

English below

Gebruiksvoorwaarden Inhuurdesk

Staffing Management Services

Versie 1 – 22 april 2021

Introductie

In deze introductie lees je meer over de diensten die Staffing Management Services B.V. en de aan haar gelieerde ondernemingen (hierna gezamenlijk: **Staffing MS**) aanbiedt. Staffing MS heeft deze Gebruiksvoorwaarden zorgvuldig opgesteld en heeft daarbij zo veel mogelijk recht gedaan aan alle betrokken belangen.

Wat is de Inhuurdesk?

Staffing biedt professionals, opdrachtgevers en leveranciers de mogelijkheid om gebruik te maken van de Inhuurdesk. De Inhuurdesk is een online platform waarop Staffing MS vraag (opdrachtgevers) en aanbod (leveranciers en ZZP'ers) samenbrengt. Binnen de omgeving van de Inhuurdesk kunnen leveranciers en ZZP'ers opdrachten vinden en hun profielen beschikbaar stellen voor opdrachtgevers.

Staffing kan de Inhuurdesk afstemmen op de wensen van de opdrachtgever en uitvoeren in de huisstijl van de opdrachtgever. Ook kan Staffing de Inhuurdesk exclusief inrichten met opdrachten van een bepaalde opdrachtgever. In dat geval is sprake van een opdrachtgever-specifieke Inhuurdesk. Waar in deze Gebruiksvoorwaarden verwezen wordt naar Inhuurdesk, wordt hiermee zowel de Inhuurdesk van Staffing bedoeld als iedere opdrachtgever specifieke Inhuurdesk.

Voor wie is de Inhuurdesk bedoeld?

De Inhuurdesk biedt ZZP-ers de mogelijkheid om zich te registreren in een Inhuurdesk en hierin een profiel op te bouwen. Daarnaast kunnen ook leveranciers een profiel aanmaken. Aan dit profiel kunnen zij professionals toevoegen met wie zij samenwerken. Opdrachtgevers kunnen inloggen op hun opdrachtgever-specifieke Inhuurdesk omgeving en daarin opdrachten plaatsen en profielen bekijken van voor hen geselecteerde ZZP-ers en professionals.

Op wie zijn deze Gebruiksvoorwaarden van toepassing?

Deze Gebruiksvoorwaarden zijn van toepassing op ZZP-ers en leveranciers die een account aanmaken op de Inhuurdesk en/of hiervan gebruik maken. Let op: wanneer je een professional bent en een leverancier voegt jou toe aan zijn account in de Inhuurdesk, dan ben jij gebonden aan de afspraken die jij met deze leverancier hebt gemaakt. Jij kunt dan niet zelf inloggen op de Inhuurdesk.

Hoe worden jouw persoonsgegevens beschermd?

Alle gegevens die jij verstrekt worden met de grootst mogelijke zorg en in lijn met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (**AVG**) en de overige geldende EU en nationale privacyregelgeving behandeld. Meer informatie over de wijze waarop wij jouw persoonsgegevens verwerken lees jij in ons [Privacy Statement](#).

Wanneer zijn deze Gebruiksvoorwaarden van toepassing?

Deze Gebruiksvoorwaarden zijn van toepassing op alle diensten van Staffing MS, waaronder de Inhuurdesk van Staffing MS alsmede op iedere opdrachtgever-specifieke Inhuurdesk. Deze Gebruiksvoorwaarden gelden vanaf het

moment dat je een account aanmaakt bij de Inhuurdesk. Nadat jij een account hebt aangemaakt, kun jij jouw profiel verder aanvullen en kan een match tot stand worden gebracht tussen ZZP-ers en/of leveranciers enerzijds en opdrachtgevers anderzijds. Afhankelijk van de hoedanigheid waarin je de Inhuurdesk gebruikt, maken wij aanvullende afspraken met jou met betrekking tot onze dienstverlening ten aanzien van het matchen van professionals en opdrachten.

Door een account aan te maken op de Inhuurdesk bevestig jij dat jij deze Gebruiksvoorwaarden hebt gelezen en begrepen, met de inhoud akkoord gaat en dat jij de toepasselijkheid hiervan aanvaardt. Wanneer jij niet met deze Gebruiksvoorwaarden akkoord gaat, kun jij geen gebruik maken van de Inhuurdesk.

Voor vragen over deze Gebruiksvoorwaarden kun jij contact met ons opnemen op telefoonnummer 010-7600900 of een mail sturen naar support@staffingms.com.

Artikel 1 – Definities en Interpretatie

1.1. In deze Gebruiksvoorwaarden worden de volgende begrippen als volgt gedefinieerd:

Account: het door Gebruiker aangemaakte account dat toegang geeft tot de Inhuurdesk, waarop Gebruiker zijn Profiel plaatst en gebruik kan maken van de Diensten.

Dienst(en): het door Staffing MS verlenen van toegang aan Gebruiker tot de Inhuurdesk en het ter beschikking stellen van de Inhuurdesk en de daarop beschikbare content en functionaliteiten, waaronder het aanmaken van een Account, het samenbrengen van Gebruikers, het matchen van Opdrachten aan Leveranciers en ZZP-ers en het beheren van contracten.

Gebruikers: ZZP-ers en Leveranciers.

Gebruiksvoorwaarden: deze Gebruiksvoorwaarden van de Inhuurdesk.

De Inhuurdesk: het online, geautomatiseerde platform van Staffing MS waarop Gebruiker een eigen Account kan aanmaken en kan inloggen en waarop de Diensten worden aangeboden. De Inhuurdesk omvat de Staffing MS Inhuurdesk alsmede de Opdrachtgever-specifieke Inhuurdesk(en).

Staffing MS: de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Staffing Management Services B.V., gevestigd te (3063 AN) Rotterdam aan het adres Oostmaaslaan 71, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 24438716, en de nu en in de toekomst aan haar gelieerde vennootschappen.

Staffing MS Inhuurdesk: Een Inhuurdesk omgeving die niet specifiek is afgestemd op een Opdrachtgever en waarin Staffing MS Opdrachten van verschillende Opdrachtgevers kan plaatsen.

IE-rechten: alle rechten van intellectuele eigendom en daarmee verwante rechten, waar ook ter wereld, waaronder begrepen octrooirechten, auteursrechten, naburige rechten, merkrechten, modelrechten, databankrechten, eenlijnsprestaties en rechten op know how.

