, wordt dit aangemerkt als een wezenlijke tekortkoming.
8. Alle kosten en risico's voortvloeiend uit de rechtsverhouding tussen Uitlener en diens personeel, hulppersonen of derden komen volledig voor rekening van Uitlener.
9. Indien Uitlener een rechtspersoon betreft, dan wel indien de Werkzaamheden worden uitgevoerd via een rechtspersoon of samenwerkingsverband zonder volledige privé-aansprakelijkheid van de uitvoerende natuurlijke persoon, verklaart en garandeert de natuurlijke persoon die de Werkzaamheden feitelijk uitvoert, dan wel de natuurlijke persoon die de Overeenkomst namens Uitlener aangaat, zich hierbij persoonlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen van Uitlener uit hoofde van de Overeenkomst en deze AVI.
10. Indien Uitlener een natuurlijk persoon betreft die handelt onder een eenmanszaak, erkent Uitlener dat hij/zij volledig en onbeperkt met zijn/haar privévermogen aansprakelijk is voor alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst en deze AVI.
11. Indien de feitelijke uitvoering van de Werkzaamheden afwijkt of dreigt af te wijken van de uitgangspunten van zelfstandig ondernemerschap zoals bedoeld in dit artikel, is Uitlener verplicht dit onverwijld schriftelijk aan Inlener te melden en de betreffende Werkzaamheden per direct te staken totdat Partijen schriftelijk passende maatregelen zijn overeengekomen.

Artikel 07 – Onderaanneming en derden
1. Het is Uitlener uitsluitend toegestaan om de Werkzaamheden of enig onderdeel daarvan door derden, onderaannemers of hulppersonen te laten uitvoeren na voorafgaande uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van Inlener.
2. Indien Inlener toestemming verleent als bedoeld in lid 1, blijft Uitlener volledig verantwoordelijk.
3. Uitlener staat ervoor in dat alle door haar ingeschakelde derden:
   a. voldoen aan alle verplichtingen uit de Overeenkomst en deze AVI;
   b. voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder doch niet beperkt tot de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus en relevante arbeids- en fiscale wetgeving;
   c. beschikken over alle vereiste vergunningen, certificeringen, registraties en kwalificaties;
   d. voldoen aan alle instructies, procedures en richtlijnen van Inlener en/of Opdrachtgever.

4. Uitlener is verplicht alle verplichtingen uit de Overeenkomst en deze Algemene Voorwaarden onverkort en integraal op te leggen aan de door haar ingeschakelde derden en ziet actief toe op de naleving daarvan.
5. Uitlener is verplicht op eerste verzoek van Inlener alle relevante gegevens en documentatie van ingeschakelde derden te verstrekken, waaronder maar niet beperkt tot:
   a. identificatiegegevens;
   b. vergunningen en certificeringen;
   c. verzekeringsbewijzen;
   d. fiscale en compliance-documentatie.
6. Inlener is te allen tijde gerechtigd om:
   a. de inzet van derden te weigeren;
   b. aanvullende voorwaarden te stellen aan de inzet van derden;
   c. de inzet van derden per direct te beëindigen;
   d. vervanging te verlangen zonder extra kosten.
7. Voor audit-, controle- en inspectiebevoegdheden is Artikel 23 van toepassing.
8. Het is Uitlener niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener een keten van onderaanneming te creëren waarbij Werkzaamheden door meerdere opvolgende derden worden uitgevoerd.

Artikel 08 – Wet- en regelgeving (Wpbr, Waadi en Wtta)

1. Uitlener garandeert dat deze volledig en onverkort voldoet aan alle toepasselijke wet- en regelgeving die van toepassing is op de Werkzaamheden, waaronder begrepen maar niet beperkt tot arbeidsrechtelijke, fiscale, veiligheids-, milieu- en sectorspecifieke regelgeving.

Wpbr en aanverwante regelgeving

2. Voor zover de Werkzaamheden vallen onder de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus en aanverwante regelgeving, garandeert Uitlener dat:
   a. alle Werkzaamheden tijdig en correct worden aangemeld bij de bevoegde autoriteiten;
   b. alle ingezette personen beschikken over een geldige beveiligingspas en/of toestemming tot tewerkstelling;
   c. alle wettelijke verplichtingen en voorschriften volledig worden nageleefd.
3. Uitlener verstrekt voorafgaand aan de inzet en op eerste verzoek van Inlener:
   a. bewijs van aanmelding van de Werkzaamheden;
   b. bevestiging van goedkeuring door bevoegde autoriteiten;
   c. alle relevante documentatie met betrekking tot vergunningen en registraties.
4. Inlener is gerechtigd de inzet per direct te weigeren of te beëindigen indien niet wordt voldaan aan de vereisten uit dit artikel.

Waadi en Wtta (terbeschikkingstelling van arbeidskrachten)

5. Voor zover de dienstverlening kwalificeert als terbeschikkingstelling van arbeidskrachten, garandeert Uitlener dat hij/zij voldoet aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder:
   a. de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs;
   b. de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (voor zover van toepassing);
   c. overige relevante regelgeving inzake arbeidsbemiddeling en terbeschikkingstelling.
6. Uitlener garandeert dat hij/zij:
   a. beschikt over alle vereiste registraties, toelatingen en vergunningen;
   b. tijdig een toelating aanvraagt en verkrijgt indien wettelijk vereist;
   c. blijvend voldoet aan alle voorwaarden verbonden aan deze toelatingen.
7. Uitlener verstrekt op eerste verzoek van Inlener alle bewijsstukken met betrekking tot:
   a. registraties en toelatingen;
   b. naleving van wet- en regelgeving;
   c. periodieke controles en audits.

Arbeidsomstandigheden en milieuwetgeving

8. Uitlener garandeert dat wordt voldaan aan alle verplichtingen voortvloeiend uit de Arbeidsomstandighedenwet en relevante milieuwetgeving.
9. Uitlener draagt er zorg voor dat alle Werkzaamheden veilig, verantwoord en in overeenstemming met de geldende veiligheidsvoorschriften worden uitgevoerd, met inachtneming van:
   a. de veiligheid van eigen personeel;
   b. de veiligheid van personeel van Inlener en Opdrachtgever;
   c. de veiligheid van derden.
10. Uitlener zorgt ervoor dat alle gebruikte middelen, materialen en hulpmiddelen:
    a. voldoen aan de wettelijke eisen;
    b. deugdelijk zijn onderhouden;
    c. periodiek worden gekeurd door bevoegde instanties.
11. Uitlener is verplicht alle instructies van Inlener en/of Opdrachtgever op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu strikt na te leven.

Slotbepaling

12. Naleving van dit artikel vormt een essentiële verplichting. Iedere overtreding wordt aangemerkt als een wezenlijke tekortkoming die onmiddellijke beëindiging van de Overeenkomst rechtvaardigt.

