

## **Algemene Inhuurvoorwaarden Imtech Nederland B.V.,**

### **overwegende dat:**

- Opdrachtnemer bereid en in staat is om op aanvraag van Imtech in deze behoefte te voorzien door middel van het tijdelijk beschikbaar stellen van deze arbeidskracht(en);
- Waar in deze voorwaarden sprake is van tijdelijke arbeid kan dit in enkelvoud of in meervoud worden toegepast;
- Opdrachtnemer akkoord gaat met één of beide van de volgende betalingstermijnen:  
Er kan gekozen worden voor betaling met 30 dagen mits onder aftrek van 2% betalingskorting. Indien er wordt gekozen voor 30 dagen, dan dient dit te worden aangegeven voor aanvang van de opdracht. Anders wordt de standaard 60 dagen aangehouden voor de gehele duur van de opdracht.

Indien de 30 dagen betaaltermijn van toepassing is, dan wordt dit opgenomen in de opdrachtbevestiging op de inhuurdesk.

Zijn onder de volgende definities:

- Algemene Inhuurvoorwaarden: deze voorwaarden waarin de voorwaarden waaronder Opdrachtnemer aan Imtech een tijdelijke arbeidskracht levert, worden vastgesteld (hierna te noemen Inleenovereenkomst).
- De Inleenopdracht, hierna te noemen 'Opdracht': document waarin Opdrachtnemer accepteert om een of meer tijdelijke arbeidskracht(en) te leveren voor het uitvoeren van concrete werkzaamheden voor Imtech. In de Opdracht staat de informatie van de tijdelijke arbeidskracht alsmede het tarief vastgelegd.
- Inkooporder: document voorzien van een inkoopordernummer voor geleverde diensten, welke worden aangemaakt op basis van de geregistreerde en geaccordeerde uren.

Het volgende overeengekomen:

### **1. OPDRACHT**

- 1.1 Een Opdracht voor de beschikbaarstelling van een arbeidskracht wordt door Imtech elektronisch of schriftelijk aan Opdrachtnemer verstrekt nadat het inleenformulier (document waarin voor de inhuur relevante gegevens van de in te huren arbeidskracht worden opgeslagen) geheel door Opdrachtnemer is ingevuld, elektronisch aan Imtech ter beschikking is gesteld, door Imtech is geaccordeerd en schriftelijk is bevestigd.
- 1.2 Door totstandkoming van een Opdracht komt uitdrukkelijk geen arbeidsovereenkomst tot stand tussen Imtech en de betreffende arbeidskracht(en). De Opdracht is in beginsel gebaseerd op CAO Metaal en Techniek (klein metaal).

### **2. TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN**

Deze Inleenovereenkomst beperkt zich tot het inlenen van tijdelijke arbeidskrachten. De bepalingen van deze Inleenovereenkomst zijn van toepassing op alle Opdrachten van Imtech aan Opdrachtnemer voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten. Op deze

Inleenovereenkomst en de Opdrachten, die op basis van deze Inleenovereenkomst worden verstrekt, zijn de Imtech Algemene Inkoopvoorwaarden gedeponneerd bij de Griffier van de Rechtbank te 's-Gravenhage op 9 oktober 2009 onder nummer 92/2009 van toepassing (bijlage 1). In geval van tegenstrijdigheden prevaleert de Opdracht ten opzichte van de Inleenovereenkomst en prevaleert de Inleenovereenkomst ten opzichte van de Imtech Algemene Inkoopvoorwaarden. Andere voorwaarden, waaronder algemene leveringsvoorwaarden of branchevoorwaarden van Opdrachtnemer, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

### **3. VERPLICHTINGEN OPDRACHTNEMER**

- 3.1 Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat Imtech voorafgaand aan de ondertekening van deze Inleenovereenkomst, en telkens wanneer zich in de hierna genoemde gegevens wijzigingen voordoen en voorts telkens wanneer Imtech dit verlangt in bezit wordt gesteld van:
- Een recent en gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan drie maanden) waaruit blijkt dat het bedrijfsmatig beschikbaar stellen van arbeidskrachten deel uitmaakt van de bedrijfsactiviteiten;
  - De SBI-code, toegekend door de KvK na registratie in het Handelsregister, conform de registratieplicht Waadi;
  - Bij inzet ZZP-ers: een geldige en op de uit te voeren diensten van toepassing zijnde "verklaring arbeidsrelatie" (VAR) DGA of WUO overleggen samen met een geldig identiteitsbewijs gedurende de gehele periode van dienstverlening.
  - Opdrachtnemer moet, voor zover dat wettelijk vereist is, beschikken over een vergunning tot het ter beschikking mogen stellen van arbeidskrachten en tevens voldoen aan wettelijke registratieverplichtingen;
  - Een verklaring Stichting Normering Arbeid (SNA) of een verklaring Stichting Vrijwaring Uitzendbranche (SVU) of een verklaring omtrent het betalingsgedrag (niet ouder dan 3 maanden en ieder kwartaal door Opdrachtnemer aan Imtech te vernieuwen), opgesteld door de ontvanger der Directe Belastingen conform NEN 4400;
  - Een organigram van de vennootschap- en/of concernstructuur van Opdrachtnemer;
  - Een schriftelijk bewijs van het bestaan van de G-rekening, dan wel een depotnummer en het daarbij behorende (bank)rekeningnummer. De wetgeving verandert m.i.v. 1 januari 2014, waardoor de G-rekening wordt vervangen door een depot op een vrijwaringsrekening van de Belastingdienst. In deze Inleenovereenkomst moet dan voor G-rekening, depot worden gelezen. Opdrachtnemer heeft de plicht om de G-rekening voor deze datum vervangen te hebben;
  - Een bewijs van verzekering zoals vermeld in artikel 8.2;
  - Andere vanuit wet- en regelgeving noodzakelijke of logisch voortvloeiende documenten en/of verklaringen.
  - Indien de geldigheidsdatum van een van de in dit artikel genoemde bewijsstukken verstreken is zal Opdrachtnemer de benodigde documenten terstond vervangen door geldige bewijsstukken.