Leverancier: een rechtspersoon die een overeenkomst heeft gesloten met één of meer Professionals op basis waarvan de Leverancier de diensten van de Professional kan aanbieden via de Inhuurdesk.

Opdracht: een door Opdrachtgever aan Staffing MS verstrekte opdracht tot het zoeken naar een geschikte Professional of het door een Professional laten verrichten van bepaalde werkzaamheden.

Opdrachtgever: een rechtspersoon die Opdrachten in de Inhuurdesk plaatst of laat plaatsen en gebruik wil maken van de Diensten van Staffing MS.

Opdrachtgever-specifieke Inhuurdesk: Een Inhuurdesk omgeving die door Staffing MS is afgestemd op de wensen van de Opdrachtgever en is uitgevoerd in de huisstijl van de Opdrachtgever.

Overeenkomst: de overeenkomst tussen Staffing MS en Gebruiker op basis waarvan Staffing MS de Diensten verleent aan Gebruiker onder de voorwaarden zoals beschreven in deze Gebruiksvoorwaarden. Wanneer in deze Gebruiksvoorwaarden wordt verwezen naar de Overeenkomst wordt tevens bedoeld te verwijzen naar deze Gebruiksvoorwaarden zelf.

Professional: een ZZP-er of een professional die samenwerkt met een Leverancier, door of namens wie een Account is aangemaakt binnen de omgeving van de Inhuurdesk.

Profiel: Het profiel van een Professional dat is gekoppeld aan zijn Account.

ZZP-er: een professional die op zelfstandige basis werkt en die een Account heeft aangemaakt binnen de omgeving van de Inhuurdesk.

1.2. Waar in deze Gebruiksvoorwaarden de begrippen “inclusief”, “zoals”, “onder meer”, “waaronder”, “waaronder begrepen” of vergelijkbare bewoordingen worden gebruikt, wordt daarmee niet bedoeld het overige uit te sluiten.

1.3. In deze Gebruiksvoorwaarden zal onder “schriftelijk” ook berichtenverkeer via e-mail worden begrepen, indien degene die de betreffende communicatie verricht tot de inhoud daarvan bevoegd is. In deze Gebruiksvoorwaarden zal onder een “ondertekend geschrift” worden begrepen een geschrift dat is ondertekend door een daartoe ondertekeningsbevoegd persoon namens ieder van de partijen, hetzij op papier, hetzij door middel van een digitale handtekening.

Artikel 2 – Toepasselijkheid en Wijziging

2.1. Deze Gebruiksvoorwaarden zijn van toepassing op de toegang tot en het gebruik van de Inhuurdesk en de Diensten. Indien deze Gebruiksvoorwaarden van toepassing zijn (geweest) op enige rechtsverhouding tussen partijen met betrekking tot de Diensten, zijn ze van rechtswege van toepassing op alle rechtsverhoudingen van latere datum.

2.2. Eventuele algemene voorwaarden van Gebruiker of van derden zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.3. Staffing MS heeft te allen tijde het recht deze Gebruiksvoorwaarden eenzijdig te wijzigen. De gewijzigde Gebruiksvoorwaarden worden tenminste dertig dagen voor de inwerkingtreding daarvan via de Inhuurdesk en/of via een e-mail kenbaar gemaakt. Indien Gebruiker niet akkoord wenst te gaan met de betreffende wijziging(en), kan Gebruiker tot de inwerkingtreding zijn Account beëindigen. Wanneer Gebruiker niet voor de datum van inwerkingtreding zijn Account heeft beëindigd, wordt/ worden de wijziging(en) geacht door de Gebruiker te zijn aanvaard.

2.4. Indien en voor zover enige bepaling in deze Gebruikersvoorwaarden geheel of gedeeltelijk ongeldig, nietig of niet afdwingbaar is, blijkt of wordt, tast deze ongeldigheid, nietigheid of niet afdwingbaarheid de overige bepalingen niet aan en blijven deze Gebruikersvoorwaarden voor het overige onverminderd in stand en van toepassing.

Artikel 3 – Dienstverlening

3.1. Om gebruik te kunnen maken van de Diensten, dient de Gebruiker een Account en een Profiel aan te maken en deze Gebruikersvoorwaarden te aanvaarden. Het Account van een Professional en/of Leverancier geeft toegang tot de Inhuurdesk. Het Profiel van de Professional wordt beschikbaar gesteld via de Inhuurdesk. Het Account van een Opdrachtgever geeft toegang tot de Opdrachtgever-specifieke Inhuurdesk en/of de Staffing MS Inhuurdesk, afhankelijk van de afspraken die tussen Opdrachtgever en Staffing MS zijn gemaakt.

3.2. Alle Diensten worden uitgevoerd op basis van een inspanningsverbintenis, tenzij en voor zover Staffing MS uitdrukkelijk een resultaat aan Gebruiker heeft toegezegd en het betreffende resultaat met voldoende bepaaldheid is omschreven.

3.3. Indien en voor zover wettelijk toegestaan is Staffing MS te allen tijde gerechtigd de inhoud en de omvang van de overeengekomen Diensten te wijzigen indien zij dat om technische of bedrijfseconomische redenen wenselijk of noodzakelijk acht.

3.4. Teneinde eventuele aansprakelijkheid jegens derden te voorkomen of beperken, is Staffing MS gerechtigd maatregelen te treffen ten aanzien van het gebruik van de Inhuurdesk en/of de Diensten door Gebruiker. Staffing MS is bij schending of dreigende schending van deze Gebruikersvoorwaarden gerechtigd de toegang van Gebruiker tot de Inhuurdesk te ontzeggen, opschorten of beperken.

Artikel 4 – Licentie, Toegang en Beschikbaarheid van De Inhuurdesk

4.1. Staffing MS geeft Gebruiker een gebruiksrecht ten aanzien van de Inhuurdesk en de Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De gebruikslicentie is niet exclusief, niet overdraagbaar, niet verpandbaar en niet-sublicentieerbaar.

4.2. Staffing MS biedt Gebruikers de mogelijkheid om een Account aan te (laten) maken op de Inhuurdesk en gebruik te maken van haar Diensten. ZZP-ers en Leveranciers kunnen zelf een Account aanmaken. Voor Opdrachtgevers geldt dat het Account door Staffing MS namens de Opdrachtgever kan worden aangemaakt op basis van de door Opdrachtgever verstrekte gegevens.