Artikel 09 – Screening, integriteit en betrouwbaarheid

1. Uitlener staat ervoor in dat alle door haar ingezette personen betrouwbaar, integer en geschikt zijn voor de uitvoering van de Werkzaamheden, gelet op de aard van de dienstverlening binnen de beveiligings-, event-, hospitality- en aanverwante sectoren.
2. Uitlener garandeert dat alle ingezette personen voorafgaand aan de inzet:
   a. zijn gescreend conform de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus;
   b. beschikken over alle vereiste toestemmingen, verklaringen en registraties;
   c. geen feiten of omstandigheden vertonen die de betrouwbaarheid, integriteit of geschiktheid negatief beïnvloeden.
3. Inlener is te allen tijde gerechtigd om – naar eigen uitsluitend oordeel – personen te weigeren, de toegang tot een locatie te ontzeggen of de inzet per direct te beëindigen, indien twijfel bestaat over:
   a. integriteit;
   b. betrouwbaarheid;
   c. geschiktheid of vakbekwaamheid;
   d. gedrag of houding;
   e. geldigheid of volledigheid van documentatie;
   f. screening of antecedenten;
   g. representativiteit;
   h. naleving van instructies, wet- en regelgeving of interne richtlijnen.
4. Uitlener zal in geval van weigering of verwijdering als bedoeld in lid 3 onverwijld en zonder extra kosten zorgdragen voor vervanging door een gelijkwaardige en goedgekeurde persoon.
5. Uitlener werkt volledig en onverwijld mee aan ieder onderzoek van Inlener naar aanleiding van een Integriteitsincident en verstrekt alle relevante informatie, documenten en medewerking die redelijkerwijs vereist zijn.
6. Voor meldingen, opvolging en afhandeling van Integriteitsincidenten is Artikel 13 van toepassing.

Artikel 10 – Urenregistratie, selfbilling en betaling

1. De vaststelling van gewerkte uren, inzet, mutaties en accordering geschiedt uitsluitend op basis van het door Inlener gehanteerde plannings-, registratie- en selfbillingsysteem (hierna: het “Systeem”). Het Systeem geldt tussen Partijen als leidend en juridisch bindend.
2. Uitlener is verplicht alle daadwerkelijk gewerkte uren volledig, juist en tijdig – ten minste wekelijks – in het Systeem te registreren en te verantwoorden.
3. Inlener heeft het recht om de door Uitlener ingevoerde uren binnen een termijn van veertien (14) kalenderdagen te controleren, te corrigeren, aan te vullen of af te keuren.
4. Indien Inlener binnen de in lid 3 genoemde termijn geen correcties of afkeuringen heeft doorgevoerd, gelden de geregistreerde uren na het verstrijken van deze termijn als finaal vastgesteld en geaccordeerd.
5. Bezwaren van Uitlener tegen correcties, afkeuringen of vaststellingen door Inlener dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na kennisneming schriftelijk te worden

ingediend. Na het verstrijken van deze termijn vervallen alle rechten van Uitlener ter zake.
6. Na finale vaststelling zijn mutaties uitsluitend toegestaan in geval van kennelijke administratieve fouten, aantoonbare onjuistheden of fraude, zulks ter beoordeling van Inlener. Mutaties hebben in beginsel geen terugwerkende kracht verder dan één afgesloten factuurperiode.

Selfbilling
7. Inlener maakt gebruik van selfbilling. Facturering geschiedt door Inlener op basis van de in het Systeem geregistreerde en geaccordeerde gegevens.
8. Uitlener stemt uitdrukkelijk in met het gebruik van selfbilling en verklaart dat door Inlener opgestelde facturen als rechtsgeldige facturen gelden.
9. Het verschuldigde tarief wordt uitsluitend berekend op basis van daadwerkelijk gewerkte en door Inlener geaccordeerde uren. Andere uren of kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk overeengekomen.
10. Uitlener is verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct aanleveren en accorderen van alle gegevens die noodzakelijk zijn voor selfbilling.
11. Inlener is gerechtigd geregistreerde uren niet te verwerken of te corrigeren.

Betaling
12. Betaling door Inlener geschiedt binnen dertig (30) dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
13. Betaling vindt uitsluitend plaats voor:
    a. daadwerkelijk verrichte Werkzaamheden;
    b. correct en tijdig geregistreerde uren;
    c. door Inlener geaccordeerde inzet.
14. Inlener is gerechtigd betaling op te schorten indien:
    a. sprake is van onjuiste, onvolledige of niet-geaccordeerde urenregistratie;
    b. Uitlener niet voldoet aan zijn verplichtingen uit de Overeenkomst;
    c. er een geschil bestaat over de uitvoering van de Werkzaamheden
    d. dit wordt aangemerkt als een tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst.
15. Inlener is gerechtigd alle bedragen die zij – uit welke hoofde dan ook – aan Uitlener verschuldigd is, te verrekenen met vorderingen op Uitlener.
16. Indien teveel uren zijn geregistreerd of gefactureerd, worden deze gecorrigeerd via selfbilling of creditnota en komen deze niet voor betaling in aanmerking.
17. Betaling door Inlener houdt geen afstand van recht in en vormt geen erkenning dat de Werkzaamheden correct zijn uitgevoerd.
18. Indien Uitlener aanspraak maakt op betaling buiten het Systeem om, wordt deze aanspraak niet erkend en heeft deze geen rechtsgeldigheid, tenzij schriftelijk door Inlener bevestigd.

Slotbepaling
19. Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat het Systeem bij tegenstrijdige, ontbrekende of betwiste gegevens geldt als beslissend bewijsmiddel, behoudens dwingendrechtelijke bepalingen.

Artikel 11 – G-rekening, ketenaansprakelijkheid en verrekening
1. Voor zover de Werkzaamheden kwalificeren als het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, is de Wet ketenaansprakelijkheid en aanverwante fiscale wetgeving van toepassing. Uitlener is volledig verantwoordelijk voor de juiste en tijdige afdracht van loonheffingen, premies sociale verzekeringen en omzetbelasting.
2. Inlener is gerechtigd om ter beperking van aansprakelijkheidsrisico's een gedeelte van de door haar verschuldigde bedragen, waaronder begrepen maximaal veertig procent (40%) van het factuurbedrag, te voldoen door storting op een geblokkeerde rekening (G-rekening) van Uitlener, dan wel rechtstreeks aan de Belastingdienst.
3. Door betaling als bedoeld in lid 2 is Inlener jegens Uitlener gekweten voor het betreffende deel van de betalingsverplichting.
4. Uitlener is verplicht te beschikken over een G-rekening indien Inlener dit verlangt en zal alle medewerking verlenen die noodzakelijk is voor het gebruik daarvan.
5. Uitlener verstrekt op eerste verzoek van Inlener alle relevante documenten waaruit blijkt dat wordt voldaan aan fiscale en sociale verplichtingen, waaronder maar niet beperkt tot:
    a. een actuele verklaring betalingsgedrag van de Belastingdienst (niet ouder dan drie maanden);
    b. loonadministratie en relevante afdrachten;
    c. bewijs van afdracht van belastingen en premies.
6. Uitlener staat ervoor in dat wordt voldaan aan alle fiscale en sociale verplichtingen.
7. Inlener is gerechtigd bedragen in te houden en aanvullende zekerheden te verlangen, indien daartoe aanleiding bestaat.
8. Inlener is te allen tijde gerechtigd alle vorderingen die zij op Uitlener heeft, uit welke hoofde dan ook, te verrekenen met bedragen die zij aan Uitlener verschuldigd is.
9. Uitlener is niet gerechtigd zijn vorderingen op Inlener te cederen, verpanden of anderszins over te dragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener.
10. Indien Uitlener gebruik maakt van onderaannemers of derden, garandeert Uitlener dat deze partijen eveneens volledig voldoen aan alle fiscale en sociale verplichtingen. Uitlener blijft volledig verantwoordelijk voor de gehele keten.
11. Op eerste verzoek van Inlener verstrekt Uitlener volledige inzage in de keten van onderaanneming en de daarbij behorende fiscale en administratieve gegevens.
12. Iedere overtreding van de verplichtingen uit dit artikel wordt aangemerkt als een wezenlijke tekortkoming die Inlener het recht geeft de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Artikel 12 – Hulpmiddelen, kleding, sleutels en toegang
1. Uitlener draagt volledig zorg voor alle hulpmiddelen, materialen, middelen en voorzieningen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Werkzaamheden, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Alle kosten die verband houden met de in lid 1 genoemde hulpmiddelen, waaronder maar niet beperkt tot aanschaf, onderhoud, keuring, vervanging, transport en gebruik, komen volledig voor rekening en risico van Uitlener.
3. Uitlener garandeert dat alle gebruikte hulpmiddelen, materialen en middelen:
    a. voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Arbeidsomstandighedenwet;
    b. deugdelijk zijn onderhouden;
    c. periodiek worden gekeurd door bevoegde instanties;
    d. geschikt zijn voor het beoogde gebruik en de specifieke Werkzaamheden.
4. Voor zover hulpmiddelen, materialen of voorzieningen door Inlener en/of Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld, worden deze geacht uitsluitend voor gebruik in het kader van de Overeenkomst te zijn verstrekt en blijven deze te allen tijde eigendom van Inlener en/of Opdrachtgever.

