

Algemene Bepalingen

Artikel 1 Definities

1. **Opdrachtgever:** Aveco de Bondt B.V.
2. **Opdrachtnemer:** de partij die krachtens de Overeenkomst Diensten verricht en/of Zaken aan Opdrachtgever levert.
3. **Partijen:** Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
4. **Overeenkomst:** iedere schriftelijk vastgelegde afspraak tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
5. **Zaken:** te leveren stoffelijke objecten, inclusief de montage en/of installatie daarvan.
6. **Diensten:** de werkzaamheden die de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst in opdracht van Opdrachtgever verricht.

Artikel 2 Toepasselijkheid

1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle aanvragen, aanbiedingen en overeenkomsten met betrekking tot het leveren van Zaken en/of verrichten van Diensten.
2. Afwijkende bedingen en eventuele voorwaarden van de Opdrachtnemer gelden slechts indien en voor zover Opdrachtgever zich daarmee bij het sluiten van de Overeenkomst uitdrukkelijk en schriftelijk akkoord heeft verklaard. Aan eventueel overeengekomen afwijkingen van deze voorwaarden kan de Opdrachtnemer geen rechten voor de toekomst ontleen.
3. Indien enige bepalingen van deze algemene inkoopvoorwaarden worden vernietigd of nietig zijn, blijven de overige bepalingen onverkort van toepassing.

Artikel 3 Totstandkoming van de Overeenkomst

1. Indien de Opdrachtnemer een schriftelijke of mondelinge aanbieding doet aan Opdrachtgever, komt de Overeenkomst uitsluitend door een schriftelijke aanvaarding van Opdrachtgever tot stand.
2. Indien de Opdrachtnemer geen schriftelijke of mondelinge aanbieding heeft gedaan, komt de Overeenkomst tot stand doordat de Opdrachtnemer de opdracht van Opdrachtgever schriftelijk heeft aanvaard.
3. De Overeenkomst tezamen met deze algemene inkoopvoorwaarden bevat alle afspraken tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer en vervangt, alle eerdere (schriftelijke, dan wel mondelinge) voorstellen, correspondentie en afspraken, tenzij in de Overeenkomst anders vermeld.

Artikel 4 Wijzigingen

1. Wijzigingen van en aanvullingen op de Overeenkomst zijn slechts bindend, indien zij schriftelijk zijn overeengekomen.
2. Indien de wijzigingen en/of aanvullingen gevolgen hebben voor de overeengekomen prijs en/of het tijdstip van de levering, en/of de aanvang van de werkzaamheden dient de Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na kennisgeving van de verlangde wijziging/aanvulling, schriftelijk te informeren.

Artikel 5 Verlenging

De contract- en/of levertermijn wordt in de Overeenkomst bepaald.

Uiterlijk twee (2) maanden voor het verstrijken van deze termijn zal de Opdrachtnemer contact opnemen met Opdrachtgever om desgewenst een nieuwe contract en/of levertermijn vast te stellen. Na afloop van de overeengekomen contract- en/of levertermijn kan de betreffende Overeenkomst maximaal 1 keer stilzwijgend voor eenzelfde periode worden verlengd.

Artikel 6 Prijs

1. De in de Overeenkomst vermelde prijzen met betrekking tot het leveren van Zaken en/of het verrichten van Diensten staan vast voor de duur van de Overeenkomst, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders overeengekomen.
2. Alle overeengekomen prijzen zijn exclusief omzetbelasting (BTW), inclusief alle andere van overheidswege opgelegde belastingen, accijnzen en heffingen.
3. De overeengekomen prijzen luiden in Euro's (€).

4. De prijzen van de te leveren Zaken zijn gebaseerd op leveringsconditie DDP (Delivery Duty Paid) op de overeengekomen plaats van levering, tijdstip en binnen de overeengekomen termijn (conform Incoterms 2010).

Artikel 7 Facturering en betaling

1. Facturering van Zaken vindt plaats nadat de Zaken geleverd zijn.
2. Facturering van verrichte Diensten zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst geschieden door middel van een maandelijks door de Opdrachtnemer bij Opdrachtgever in te dienen gespecificeerde verantwoording.
3. Facturen zullen – bij voorkeur per e-mail – worden verzonden en bevatten tenminste duidelijke en overzichtelijk de navolgende gegevens:
 - Factuurdatum
 - Juiste tenaamstelling factuur (gericht aan Opdrachtgever)
 - Naam contactpersoon Opdrachtgever, projectnummer en/of afdeling
 - Factuuradres Opdrachtgever
 - Specificatie van de geleverde Zaken en/of Diensten en aantallen.
4. Betaling door Opdrachtgever vindt plaats zestig (60) dagen na factuurdatum. Betaling door Opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van enig recht in en houdt geen goedkeuring van de geleverde Zaken en/of Diensten in.
5. Overschrijding van enige betalingstermijn door Opdrachtgever of niet-betaling door Opdrachtgever van enige factuur op wettelijke grond, geeft de Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten, dan wel te beëindigen.

Artikel 8 Garantie

1. Voor Zaken en Diensten geldt een garantietermijn van twaalf (12) maanden vanaf oplevering, tenzij uit de wet, jurisprudentie of door de Opdrachtnemer, dan wel binnen de branche van de Opdrachtnemer een langere termijn volgt of gebruikt wordt. De garantietermijn zal worden verlengd met een periode gelijk aan de periode(n) gedurende welke de Zaken niet zijn gebruikt of niet volledig konden worden gebruikt als gevolg van een tekortkoming als bedoeld in dit artikel.
2. Indien de geleverde Zaken en/of verrichte Diensten niet aan de Overeenkomst beantwoorden, heeft Opdrachtgever binnen de garantietermijn, onverminderd alle andere rechten en vorderingen, de keuze tussen:
 - A. retournering van de Zaken aan de Opdrachtnemer voor rekening en risico van de Opdrachtnemer;
 - B. het kosteloos herstellen, aanpassen, verbeteren of opnieuw leveren van Zaken en/of verrichten van Diensten;
 - C. het met onmiddellijke ingang, geheel of gedeeltelijk, ontbinden van de Overeenkomst en het vorderen van plaatsvervangende en/of aanvullende schadevergoeding.