4.3. Staffing MS behoudt zich het recht voor om zonder nadere toelichting te besluiten om een Gebruiker geen Account te laten aanmaken, hem de toegang tot de Inhuurdesk geheel of gedeeltelijk te ontzeggen of te weigeren of geen Overeenkomst met Gebruiker te sluiten, voor zover wettelijk toegestaan zonder gehouden te zijn tot enige vergoeding van directe of indirecte schade.

4.4. Staffing MS houdt de Inhuurdesk beschikbaar, onderhoudt en update de Inhuurdesk voor zover zij dit noodzakelijk acht.

4.5. De beschikbaarstelling van de Inhuurdesk strekt zich niet uit tot de broncode van de programmatuur die hieraan ten grondslag ligt.

4.6. Staffing MS is gerechtigd technische maatregelen te nemen ter bescherming van de Inhuurdesk tegen onrechtmatig gebruik en/of tegen gebruik op een andere wijze of voor andere doeleinden dan tussen Gebruiker en

Staffing MS overeengekomen. Gebruiker zal technische voorzieningen die bedoeld zijn om de Inhuurdesk te beschermen niet (laten) verwijderen of (laten) omzeilen.

Artikel 5 – Verplichtingen Gebruiker

5.1. Gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het gebruik dat zij maakt van de Inhuurdesk en de Diensten. Bij het gebruik van de Inhuurdesk en de Diensten dient Gebruiker zich te houden aan alle (gebruiks)voorschriften en procedures van Staffing MS, waaronder in deze Gebruiksvoorwaarden.

5.2. Gebruiker levert Staffing MS alle informatie en materialen aan en verleent alle bijstand die voor Staffing MS redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor het adequaat uitvoeren van de Overeenkomst en garandeert dat alle verstrekte informatie en materialen te allen tijde juist, volledig, nauwkeurig en actueel zijn. Wanneer de informatie niet meer actueel is, voert Gebruiker tijdig wijzigingen door.

5.3. Gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van de faciliteiten die nodig zijn om toegang te krijgen tot zijn Account en de Inhuurdesk.

5.4. Bij het aanmaken van een Account voert Gebruiker zijn e-mail adres in en maakt hij een eigen wachtwoord aan. Deze inloggegevens kunnen door Gebruiker tussentijds worden gewijzigd. Inloggegevens zijn persoonlijk. Gebruiker dient zijn inloggegevens vertrouwelijk te behandelen en niet te delen met derden.

5.5. Gebruiker is verantwoordelijk voor al het (onbevoegd) gebruik van de Inhuurdesk via zijn Account.

5.6. Het is Gebruiker verboden om de Inhuurdesk te gebruiken op een manier die in strijd is met de Overeenkomst, met toepasselijke wet- en regelgeving en/of maatschappelijke zorgvuldigheid. Het is daarnaast niet toegestaan om de Inhuurdesk te gebruiken op een manier die schade kan veroorzaken aan Staffing MS en/of derden.

5.7. Gebruiker is verplicht om alle redelijke aanwijzingen en verzoeken van Staffing MS met betrekking tot het gebruik van de Inhuurdesk en de Diensten op te volgen.

5.8. Gebruiker zal te allen tijde de privacy van derden respecteren, niet in strijd met de wet gegevens verwerken, zichzelf geen ongeoorloofde toegang tot de Inhuurdesk verschaffen, geen virussen of andere schadelijke programma's of softwarecode verspreiden en zich onthouden van strafbare feiten, schendingen van andere wettelijke verplichtingen en van anderszins onrechtmatig handelen of nalaten.

Artikel 6 – Vergoeding, Facturering, Betaling, Belasting

6.1. Er zullen geen kosten aan Gebruiker in rekening worden gebracht voor het aanmaken van een Account. Ten aanzien van dienstverlening waarvoor kosten of vergoedingen verschuldigd zijn worden separate afspraken gemaakt waarop aanvullende voorwaarden van toepassing zijn.

Artikel 7 – Content

7.1. Via de Inhuurdesk wordt informatie ter beschikking gesteld die afkomstig is van Staffing MS en van andere Gebruikers. Alle content binnen de omgeving van de Inhuurdesk is eigendom van Staffing MS en/of de Gebruikers die de content hebben aangeleverd of diens licentiegevers. Gebruikers verkrijgen slechts een niet-exclusief, niet-overdraagbaar, niet-verpandbaar en niet-sublicentieerbaar recht de content binnen de omgeving van de Inhuurdesk te gebruiken, in overeenstemming met de voorwaarden neergelegd in de Overeenkomst en uitsluitend op de wijze zoals beoogd met de functionaliteiten van de Inhuurdesk. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van Staffing MS content openbaar te maken buiten de Inhuurdesk.

7.2. Staffing MS streeft ernaar een hoog niveau van het aanbod van content op de Inhuurdesk te behalen en te handhaven, maar biedt geen garanties en is niet aansprakelijk voor eventuele schade door onjuiste, onvolledige, verouderde, inbreukmakende of anderszins onrechtmatige content. Gebruik van content is geheel voor risico en

verantwoordelijkheid van desbetreffende Gebruiker. Staffing MS biedt geen garanties dat bepaalde content op de Inhuurdesk beschikbaar zal zijn of beschikbaar zal blijven.

7.3. Niettegenstaande eventuele overige rechten van Staffing MS kan zij te allen tijde alle door een Gebruiker binnen de omgeving van de Inhuurdesk geplaatste content verwijderen, om welke reden dan ook, bijvoorbeeld indien zij zich daartoe rechtens verplicht acht of dit van overheidswege wordt opgedragen, indien de content (beweerdelijk) inbreuk maakt op enige rechten van derden, waaronder IE-rechten, of indien Gebruiker de Overeenkomst overtreedt, onjuiste, verouderde of misleidende informatie verstrekt of frauduleuze activiteiten onderneemt. Staffing MS zal voor het verwijderen van geplaatste content niet aansprakelijk worden voor het betalen aan Gebruiker van enige vorm van schadevergoeding of compensatie.