Kleding en uitrusting
5. Uitlener draagt zorg voor correcte en representatieve kleding en uitrusting van haar personeel, passend bij de aard van de Werkzaamheden en conform de voorschriften van Inlener en/of Opdrachtgever.
6. Kleding en uitrusting dienen:
    a. schoon, verzorgd en functioneel te zijn;
    b. te voldoen aan de geldende veiligheidsvoorschriften;
    c. te voorzien zijn van de vereiste identificatie en herkenbaarheid, indien van toepassing.

Sleutels, toegang en beveiligingsmiddelen
7. Voor zover sleutels, toegangspassen, badges, codes, digitale accounts, voertuigen, communicatiemiddelen of andere bedrijfsmiddelen (hierna gezamenlijk: "Toegangsmiddelen") aan Uitlener ter beschikking worden gesteld, geldt dat:
    a. deze uitsluitend mogen worden gebruikt voor de uitvoering van de Werkzaamheden;
    b. deze niet aan derden mogen worden overgedragen, uitgeleend of gedeeld zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener;
    c. deze zorgvuldig en veilig dienen te worden beheerd.
8. Uitlener is volledig verantwoordelijk voor verlies, diefstal, beschadiging, misbruik of onbevoegde toegang met betrekking tot Toegangsmiddelen die aan haar of haar personeel ter beschikking zijn gesteld.
9. In geval van verlies, diefstal of (vermoeden van) misbruik van Toegangsmiddelen is Uitlener verplicht dit onmiddellijk, doch

uiterlijk binnen één (1) uur na constatering, aan Inlener te melden.

10. Alle kosten voortvloeiend uit verlies, diefstal of misbruik van Toegangsmiddelen, waaronder maar niet beperkt tot vervanging, blokkering, herstel, beveiligingsmaatregelen en eventuele claims van derden, komen volledig voor rekening van Uitlener.

Gebruik en teruggave

11. Bij beëindiging van de Werkzaamheden of op eerste verzoek van Inlener is Uitlener verplicht alle ter beschikking gestelde hulpmiddelen en Toegangsmiddelen onverwijld en volledig in goede staat te retourneren.

Artikel 13 – Incidenten, calamiteiten en meldplichten

1. Uitlener is verplicht iedere gebeurtenis die de veiligheid, continuïteit, integriteit of rechtmatigheid van de Werkzaamheden kan beïnvloeden (hierna: "Incident") onverwijld te melden aan Inlener.
2. Onder Incidenten worden in ieder geval, doch niet uitsluitend, verstaan:
   a. ongevallen, letsel of gevaarlijke situaties;
   b. geweldsincidenten, agressie of verstoringen van de openbare orde;
   c. fraude, diefstal, verduistering of andere strafbare feiten;
   d. Integriteitsincidenten;
   e. verlies, diefstal of misbruik van sleutels, toegangsmiddelen of vertrouwelijke informatie;
   f. beveiligingsincidenten en (pogingen tot) ongeautoriseerde toegang;
   g. datalekken of beveiligingsinbreuken met betrekking tot persoonsgegevens en/of systemen;
   h. cyberincidenten, waaronder ongeautoriseerde toegang, hacking, malware, ransomware en systeeminbreuken;
   i. storingen, uitval of andere verstoringen in de dienstverlening.
3. Uitlener meldt ieder Incident onmiddellijk, doch uiterlijk binnen één (1) uur na constatering mondeling en uiterlijk binnen twee (2) uur schriftelijk aan Inlener.
4. De melding bevat ten minste:
   a. een omschrijving van het Incident;
   b. het tijdstip en de locatie;
   c. de aard en omvang van de gevolgen;
   d. de reeds genomen maatregelen;
   e. de voorgenomen vervolgstappen.

Datalekken en persoonsgegevens

5. In geval van een datalek of beveiligingsincident met betrekking tot persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is Uitlener verplicht:
   a. Inlener onmiddellijk, doch uiterlijk binnen twaalf (12) uur na ontdekking, te informeren;
   b. alle relevante informatie te verstrekken die Inlener nodig heeft om te voldoen aan haar meldplicht richting toezichthouders en betrokkenen;
   c. alle noodzakelijke maatregelen te treffen om het datalek te beperken en herhaling te voorkomen.
6. Uitlener zal zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener geen meldingen doen aan toezichthouders of derden, tenzij dit wettelijk verplicht is. In dat geval informeert Uitlener Inlener voorafgaand aan of gelijktijdig met de melding.

Medewerking en onderzoek

7. Uitlener is verplicht volledige en onverwijlde medewerking te verlenen aan ieder onderzoek van Inlener naar aanleiding van een Incident, waaronder het verstrekken van alle relevante informatie, documentatie en toegang tot systemen of locaties.
8. Uitlener voert op eerste verzoek van Inlener een (nader) onderzoek uit naar de oorzaak van het Incident en verstrekt een schriftelijke rapportage met bevindingen, conclusies en corrigerende maatregelen.

Maatregelen en aansprakelijkheid

9. Uitlener treft onmiddellijk alle noodzakelijke maatregelen om de gevolgen van een Incident te beperken en verdere schade te voorkomen.

Rechten Inlener

10. Niet-naleving van de verplichtingen uit dit artikel wordt aangemerkt als een wezenlijke tekortkoming.
11. Integriteitsincidenten zoals bedoeld in Artikel 09 worden volledig beheerst door meld-, onderzoeks- en afhandelingsverplichtingen zoals opgenomen in dit artikel.