En, indien dit voortvloeit uit de aard der werkzaamheden:

- Het VCA en/of VCU certificaat.
- 3.2 Op aanvraag van Imtech biedt Opdrachtnemer een arbeidskracht aan, die:
- Beschikt over de noodzakelijke kennis, ervaring en competenties, voortvloeiend uit de functienaam, functiegroep en functieomschrijving, zoals die in de aanvraag en daaruit mogelijk voortvloeiende Opdracht zijn vastgelegd;
  - De gevraagde werkzaamheden adequaat en conform de daarvoor geldende standaarden

kan uitvoeren;

- Fysiek in staat is om de opgedragen werkzaamheden uit te voeren;
- Zoveel mogelijk is gehuisvest in de omgeving waar de werkzaamheden moeten worden verricht;
- De Nederlandse taal goed beheerst in woord en geschrift, tenzij anders overeengekomen.

3.3 Opdrachtnemer verstrekt tenminste voor het begin van de werkzaamheden, en telkens wanneer zich in de hierna genoemde gegevens wijzigingen voordoen, aan Imtech de volgende bewijsstukken (in digitale vorm):

- Ondertekende opdrachtbevestiging van de door Imtech verstrekte Opdracht;
- Opdrachtnemer onderbouwt de kennis en ervaring van de beschikbaar gestelde arbeidskracht in de vorm van kopieën van diploma's en certificaten;
- Opdrachtnemer overlegt voor medewerkers uit EU-lidstaten, anders dan Nederland, een kopie van het paspoort, - indien van toepassing - een kopie van de originele E101 verklaring én een kopie van de tewerkstellingsvergunning. Dit om te borgen dat geen illegalen worden aangeboden;
- Opdrachtnemer overlegt voor medewerkers uit niet EU-lidstaten een kopie van het paspoort en een kopie van de tewerkstellingsvergunning;
- Opdrachtnemer overlegt voor medewerkers uit Nederland een kopie van een geldig legitimatiebewijs, zijnde een paspoort of een ID-bewijs.
- Opdrachtnemer overlegt een werkgeversverklaring waaruit blijkt dat de medewerker in dienst is van Opdrachtnemer, dan wel andere bewijsstukken waaruit blijkt dat er geen sprake is van doorlenen van derden. Dit geldt niet voor ZZP-ers.

En, indien dit voortvloeit uit de aard der werkzaamheden (offshore / petrochemie / luchthavens / werkzaamheden met bijzondere gezondheidsrisico's) verstrekt Opdrachtnemer tenminste voor het begin van de werkzaamheden, en telkens wanneer zich in de hierna genoemde gegevens wijzigingen voordoen, aan Imtech de volgende bewijsstukken (in digitale vorm):

- Een gezondheidsverklaring, afgegeven door een arts van een erkende arbo-dienst of een verklaring 'uitslag veiligheidsonderzoek' afgegeven door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. De eventueel hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer;
- Een VCA-certificaat basisveiligheid (en - in geval van een leidinggevende functie - ook van het VCA-certificaat veiligheid leidinggevend c.q. VCA-vol) uitgegeven door een daartoe door het college van deskundige VCA erkende instantie en alles wat verder nodig is voor een goede uitvoering van de Opdracht;
- Een veiligheidspaspoort, uitgegeven door de stichting Europoort Bedrijfsbelangen (EBB), waarin naast een geldige gezondheidsverklaring van een bedrijfsarts van een erkende Arbodienst, tevens de relevante op dat moment geldende opleidingen zijn geregistreerd door een erkend opleidingsinstituut.
- Relevante certificaten, kennisbewijzen, aanwijzingen, bewijzen van deelneming, etc. Indien Opdrachtnemer de benodigde documentatie niet op tijd aanlevert, accepteert Imtech geen kosten voor niet-productieve uren.