Artikel 9 Tijdstip van de levering

Zodra de Opdrachtnemer weet of verwacht dat er bij de uitvoering van de Diensten of de levering van Zaken vertraging dreigt op te treden, zal de Opdrachtnemer Opdrachtgever daarvan onverwijld schriftelijk in kennis stellen en daarbij aangeven:

- Wat de oorzaak van de vertraging is;
- De vermoedelijke duur van de vertraging en;
- De door hem getroffen of te treffen maatregelen om verdere vertraging te voorkomen.

Voornoemde kennisgeving laat onverlet de rechten van Opdrachtgever.



Artikel 10 Intellectuele en industriële eigendom

De Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren van aanspraken van derden die voortvloeien uit of verband houden met enigerlei inbreuk op intellectuele of industriële eigendomsrechten van derden en zal Opdrachtgever alle schade en kosten vergoeden die hiervan het gevolg zijn.

Artikel 11 Geheimhouding en Data protection

Behoudens uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever of een wettelijke verplichting, zijn de Opdrachtnemer, zijn personeel en de door hem ingeschakelde derden verplicht tot strikte geheimhouding van alle informatie betreffende de Overeenkomst (waaronder de resultaten van en/of voortvloeiende uit de Overeenkomst), Opdrachtgever en (cliënt)relaties van Opdrachtgever welke zij in verband met de uitvoering van de Overeenkomst mochten verkrijgen. De verplichting tot geheimhouding blijft ook na de uitvoering van de Overeenkomst onverminderd van kracht.

Artikel 12 Maatschappelijke Verantwoordelijkheid

1. De Opdrachtnemer neemt kennis van de bij deze algemene inkoopvoorwaarden in bijlage 1 gevoegde 'Gedragscode Aveco de Bondt' en in bijlage 2 gevoegde 'Handhavingsbeleid veiligheid' en conformeert zich aan de inhoud hiervan. De Opdrachtnemer staat er voor in dat de gedragscode en het handhavingsbeleid veiligheid van Opdrachtgever, van toepassing zijn op alle medewerkers van de Opdrachtnemer alsmede op de door de Opdrachtnemer ingeschakelde arbeidskrachten, adviseurs, opdrachtnemers en leveranciers.
2. De Opdrachtnemer streeft er naar dat geen enkel van de door hem geleverde Zaken of Diensten aan Opdrachtgever tot stand zijn gekomen door middel van kinderarbeid zoals gedefinieerd in IAO (Internationale Arbeidsorganisatie) resolutie 138 inzake de minimumleeftijd voor toelating tot arbeid en resolutie 182 betreffende het verbod op en de onmiddellijke actie voor de uitbanning van de ergste vormen van kinderarbeid.
3. Op eerste verzoek van Opdrachtgever levert de Opdrachtnemer, voor zijn rekening, over het jaar waarin de leverantie heeft plaatsgevonden en het daaraan voorafgaande jaar aan Opdrachtgever zijn CO₂- emissie inventarisatie aan. Deze inventarisatie dient te zijn conform ISO 14064-1 en/of het GHG-protocol. De CO₂- emissie inventarisatie dient voorzien te zijn van een verificatieverklaring van een certificerende instelling (CI). Deze verificatieverklaring van de CI dient minimaal te voldoen aan de eisen zoals gesteld in ISO 14064-3 onder "validation and verification statement" en/of zoals gesteld in de EA-6/03 onder "verification statement".

Artikel 13 Gebruik naam Opdrachtgever en Logo

1. De Opdrachtnemer zal niet zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, welke informatie dan ook, met betrekking tot de Overeenkomst of over de relatie met Opdrachtgever openbaar maken en/of Opdrachtgever als referentie gebruiken.
2. Het is de Opdrachtnemer verboden gebruik te maken van de naam, merken en de logo's van Opdrachtgever.

Artikel 14 Overdracht rechten en plichten, Onderaanneming

Partijen zijn niet gerechtigd de uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere Partij over te dragen, te vervreemden of te bezwaren. Deze toestemming zal niet op onredelijke grond worden onthouden. Partijen kunnen aan deze toestemming voorwaarden verbinden. Deze toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Partijen voor de nakoming van de Overeenkomst.

Artikel 15 Wervingsverbod

Partijen zullen zich gedurende de uitvoering van de Overeenkomst en gedurende zes (6) maanden daarna ervan onthouden personeel dat betrokken is geweest bij de uitvoering van de Overeenkomst in dienst te nemen, over in dienstneming te onderhandelen, en/of anderszins voor zich te laten werken, anders dan na overleg en overeenstemming tussen

Partijen of indien betreffend personeel reageert op een algemene wervingscampagne.

Artikel 16 Aansprakelijkheid

1. De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering van de opdracht van alle aanspraken van derden in verband met verwijtbaar handelen of nalaten van de Opdrachtnemer.
2. De Opdrachtnemer zal op eigen kosten adequate aansprakelijkheidsverzekeringen afsluiten. De Opdrachtnemer zal op het eerste verzoek van Opdrachtgever afdoende bewijs van (de omvang van de) verzekering(sdekking) en de tijdige premiebetaling leveren.
3. Indien zich op enig moment een omstandigheid voordoet die leidt tot (mogelijke) schade bij Opdrachtgever of Opdrachtnemer, dan verplicht de andere Partij zich om alle maatregelen te nemen die nodig zijn om de (mogelijke) schade zoveel mogelijk te beperken. Partijen zullen in zodanig geval indien mogelijk overleg met elkaar voeren.