Artikel 14 – AVG en persoonsgegevens

1. Voor zover Uitlener in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst Persoonsgegevens verwerkt, verplicht Uitlener zich tot volledige naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming en alle overige toepasselijke wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming.
2. Partijen stellen per opdracht vast of Uitlener optreedt als:
   a. verwerker namens Inlener;
   b. zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke; of
   c. gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijke.
3. Voor zover Uitlener optreedt als verwerker in de zin van de AVG, kwalificeert dit artikel als een verwerkersovereenkomst. Voor zover dit artikel niet voorziet in specifieke verplichtingen, gelden de wettelijke bepalingen.
4. Uitlener verwerkt Persoonsgegevens uitsluitend:
   a. op basis van schriftelijke instructies van Inlener;
   b. voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst;
   c. in overeenstemming met de doeleinden zoals vastgesteld door Inlener.
5. Het is Uitlener verboden Persoonsgegevens te verwerken voor eigen doeleinden, te verstrekken aan derden of anderszins te gebruiken buiten de Overeenkomst, tenzij dit wettelijk verplicht is.

Beveiliging

6. Uitlener treft passende organisatorische maatregelen om te waarborgen dat Persoonsgegevens uitsluitend worden verwerkt in overeenstemming met de Overeenkomst en toepasselijke wet- en regelgeving. Technische beveiligingsmaatregelen worden beheerst door Artikel 15.

Subverwerkers en derden

7. Uitlener is niet gerechtigd de verwerking van Persoonsgegevens uit te besteden aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener.
8. Indien toestemming wordt verleend, is Uitlener verplicht:
   a. een schriftelijke overeenkomst te sluiten met de betreffende derde waarin minimaal dezelfde verplichtingen zijn opgenomen;
   b. volledig aansprakelijk te blijven voor het handelen en nalaten van deze derde.

Rechten van betrokkenen

9. Uitlener verleent volledige medewerking aan Inlener bij het afhandelen van verzoeken van betrokkenen, waaronder verzoeken tot inzage, correctie, verwijdering, beperking of overdraagbaarheid van Persoonsgegevens.

Bewaartermijnen en beëindiging

10. Uitlener bewaart Persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst of op grond van wettelijke verplichtingen.

Slotbepaling

11. Voor meldingen van datalekken en beveiligingsincidenten is Artikel 13 van toepassing.
12. Voor audit-, controle- en inspectiebevoegdheden met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens is Artikel 23 van toepassing.
13. De verplichtingen uit dit artikel blijven onverkort van kracht na beëindiging van de Overeenkomst.

Artikel 15 – Cybersecurity en informatiebeveiliging

1. Uitlener is verplicht passende technische en organisatorische maatregelen te treffen ter bescherming van alle informatie, systemen, netwerken en gegevens die worden gebruikt in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, met inachtneming van de stand van de techniek, de aard van de Werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's.
2. Uitlener garandeert dat haar informatiebeveiliging voldoet aan algemeen aanvaarde normen en best practices, waaronder – voor zover van toepassing – principes uit de ISO/IEC 27001-norm.

3. Uitlener draagt zorg voor adequate beveiliging van haar systemen en netwerken, waaronder begrepen maar niet beperkt tot:
   a. toegangsbeheer en autorisatiecontrole;
   b. sterke authenticatie (waaronder wachtwoordbeleid en, indien van toepassing, multi-factor authenticatie);
   c. bescherming tegen malware, virussen en andere cyberdreigingen;
   d. tijdige installatie van beveiligingsupdates en patches;
   e. logging, monitoring en detectie van beveiligingsincidenten.
4. Het is Uitlener verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener:
   a. systemen van Inlener of Opdrachtgever te benaderen buiten de overeengekomen doeleinden;
   b. gegevens te kopiëren, op te slaan of te verwerken op niet-goedgekeurde systemen of dragers;
   c. inloggegevens, toegangsmiddelen of autorisaties te delen met derden.
5. Uitlener zorgt ervoor dat alle ingezette personen adequaat zijn geïnstrueerd over informatiebeveiliging en cyberrisico's en zorgvuldig omgaan met systemen, netwerken en toegangsmiddelen.
6. In geval van een beveiligingsincident, cyberaanval of (vermoeden van) ongeautoriseerde toegang tot systemen of gegevens, is Uitlener verplicht:
   a. alle noodzakelijke maatregelen te treffen om verdere schade te voorkomen;
   b. volledige medewerking te verlenen aan onderzoek en herstelmaatregelen.
7. Uitlener zal zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener geen wijzigingen aanbrengen in systemen, configuraties of beveiligingsinstellingen van Inlener of Opdrachtgever.
8. Meldingen van beveiligings- en cyberincidenten vinden plaats conform Artikel 13.

Artikel 16 – Geheimhouding

1. Onder Vertrouwelijke Informatie wordt verstaan alle informatie, in welke vorm dan ook (schriftelijk, mondeling, digitaal of anderszins), die door of namens Inlener aan Uitlener ter beschikking wordt gesteld of waarvan Uitlener in het kader van de Overeenkomst kennisneemt, waaronder in ieder geval doch niet uitsluitend:
   a. gegevens van Opdrachtgevers, objecten, locaties en beveiligingsconcepten;
   b. roosters, personeelsgegevens, inzet- en planningsinformatie;
   c. tarieven, offertes, contracten en commerciële afspraken;
   d. werkinstructies, procedures, veiligheidsmaatregelen en rapportages;
   e. persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene verordening gegevensbescherming;
   f. systeem-, ICT-, toegangs- en beveiligingsgegevens;
   g. alle overige bedrijfs-, operationele en strategische informatie van Inlener en/of haar Opdrachtgevers.
2. Uitlener verplicht zich tot strikte geheimhouding van alle Vertrouwelijke Informatie en zal deze uitsluitend gebruiken voor de uitvoering van de Overeenkomst.
3. Het is Uitlener verboden Vertrouwelijke Informatie, direct of indirect:
   a. aan derden te verstrekken;
   b. openbaar te maken;
   c. te gebruiken voor eigen doeleinden of voor doeleinden van derden;
   d. tenzij voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener is verkregen of een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.
4. Uitlener draagt er zorg voor dat alle door haar ingezette personen, hulppersonen en derden:
   a. gebonden zijn aan gelijkwaardige geheimhoudingsverplichtingen;
   b. deze verplichtingen strikt naleven.

   Overtredingen door deze personen worden toegerekend aan Uitlener.
5. Uitlener treft passende technische en organisatorische maatregelen om Vertrouwelijke Informatie te beschermen tegen verlies, diefstal, onbevoegde toegang, wijziging of verstrekking.
6. De geheimhoudingsverplichting geldt gedurende de looptijd van de Overeenkomst en blijft na beëindiging daarvan voor onbepaalde tijd van kracht, voor zover het betreft:
   a. bedrijfsgevoelige informatie;
   b. beveiligings- en veiligheidsinformatie;
   c. persoonsgegevens;
   d. informatie van Opdrachtgevers.

   Voor overige Vertrouwelijke Informatie geldt een minimale termijn van vijf (5) jaar na beëindiging van de Overeenkomst.
7. Bij beëindiging van de Overeenkomst, dan wel op eerste verzoek van Inlener, zal Uitlener:
   a. alle Vertrouwelijke Informatie en daarvan gemaakte kopieën onverwijld retourneren; of
   b. deze volledig en aantoonbaar vernietigen, indien retournering niet mogelijk of wenselijk is;
   c. en hiervan schriftelijk bevestiging verstrekken aan Inlener.
8. In geval van overtreding van dit artikel verbeurt Uitlener aan Inlener, zonder dat een nadere ingebrekestelling vereist is, een onmiddellijk opeisbare boete van:
   a. EUR 25.000,- per overtreding; en
   b. EUR 2.500,- voor iedere dag of gedeelte daarvan dat de overtreding voortduurt;
   c. onverminderd het recht van Inlener om volledige schadevergoeding te vorderen.
9. Inlener is gerechtigd bij (een vermoeden van) schending van dit artikel:
   a. de inzet per direct te beëindigen;
   b. toegang tot systemen, locaties en informatie te blokkeren.
10. De verplichtingen uit dit artikel laten overige verplichtingen van Uitlener uit hoofde van de Overeenkomst, wet- en regelgeving en eventuele afzonderlijke overeenkomsten onverlet.