3.4 Zonder toestemming van Imtech is het Opdrachtnemer niet toegestaan een arbeidskracht te vervangen door een andere arbeidskracht. Indien binnen drie werkdagen na aanvang van de Opdracht naar het oordeel van Imtech een ter beschikking gestelde arbeidskracht niet geschikt is of blijkt voor het uitvoeren van de opgedragen werkzaamheden, zal afscheid worden genomen van deze arbeidskracht, zonder dat Imtech aan Opdrachtnemer in verband met de reeds door deze arbeidskracht uitgevoerde werkzaamheden een vergoeding

verschuldigd is. Opdrachtnemer heeft de plicht om een vervangende arbeidskracht aan te bieden, waarbij Imtech bepaalt of daarvan gebruik zal worden gemaakt. Indien Opdrachtnemer binnen 2 werkdagen voor buitendienstfuncties en 5 werkdagen voor binnendienstfuncties na voornoemd afscheid geen geschikte vervangende arbeidskracht kan aanbieden, kan Imtech de aantoonbaar gemaakte wervingskosten in rekening brengen bij Opdrachtnemer tot een maximum van € 5.000,00.

- 3.5 Tenzij in de Opdracht expliciet anders wordt overeengekomen, draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de beschikbaar gestelde arbeidskracht:
- Geen herkenning van (potentieel) met Imtech concurrerende organisaties oproept. Daar waar Imtech eist dat de arbeidskracht herkenbaar is als arbeidskracht die voor Imtech werkt, dan zal Imtech hiervoor zorgdragen;
  - Op de hoogte is van de uit te voeren werkzaamheden.

En, indien dit voortvloeit uit de aard der werkzaamheden:

- In het bezit is van en geïnstrueerd is over het gebruik van de noodzakelijke, op de locatie vereiste, in goede staat verkerende persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) conform NEN 3140 (PBM's waaronder doch niet uitsluitend veiligheidsschoenen, veiligheidshelm, oogbescherming, gehoorbescherming, handbescherming, overalls, adembescherming en valbescherming);
  - In het bezit is van het vereiste handgereedschap, waarvan de samenstelling afhankelijk is van de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd, maar minimaal bestaat uit hetgeen in bijlage 4 is genoemd. Indien aanvullend handgereedschap noodzakelijk is, dan zal dit in de Opdracht worden vermeld;
- 3.6 Opdrachtnemer draagt zorg voor dat de ter beschikking gestelde arbeidskracht zich op de eerste werkdag bij de contactpersoon van Imtech meldt met een geldig legitimatiebewijs, zijnde een paspoort of een ID-bewijs.
- 3.7 Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om ervoor te zorgen dat de ter beschikking gestelde arbeidskracht zich strikt houdt aan de voorschriften die gelden op de plaats waar de werkzaamheden worden uitgevoerd. Hiertoe zal Opdrachtnemer deze voorschriften opvragen bij Imtech en deze persoonlijk en schriftelijk aan de arbeidskracht overhandigen en hen laten tekenen voor akkoord.
- 3.8 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de ter beschikking gestelde arbeidskracht alle informatie waarover zij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden de beschikking krijgt met de grootste mate van vertrouwelijkheid behandelen en voor geen ander doel gebruiken dan waarvoor deze informatie ter beschikking is gesteld. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de arbeidskracht voor aanvang van de werkzaamheden een door Imtech voorgelegde geheimhoudingsverklaring ondertekent, tenzij Imtech schriftelijk of elektronisch aangeeft dat dat niet noodzakelijk is.
- 3.9 Al hetgeen door Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde arbeidskracht betreffende Imtech, de opdrachtgevers van Imtech en/of (gegevens van) de Opdracht ter kennis komt en die niet tot de openbaarheid behoort, zal niet aan derden worden medegedeeld of ter inzage worden gegeven. Het is de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde arbeidskracht verboden op de realisatie van de Opdracht betrekking hebbende documenten en informatie zonder schriftelijke toestemming vooraf van Imtech aan derden ter inzage te geven en/of te (laten) kopiëren.

- 3.10 Indien in verband met een Opdracht het noodzakelijk is dat arbeidskracht op antecedenten gecontroleerd wordt, zal Opdrachtnemer dit op eerste verzoek van Imtech laten uitvoeren en de kosten daarvoor dragen.
- 3.11 Het is Opdrachtnemer en/of de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde arbeidskracht niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming vooraf van Imtech, publicaties met betrekking tot de Opdracht en/of Imtech in welke vorm dan ook in de openbaarheid te brengen. Reclame uitingen door Opdrachtnemer en/of de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde arbeidskracht betreffende de Opdracht en/of Imtech mogen alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Imtech worden gedaan.
- 3.12 Indien een door Opdrachtnemer ingezette ZZP-er bij een bedrijfsongeval betrokken is geraakt, zal Opdrachtnemer dit binnen 24 uur nadat het ongeval zich heeft voorgedaan melden aan de Inspectie dienst SZW.
- 3.13 Opdrachtnemer is verplicht om het waarheidsgehalte van de documentatie die wordt aangeleverd aan Imtech te borgen.