7.4. Indien Staffing MS van enige derde partij een verzoek ontvangt om (een deel van) de door Gebruiker op de Inhuurdesk geplaatste content te verwijderen, kan Staffing MS een dergelijke kennisgeving naar deze Gebruiker doorsturen teneinde het verzoek af te handelen. Gebruiker zal in dat geval al het nodige doen om ervoor te zorgen dat de content in overeenstemming wordt gebracht met toepasselijke wet- en regelgeving en ook voor het overige rechtmatig gepubliceerd kan worden. Staffing MS heeft echter het recht de content onmiddellijk te verwijderen op basis van kennisgevingen van derden die naar eigen inzicht van Staffing MS van voldoende onderbouwing zijn voorzien. Staffing MS zal daardoor niet aansprakelijk worden voor het betalen van enige vorm van schadevergoeding of compensatie. Indien Staffing MS een verzoek tot verwijdering ontvangt van een derde partij heeft Staffing MS het recht identificerende en contactgegevens van Gebruiker aan deze derde partij te verstrekken.

7.5. Indien Gebruiker van mening is dat enige content van derden op de Inhuurdesk niet juist, onvolledig of verouderd is, inbreuk maakt op rechten van Gebruiker of van enige derden, of anderszins onrechtmatig is, kan Gebruiker dit melden bij Staffing MS door een mail te sturen aan support@staffing.com. Staffing MS zal de melding zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en, indien zij daartoe gehouden is of indien zij dit noodzakelijk acht, de betreffende content zo spoedig mogelijk van de Inhuurdesk verwijderen.

Artikel 8 – Duur van de Overeenkomst

8.1. De Overeenkomst tussen Staffing MS en Gebruiker komt tot stand door activering van zijn Account, waarbij Gebruiker deze Gebruiksvoorwaarden heeft aanvaard.

8.2. De Overeenkomst duurt voort totdat het Account wordt beëindigd. Gebruiker kan zijn Account beëindigen door een e-mail te sturen naar support@staffingms.com.

8.3. Wanneer een Account langer dan een jaar niet actief is, dat wil zeggen dat de Gebruiker gedurende die periode geen gebruik heeft gemaakt van de Inhuurdesk, kan Staffing MS de Overeenkomst per onmiddellijke ingang beëindigen door Gebruiker een e-mail te sturen op het bij Staffing MS bekende e-mailadres.

8.4. Staffing MS is jegens Gebruiker niet aansprakelijk voor beëindiging van de Overeenkomst in overeenstemming met het bepaalde in dit artikel of voor opschorting van het recht op toegang van Gebruiker tot de Inhuurdesk.

8.5. Bepalingen uit deze Gebruiksvoorwaarden die na hun aard bestemd zijn om voort te duren na beëindiging van de Overeenkomst, blijven onverkort van kracht.

Artikel 9 – IE-Rechten

9.1. Alle IE-Rechten op de Inhuurdesk en de Diensten behoren toe aan Staffing MS en/of haar licentiegevers. Gebruiker verkrijgt uitsluitend die gebruiksrechten die expliciet in de Overeenkomst of deze Gebruiksvoorwaarden staan vermeld. Tenzij anders overeengekomen zijn de van of via Staffing MS verkregen gebruiksrechten niet-exclusief, niet-overdraagbaar en niet-sublicentieerbaar. Alle IE-Rechten op de geaggregeerde, statistische gegevens die door middel van gebruik van de Inhuurdesk worden gecreëerd en/of verzameld, berusten volledig bij Staffing MS.

9.2. Gebruiker garandeert bij het uploaden en/of ter beschikking stellen van content via de Inhuurdesk dat (i) zij daartoe volledig bevoegd is, (ii) zij daarvoor alle benodigde rechten en/of toestemming(en) heeft verkregen, (iii) dit geen inbreuk maakt op enige rechten van derden noch anderszins onrechtmatig is en (iv) Staffing MS hierdoor geen enkele vergoeding of compensatie verschuldigd zal worden aan enige derde partij.

9.3. Gebruiker is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de content die zij op t de Inhuurdesk ter beschikking stelt. Gebruiker vrijwaart Staffing MS volledig voor alle aanspraken van derden ter zake en voor alle daarmee verband houdende schade en kosten, waaronder de volledige advocaatkosten.

Artikel 10 – Persoonsgegevens

10.1. Staffing MS verwerkt persoonsgegevens van Gebruikers. Staffing MS is in dat verband aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke. Staffing MS verwerkt persoonsgegevens zoals verder toegelicht in het [Privacy Statement](#).

Artikel 11 – Vertrouwelijkheid

11.1. Indien en voor zover bij uitvoering van de Overeenkomst informatie van een partij ter kennis komt van de andere partij en deze informatie mondeling of schriftelijk is aangeduid als vertrouwelijk, of waarvan de ontvangende partij in redelijkheid zou moeten hebben kunnen begrijpen dat deze als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, zal de ontvangende partij deze informatie strikt geheim houden, alleen gebruiken voor het uitvoeren van de Overeenkomst en toegang tot die informatie beperken tot personen die daarvan voor dat doel kennis moeten nemen. De ontvangende partij staat ervoor in dat deze personen door een arbeidsovereenkomst en/of een geheimhoudingsovereenkomst verplicht zijn tot geheimhouding van deze vertrouwelijke informatie.

11.2. Financiële en bedrijfseconomische informatie, waaronder marktinformatie en informatie over het marketing- en verkoopbeleid van partijen, informatie omtrent huidige en toekomstige producten en diensten van partijen, dan wel daarmee verbonden vennootschappen of ondernemingen, en persoonsgegevens van Gebruikers worden in ieder geval aangemerkt als vertrouwelijke informatie in de zin van het voorgaande lid van dit artikel.

11.3. Onder vertrouwelijke informatie wordt niet verstaan informatie die reeds openbaar was op het moment dat deze ter kennis kwam van de ontvangende partij of naderhand openbaar is geworden buiten toedoen van de ontvangende partij, of die de ontvangende partij van een derde heeft gekregen zonder dat daarbij een geheimhoudingsverplichting is opgelegd of deze derde daartoe verplicht was.

11.4. Gebruiker zal zich jegens derden niet over Staffing MS uitlaten op een wijze die haar schade kan toebrengen.

Artikel 12 – Garanties en Vrijwaringen

12.1. De Inhuurdesk en de Diensten worden “as is” en “as available” aangeboden en, voor zover wettelijk toegestaan, met uitsluiting van alle impliciete en expliciete aanspraken op conformiteit, juistheid of bruikbaarheid. De Inhuurdesk en de Diensten zijn continu in ontwikkeling en Staffing MS garandeert niet dat alle onderdelen te

allen tijde volledig beschikbaar zijn. Voor zover wettelijk toegestaan is Staffing MS te allen tijde gerechtigd de inhoud en omvang van de overeengekomen Diensten te wijzigen indien zij dat om technische of bedrijfseconomische redenen wenselijk acht.