Artikel 17 Overmacht

De Partij die meent dat zij een beroep kan doen op overmacht dient de andere Partij hiervan onmiddellijk - maar in ieder geval binnen drie (3) dagen - nadat de omstandigheid, die overmacht oplevert zich heeft voorgedaan, schriftelijk in kennis te stellen onder overlegging van bewijsstukken. Indien de overmacht toestand langer duurt, heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst te ontbinden zonder dat daarbij recht op schadevergoeding zal ontstaan.

Artikel 18 Ontbinding en opzegging

1. Opdrachtgever is bevoegd om naar haar keuze de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk op te schorten of geheel of gedeeltelijk schriftelijk te ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, indien er sprake is van:
 - A. surseance van betaling of faillietverklaring van de Opdrachtnemer of een aanvraag daartoe;
 - B. onder curatele stelling of onder bewindstelling van de Opdrachtnemer;
 - C. verkoop of beëindiging van de onderneming of overlijden van de Opdrachtnemer;
 - D. intrekking van vergunningen van de Opdrachtnemer die voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn;
 - E. beslag op een aanmerkelijk deel van het vermogen of op een belangrijk deel van de bedrijfsmiddelen van de Opdrachtnemer of op Zaken die bestemd zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.
2. Alle vorderingen die Opdrachtgever in geval van beëindiging overeenkomstig dit artikel op de Opdrachtnemer heeft, zijn terstond en ten volle opeisbaar.

Artikel 19 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op alle rechtsverhoudingen tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing. Geschillen tussen Partijen zullen zoveel mogelijk door middel van goed overleg tot een oplossing worden gebracht. Alle geschillen tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zullen, naar keuze van Opdrachtgever, worden berecht door:

- A. de bevoegde rechter te Almelo;
- B. het Nederlands Arbitrage Instituut te Rotterdam.

Voorwaarden voor de levering van Zaken

Onverminderd de Algemene Bepalingen uit deze algemene inkoopvoorwaarden zijn de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen van toepassing indien de Opdrachtnemer Zaken aan Opdrachtgever levert.



Artikel 20 Garantie

De Opdrachtnemer garandeert dat de te leveren Zaken te allen tijde een goede en constante kwaliteit hebben en vrij zijn van gebreken in constructie, materiaal, fabricageafwerking en vormgeving, alsook van fouten en gebreken in aard, samenstelling en inhoud.

Artikel 21 Verpakking en levering

1. De Opdrachtnemer zal zorg dragen voor een deugdelijke verpakking van de te leveren Zaken, voor zover van toepassing overeenkomstig de instructie(s) en specificatie(s) van Opdrachtgever. De te leveren Zaken zullen niet worden verpakt in verpakkingen die ten tijde van de levering, volgens de wettelijke bepalingen en de stand van de wetenschap op dat moment, milieubelastend zijn, of worden vermoed dit te zijn, of op andere wijze een bedreiging voor de veiligheid, welzijn, of gezondheid kunnen vormen.
2. De emballage van de levering wordt aan Opdrachtgever niet in rekening gebracht en neemt de Opdrachtnemer voor zijn rekening op eerste schriftelijk verzoek van Opdrachtgever terug. Indien vergoeding ten aanzien van de emballage is overeengekomen, neemt de Opdrachtnemer de door Opdrachtgever betaalde emballage op eerste schriftelijk verzoek van Opdrachtgever terug, onder restitutie van de aan Opdrachtgever in rekening gebrachte en door Opdrachtgever inmiddels betaalde emballagekosten. Milieubelastende emballage blijft eigendom van de Opdrachtnemer, dient direct na het uitpakken van de Zaken door hem te worden ingenomen en op zijn kosten te worden afgevoerd. Indien nodig of door Opdrachtgever alsnog verlangd, dient (het personeel van) de Opdrachtnemer bij het uitpakken gebruik te maken van geëigende persoonlijke beschermingsmiddelen.
3. Bij de levering van Zaken verstrekt de Opdrachtnemer een paklijst, waarop in ieder geval, maar niet uitsluitend, staan vermeld de hoeveelheid en aard van de Zaken, het nummer van de bijbehorende Overeenkomst, de contactpersoon van Opdrachtgever en het afleveradres. Zonder deze paklijst is Opdrachtgever gerechtigd de inontvangstneming te weigeren zonder gehouden te zijn tot enige betaling van prijs of schadevergoeding.
4. De Zaken dienen te worden geleverd met alle documenten die bestemd zijn om de Zaken optimaal te kunnen benutten alsmede met eventuele garantiebewijzen, kwaliteitskeurmerken en/of certificaten. Dit betekent onder meer dat alle onderdelen, hulpmaterialen, hulpstukken, gereedschappen, reservedelen, gebruiksaanwijzingen en instructieboeken die noodzakelijk zijn voor het door Opdrachtgever beoogde gebruik dan wel door de Opdrachtnemer redelijkerwijze kan worden aangenomen dat deze blijken het in de Overeenkomst aangegeven doel noodzakelijk zijn voor dat gebruik, worden meegeleverd ook al zijn deze in de Overeenkomst niet met name genoemd.
5. Installatie, assemblage en andere werkzaamheden betreffende de door de Opdrachtnemer geleverde Zaken, zullen door de Opdrachtnemer, voor zijn rekening en risico, worden uitgevoerd. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer zulks aan een derde heeft uitbesteed, welke uitbesteding alleen is toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Artikel 22 Eigendomsovergang

1. De eigendom en het risico van de aan Opdrachtgever (af)geleverde Zaken zal, met terzijdestelling van eventuele aanspraken op eigendomsvoorbehoud, op Opdrachtgever overgaan op het moment waarop deze Zaken aan Opdrachtgever (geacht te worden) zijn (af)geleverd, mits de Zaken door Opdrachtgever zijn goedgekeurd en aan de Overeenkomst beantwoorden.
2. Indien Opdrachtgever het geleverde niet goedkeurt, bij controle niet akkoord bevindt of het recht op ontbinding van de Overeenkomst of op vervanging van het geleverde inroept, blijft het geleverde voor eigendom en risico van de Opdrachtnemer.
3. In geval Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer materialen, zoals gereedschappen, tekeningen, specificaties en software ter beschikking stelt ten behoeve van de nakoming van de verplichtingen van de Opdrachtnemer, blijven deze eigendom van Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal deze materialen merken en

behandelen als eigendom van Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal deze materialen bewaren, afgescheiden van voorwerpen welke toebehoren aan zichzelf of aan derden.