#### **4. VERPLICHTINGEN IMTECH**

- 4.1 Imtech ziet, indien dit voortvloeit uit de aard der werkzaamheden, tijdens de uitvoering van de Opdracht erop toe dat de ter beschikking gestelde arbeidskracht gebruik maakt van de noodzakelijke, op de locatie vereiste, in goede staat verkerende persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) conform NEN 3140 of diens logische opvolger (PBM's waaronder doch niet uitsluitend veiligheidsschoenen, veiligheidshelm, oogbescherming; handbescherming, overalls, adembescherming en valbescherming) en handgereedschappen.
- 4.2 Imtech ziet, indien dit voortvloeit uit de aard der werkzaamheden, erop toe er dat voorafgaand aan de uitvoering van de Opdracht door middel van een werkplekinstructie de arbeidskracht van Opdrachtnemer op de hoogte is gesteld van de uit te voeren werkzaamheden en ziet erop toe, onder andere door middel van werkplekonderzoeken en toolbox meetings, dat de arbeidskracht van Opdrachtnemer op de juiste wijze gebruik maakt van de verstrekte arbeidsmiddelen.

#### **5. DUUR**

- 5.1 Deze Inleenovereenkomst treedt in werking op de datum zoals vermeld in de Opdracht en expireert van rechtswege op de einddatum van de Opdracht. Deze Inleenovereenkomst kan met inachtneming van een opzegtermijn van één maand door elk van de Partijen uitsluitend schriftelijk worden opgezegd zonder dat daar kosten aan verbonden zijn. Indien de Inleenovereenkomst door één van de Partijen wordt opgezegd worden de nog lopende opdrachten onder de condities van de Inleenovereenkomst uitgevoerd. Bepalingen, waarvan de strekking duidelijk maakt dat deze niet aan een duur zijn verbonden (zoals artikelen 3.9, 3.10, 3.12, 3.13, 3.15, 3.16 en 3.17), blijven onbeperkt van kracht.
- 5.2 Partijen hebben het recht een Opdracht op elk moment schriftelijk op te zeggen. Door Imtech wordt een opzegtermijn van 7 kalenderdagen in acht genomen. In geval van overmacht of een dringende reden waardoor van Imtech niet verlangd kan worden dat zij langer gebruik maakt van de ter beschikking gestelde arbeidskracht(en) (waaronder doch niet uitsluitend wordt begrepen de opschorting of voortijdige beëindiging van het werk of het project waarop de terbeschikkingstelling betrekking heeft, gebleken ongeschiktheid van de ter beschikking gestelde arbeidskracht(en) en het niet naleven van wettelijke voorschriften en voorschriften

die ter plaatse waar het werk wordt verricht gelden of de onjuiste opgave van de gewerkte uren), wordt de Opdracht onmiddellijk beëindigd. Opdrachtnemer dient een opzegtermijn van 15 kalenderdagen in acht te nemen. Indien Opdrachtnemer deze opzegtermijn niet in acht neemt, heeft Imtech het recht om – naast het vorderen van een schadevergoeding – een boete op te leggen van € 1.000,00 per dag, voor elke dag dat de opzegtermijn korter is dan 15 kalenderdagen, tenzij Opdrachtnemer schriftelijk kan aantonen dat de desbetreffende arbeidskracht zelf geen opzegtermijn bij Opdrachtnemer had. Indien Opdrachtnemer besluit de opdracht te beëindigen zal Opdrachtnemer op eigen kosten zorgdragen voor een adequate overdracht van kennis aan de nieuw in te zetten tijdelijke arbeidskracht. Imtech kan een schadevergoeding en/of een boete verrekenen met aan Opdrachtnemer verschuldigde bedragen.

- 5.3 Indien Imtech dit wenst kan de duur van de Opdracht worden verlengd. Verlenging van de Opdracht geschiedt door middel van een schriftelijke en/of digitale kennisgeving. Imtech behoudt zich het recht voor aan verlenging voorwaarden te verbinden waaronder doch niet uitsluitend aanpassing van het initieel overeengekomen all-in uurtarief.