12.2. Gebruiker garandeert dat zij volledig bevoegd is de Overeenkomst aan te gaan en daardoor geen rechten van derden of contractuele verplichtingen jegens derden zal schenden.

12.3. Gebruiker garandeert dat alle informatie en (persoons) gegevens die zij verstrekt rechtmatig verwerkt en gebruikt kan worden door Staffing MS ten behoeve van de uitvoering van deze Overeenkomst en het verlenen van de Diensten.

12.4. Gebruiker garandeert bij het gebruik van de Inhuurdesk te handelen conform toepasselijke wet- en regelgeving, geen inbreuk te zullen maken op enige rechten van derden noch anderszins onrechtmatig te zullen handelen.

12.5. Gebruiker vrijwaart Staffing MS voor aanspraken van derden, Gebruikers daaronder inbegrepen, op basis van een (vermeende) schending van deze garanties en voor alle daarmee verband houdende schade en kosten, waaronder de volledige advocaatkosten. Voorts vrijwaart Gebruiker Staffing MS voor aanspraken van derden, Gebruikers daaronder inbegrepen, die in verband met de uitvoering van de Overeenkomst schade lijden welke het gevolg is van enig handelen of nalaten van Gebruiker of van een oorzaak die voor risico van Gebruiker dient te komen.

Artikel 13 – Aansprakelijkheid

13.1. Enige aansprakelijkheid van Staffing MS wegens een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst ontstaat slechts wanneer Staffing MS door Gebruiker onverwijld (en uiterlijk binnen één maand na ontdekking van de tekortkoming) bij aangetekend schrijven en voldoende gedetailleerd in gebreke is gesteld, waarbij haar een redelijke termijn van tenminste dertig dagen is gegeven om haar verplichtingen alsnog deugdelijk na te komen.

13.2. Staffing MS is niet aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade die Gebruiker lijdt, op welke grond dan ook. Voor zover uitsluiting van aansprakelijkheid niet mogelijk is op grond van de wet, is Staffing MS jegens Gebruiker uitsluitend aansprakelijk voor aan haar te wijten aantoonbare directe schade.

13.3. Staffing MS is in geen geval aansprakelijk voor vergoeding van indirecte schade, gevolgschade of schade wegens gederfde omzet of winst, verminderde goodwill, gemiste besparingen, vertragingsschade, bedrijfsstagnatie, schade wegens vernietiging of verlies van gegevens of documenten, schade als gevolg van aanspraken van afnemers van Gebruiker, schade wegens overschrijding van termijnen als gevolg van gewijzigde omstandigheden, schade wegens door Staffing MS gegeven adviezen en inlichtingen die niet uitdrukkelijk onder de Diensten vallen en schade verband houdende met het gebruik van door Gebruiker aan Staffing MS voorgeschreven zaken, materialen of programmatuur van derden.

13.4. Buiten de bovengenoemde aansprakelijkheidsbepalingen, rust op Staffing MS geen enkele aansprakelijkheid voor schadevergoeding, ongeacht de grond waarop een actie tot schadevergoeding zal worden gebaseerd.

13.5. De aansprakelijkheidsuitsluitingen en –beperkingen in dit artikel gelden onverkort voor bestuurders, management, werknemers, vertegenwoordigers en rechtsopvolgers van Staffing MS, welke personen op dit artikel rechtstreeks een beroep kunnen doen.

13.6. De aansprakelijkheidsuitsluitingen en -beperkingen van aansprakelijkheid in dit artikel zijn niet van toepassing indien de schade is veroorzaakt door opzet dan wel grove nalatigheid van Staffing MS.

Artikel 14 – Overig

14.1. Op de Overeenkomst en op deze Gebruiksvoorwaarden is Nederlands recht van toepassing.

14.2. Alle geschillen, voortvloeiend uit of samenhangend met de Overeenkomst worden bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Amsterdam, tenzij partijen alsnog arbitrage of bindend advies overeenkomen.

14.3. Staffing MS is gerechtigd zonder nadere toestemming van Gebruiker derde partijen in te schakelen om behulpzaam te zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst, of als onderaannemer onderdelen van de Overeenkomst ten uitvoer te leggen.

14.4. Gebruiker is niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst aan een derde over te dragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Staffing MS. Staffing MS is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden.

14.5. Staffing MS is bevoegd de rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan een derde over te dragen.

14.6. Elektronische communicatie verstuurd door Staffing MS wordt geacht te zijn ontvangen op de dag van verzending, tenzij het tegendeel door Gebruiker wordt bewezen.

14.7. Staffing MS en Gebruiker zijn onafhankelijke partijen die niet bevoegd zijn elkaar te vertegenwoordigen, voor elkaar rechtshandelingen te verrichten, te bemiddelen bij of namens elkaar overeenkomsten aan te gaan, garanties af te geven of toezeggingen te doen, behoudens voor zover anders tussen partijen overeengekomen. De Overeenkomst behelst op geen enkele wijze enige exclusiviteitsafpraak tussen partijen.

Hiring Desk Terms of Use

Staffing Management Services

Version 1 – April 22 2021

Introduction

This introduction provides further information on the Services provided by Staffing Management Services B.V. and its affiliates (hereinafter jointly referred to as: “**Staffing MS**”). Staffing MS has drawn up these Terms of Use with the utmost care and in doing so has, as far as possible, taken account of all interests concerned.

What is the Hiring Desk?

Staffing MS gives Professionals, Clients and Suppliers the opportunity to use the Hiring Desk. The Hiring Desk is an online platform where Staffing MS brings together supply (Suppliers and Self-Employed Workers) and demand (Clients). In the Hiring Desk environment Suppliers and Self-Employed Workers can find Assignments and make their Profiles available to Clients.

Staffing MS can tailor the Hiring Desk to the Client’s demands and apply the Client’s house style to it. Staffing MS can also exclusively fill the Hiring Desk with the Assignments of one specific Client. This makes it a Client-Specific Hiring Desk. Any references to a Hiring Desk in these Terms of Use include both the Staffing MS Hiring Desk and every Client-Specific Hiring Desk.