Voorwaarden voor de levering van Diensten

Onverminderd de Algemene Bepalingen uit deze algemene inkoopvoorwaarden zijn de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen van toepassing indien de Opdrachtnemer Diensten aan Opdrachtgever levert.

Artikel 23 Uitvoering en kwaliteit van de Diensten

1. De Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel en/of derden voor de duur van de Overeenkomst zal (blijven) voldoen aan de overeengekomen kwaliteiten ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring.
2. Indien de Diensten worden verricht ten kantore(n), vestiging(en) van Opdrachtgever geldt het navolgende;
 - A. De Opdrachtnemer, zijn personeel en/of door hem ingeschakelde derden zijn gehouden de bij Opdrachtgever geldende huisregels na te leven en te respecteren;
 - B. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat een ieder die belast is met de uitvoering van de Diensten, indien van toepassing, een tewerkstellingsvergunning heeft. De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van iedere aanspraak inzake illegale arbeid;
 - C. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient de Opdrachtnemer voorzieningen te treffen opdat de veiligheid door gebruikers en passanten is gewaarborgd;
 - D. De Opdrachtnemer zal de Diensten binnen de normale werktijden van Opdrachtgever verrichten.
 - E. Indien door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst ingezet personeel naar het oordeel van Opdrachtgever onvoldoende gekwalificeerd is, is de Opdrachtnemer gehouden tot onverwijld vervanging van dit personeel.

Artikel 24 Leiding en Toezicht; Overeenkomst van Opdracht

1. De in het kader van de uitvoering van de Diensten in te schakelen (natuurlijke- en rechts)personen staan onder leiding en toezicht van de Opdrachtnemer.
2. De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van iedere aansprakelijkheid inzake het bestaan van een vermeende arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtgever en het door de Opdrachtnemer in te schakelen personeel.

Artikel 25 Hulpmiddelen

1. De Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de noodzakelijke (hulp)materialen, gereedschappen, machines, werkkleding en veiligheidsmiddelen.
2. Door Opdrachtgever ter beschikking gestelde, dan wel voor rekening van Opdrachtgever door Opdrachtgever aangeschafte en/of vervaardigde materialen, tekeningen, modellen, instructies, specificaties en overige hulpmiddelen blijven eigendom van Opdrachtgever c.q. worden eigendom van Opdrachtgever, op het moment van aanschaf of vervaardiging, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Verandering aan de bedoelde hulpmiddelen evenals het aanwenden van deze hulpmiddelen voor of in verband met enig ander doel dan de dienstverlening aan Opdrachtgever is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Goedkeuring laat de garantieverplichtingen van de Opdrachtnemer evenwel onverlet.



Artikel 26 Belastingen en sociale lasten

1. De Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor de nakoming van de krachtens de fiscale en sociale zekerheidswetgeving op haar rustende verplichtingen.
2. Indien Opdrachtgever daarom verzoekt is de Opdrachtnemer gehouden ten genoegen van Opdrachtgever aan te tonen dat hij/zij heeft zorg gedragen voor de afdracht van de omzetbelasting, loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.
3. In geval de Opdrachtnemer een zelfstandig ondernemer zonder personeel is of daarmee samenwerkt, beschikt hij/zij over een door de belastingdienst verstrekte geldige "VAR Arbeidsrelatie" waarin is aangegeven dat de inkomsten van de zelfstandig ondernemer zonder personeel worden aangemerkt als "Winst onderneming" (VAR-Wuo) of "inkomsten uit Werkzaamheden voor rekening en risico van uw vennootschap" (VAR-dga).
4. De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen iedere aansprakelijkheid inzake verplichtingen van de Opdrachtnemer die voortvloeien uit de fiscale en sociale zekerheidswetgeving.
5. Opdrachtgever is gerechtigd, zonder tot schadevergoeding tegenover de Opdrachtnemer gehouden te zijn, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechtelijke tussenkomst te beëindigen, indien de Opdrachtnemer en/of door haar ingeschakelde derden achterstallig is met de betaling van omzetbelasting, loonbelasting, premies volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen, onverminderd alle andere rechten en vorderingen van Opdrachtgever, in bijzonder het recht op schadevergoeding.
6. Onverminderd het bepaalde in lid 5 is Opdrachtgever te allen tijde bevoegd de bedragen aan omzetbelasting, loonbelasting, premies volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en/of eventueel daarover in rekening gebrachte rente en boeten, in te houden op de betalingen aan de Opdrachtnemer en rechtstreeks namens de Opdrachtnemer af te dragen aan de belastingdienst en/of uitvoeringsinstellingen. In deze gevallen is Opdrachtgever door betaling hiervan tegenover de Opdrachtnemer gekwet, voor zover het deze bedragen betreft.

Algemene Verordening Gegevensbescherming

Artikel 27 AVG

Voor zover in het kader van het uitvoeren van de werkzaamheden Persoonsgegevens worden Verwerkt, zullen deze Persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden Verwerkt en overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming ("AVG"). De woorden die in dit artikel met een hoofdletter zijn geschreven en niet in deze Algemene Inkoopvoorwaarden zijn gedefinieerd, volgen de definitie uit artikel 4 AVG. Passende technische en organisatorische maatregelen zullen worden getroffen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige andere vorm van onrechtmatige Verwerking, daarbij rekening houdend met de stand van de techniek en de aard van de Verwerking. Voor zover er bij de door Opdrachtnemer te verlenen Diensten sprake is van de Verwerking van persoonsgegevens, zal Opdrachtnemer er zorg voor dragen dat de verwerkersovereenkomst, zoals aangehecht aan deze inkoopvoorwaarden als bijlage 3, wordt aangaan. Voor zover Opdrachtgever en Opdrachtnemer (nog) geen verwerkersovereenkomst zijn aangegaan geldt het bepaalde in dit artikel 27.