## **6. TARIEVEN, FACTURATIE EN BETALING**

- 6.1 In de Opdracht wordt vermeld welk all-in uurtarief, exclusief BTW, van toepassing is, conform artikel 4. Dit all-in uurtarief ligt vast voor de duur van de Opdracht. In het all-in uurtarief zijn alle kosten verdisconteerd samenhangend met de inzet van de tijdelijke arbeidskracht conform de door Imtech gestelde aanvraag met uitzondering van de in lid 2 genoemde toeslagen. Kosten anders dan welke zijn verdisconteerd in het all-in uurtarief en de – in voorkomend geval – van toepassing zijnde toeslagen worden door Imtech niet vergoed. Verdisconteerd in het all-in tarief zijn loonkosten, reistijd en reiskosten (voor woonwerk verkeer), verblijfskosten, maaltijdkosten, van toepassing zijnde handgereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen, eventueel door de Opdrachtnemer te verstrekken extra vergoedingen, belastingen, sociale premies en kantoor- en administratiekosten. Opdrachtnemer belooft de tijdelijke arbeidskracht minimaal conform het minimumloon vermeld in de CAO Metaal en Techniek. Opdrachtnemer draagt zorg dat de toeslagen op het all-in uurtarief worden uitbetaald aan de tijdelijke arbeidskracht. De overeengekomen prijs in de Opdracht is vast gedurende de looptijd van de Opdracht, tenzij de Opdracht de omstandigheden vermeldt die tot tariefsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt.
- 6.2 In aanvulling op het in de Opdracht overeengekomen all-in uurtarief kunnen toeslagen van toepassing zijn voor overwerk, consignatie en ploegendiensten. Het loonbestanddeel van het all-in uurtarief vormt de grondslag waarover de berekening van voorkomende toeslagen plaatsvindt. Voornoemde toeslagen staan omschreven in bijlage 2. Indien sprake is van toeslagen worden deze vooraf vastgelegd in de Opdracht.
- 6.2.1 Overwerktoeslag wordt alleen vergoed indien de verantwoordelijk leidinggevende van Imtech vooraf toestemming heeft gegeven. Tevens dient de urenverantwoording, die de basis vormt voor eventuele uitbetaling, te zijn goedgekeurd door de verantwoordelijk leidinggevende.
- 6.2.2 Overwerk dat aansluitend aan de dagelijkse werktijd wordt verricht ter afsluiting van de normale dagtaak en niet langer duurt dan een half uur wordt niet vergoed. Indien een medewerker op eigen verzoek buiten de normale werktijd extra werkzaamheden verricht die dienen ter compensatie van (normale) uren later in de week, dan worden deze werkzaamheden niet als overuren maar als normale uren aangemerkt.
- 6.2.3 Opdrachtnemer is verplicht de van Imtech ontvangen toeslagen conform de tussen Opdrachtnemer en ingezette arbeidskracht van toepassing zijnde bepalingen uit de

(collectieve) arbeidsovereenkomst, uit te keren.

- 6.3 Zodra de Opdracht in uitvoering is, vult, ter verantwoording van de uitgevoerde werkzaamheden, de ter beschikking gestelde arbeidskracht wekelijks de door hem gewerkte uren in op een werkbrief van Imtech of op een (week)tijdslijst van Imtech of in het digitale urenportaal, ondertekent deze en laat deze door de leidinggevende van Imtech voor akkoord ondertekenen of bij gebruik van het digitale urenportaal elektronisch fiatteren.
- 6.4 Opdrachtnemer factureert wekelijks aan de hand van de door Imtech (elektronisch) verstuurd Inkooporder. De Inkooporder wordt door Imtech aangemaakt op basis van de ingevulde Imtech werkbrief, (week)tijdslijst of op basis van de digitaal aangeleverde uren via het digitale urenportaal. De factuur bevat per arbeidskracht per week: het Inkoopordernummer, de geaccordeerde uren, het bijbehorende all-in uurtarief de declarabele en geaccordeerde zakelijke kilometers (niet zijnde woon-werkverkeer), en eventueel van toepassing zijnde toeslagen conform artikel 6.2 en het totaal aan kosten dat hierdoor ontstaat. De factuur dient elektronisch gezonden te worden aan het factuur e-mailadres, zoals vermeld in de Inkooporder, met vermelding van het inkoopordernummer. Het versturen van verzamelfacturen is niet toegestaan met dien verstande dat facturen slechts mogen verwijzen naar één specifiek Inkoopordernummer (gewerkte uren in een bepaalde week). De 'verleggingsregeling BTW' is op deze Inleenovereenkomst van toepassing. Opdrachtnemer zal op iedere factuur vermelden 'BTW verlegd'.
- 6.5 Betaling vindt plaats na 60, of 30 dagen min 2% korting op het factuurbedrag, na ontvangst en goedkeuring van de factuur waarbij Imtech goedkeuring niet op onredelijke gronden zal onthouden. Om goedkeuring van de factuur te verkrijgen, zijn de door beide partijen ondertekende werkbriefen of de door beide partijen ondertekende (week)tijdslijsten of de door beide partijen digitaal goedgekeurde uren via de urenportaal van artikel 6.3 leidend. Indien de factuur hierop niet aansluit of niet aan de eisen van artikel 6.4 voldoet, zal deze worden afgekeurd en aan de Opdrachtnemer worden geretourneerd. In ieder geval vindt geen betaling plaats zolang Imtech niet beschikt over in artikel 3.1 genoemde documenten en een door Opdrachtnemer ondertekende Opdracht.
- 6.6 Op dagen dat er geen gelegenheid is om voor Imtech en/of voor de opdrachtgever van Imtech te werken, zal de arbeidskracht geen uren voor Imtech kunnen werken. Hierbij valt onder meer te denken aan collectieve ADV-dagen van Imtech of haar opdrachtgevers, stakingen of feestdagen.
- 6.7 Imtech zal 45% van de vergoeding (of 25% na het overleggen van het NEN4400 certificaat en zodra de administratieve systemen van Imtech hierop zijn aangepast, naar verwachting medio 2014) voor de gewerkte en goedgekeurde uren (niet zijnde materialen, goederen, of zaken van stoffelijke aard) overmaken op de G-rekening of rechtstreeks op de rekening van de Belastingdienst of in het depot met vermelding van het loonbelastingnummer van de Opdrachtnemer. Indien de vergoeding voor de gewerkte en goedgekeurde uren niet duidelijk vermeld staat op de factuur, zal Imtech 45% van het totale factuurbedrag exclusief BTW overmaken naar de genoemde rekening of depot.
- 6.8 Imtech heeft het recht om de kosten die direct samenhangen met de werving, selectie, dossiervorming, opdrachtverstrekking, urenregistratie, facturatie, contractbeheer en evaluatie van de tijdelijke arbeidskracht aan Opdrachtnemer door te belasten. Indien Imtech dit recht wenst uit te oefenen zal dit niet eerder plaatsvinden dan na voorafgaande kennisgeving, met inbegrip van de hoogte van de door te belasten kosten per uur, van