Artikel 17 – Aansprakelijkheid en vrijwaring

1. Uitlener is volledig en onvoorwaardelijk aansprakelijk voor alle schade, kosten en gevolgen die voortvloeien uit of verband houden met:
   a. een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst;
   b. onrechtmatig handelen of nalaten van Uitlener;
   c. handelen of nalaten van haar personeel, hulppersonen of ingeschakelde derden.
2. Onder schade als bedoeld in dit artikel wordt mede verstaan:
   a. directe en indirecte schade;
   b. gevolgschade, bedrijfsschade en gederfde winst;
   c. boetes, naheffingen en sancties opgelegd door Opdrachtgevers of overheidsinstanties;
   d. kosten van herstel, vervanging en aanvullende maatregelen;
   e. kosten van juridische bijstand en procedures.
3. Uitlener is aansprakelijk voor schade aan gebouwen, terreinen, inventaris, systemen, eigendommen en personen van Inlener, Opdrachtgever of derden die ontstaat door of tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden.
4. Indien Uitlener niet, niet tijdig of niet naar behoren presteert, is Inlener gerechtigd:
   a. de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden;
   b. de Werkzaamheden door derden te laten uitvoeren voor rekening van Uitlener;
   c. reeds gefactureerde bedragen te laten crediteren;
   d. volledige schadevergoeding te vorderen.
5. Voor zover beperking van aansprakelijkheid rechtens is toegestaan, is de aansprakelijkheid van Uitlener per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van EUR 2.500.000,- en maximaal EUR 5.000.000,- per kalenderjaar.
6. De in lid 5 genoemde beperking geldt niet voor schade die voortvloeit uit:
   a. opzet of grove schuld;
   b. fraude, diefstal, verduistering of bewuste misleiding;
   c. schending van geheimhouding;
   d. schending van verplichtingen inzake persoonsgegevens of informatiebeveiliging;
   e. niet-naleving van wet- en regelgeving, waaronder maar niet beperkt tot de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en rechercheburaus en fiscale regelgeving;
   f. letselschade of overlijden;
   g. aanspraken, boetes of sancties van Opdrachtgevers die voortvloeien uit een tekortkoming van Uitlener.
7. Uitlener vrijwaart Inlener volledig en onvoorwaardelijk voor alle aanspraken van Opdrachtgevers, derden, overheidsinstanties en toezichthouders, die voortvloeien uit of verband houden met de uitvoering van de Werkzaamheden door Uitlener.

8. De vrijwaring als bedoeld in lid 7 omvat mede:
   a. fiscale en sociale verplichtingen, waaronder loonheffingen en premies;
   b. aanspraken op grond van ketenaansprakelijkheid;
   c. boetes en sancties wegens overtreding van wet- en regelgeving;
   d. claims van personeel of derden op grond van arbeids-, civiel- of bestuursrecht;
   e. alle daarmee samenhangende kosten, inclusief juridische kosten.
9. Uitlener is verplicht zich adequaat te verzekeren tegen de risico's voortvloeiend uit de uitvoering van de Werkzaamheden en zal op eerste verzoek van Inlener bewijs van verzekering overleggen.
10. Uitlener staat ervoor in dat haar verzekeringen toereikend zijn om de in dit artikel bedoelde aansprakelijkheden te dekken.
11. Inlener is gerechtigd alle schade, kosten en vorderingen als bedoeld in dit artikel direct te verhalen op Uitlener en te verrekenen met openstaande betalingen.
12. Betaling door Inlener houdt geen afstand van enig recht in en vormt geen erkenning van correcte uitvoering van de Werkzaamheden.
13. Iedere overtreding van de verplichtingen uit dit artikel wordt aangemerkt als een wezenlijke tekortkoming die Inlener het recht geeft de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, onverminderd het recht op volledige schadevergoeding.
14. De verplichtingen uit dit artikel blijven onverkort van kracht na beëindiging van de Overeenkomst.
15. De bepalingen van dit artikel zijn van toepassing op alle verplichtingen van Uitlener uit hoofde van de Overeenkomst en deze AVI, ongeacht in welk artikel deze verplichtingen zijn opgenomen.

Artikel 18 – Verzekeringen

1. Uitlener is verplicht zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst en zolang daaruit verplichtingen kunnen voortvloeien adequaat en toereikend te verzekeren tegen alle risico's die samenhangen met de uitvoering van de Werkzaamheden.
2. Uitlener houdt minimaal de volgende verzekeringen in stand:
   a. een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB);
   b. een werkgeversaansprakelijkheidsverzekering (inclusief dekking voor ingeleend personeel en hulppersonen, voor zover van toepassing);
   c. een beroepsaansprakelijkheidsverzekering, indien de aard van de Werkzaamheden dit vereist;
   d. een cyber- en/of informatiebeveiligingsverzekering, indien Persoonsgegevens of systemen worden verwerkt of gebruikt;
   e. aanvullende verzekeringen die, gelet op de aard van de Werkzaamheden, redelijkerwijs noodzakelijk zijn, waaronder – indien van toepassing – dekking voor evenementen, beveiligingswerkzaamheden en onderaanneming.
3. De verzekeringen als bedoeld in lid 2 dienen een dekking te bieden die in redelijke verhouding staat tot de aard en omvang van de risico's, met een minimale dekking die aansluit bij de aansprakelijkheidslimieten zoals opgenomen in deze Algemene Voorwaarden.
4. Uitlener staat ervoor in dat de verzekeringen:
   a. tijdig worden afgesloten;
   b. gedurende de looptijd van de Overeenkomst ononderbroken van kracht zijn;
   c. premies tijdig worden voldaan;
   d. geen beperkende voorwaarden bevatten die de dekking voor de Werkzaamheden beperken.
5. Uitlener verstrekt op eerste verzoek van Inlener:
   a. kopieën van polisbladen;
   b. verzekeringsvoorwaarden;
   c. bewijs van premiebetaling;
   d. overige relevante documentatie waaruit de dekking blijkt.
6. Uitlener zal Inlener onverwijld schriftelijk informeren over:
   a. wijzigingen in de dekking;
   b. opschorting of beëindiging van verzekeringen;
   c. omstandigheden die de dekking (kunnen) beperken.
7. Uitlener zorgt ervoor dat door haar ingeschakelde derden en onderaannemers eveneens adequaat verzekerd zijn. Uitlener blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk.
8. Het ontbreken van een adequate verzekering of dekking laat de aansprakelijkheid van Uitlener onverlet en beperkt op geen enkele wijze de verplichtingen van Uitlener jegens Inlener.