Who can use the Hiring Desk?

The Hiring Desk offers Self-Employed Workers the opportunity to register on a Hiring Desk and build a Profile on that Hiring Desk. Suppliers can also create a Profile. They can add Professionals they cooperate with to that Profile. Clients can log on to their Client-Specific Hiring Desk environment and post Assignments there or look at Profiles of Self-Employed Workers and Professionals that have been selected for them.

To whom do these Terms of Use apply?

These Terms of Use apply to Self-Employed Workers and Suppliers who create and/or use an Account on the Hiring Desk. Please note: if you are a Professional and a Supplier adds you to its Account on the Hiring Desk, you will be bound by the arrangements made by you and the relevant Supplier. You will not be able to log on to the Hiring Desk yourself.

How do we protect your personal data?

All data you disclose is treated with the utmost care and in line with the General Data Protection Regulation (**GDPR**) and the other applicable EU and national privacy regulations. For more information on how we process your personal data, please read our [Privacy Statement](#).

When do these Terms of Use apply?

These Terms of Use apply to all Staffing MS Services, including the Staffing MS Hiring Desk and every Client-Specific Hiring Desk. These Terms of Use apply from the moment you create an Account on the Hiring Desk. Once you have created an Account you can add more information to your Profile and matches can be made between Self-Employed Workers and/or Suppliers on the one hand and Clients on the other. Depending on the

capacity in which you use the Hiring Desk, we will make additional arrangements with you regarding our Services for matching Professionals with Assignments.

By creating an Account on the Hiring Desk you confirm that you have read and understood these Terms of Use, that you agree to their content and that you accept their applicability. If you do not agree to these Terms of Use, you will not be able to use the Hiring Desk.

If you have any questions about these Terms of Use, please contact us on telephone number +31 (0) 10-7600900 or email us at support@staffingms.com.

Article 1 – Definitions and Interpretation

1.1. In these Terms of Use, the following terms are defined as follows:

Account: the account created by the User which gives access to the Hiring Desk and on which the User places its Profile and is able to use the Services.

Service(s): Staffing MS granting the User access to the Hiring Desk and providing the Hiring Desk and the content and functionalities available on it, including creating an Account, bringing Users together, matching Assignments with Suppliers and Self-Employed Workers, and managing contracts.

Users: Self-Employed Workers and Suppliers.

Terms of Use: these Hiring Desk Terms of Use.

Hiring Desk: Staffing MS's online automated platform where the User can create its own Account, log on to the Account, and where the Services are offered. Hiring Desk refers to both the Staffing MS Hiring Desk and the Client-Specific Hiring Desk(s).

Staffing MS: Staffing Management Services B.V., a private limited company with its registered office at Oostmaaslaan 71 in (3063 AN) Rotterdam, the Netherlands, listed in the Trade Register of the Chamber of Commerce under number 24438716, as well as its current and/or future affiliates.

Staffing MS Hiring Desk: a Hiring Desk environment not specifically tailored to one particular Client where Staffing MS can post Assignments of different Clients.

IP Rights: all intellectual property rights and associated rights, anywhere in the world, including patent rights, copyrights, related rights, trade mark rights, design rights, database rights, performances on a par with patentable inventions (*eenlijnsprestaties*) and rights to know-how.

Supplier: a legal entity that has concluded an agreement with one or more Professionals based on which the Supplier may offer that Professional's services through the Hiring Desk.

Assignment: an assignment given by the Client to Staffing MS to look for a suitable Professional or to have a Professional carry out certain work.

Client: a legal entity that posts or has a third party post Assignments on the Hiring Desk and that wants to use Staffing MS's Services.

Client-Specific Hiring Desk: a Hiring Desk environment that Staffing MS has tailored to the Client's requirements and set out in the Client's house style.

Agreement: the agreement between Staffing MS and the User based on which Staffing MS provides the Services to the User subject to the terms and conditions set out in these Terms of Use. If these Terms of Use refer to the Agreement this must also be taken to mean a reference to these Terms of Use.

Professional: a Self-Employed Worker or a professional cooperating with a Supplier, by or for whom an Account has been created within the Hiring Desk environment.

Profile: a Professional's profile that is linked to his/her Account.

Self-Employed Worker: a professional working independently who has created an Account within the Hiring Desk environment.

1.2. Wherever these Terms of Use use the phrases "including", "such as", "*inter alia*" or such like, this should not be taken to mean that everything else is excluded.

1.3. In these Terms of Use, "written" or "in writing" also refers to email correspondence if the party drafting such correspondence is authorised to do so. In these Terms of Use, "signed document" means a document signed by an authorised signatory on behalf of each of the parties, either on paper or by means of a digital signature.

Article 2 – Applicability and Amendments

2.1. These Terms of Use apply to access to and the use of the Hiring Desk and the Services. If these Terms of Use apply or applied to any legal relationship between the parties with respect to the Services, they will automatically apply to all subsequent legal relationships.

2.2. Any general terms and conditions of the User or third parties are explicitly excluded.

2.3. Staffing MS is at all times entitled to unilaterally amend these Terms of Use. Amended Terms of Use will be communicated via the Hiring Desk and/or via email at least thirty days before they take effect. If the User does not want to agree to the relevant amendments, the User may terminate its Account up to the date on which the amendments take effect. If the User has not terminated its Account before the date on which the amendments take effect, the User will be deemed to have accepted the amendments.

2.4. If and to the extent that any provision of these Terms of Use is or becomes invalid, void or unenforceable, in full or in part, this invalidity, voidness or unenforceability will not affect the remaining provisions and these Terms of Use will remain in full force and effect in all other respects.

Article 3 – Services

3.1. To be able to use the Services, the User must create an Account and a Profile and accept these Terms of Use. A Professional and/or Supplier's Account gives access to the Hiring Desk. The Professional's Profile is made available through the Hiring Desk. A Client's Account gives access to the Client-Specific Hiring Desk and/or the Staffing MS Hiring Desk, depending on the arrangements made between that Client and Staffing MS.

3.2. All Services are provided on the basis of a best efforts obligation unless and to the extent that Staffing MS has expressly promised a specific result to the User and this result has been described with sufficient specificity.

3.3. If and to the extent permitted by law, Staffing MS is at all times entitled to amend the substance and scope of the agreed Services if it considers that appropriate or necessary on technical or commercial grounds.