tenminste drie maanden. Deze maatregel kan Imtech niet met terugwerkende kracht doorvoeren op reeds lopende Opdrachten maar kan uitsluitend van toepassing zijn op nieuwe aanvragen zodat Opdrachtnemer hiermee rekening kan houden bij het vaststellen van het all-in uurtarief waarvoor de tijdelijke arbeidskracht wordt aangeboden.

## **7. NON-CONCURRENTIE**

- 7.1 Zolang de arbeidskracht via Opdrachtnemer nog geen 1000 uur heeft gewerkt in een buitendienstfunctie of nog geen 1500 uur heeft gewerkt in een binnendienstfunctie bij Imtech (conform artikel 6.3), zal Imtech, direct of indirect, aan de betreffende arbeidskracht van Opdrachtnemer, zonder voorafgaande schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer, geen arbeidsovereenkomst aanbieden. Indien een arbeidskracht, die nog geen 1000 uur via Opdrachtnemer bij Imtech heeft gewerkt, bij Imtech in dienst treedt, dan is Imtech een vergoeding van 20% van het all-in uurtarief over de tot 1000 resterende uren aan Opdrachtnemer verschuldigd. Imtech kan de arbeidskracht een arbeidsovereenkomst aanbieden, nadat minimaal 1000 uur (in een buitendienstfunctie) of 1500 uur (in een binnendienstfunctie) is gewerkt, of drie maanden na afloop van een Opdracht, in welk geval Opdrachtnemer aan de arbeidskracht geen beperkingen zal opleggen in welke vorm dan ook die hem verhinderen een arbeidsovereenkomst met Imtech aan te gaan. Indien de desbetreffende arbeidskracht vervolgens bij Imtech in dienst treedt, dan is Imtech aan Opdrachtnemer geen vergoeding verschuldigd.
- 7.1.1 In het geval Imtech de arbeidskracht een arbeidsovereenkomst aanbiedt heeft Imtech het recht, daaraan voorafgaand, het arbeidsverleden van de betreffende arbeidskracht bij Opdrachtnemer op te vragen in het kader van de regelgeving rondom opvolgend werkgeverschap.
- 7.2 Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de Inleenovereenkomst en een periode van 3 maanden daarna geen wervingsactiviteiten ontplooiën onder arbeidskrachten die in dienst zijn van andere Opdrachtnemers van Imtech met het doel deze arbeidskrachten aan zich te verbinden en/of deze arbeidskrachten een arbeidsovereenkomst aanbieden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Imtech.
- 7.3 Gedurende de looptijd van een Opdracht en een aansluitende periode van 3 maanden zal Opdrachtnemer geen Opdracht aanvaarden van de opdrachtgever van Imtech, die rechtstreeks verband houdt met de werkzaamheden die door Imtech aan Opdrachtnemer zijn opgedragen of die een voortzetting betreffen van de werkzaamheden die door Imtech zijn opgedragen. Indien Opdrachtnemer dit niet nakomt, staat het Imtech vrij om, naast de mogelijkheid voor Imtech tot het vorderen van een schadevergoeding, een boete aan Opdrachtnemer op te leggen van maximaal € 25.000,00 per gelegenheid dat niet nakoming voorkomt en € 1.000,00 per dag dat deze niet nakoming aanhoudt.

## **8. Aansprakelijkheid en verzekering**

- 8.1 Indien Opdrachtnemer en/of door de Opdrachtnemer ter beschikking gestelde arbeidskracht(en) het in artikel 3 en/of 9 beschrevene niet nakomen staat het Imtech vrij om, naast de mogelijkheid voor Imtech tot het vorderen van een schadevergoeding, een boete aan Opdrachtnemer op te leggen van maximaal € 10.000,00 per gelegenheid dat niet nakoming voorkomt en € 1.000,00 per dag dat deze niet nakoming aanhoudt.
- 8.2 Opdrachtnemer is aansprakelijk jegens Imtech voor schade die het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer in de nakoming van de Raamovereenkomst of de door haar aan Imtech ter beschikking gestelde arbeidskracht of van de schending van enige andere contractuele of wettelijke verplichting. Voor schade van Imtech als gevolg van