1. Opdrachtnemer zal de Persoonsgegevens slechts in opdracht van Opdrachtgever verwerken, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
2. Opdrachtnemer zal geen Persoonsgegevens aan een derde verstrekken of ter beschikking stellen tenzij op grond van een uitdrukkelijke schriftelijke opdracht van Opdrachtgever of op bevel van een gerechtelijke of bestuurlijke instantie. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever binnen vier werkdagen over ieder rechterlijk bevel, dagvaarding, wettelijke verplichting of anderszins verplichting tot het delen van Persoonsgegevens met derden.
3. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever onverwijld, maar uiterlijk binnen 12 uur, nadat Opdrachtnemer ervan kennis heeft gekregen, in kennis te stellen van iedere inbreuk op de beveiliging (van welke aard dan ook) die (mede) betrekking heeft of kan hebben op de Verwerking van Persoonsgegevens. Opdrachtnemer zal

Opdrachtgever desgevraagd onverwijld en om niet alle informatie verstrekken die Opdrachtgever nodig heeft om te beoordelen of de vorenbedoelde inbreuk een Datalek is dat bij de Autoriteit Persoonsgegevens gemeld moet worden en indien Opdrachtgever van mening is dat er sprake is van een meldplichtig Datalek aan Opdrachtgever onverwijld en om niet alle informatie verstrekken die Opdrachtgever nodig heeft om een dergelijke melding te kunnen doen. De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever vervolgens op de hoogte houden van nieuwe ontwikkelingen rondom het Datalek. De eventuele kosten die gemaakt worden om het Datalek te melden en op te lossen, komen voor rekening van degene die de kosten maakt, tenzij het Datalek is ontstaan door het niet-nakomen van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer, dan komen de kosten voor rekening van de Opdrachtnemer. Daarnaast behoudt de Opdrachtgever de mogelijkheid om andere rechtsmiddelen in te schakelen. Communicatie over het Datalek zal altijd geschieden in overleg.

4. Opdrachtnemer mag uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever een derde inschakelen bij de uitvoering van deze Overeenkomst.
5. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever binnen vier werkdagen over ieder verzoek en/of iedere klacht van de Autoriteit Persoonsgegevens of de Betrokkene ten aanzien van de Persoonsgegevens die worden Verwerkt bij het uitvoeren van de Overeenkomst.
6. Opdrachtnemer zal alle benodigde medewerking verlenen aan Opdrachtgever bij het doen nakomen van de op Opdrachtgever rustende verplichtingen om: (i) verzoeken van betrokkenen met betrekking tot Persoonsgegevens; (ii) passende technische en organisatorische maatregelen te nemen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen; (iii) datalekken te melden aan toezichthouder en de betrokkenen; (iv) een gegevensbeschermingseffectenbeoordeling uit te voeren; (v) de toezichthouder te raadplegen voorafgaand aan een Verwerking de een hoog (privacy)risico met zich meebrengt.
7. Opdrachtnemer zal de Persoonsgegevens na het eindigen van de Overeenkomst onverwijld aan Opdrachtgever retourneren en/of op verzoek van Opdrachtgever wissen, en bestaande kopieën verwijderen, behoudens andersluidende wettelijke verplichtingen.
8. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever onmiddellijk schriftelijk in kennis indien een instructie naar het redelijk oordeel van Opdrachtnemer inbreuk oplevert op de toepasselijke Privacywetgeving.
9. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden, waaronder maar niet beperkt tot de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen, in verband met het toerekenbaar tekortschieten van Opdrachtnemer in de nakoming van artikel 27 en/of overtreding door Opdrachtnemer van de Privacywetgeving en zal alle daarmee verband houdende en daaruit voortvloeiende kosten (waaronder mede begrepen kosten van juridische bijstand) en schade van Opdrachtgever vergoeden.

Bijlage 1 Gedragscode Aveco de Bondt Omgang met de omgeving

Het aanvaarden van nevenfuncties, geschenken en invitaties | Voor het aanvaarden van nevenfuncties, geschenken en invitaties is het uitgangspunt dat het belang van Aveco de Bondt niet wordt geschaad. Om (de schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen vragen medewerkers vooraf toestemming aan de eigen leidinggevende voor alle betaalde en onbetaalde nevenactiviteiten. Enig, of slechts een zeer beperkt, zakelijk karakter moeten vooraf aan de leidinggevende worden gemeld. Er worden nooit giften in contanten aangenomen.

Het aanbieden van geschenken en invitaties | Het is belangrijk om goede relaties te onderhouden met zakelijke partners. Relatiegeschenken of uitnodigingen kunnen daarom worden aangeboden zolang daar maar geen tegenprestatie tegenover staat. Vormen van beïnvloeding die onze relaties in verlegenheid kunnen brengen, worden vermeden. Vanuit het besef dat relatiemanagement dilemma's kent, worden dilemma's met leidinggevende, collega's en/of externen die hierbij betrokken zijn in alle openheid besproken.



Aveco de Bondt is transparant over de keuzes die worden gemaakt bij sponsoring van organisaties en activiteiten. Het sponsorbeleid hoeft niet belangeloos te zijn en is niet willekeurig. Wij kunnen onze keuzes hierin altijd verantwoorden. Relaties worden niet op een ongepaste manier beïnvloed bijvoorbeeld door hen geld of andere zaken van waarde aan te bieden. Een relatie wordt nooit gevraagd om misbruik te maken van zijn of haar positie. In sommige situaties is het niet direct vast te stellen of er sprake is van omkoping of van een geaccepteerde betaling. Indien zich – bijvoorbeeld in het buitenland – dergelijke situaties voordoen, leggen medewerkers de situatie eerst voor aan hun leidinggevende. Er wordt daarbij altijd gehandeld binnen de geldende nationale en internationale regelgeving.