3.4. In order to prevent or limit any liability to third parties, Staffing MS may implement measures regarding the User's use of the Hiring Desk and/or the Services. In the event of an imminent or actual breach of these Terms of Use, Staffing MS will have the right to deny, suspend or restrict the User's access to the Hiring Desk.

Article 4 – Licence, Access and Availability of the Hiring Desk

4.1. For the term of the Agreement, Staffing MS grants the User a right of use with respect to the Hiring Desk and the Services. The user licence is not exclusive and may not be transferred, pledged or sub-licensed.

4.2. Staffing MS offers Users the opportunity to create (or have a third party create) an Account on the Hiring Desk and to use Staffing MS's Services. Self-Employed Workers and Suppliers can create their own Accounts. Clients can only create an Account by having Staffing MS do it for them, on the basis of information provided by the Client.

4.3. Staffing MS reserves the right to decide, without further explanation, to prevent a User from creating an Account, to stop or refuse a User accessing all or part of the Hiring Desk or to refrain from concluding an Agreement with a User, to the extent that this is legally permitted and without being obliged to pay any compensation for direct or indirect damage.

4.4. Staffing MS ensures that the Hiring Desk remains available and carries out maintenance and updates on it if it considers that necessary.

4.5. The availability of the Hiring Desk does not extend to the source code of the software it is based on.

4.6. Staffing MS may take technical measures to protect the Hiring Desk from unlawful use and/or use in any other way or for any other purposes than those agreed by the User and Staffing MS. The User will refrain from removing or circumventing (or have a third party remove or circumvent) technical measures intended to protect the Hiring Desk.

Article 5 – The User's Obligations

5.1. The User is responsible for its own use of the Hiring Desk and the Services. When using the Hiring Desk and the Services, the User must adhere to all of Staffing MS's user/other instructions and procedures, including those set out in these Terms of Use.

5.2. The User will provide Staffing MS with all information and materials as well as any assistance it reasonably requires in order to properly perform the Agreement, and the User guarantees that all information and materials provided are correct, complete, accurate and up to date at all times. If the information is no longer up to date, the User will amend the information in good time.

5.3. The User is responsible for the availability of the facilities that are required to access its Account and the Hiring Desk.

5.4. When creating an Account, the User submits its email address and creates a personal password. The User can change these log-in details at any time. Log-in details are personal. The User must keep the log-in details confidential and refrain from sharing them with third parties.

5.5. The User is responsible for all use (including unauthorised use) of the Hiring Desk through its Account.

5.6. The User may not use the Hiring Desk in a way that is contrary to the Agreement, the applicable laws and regulations and/or generally accepted standards of due care, nor may the User use the Hiring Desk in a way that could damage Staffing MS and/or third parties.

5.7. The User must adhere to all reasonable instructions given or requests made by Staffing MS regarding the use of the Hiring Desk and the Services.

5.8. The User will at all times respect the privacy of third parties and refrain from processing data in breach of the law, unlawfully accessing the Hiring Desk, spreading viruses or other harmful programs or software code, committing criminal offences, acting in breach of other statutory obligations, or any other form of unlawful act or omission.

Article 6 – Fee, Invoices, Payment, Tax

6.1. The User will not be charged for creating an Account. For Services that are subject to a charge or a fee, separate arrangements will be made which will be governed by additional terms and conditions.

Article 7 – Content

7.1. Information provided through the Hiring Desk originates from Staffing MS and other Users. All content within the Hiring Desk environment is the property of Staffing MS and/or the Users delivering the content, or their licensors. Users are solely granted a non-exclusive right - that cannot be transferred, pledged or sub-licensed - to use the content within the Hiring Desk environment, in accordance with the terms and conditions set out in the Agreement and solely in the envisaged manner given the Hiring Desk's functionalities. Content may not be made available to the public outside the Hiring Desk without Staffing MS's consent.

7.2. Staffing MS aims to achieve and maintain a high level in terms of the content provided on the Hiring Desk, but does not provide any guarantee in this regard and is not liable for any damage due to incorrect, incomplete, obsolete, infringing or otherwise unlawful content. When using content, the User concerned bears all risk and responsibility. Staffing MS does not provide any guarantees about certain content being or remaining available on the Hiring Desk.

7.3. Notwithstanding any other rights Staffing MS may have, it may at all times remove all content a User has published within the Hiring Desk environment, for whatever reason, e.g. if it considers that it is statutorily obliged to do so or to comply with government instructions, if the content allegedly or actually infringes third-party rights, including IP Rights, or if the User acts in breach of the Agreement, provides incorrect, obsolete or misleading information, or acts fraudulently. If posted content is removed, Staffing MS will not be liable to pay any form of damages or compensation to the User.

7.4. If Staffing MS receives a request from any third party to remove all or some of the content a User has posted on the Hiring Desk, Staffing MS may forward such request to the User concerned for it to deal with that request. The User will, in that case, do all that is required to ensure that the content complies with the applicable laws and regulations and that it can be lawfully published in all other respects too. Staffing MS has the right, however, to immediately remove content (based on third-party notifications) if Staffing MS believes that those notifications provide sufficient grounds to do so. This will not result in Staffing MS being liable to pay any form of damages or compensation. If Staffing MS receives a request for removal from a third party, it will have the right to disclose the relevant User's identification and contact details to that third party.

7.5. If a User is of the opinion that any third-party content on the Hiring Desk is incorrect, incomplete, obsolete, infringes that User or a third party's rights or is otherwise unlawful, the User can notify Staffing MS of this by sending an email to support@staffing.com. Staffing MS will attend to the notification as soon as possible and - if it is obliged to do so or if it considers this necessary - it will remove the content concerned from the Hiring Desk without undue delay.

Article 8 – Term of the Agreement

8.1. The Agreement between Staffing MS and the User is concluded upon activation of the User's Account, when the User accepts these Terms of Use.

8.2. The Agreement remains effective until the moment the Account is terminated. The User can terminate its Account by sending an email to support@staffingms.com.

8.3. If an Account is inactive for over a year, i.e. if the User has not used the Hiring Desk during that time, Staffing MS may terminate the Agreement with immediate effect by contacting the User concerned at the email address known to Staffing MS.

8.4. Staffing MS is not liable to the User for terminating the Agreement in accordance with the provisions of this article or for suspending the User's right to access the Hiring Desk.