een tekortkoming in de nakoming van enige contractuele verplichting is deze aansprakelijkheid is per incident gemaximeerd tot € 1.000.000,00 (zegge: één miljoen euro) voor directe schade. De maximum aansprakelijkheid voor eventuele indirecte of gevolgschade is € 50.000,00 (zegge: vijftig duizend euro) per incident. De totale aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor schade van Imtech is gemaximeerd op € 2.000.000,00 (zegge: twee miljoen euro) per 12 maanden. Deze beperking van aansprakelijkheid laat de wettelijke aansprakelijkheid van Opdrachtnemer onverlet en op deze beperking kan geen beroep worden gedaan in geval van opzet of grove nalatigheid van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor en zal Imtech vrijwaren tegen iedere vordering van derden betreffende schade die het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer in de nakoming van de overeenkomst of van de schending van enige andere contractuele of wettelijke verplichting. Op de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer bij schade veroorzaakt door of middels de door Opdrachtnemer ingezette medewerker zal alleen een beroep worden gedaan in het geval Opdrachtnemer niet aan kan tonen dat de schadeveroorzakende gebeurtenis heeft plaatsgevonden in opdracht / onder regie van Imtech. Voorts vrijwaart Opdrachtnemer Imtech tegen elke vordering van de arbeidskracht welke verband houdt met niet of onjuist gebruik van de door de tijdelijke arbeidskracht gebruikte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).

- 8.3 Opdrachtnemer zal ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden onder deze Inleenovereenkomst haar tijdelijke arbeidskracht verzekeren en verzekerd houden voor aansprakelijkheid en in geval van vrije beroepsbeoefenaren, ook beroepsaansprakelijkheid, beide met een dekking van €1.000.000,00 per gebeurtenis met een maximum van € 2.000.000,00 per kalenderjaar.
- 8.4 Voor het toetsen van de aansprakelijkheid zal Opdrachtnemer een geldig bewijs overleggen waarmee de aansprakelijkheid wordt gedekt. Indien de termijn van aansprakelijkheid is verstreken zal Opdrachtnemer terstond een nieuwe, geldige, verklaring aanleveren.

## **9. INTELLECTUEEL EIGENDOM**

- 9.1. Alles wat door de medewerkers van Opdrachtnemer en/of voor Opdrachtnemer werkzame derden in het kader van een Opdracht onder deze Inleenovereenkomst ten behoeve van Imtech wordt gemaakt of als resultaat wordt opgeleverd, wordt eigendom van Imtech. Voor zover de Auteursrechten op het geproduceerde niet reeds bij Imtech berusten, zal Opdrachtnemer deze op eerste verzoek van Imtech overdragen aan Imtech. In iedere overdracht van auteursrecht zal steeds zijn begrepen de afstanddoening van de rechten van Opdrachtnemer als bedoeld in artikel 25, eerste volzin onder a, b, c, alsmede als bedoeld in artikel 25 voorlaatste volzin, van de Auteurswet 1912 ten behoeve van Imtech, een en ander voor zover de Auteurswet dat toelaat.
- 9.2. Modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook programmatuur, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de transactieovereenkomst en in een advies of onderzoeksresultaat zijn opgenomen, zijn en blijven eigendom van Opdrachtnemer. Imtech is echter wel gerechtigd het advies of onderzoeksresultaat waarin dergelijke modellen, technieken en instrumenten zijn opgenomen onbeperkt te gebruiken, zonder daarvoor een nadere vergoeding verschuldigd te zijn.
- 9.3. Opdrachtnemer garandeert dat zij geen overeenkomsten heeft gesloten noch zal sluiten met de medewerkers die bij Imtech werkzaam zullen zijn, welke overeenkomsten de rechten van Opdrachtnemer uit hoofde van artikel 7 van de Auteurswet 1912 inperken. Indien



Opdrachtnemer met een derde die bij Imtech werkzaam zal zijn niet een relatie heeft als bedoeld in artikel 7 van de Auteurswet 1912 voornoemd, dan zal Opdrachtnemer met deze derde of diens werkgever bedingen dat de Auteursrechten op het door de derde bij of ten behoeve van Imtech geproduceerde, op eerste verzoek aan Imtech zullen worden overgedragen, met inachtneming van de hierboven bedoelde "afstanddoening".

#### **10. GESCHILLEN**

Op deze Inleenovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen zullen in eerste instantie worden besproken door de contactpersonen en indien noodzakelijk worden geëscaleerd naar de contractverantwoordelijken. Geschillen tussen partijen die niet in der minne kunnen worden geschikt zullen worden beslecht door de bevoegde rechter binnen het Arrondissement Den Haag.

Aldus opgemaakt te Den Haag 9 september 2013 en online te accorderen bij het aangaan van de opdracht op de inhuurdesk Imtech NL.



**BIJLAGEN:**

- Bijlage 1: Imtech Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 2: Toeslagen op het all-in uurtarief
- Bijlage 3: Handgereedschap
- Bijlage 4: Code of Sustainable Supply Imtech



### **Bijlage 1: Imtech Algemene Inkoopvoorwaarden**

Gedeponneerd bij de Griffie van de Rechtbank te 's-Gravenhage op 9 oktober 2009 onder nummer 92/2009.