Social media | Door het gebruik van social media kan de reputatie van Aveco de Bondt (negatief) worden beïnvloed. Dit kan ook onbewust en buiten werktijd gebeuren. Van medewerkers wordt verwacht dat ze geen uitingen doen die schadelijk kunnen zijn voor Aveco de Bondt.

Omgang met zakenpartners en concurrenten

Mededinging | Aveco de Bondt zet zich zo goed mogelijk in de markt. Daarbij wordt geldend mededingingsrecht altijd gerespecteerd. Activiteiten die de eerlijke concurrentie beperken, zoals prijsafspraken en afspraken om de markt te verdelen, worden niet ondernomen.

Inkoop | Het afsluiten van goede overeenkomsten en samenwerking op basis van vertrouwen zijn twee belangrijke uitgangspunten van het inkoopbeleid. Hierbij hoort dat zakelijk en open wordt omgegaan met opdrachtnemers en leveranciers. Aanbieders worden fair behandeld en de keuzes die wij maken zijn te verantwoorden.

Omgang binnen de organisatie

Bedrijfsmiddelen | Bedrijfsmiddelen zijn materieel, bouw- en kantoor materiaal, ICT-voorzieningen, maar ook arbeidstijden en bedrijfskennis. Uitgangspunt is dat bedrijfsmiddelen alleen ten behoeve van het werk bij Aveco de Bondt worden ingezet. De uitzonderingen op deze regel worden door de directie van de werkmaatschappijen vastgesteld. Indien restmaterialen worden verkocht, gebeurt dit altijd via de administratie. Hierop bestaan geen uitzonderingen.

Vertrouwelijke informatie | Bedrijfsinformatie is een van de belangrijkste bedrijfsseigenschappen. Deze bedrijfsinformatie betreft verschillende onderwerpen waaronder technische ontwerpen, prijsinformatie, privacygevoelige informatie en informatie over de manier waarop projectmanagement wordt ingericht. Bedrijfsinformatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. Ditzelfde geldt voor informatie die in vertrouwen van relaties is gekregen.

Administratie | Alle transacties en gemaakte afspraken worden volledig en inzichtelijk opgenomen in de administratie. De administratie geeft een compleet en transparant beeld. In- en externe rapportages, aanbiedingen en facturatie zijn volledig en geven een juiste voorstelling van zaken. De vastlegging van transacties gebeurt in overeenstemming met geldende procedures en richtlijnen, waaronder het Aveco de Bondt Accounting Manual.

Omgang met elkaar

Omgangsvormen | Medewerkers van Aveco de Bondt en leveranciers van Aveco de Bondt gaan respectvol met elkaar om ongeacht afkomst, sekse, religie of levensovertuiging. Ongepaste omgangsvormen zoals discriminatie, pestgedrag, intimidatie of geweld worden niet getolereerd.

Verantwoordelijke medewerker | Het succes van de onderneming staat op valt met de betrokkenheid van medewerkers. Als er iets gebeurt dat niet juist lijkt of vragen oproept, dan wordt dit besproken met de betrokkenen. Hiermee wordt ongewenst gedrag voorkomen. Wanneer twijfel blijft bestaan of wanneer medewerkers er onderling niet uitkomen, wordt de leidinggevende betrokken.

Een open en integere cultuur | Van de leidinggegenden wordt verwacht dat zij de medewerkers stimuleren om integer te handelen en daarbij het goede voorbeeld te geven. Van hen wordt bij uitstek verwacht dat zij een werkklimaat creëren waarin dilemma's rondom de naleving van deze code bespreekbaar zijn. Alle medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om bij te dragen aan een open en integere bedrijfscultuur.

Naleving en beleid

Deze gedragscode beschrijft de minimale standaarden die gelden voor iedereen, ongeacht de positie binnen de organisatie.

Overtredingen | Bij twijfel over de naleving van deze gedragscode is overleg met collega's of de leidinggevende gewenst. Voor iedereen die er vervolgens met zijn directe collega's of leidinggevende niet uitkomt, zijn compliance officers beschikbaar voor overleg. Zij zullen vertrouwelijk en zorgvuldig met alle vragen, signalen en meldingen omgaan. De melder mag van een dergelijke melding nooit enig nadeel ondervinden. Sterker nog, wanneer een medewerker bekend is met een overtreding van deze gedragscode, is het zijn of haar plicht om dit intern op een gepaste wijze aan de orde te stellen. Overtredingen van deze gedragscode zullen tot sancties leiden.

Externe richtlijnen | Aveco de Bondt hecht er groot belang aan om een betrouwbare en constructieve partner te zijn. Aveco de Bondt neemt actief deel aan activiteiten die tot doel hebben de integriteit en transparantie van de organisatie en de sector te vergroten. Zo zijn bijvoorbeeld verschillende Nederlandse werkmaatschappijen aangesloten bij de Stichting Beoordeling Integriteit Bouwnijverheid (SBIB) en voldoen we met deze code aan de verwachtingen die koepelorganisaties als Bouwend Nederland en de NEPROM (vereniging van projectontwikkelaars) aan ons gedrag stellen.

Integriteitbeleid | Om de integriteit van Aveco de Bondt te bevorderen, ondernemen we verschillende activiteiten. Deze activiteiten zijn vastgelegd in het integriteitbeleid van de organisatie. Periodiek wordt dit beleid geëvalueerd en indien nodig herzien.

Verantwoording | In het jaarverslag en in het duurzaamheidsverslag staat informatie over de activiteiten die worden ondernomen op het gebied van integriteit en meldingen van overtreding van de gedragscode.