Artikel 19 – Overmacht

1. Indien de overeengekomen Werkzaamheden door overmacht aan de zijde van Inlener en/of haar Opdrachtgever tijdelijk – voor een periode van maximaal drie (3) maanden – niet of slechts gedeeltelijk kunnen worden uitgevoerd, is Inlener gerechtigd de overeengekomen vergoeding naar rato te verminderen, gebaseerd op de daadwerkelijk verrichte inzet van personeel en hulpmiddelen.
2. Onder overmacht wordt verstaan iedere van de wil van Inlener onafhankelijke omstandigheid die de nakoming van de Overeenkomst tijdelijk of blijvend verhindert, waaronder mede begrepen maar niet beperkt tot: storingen, calamiteiten, brand, overheidsmaatregelen, pandemieën, stakingen, uitval van systemen, beveiligingsincidenten, extreme weersomstandigheden en andere onvoorziene gebeurtenissen.
3. Indien de situatie van overmacht langer voortduurt dan de in lid 1 genoemde periode van drie (3) maanden, zullen Partijen in overleg treden om de gevolgen voor de Overeenkomst te bespreken en – indien mogelijk – nieuwe afspraken te maken over de voortzetting van de Werkzaamheden en de bijbehorende vergoeding.
4. Indien door maatregelen van Inlener en/of haar Opdrachtgever de uitvoering van de Werkzaamheden tijdelijk niet of slechts gedeeltelijk kan plaatsvinden, dan wel niet zinvol is, heeft Inlener het recht de vergoeding aan te passen op basis van de daadwerkelijk geleverde inzet.
5. In geval van overmacht is Inlener gerechtigd de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten zonder dat zij tot enige schadevergoeding jegens Uitlener gehouden is.
6. Uitlener is niet gerechtigd enige schadevergoeding te vorderen als gevolg van opschorting, vermindering of aanpassing van de Werkzaamheden wegens overmacht.
7. Uitlener zal zich inspannen om de gevolgen van overmacht zoveel mogelijk te beperken en waar mogelijk alternatieve oplossingen aan te dragen die de continuïteit van de dienstverlening bevorderen.

Artikel 20 – Duur, opzegging en ontbinding

1. De Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Beëindiging van de Overeenkomst geschiedt door middel van schriftelijke opzegging, met inachtneming van een opzegtermijn van één (1) maand, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. In geval van een Overeenkomst voor bepaalde tijd eindigt deze van rechtswege na afloop van de overeengekomen termijn, zonder dat opzegging is vereist.
4. Indien de Overeenkomst tussen Inlener en haar Opdrachtgever eindigt, om welke reden dan ook, eindigt de Overeenkomst met Uitlener van rechtswege en gelijktijdig, zonder dat Inlener tot enige schadevergoeding gehouden is.
5. In geval van eenmalige Werkzaamheden eindigt de Overeenkomst zodra de Werkzaamheden zijn uitgevoerd en alle daaruit voortvloeiende verplichtingen zijn nagekomen.
6. Inlener is gerechtigd de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang te ontbinden, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst, indien:
   a. Uitlener surseance van betaling aanvraagt of wordt verleend;
   b. Uitlener in staat van faillissement wordt verklaard;
   c. beslag wordt gelegd op een wezenlijk deel van het vermogen van Uitlener;
   d. Uitlener haar onderneming geheel of gedeeltelijk staakt of overdraagt;
   e. Uitlener niet (langer) voldoet aan haar wezenlijke verplichtingen uit de Overeenkomst en deze Algemene Voorwaarden;
   f. Uitlener, na schriftelijke ingebrekestelling, haar verplichtingen niet binnen een redelijke termijn nakomt.
7. Inlener is voorts gerechtigd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden indien:
   a. Uitlener niet voldoet aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder maar niet beperkt tot de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, arbeidswetgeving en fiscale regelgeving;
   b. vereiste vergunningen, registraties of toelatingen ontbreken, verlopen of worden ingetrokken;

c. sprake is van een (vermoeden van) Integriteitsincident, fraude, diefstal, geweld, discriminatie of ander ontoelaatbaar gedrag;
d. sprake is van een datalek of ernstige schending van informatiebeveiliging;
e. Uitlener tekortschiet in de naleving van verplichtingen inzake persoonsgegevens of cybersecurity;
f. Uitlener weigert medewerking te verlenen aan audits, controles of inspecties;
g. Uitlener niet voldoet aan verplichtingen inzake personeel, kwalificaties of documentatie;
h. Uitlener zonder toestemming derden inschakelt of ketenverplichtingen schendt;
i. reputatieschade ontstaat of dreigt te ontstaan voor Inlener of haar Opdrachtgever;
j. directe communicatie plaatsvindt tussen Uitlener en Opdrachtgever in strijd met de Overeenkomst;
k. sprake is van (dreigende) herkwalificatie van de arbeidsrelatie met juridische of fiscale risico's voor Inlener;
l. Uitlener anderszins een wezenlijk risico vormt voor de bedrijfsvoering, veiligheid of compliance van Inlener of haar Opdrachtgever.

8. In geval van beëindiging of ontbinding is Inlener gerechtigd:
   a. de Werkzaamheden geheel of gedeeltelijk door derden te laten uitvoeren voor rekening van Uitlener;
   b. betaling op te schorten;
   c. openstaande bedragen te verrekenen met vorderingen op Uitlener.
9. Uitlener is verplicht bij beëindiging:
   a. alle Werkzaamheden onmiddellijk en ordelijk te staken;
   b. volledige medewerking te verlenen aan overdracht van werkzaamheden;
   c. alle eigendommen, documenten en gegevens van Inlener en/of Opdrachtgever onverwijld te retourneren.
10. Beëindiging van de Overeenkomst ontslaat Uitlener niet van verplichtingen die naar hun aard voortduren, waaronder maar niet beperkt tot geheimhouding, aansprakelijkheid en vrijwaring.
11. Inlener is bij beëindiging van de Overeenkomst nimmer gehouden tot betaling van enige vorm van schadevergoeding of compensatie aan Uitlener.

Artikel 21 – Relatie-, concurrentie- en ronselbeding

1. Uitlener is het gedurende de looptijd van de Overeenkomst en gedurende een periode van twaalf (12) maanden na beëindiging daarvan, ongeacht de reden van beëindiging, verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener, direct of indirect, zelfstandig of via derden:
   a. werkzaamheden te verrichten voor Opdrachtgevers van Inlener waarmee Uitlener in het kader van de Overeenkomst direct of indirect in contact is gekomen;
   b. aanbiedingen, offertes of prijsopgaven te doen aan deze Opdrachtgevers voor werkzaamheden die gelijk, vergelijkbaar of concurrerend zijn met de door Inlener verrichte diensten;
   c. Opdrachtgevers van Inlener te benaderen met het doel de bestaande relatie met Inlener te beëindigen, te verminderen of over te nemen.
2. Het in lid 1 genoemde verbod is beperkt tot Opdrachtgevers, locaties, projecten en evenementen:
   a. waarmee Uitlener gedurende de laatste vierentwintig (24) maanden van de samenwerking daadwerkelijk betrokken is geweest; of
   b. waarvan Uitlener aantoonbaar kennis heeft verkregen via Inlener.

Ronselbeding

3. Het is Uitlener verboden om gedurende de looptijd van de Overeenkomst en gedurende een periode van twaalf (12) maanden na beëindiging daarvan, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener:
   a. werknemers, ingehuurd personeel, zzp'ers, hulppersonen of andere bij Inlener betrokken personen te benaderen, te werven of in dienst te nemen;
   b. deze personen op enigerlei wijze te bewegen hun werkzaamheden voor Inlener te beëindigen of te wijzigen;
   c. deze personen direct of indirect in te zetten voor eigen of derdenactiviteiten.