8.5. Provisions in these Terms of Use that, by their nature, are intended to continue to be effective after the Agreement ends will remain in full force and effect.

Article 9 – IP Rights

9.1. All IP Rights to the Hiring Desk and the Services are vested in Staffing MS and/or its licensors. The User only acquires the rights of use that are explicitly referred to in the Agreement or these Terms of Use. Unless otherwise agreed, the rights of use acquired from or through Staffing MS are non-exclusive and they cannot be transferred or sub-licensed. Staffing MS holds all IP Rights to the aggregated statistical data created and/or collected through the use of the Hiring Desk.

9.2. The User guarantees that when it uploads and/or makes content available on the Hiring Desk (i) it is fully authorised to do so, (ii) it has acquired all requisite rights and/or authorisation(s) to do so, (iii) it is not infringing any third-party rights or acting unlawfully in any other respect, and (iv) this will not result in Staffing MS owing any third party a fee or compensation.

9.3. The User is fully responsible and liable for the content it makes available on the Hiring Desk. The User fully indemnifies Staffing MS against all third-party claims in this regard and all related damage and costs, including all legal fees.

Article 10 – Personal data

10.1. Staffing MS processes Users' personal data. In that regard, Staffing MS is a controller. Staffing MS processes personal data, as is explained in more detail in the [Privacy Statement](#).

Article 11 – Confidentiality

11.1. If and to the extent that performance of the Agreement means that information of the one party becomes known to the other party, which information has been classified as confidential, either verbally or in writing, or which the receiving party should reasonably have understood to have been classified as confidential, the

receiving party will keep that information strictly confidential, use it exclusively for the purpose of performing the Agreement and allow that information to be accessed only by individuals who need to be aware of it for that purpose. The receiving party warrants that such individuals are obliged to keep such information confidential on the basis of an employment contract and/or a confidentiality agreement.

11.2. Financial and business information - including market information and information about the parties' marketing and sales policies or about present and future products and services of the parties or their affiliates or businesses - and Users' personal data will at any rate be regarded as confidential information within the meaning of the preceding paragraph of this article.

11.3. Confidential information does not include information that had already been disclosed to the public by the time it became known to the receiving party, or that is disclosed to the public at a later stage by someone other than the receiving party, or which the receiving party obtains from a third party without a confidentiality obligation being imposed on it or without that third party being under its own obligation to impose a confidentiality obligation.

11.4. The User will refrain from making any statements about Staffing MS to third parties that may damage Staffing MS.

Article 12 – Guarantees and indemnities

12.1. The Hiring Desk and the Services are provided “as is” and “as available” and, to the extent that this is permitted by law, exclusive of all implicit and explicit claims to conformity, veracity or usability. The Hiring Desk and the Services are in a continuous state of development and Staffing MS does not guarantee that all components will be fully available at all times. To the extent permitted by law, Staffing MS is at all times entitled to amend the substance and scope of the agreed Services if it considers that appropriate on technical or commercial grounds.

12.2. The User guarantees that it is fully authorised to conclude the Agreement and that it is not infringing any third-party rights or contractual obligations as a result.

12.3. The User guarantees that Staffing MS may lawfully process and use all information and personal data the User provides for the purposes of performing this Agreement and providing the Services.

12.4. The User guarantees that it will use the Hiring Desk in accordance with the applicable laws and regulations, that it will not infringe any third-party rights and that it will not act unlawfully in any other respect.

12.5. The User fully indemnifies Staffing MS against all third-party claims (which includes other Users) on the basis of an alleged or actual breach of these guarantees, and against all related damage and costs (including all legal fees). The User also indemnifies Staffing MS against all claims by third parties (including other Users) who sustain damage associated with the performance of the Agreement which is the consequence of acts or omissions by the User or which is caused by a situation for which the User must bear the risk.

Article 13 – Liability

13.1. Staffing MS is only liable for an attributable breach of the Agreement if the User sends it a sufficiently detailed letter of default, by registered post and without delay (and no later than one month after the breach has been identified), in which it grants Staffing MS a reasonable period of at least thirty days to go on to perform its obligations properly.

13.2. Staffing MS is not liable for any direct or indirect damage the User sustains, on whatever grounds. To the

extent that the law does not allow the exclusion of liability, Staffing MS will only be liable to the User for demonstrable direct damage that is attributable to Staffing MS.

13.3. Staffing MS will never be liable to compensate indirect damage, consequential damage or damage caused by loss of revenue or profit, loss of goodwill, loss of savings, damage caused by delay, business interruption, damage caused by the destruction or loss of data or documents, damage resulting from claims by the User's customers, damage due to a breach of time limits resulting from changed circumstances, damage due to Staffing MS giving advice or information which does not explicitly come under the Services, and damage relating to the use of third-party goods, materials or software which the User instructs Staffing MS to use.

13.4. Apart from the liability provisions set out above, Staffing MS bears no liability for damages, regardless of the basis for any action for damages.

13.5. The exclusions and limitations of liability in this article apply in full to Staffing MS's directors, management, employees, representatives and legal successors, and such persons may invoke this article directly.

13.6. The exclusions and limitations of liability set out in this article do not apply if the damage is caused by wilful misconduct or gross negligence on the part of Staffing MS.

Article 14 – Miscellaneous

14.1. The Agreement and these Terms of Use are governed by Dutch law.

14.2. Unless the parties agree to arbitration or a binding third-party ruling, all disputes arising from or relating to the Agreement will be submitted exclusively to the competent judge of the District Court of Amsterdam (the Netherlands).

14.3. Staffing MS has the right to engage third parties to assist in performing the Agreement or to perform part of the Agreement as a subcontractor, without requiring the User's consent.

14.4. The User may not assign the rights and obligations under the Agreement to a third party without Staffing MS's prior written consent. Staffing MS may attach conditions to such consent.

14.5. Staffing MS has the right to assign all or some of the rights and obligations under the Agreement to a third party.

14.6. Electronic communications sent by Staffing MS will be considered to have been received on the day they were sent, unless the User provides evidence to the contrary.

14.7. Staffing MS and the User are independent parties who are not authorised to represent one another, to perform legal acts for one another, to mediate or conclude agreements on one another's behalf, or to issue guarantees or make commitments for one another, unless the parties have agreed otherwise. The Agreement must not be considered to be any form of exclusivity arrangement between the parties.