Bijlage 2 Handhavingbeleid Veiligheid

1 Inleiding

Aveco de Bondt wil dat elke medewerker van Aveco de Bondt aan het einde van de werkdag weer veilig en gezond thuis komt. Als werkgever heeft Aveco de Bondt een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Niet alleen omdat veel mensen voor hun werk en inkomen afhankelijk zijn van Aveco de Bondt, maar ook omdat de kans op een ongeval altijd aanwezig is. We lopen nu eenmaal risico door het vele arbeidsintensieve werk dat dagelijks door onze vele medewerkers wordt uitgevoerd. Daarnaast is Aveco de Bondt zichtbaar in de samenleving. Zichtbaarheid is mooi en een goede reclame voor ons fantastische werk. Tegelijkertijd maakt zichtbaarheid ons kwetsbaar voor imago-schade bij incidenten en/of calamiteiten.

Ter bescherming van 'lijf en bedrijf' is het daarom van belang dat wij, medewerkers van Aveco de Bondt, ons verantwoordelijk voelen voor de handhaving van een veilige werkomgeving voor iedereen. Daar past vakmanschap, voorbeeldgedrag, elkaar aanspreken en een professionele houding bij. In de waarden en regels van ons veiligheidsprogramma WAVE (Wees Alert! Veiligheid Eerst!) hebben we hier met elkaar afspraken over gemaakt. Deze WAVE waarden zijn vanzelfsprekend in lijn met Arbo- en overige wet- en regelgeving.



2 Doelgroep en reikwijdte

Dit handhavingsbeleid is opgesteld door de Raad van Bestuur met instemming van de Centrale Ondernemingsraad (COR) vanuit het gemeenschappelijke belang voor veiligheid van medewerkers van Aveco de Bondt.

Het handhavingsbeleid is van toepassing op alle medewerkers van Aveco de Bondt.

In de veiligheidsketen vervullen onze onderaannemers en leveranciers een belangrijke rol. Ook zij kunnen door houding en gedrag onveilige situaties veroorzaken voor medewerkers en het imago van Aveco de Bondt schaden. Het handhavingsbeleid wordt daarom ook van toepassing verklaard op de overeenkomsten die Aveco de Bondt sluit met haar onderaannemers en leveranciers.

3 Verantwoording

Aveco de Bondt spant zich dagelijks in voor een veilige werkomgeving en goede arbeidsomstandigheden voor al haar medewerkers. Het beleid van Aveco de Bondt biedt daarom voldoende ruimte voor het treffen van maatregelen om veilig te kunnen werken. Daartoe stelt Aveco de Bondt tijd, middelen, werkmethoden en (werk)instructies ter beschikking aan haar medewerkers. De werknemer is verplicht om in houding en gedrag op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door Aveco de Bondt gegeven instructies, naar vermogen zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid én die van andere betrokken personen.

4 Uitgangspunten

Het belangrijkste uitgangspunt voor het handhavingsbeleid is de naleving van de kernwaarde en de zeven waarden van WAVE (zie bijlage A). We spreken elkaar aan en leren van (bijna) ongevallen door deze met elkaar te bespreken. Het uitspreken van waardering over veilig werken en het belonen van opmerksaamheid, waardoor (erger) leed wordt voorkomen, zijn belangrijke (positieve) elementen van het handhavingsbeleid. Toch zijn er (helaas) situaties waar sanctionerend moet worden opgetreden tegen medewerkers die hun verantwoordelijkheid niet nemen.

5 Overtredingen

1. Onveilig gedrag of handelingen waardoor men zichzelf en/of anderen in gevaar brengt/kan brengen.
2. Onjuist gebruik van arbeidsmiddelen (alle op de arbeidsplaats gebruikte machines, installaties, apparaten en gereedschappen) en gevaarlijke stoffen, waardoor men zichzelf en/of anderen in gevaar brengt/kan brengen.
3. Niet werken volgens de geldende veiligheidsregels, veiligheidsvoorschriften en veiligheidsinstructies.
4. Onjuist of geen gebruik maken van de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en het, na gebruik, niet opbergen van deze PBM op de daartoe bestemde plaats.
5. Het zonder geldige reden en/of zonder voorafgaande goedkeuring van de leidinggevende niet willen deelnemen of meewerken aan voorlichtingsbijeenkomsten en/of instructies in het kader van veiligheid en/of gezondheid.
6. Het op de hoogte zijn van gevaren voor de veiligheid en/of de gezondheid of uitlokking daarvan en dit niet direct melden bij de functionaris die namens Aveco de Bondt ter plaatse met de leiding is belast.
7. Niet direct melden van ongevallen en bijna-ongevallen.
8. Werken of rijden onder invloed van alcohol, drugs of bewustzijn beïnvloedende middelen, waaronder medicijnen waarvan bekend is dat ze het werken of rijden negatief beïnvloeden.
9. Roken buiten de daarvoor bestemde gebieden.
10. Vanzelfsprekend wordt in de beoordeling rekening gehouden met de aard en de omstandigheden van de werkzaamheden en de overtreding.

6A Sancties voor Aveco de Bondt medewerkers

Het Handhavingsbeleid Veiligheid is geen vrijblijvende zaak. Als de ernst van de overtreding(en) en de omstandigheden dit naar oordeel van Aveco de Bondt rechtvaardigen, zal Aveco de Bondt over kunnen gaan tot één van de volgende sancties:

- A. Mondelinge waarschuwing
- B. Schriftelijke waarschuwing
- C. Schorsing eventueel gevolgd door een opleidingsverplichting of gevolgd door één van de andere genoemde sancties
- D. Al dan niet tijdelijke ontzetting uit de functie en indeling in een lagere functie
- E. Ontslag (al dan niet op staande voet)

6B Wanneer en door wie kan bij Aveco de Bondt medewerkers een sanctie worden opgelegd?

Met onze WAVE-waarden: "Ik spreek anderen aan op onveilig gedrag en veiligheid!" en "Ik accepteer dat ik aangesproken word op veiligheid!" mogen, kunnen en moeten we elkaar aanspreken op onveilige situaties, onveilige handelingen en onveilig gedrag. Door elkaar aan te spreken en (bijna)ongevallen bespreekbaar te maken, neemt de bewustwording toe en neemt de kans op ongevallen af. Hiermee bouwen we samen aan een veilige werkomgeving.