Gebruik naam, referenties en communicatie

4. Het is Uitlener verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener:
   a. de naam, handelsnaam, logo of andere identificerende kenmerken van Inlener te gebruiken;
   b. Opdrachtgevers van Inlener als referentie te gebruiken;
   c. beeldmateriaal, gegevens of informatie met betrekking tot Opdrachtgevers, locaties of evenementen openbaar te maken of te gebruiken voor commerciële doeleinden.

Boetebeding

5. Bij overtreding van het bepaalde in dit artikel verbeurt Uitlener aan Inlener, zonder dat enige ingebrekestelling vereist is, een onmiddellijk opeisbare boete van:
   a. EUR 5.000,- per overtreding per dag of gedeelte daarvan, met een maximum van EUR 500.000,- voor overtredingen van lid 21.1;
   b. EUR 10.000,- per overtreding, vermeerderd met EUR 1.000,- per dag of gedeelte daarvan dat de overtreding voortduurt, met een maximum van EUR 150.000,- voor overtredingen van lid 21.3 en 21.4.

Verrekening en handhaving

6. Inlener is gerechtigd de in dit artikel bedoelde boetes en schadevergoedingen te verrekenen met alle bedragen die zij aan Uitlener verschuldigd is.

Slotbepaling

7. De verplichtingen uit dit artikel blijven onverkort van kracht na beëindiging van de Overeenkomst.

Artikel 22 – Intellectuele eigendom, naam/logo en referenties

1. Alle rechten van intellectuele eigendom, waaronder maar niet beperkt tot auteursrechten, databankrechten, merkrechten, handelsnamen, modellen, knowhow en overige (industriële) eigendomsrechten, die verband houden met de Werkzaamheden of voortvloeien uit de Overeenkomst, berusten uitsluitend bij Inlener dan wel bij haar Opdrachtgever, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Voor zover Uitlener in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst enig werk, document, rapportage, concept, systeem, proces of ander resultaat ontwikkelt waarop intellectuele eigendomsrechten rusten, draagt Uitlener deze rechten bij voorbaat en zonder nadere tegenprestatie over aan Inlener, voor zover wettelijk toegestaan.
3. Voor zover overdracht van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in lid 2 niet mogelijk is, verleent Uitlener aan Inlener een onherroepelijke, exclusieve, wereldwijde en royaltyvrije gebruikslicentie voor onbepaalde tijd.
4. Het is Uitlener verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener:
   a. de naam, handelsnaam, logo of andere onderscheidende tekens van Inlener te gebruiken;
   b. de naam, handelsnaam, logo of andere gegevens van Opdrachtgevers van Inlener te gebruiken;
   c. enige verwijzing te maken naar Inlener of haar Opdrachtgevers in communicatie, publicaties, marketinguitingen of op digitale platforms.
5. Het is Uitlener verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inlener:
   a. Opdrachtgevers, locaties, projecten of evenementen waarbij Werkzaamheden zijn verricht als referentie te gebruiken;
   b. beeldmateriaal, gegevens of informatie met betrekking tot deze Werkzaamheden te publiceren of te gebruiken voor commerciële of promotionele doeleinden.
6. Uitlener staat ervoor in dat door haar gebruikte materialen, systemen en werkwijzen geen inbreuk maken op intellectuele eigendomsrechten van derden en vrijwaart Inlener volledig voor alle aanspraken dienaangaande.
7. Bij overtreding van dit artikel verbeurt Uitlener aan Inlener, zonder dat een nadere ingebrekestelling vereist is, een onmiddellijk opeisbare boete van EUR 10.000,- per overtreding, vermeerderd met EUR 1.000,- per dag of gedeelte daarvan dat de overtreding voortduurt.
8. De verplichtingen uit dit artikel blijven onverkort van kracht na beëindiging van de Overeenkomst.

Artikel 23 – Audit, controle en bewijs

1. Inlener is te allen tijde gerechtigd om audits, controles en inspecties uit te voeren of te laten uitvoeren bij Uitlener en/of door haar ingeschakelde derden teneinde naleving te verifiëren van:
   a. de Overeenkomst;
   b. deze AVI;
   c. toepasselijke wet- en regelgeving;
   d. verplichtingen inzake persoonsgegevens (AVG);
   e. cybersecurity en informatiebeveiliging;
   f. ESG- en ketenverantwoordelijkheden.
2. Uitlener verleent volledige en onverwijlde medewerking aan de in lid 1 bedoelde audits en controles, waaronder begrepen:
   a. het verschaffen van toegang tot relevante locaties, systemen en werkplekken;
   b. het verstrekken van alle gevraagde informatie en documentatie;
   c. het beschikbaar stellen van betrokken personeel voor toelichting en onderzoek.
3. Uitlener is verplicht een volledige, juiste en controleerbare administratie te voeren met betrekking tot de uitvoering van de Werkzaamheden, waaronder maar niet beperkt tot:
   a. personeelsgegevens en kwalificaties;
   b. contractuele en financiële gegevens;
   c. compliance-, vergunning- en certificeringsdocumentatie;
   d. relevante communicatie en rapportages.
4. Uitlener bewaart alle in lid 3 bedoelde gegevens gedurende een minimale termijn van vijf (5) jaar na beëindiging van de Overeenkomst, tenzij een langere wettelijke bewaartermijn van toepassing is.
5. Indien Inlener afwijkingen, tekortkomingen of onregelmatigheden constateert, is Uitlener verplicht deze onverwijld te herstellen binnen een door Inlener gestelde redelijke termijn.
6. Alle kosten die verband houden met audits, controles en onderzoeken als gevolg van tekortkomingen aan de zijde van Uitlener, komen volledig voor rekening van Uitlener.
7. De verplichtingen uit dit artikel blijven onverkort van kracht na beëindiging van de Overeenkomst.
8. De auditbevoegdheid zoals opgenomen in dit artikel geldt integraal voor alle verplichtingen van Uitlener uit hoofde van de Overeenkomst, ongeacht in welk artikel deze verplichtingen zijn opgenomen.
9. Verwijzingen in andere artikelen naar audit-, controle- of inspectiebevoegdheden worden geacht te verwijzen naar dit artikel en kennen geen zelfstandige betekenis.

Artikel 24 – ESG, mensenrechten en ketenverantwoordelijkheid

1. Uitlener handelt bij de uitvoering van de Werkzaamheden in overeenstemming met algemeen aanvaarde normen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen (ESG: Environmental, Social & Governance) en neemt daarbij de geldende wet- en regelgeving, branchevoorschriften en redelijke instructies van Inlener in acht.

Mensenrechten en arbeidsnormen

2. Uitlener verplicht zich tot naleving van fundamentele mensenrechten en arbeidsnormen, waaronder in ieder geval:
   a. het verbod op dwangarbeid en verplichte arbeid;
   b. het verbod op kinderarbeid;
   c. het recht op vrijheid van vereniging en collectief overleg;
   d. het verbod op discriminatie op grond van geslacht, ras, religie, afkomst, leeftijd, seksuele geaardheid of andere beschermde kenmerken;
   e. het bieden van veilige en gezonde arbeidsomstandigheden.
3. Uitlener staat ervoor in dat deze verplichtingen ook volledig worden nageleefd door haar personeel, hulppersonen, onderaannemers en overige derden binnen de gehele keten.