Als het aanspreken van elkaar niet tot het gewenste resultaat leidt of als er sprake is van onveilig handelen waarbij de medewerker wist of had kunnen weten dat zijn handelen tot een onveilige situatie leidt of kan leiden, heeft Aveco de Bondt de verplichting sanctionerend op te treden. Iedere medewerker wordt in elk geval bekend geacht met de WAVE kernwaarde en waarden (zie bijlage A), en de geldende veiligheidsvoorschriften en de veiligheidsinstructies. Alleen de direct leidinggevende is gerechtigd een mondelinge en/of schriftelijke waarschuwing op te leggen aan een medewerker in het geval van een geconstateerde overtreding. Van de mondelinge waarschuwing wordt een aantekening gemaakt in het personeelsdossier van de medewerker. De schriftelijke waarschuwing wordt ook opgeslagen in het personeelsdossier van de medewerker. De schriftelijke waarschuwing wordt daarnaast naar de directie van Aveco de Bondt gestuurd.

Afhankelijk van de overtreding kan ook worden overgegaan tot schorsing, ontzetting en/of ontslag. In geval besloten is tot schorsing wordt de tijd van schorsing gebruikt voor onderzoek. Als aanvullende maatregel kan de medewerker na een waarschuwing, schorsing of ontzetting worden verplicht deel te nemen aan een (aanvullende) cursus 'veilig werken'. Aveco de Bondt behoudt zich het recht voor, te allen tijde direct over te gaan tot schorsing, dan wel ontslag (op staande voet), indien de ernst van de overtreding en de omstandigheden dit naar oordeel van Aveco de Bondt rechtvaardigen. Voor de sancties C, D en E geldt dat volgens het 4-ogen principe naast de direct leidinggevende ook diens leidinggevende akkoord moet zijn met de sanctie.

7A Sancties voor ingehuurd of ingeleende medewerkers, leveranciers of onderaannemers

1. Waarschuwing
2. Verwijdering van de bouwplaats

7B Wanneer en door wie kan bij ingehuurd of ingeleende medewerkers, leveranciers of onderaannemers een sanctie worden opgelegd?

De functionaris die namens Aveco de Bondt ter plaatse met de leiding is belast ('de verantwoordelijke functionaris') kan een waarschuwing geven (schriftelijk of mondeling) of de sanctie tot verwijdering van de bouwplaats opleggen. In geval van een waarschuwing en/of verwijdering kan een statutair directeur van Aveco de Bondt de samenwerkingsovereenkomst met de betrokken derde beëindigen. Om te voorkomen dat onveilige onderaannemers of leveranciers elders in het concern opduiken, is de verantwoordelijke functionaris gerechtigd om het Veiligheidsplatform te informeren (kwaliteit@avecodebondt.nl) over de feiten en omstandigheden die hebben geleid tot beëindiging van de samenwerkingsovereenkomst. Het Veiligheidsplatform houdt voor de werkmaatschappijen een 'zwarte lijst' bij die opvraagbaar is voor de werkmaatschappijen. Daarbij wordt de Wet Bescherming Persoonsgegevens in acht genomen.



8 Bezwaarprocedure

Met uitzondering van de sanctie E (ontslag (al dan niet op staande voet)) kan een medewerker van schriftelijk bezwaar maken tegen een opgelegde sanctie bij de onafhankelijke klachtencommissie van Aveco de Bondt (kwaliteit@avecodebondt.nl). De klachtencommissie bestaat uit twee vertegenwoordigers vanuit de werkgever, twee vertegenwoordigers vanuit de COR en een onafhankelijke derde. De onafhankelijke derde treedt op als voorzitter van de klachtencommissie. Na ontvangst van het bezwaarschrift ontvangt de medewerker per ommegaande of binnen 5 werkdagen een schriftelijke ontvangstbevestiging.

Bijlage A Veiligheidswaarden van WAVE

De veiligheidswaarden van Aveco de Bondt vormen de basis voor het veiligheidsprogramma WAVE. Bij al onze werkzaamheden gelden altijd onze veiligheidswaarden.

1. Consequent: Veiligheid is onderdeel van alles wat wij doen
2. Verantwoordelijk: Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen veiligheid en die van anderen
3. Leerbereid: Ik wil leren van ongevallen en bijna-ongevallen
4. Open: Ik spreek anderen aan op onveilig gedrag en veiligheid
5. Actie: Ik stop onveilig werk; zo nodig leg ik het werk stil
6. Respect: Ik accepteer dat ik aangesproken word op veiligheid
7. Eerlijk: Ik meld alle ongevallen en bijna-ongevallen.

Deze waarden worden het best samengevat in onze kernwaarde.
Veiligheid: We werken veilig of we werken niet.

Bijlage B Generieke Poortinstructie

Onderdeel van de veiligheidsgedragsregels vormt de Generieke Poort Instructie (GPI). De medewerker(s) van de opdrachtnemer die werkzaamheden verricht op een bouwlocatie van de opdrachtgever (= hoofdaannemer) die zich conformeert aan de Governance Code Veiligheid in de Bouw (GCvdB), dient uiterlijk vanaf 1 april 2019 in bezit te zijn van het Generieke Poort Instructie certificaat. Het certificaat kan uitsluitend worden verkregen via de link <https://gpi.explainsafe.nl> (kies de film die aansluit bij uit te voeren werkzaamheden) en dit certificaat op verzoek van de opdrachtgever te tonen. Het certificaat dient voor de uitvoering van de werkzaamheden te worden verkregen. Uiterlijk vanaf 1 april 2019 betekent dat vanaf dat moment aan die medewerker die niet in bezit is van dit certificaat de toegang tot de bouwplaats zal worden geweigerd.

De opdrachtnemer staat er voor in en zorgt op eigen kosten voor dat zijn betreffende medewerkers over alle vaardigheden beschikken ten behoeve van een vakbekwame, veilige en efficiënte uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden en beschikken over het vereiste certificaat Generieke Poort Instructie.