Ketenverantwoordelijkheid

4. Uitlener is verantwoordelijk voor de naleving van de in dit artikel opgenomen verplichtingen door alle door haar ingeschakelde derden en onderaannemers.
5. Uitlener legt de verplichtingen uit dit artikel integraal en afdwingbaar op aan deze derden en ziet actief toe op de naleving daarvan.
6. Op eerste verzoek van Inlener verstrekt Uitlener inzicht in de keten van onderaanneming en de maatregelen die zijn genomen om naleving van ESG- en mensenrechtenverplichtingen te waarborgen.

Milieu en duurzaamheid

7. Uitlener spant zich in om de impact van haar activiteiten op het milieu te beperken en handelt in overeenstemming met toepasselijke milieuwetgeving en duurzaamheidsprincipes, waaronder:
   a. efficiënt gebruik van energie en grondstoffen;
   b. beperking van afval en emissies;
   c. verantwoord gebruik van materialen en middelen.

Kwaliteit en certificering

8. Uitlener beschikt over een adequaat en aantoonbaar kwaliteitssysteem dat waarborgt dat de Werkzaamheden consistent, professioneel en conform de Overeenkomst worden uitgevoerd.
9. Indien Uitlener niet is aangesloten bij een brancheorganisatie of keurmerk, toont zij op eerste verzoek van Inlener aan dat zij beschikt over een gelijkwaardig kwaliteits- en controlesysteem.

Artikel 25 – Wijziging AVI

1. Op alle Overeenkomsten tussen Inlener en Uitlener is de AVI van toepassing, zoals deze van tijd tot tijd gelden.
2. De geldende versie van de AVI wordt door Inlener gepubliceerd op de website van PROFI-SEC en/of op andere door Inlener aangewezen wijze. Uitlener verklaart bekend te zijn met deze publicatie en verplicht zich om voorafgaand aan en gedurende de looptijd van de samenwerking kennis te nemen van de meest recente versie.
3. Inlener is gerechtigd de AVI eenzijdig te wijzigen, aan te vullen of te vervangen. Gewijzigde versies treden in werking veertien (14) dagen na publicatie, tenzij een andere ingangsdatum wordt vermeld.
4. Indien een wijziging van de AVI voortvloeit uit:
   a. gewijzigde wet- en regelgeving;
   b. instructies of verplichtingen vanuit Opdrachtgevers;
   c. veiligheids-, compliance- of operationele vereisten;
   kan deze wijziging met onmiddellijke ingang van toepassing worden verklaard.
5. Indien Uitlener niet binnen de in lid 3 genoemde termijn schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maakt tegen een wijziging, wordt Uitlener geacht de gewijzigde AVI stilzwijgend en onvoorwaardelijk te hebben aanvaard.
6. Indien Uitlener tijdig bezwaar maakt en Partijen niet tot overeenstemming komen, is Inlener gerechtigd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk te beëindigen, zonder dat Inlener tot enige schadevergoeding gehouden is.
7. Gewijzigde AVI hebben geen terugwerkende kracht ten aanzien van reeds volledig uitgevoerde Werkzaamheden, tenzij de wijziging voortvloeit uit dwingendrechtelijke wetgeving of zwaarwegende belangen van Inlener op het gebied van veiligheid, compliance of continuïteit.
8. De meest recente gepubliceerde versie van de AVI prevaleert boven alle eerdere versies.

Artikel 26 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op alle Overeenkomsten tussen Inlener en Uitlener, alsmede op deze Algemene Voorwaarden, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (CISG) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Alle geschillen die voortvloeien uit of verband houden met de Overeenkomst, deze Algemene Voorwaarden of de uitvoering daarvan, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Inlener statutair is gevestigd.
4. In afwijking van het bepaalde in lid 3 is Inlener gerechtigd een geschil voor te leggen aan een andere volgens de wet bevoegde rechter.
5. Partijen zullen zich inspannen om geschillen in eerste instantie in onderling overleg op te lossen voordat zij een gerechtelijke procedure starten.
6. Indien enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen zullen in dat geval in overleg treden om een nieuwe bepaling vast te stellen die zoveel mogelijk aansluit bij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

Artikel 27 – Identiteit PROFI-SEC-entiteiten

Bedrijfsnaam:	Crowd Management Group BV
Adres:	't Geerke 6, 5235 HH 's-Hertogenbosch
Telefoon:	073 6214835
E-mail:	info@profi-sec.nl
KvK-nummer/RSIN:	74889818 / 860063720
BTW-identificatienr.	8108.40.789.B.01

Bedrijfsnaam:	PROFI-SEC Group BV
Adres:	't Geerke 6, 5235 HH 's-Hertogenbosch
Telefoon:	073 6214835
E-mail:	info@profi-sec.nl
KvK-nummer/RSIN:	17111464 / 810840789
BTW-identificatienr.	8108.40.789.B.01

Bedrijfsnaam:	PROFI-SEC Security BV
Adres:	't Geerke 6, 5235 HH 's-Hertogenbosch
Telefoon:	073 6214835
E-mail:	info@profi-sec.nl
KvK-nummer/RSIN:	17146097 / 810840911
BTW-identificatienr.	8108.40.911.B.01

Bedrijfsnaam:	PROFI-SEC Security Diensten BV
Adres:	't Geerke 6, 5235 HH 's-Hertogenbosch
Telefoon:	073 6214835
E-mail:	info@profi-sec.nl
KvK-nummer/RSIN:	17228196 / 819581410
BTW-identificatienr.	8195.81.410.B.01

Bedrijfsnaam:	PROFI-SEC Security Events BV
Adres:	't Geerke 6, 5235 HH 's-Hertogenbosch
Telefoon:	073 6214835
E-mail:	info@profi-sec.nl
KvK-nummer/RSIN:	17146098 / 810841307
BTW-identificatienr.	8108.41.307.B.01

Bedrijfsnaam:	PROFI-SEC Security Horeca BV
Adres:	't Geerke 6, 5235 HH 's-Hertogenbosch
Telefoon:	073 6214835
E-mail:	info@profi-sec.nl
KvK-nummer/RSIN:	17146099 / 810841034
BTW-identificatienr.	8108.41.034.B.01

Bedrijfsnaam:	PROFI-SEC Security Services BV
Adres:	't Geerke 6, 5235 HH 's-Hertogenbosch
Telefoon:	073 6214835
E-mail:	info@profi-sec.nl
KvK-nummer/RSIN:	69511632 / 857900341
BTW-identificatienr.	8579.00.341.B.01

Bedrijfsnaam:	PROFI-SEC Services BV
Adres:	't Geerke 6, 5235 HH 's-Hertogenbosch
Telefoon:	073 6214835
E-mail:	info@profi-sec.nl
KvK-nummer/RSIN:	17146100 / 810841241
BTW-identificatienr.	8108.41.241.B.01

Bedrijfsnaam:	Nederlandse Verkeersdienst BV
Adres:	't Geerke 6, 5235 HH 's-Hertogenbosch
Telefoon:	073 6214835
KvK-nummer/RSIN:	17228189 / 819581203
BTW-identificatienr.	8195.81.203.B.01