Vornoemde inkoopvoorwaarden zijn verstrekt en in goede orde door Opdrachtnemer ontvangen als separaat bijgesloten document, hetgeen middels accordering van deze Inleenovereenkomst wordt bevestigd.

Via onderstaande link komt u bij de Algemene Inkoopvoorwaarden op de website van Imtech NL:

<http://imtech.com/Content/ImtechNV/pdf/About%20Imtech/Procurement/2009-inkoopvoorwaarden-nl.pdf>

## **Bijlage 2: Toeslagen op het all-in uurtarief**

De toeslagen op het all-in uurtarief die opgenomen zijn in deze bijlage zijn van toepassing en zijn gebaseerd op de CAO Metaal en Techniek. CAO aanpassingen geschieden conform de CAO die van toepassing is voor Imtech.

### **Overwerk**

De volgende toeslagen worden gerekend voor overwerk als percentage bovenop het all-in uurtarief:

- Overwerk voor de eerste twee overuren (het 9<sup>e</sup> en 10<sup>e</sup> gewerkte uur) per dag op reguliere werkdagen direct voorafgaand of direct aansluitend aan werktijd:
  - Binnendienstmedewerkers: geen toeslag; hetzelfde all-in uurtarief als het reguliere all-in uurtarief geldt;
  - Buitendienstmedewerkers: +5% van het all-in uurtarief
- Overwerk van meer dan 2 uur per dag op reguliere werkdagen die volgen op de in het punt hierboven genoemde uren: + 20% van het all-in uurtarief
- Zaterdag: +20% van het all-in uurtarief
- Zon- en feestdagen: +40% van het all-in uurtarief

### **VOORBEELD:**

Als voor een tijdelijke arbeidskracht (buitendienst) een all-in uurtarief van € 30,00 geldt, en deze arbeidskracht maakt in een week de volgende uren:

- Maandag: 9 uur
- Zaterdag: 3 uur
- Zondag: 2 uur

Dan kan het volgende bedrag in rekening worden gebracht:

- Maandag:  $8 \times € 30,00 + 1 \times € 30,00 \times 1,05 = € 271,50$
- Zaterdag:  $3 \times € 30,00 \times 1,20 = € 108,00$
- Zondag:  $2 \times € 30,00 \times 1,40 = € 84,00$
- Totaal: € 463,50

### **Consignatie**

Voor consignatie geldt een weekvergoeding van € 135,00 bruto.

Vergoedingen voor consignatiediensten zijn gebaseerd op de volgende methodiek:

- Voor een volledige werkweek van 7 werkdagen: de weekvergoeding;
- Voor een werkdag: 10,00 % van de weekvergoeding (einde werktijd tot aanvang werktijd de volgende dag);
- Voor een zaterdag: 20,00 % van de weekvergoeding;
- Voor een zon- of feestdag: 30,00 % van de weekvergoeding;
- Voor een geheel weekend: 50,00 % van de weekvergoeding; (vrijdagmiddag tot en met maandagochtend aanvang werktijd);
- Voor een week zonder weekend: 50,00 % van de weekvergoeding.

Indien de tijdelijke arbeidskracht niet daadwerkelijk wordt opgeroepen bestaat het recht op een basisvergoeding van 0,2 uur voor elke werkdag, respectievelijk 0,3 uur voor een zaterdag of feestdag, welke worden vergoed als overuren. De benodigde reistijd bij een oproep wordt aangemerkt als werktijd. Werk- en reis uren worden tijdens een oproep vergoed als overuren van meer dan 10 uur per dag (+5%) van het all-in uurtarief), of in geval van een zon- of feestdag als zodanig. Bij een oproep krijgt de tijdelijke arbeidskracht minimaal 0.5 uur vergoed ongeacht of hij

of zij hiervoor de deur uit moet. Een tijdelijke arbeidskracht krijgt dus voor het telefonisch of digitaal afwerken van een storing of calamiteit een vergoeding van minimaal een 0.5 overuur per oproep.

Indien een tijdelijke arbeidskracht op een voor Imtech Nederland collectieve ADV-dag ingeroosterd is voor een consignatiedienst, kan deze tijdelijke arbeidskracht op vrijwillige basis, indien dit bij de opdrachtgever(s) waar de tijdelijke arbeidskracht werkzaam is ook mogelijk is, zijn normale werkzaamheden uitvoeren. Voor het werken op een voor Imtech collectieve ADV-dag ontvangt de medewerker geen extra vergoeding.

### ***Ploegendiensten***

Volgens het Imtech dienstrooster wordt er 40 uur per week gewerkt. De volgende tijdblokken worden gehanteerd voor de ploegendiensten bij Imtech:

- Vroeg: vanaf 06:00 tot 14:00;
- Laat: vanaf 14:00 tot 22:00;
- Nacht: vanaf 10:00 indien het tijdstip van 00:00 wordt overschreden in de ploegen.

De ploegendiensten kunnen in de volgende categorieën worden ingedeeld met de bijbehorende toeslag op het all-in uurtarief:

- Categorie A: vroege en late dienst + 14,00 %;
- Categorie B: vroege, late en nachtdienst óf weekenddienst + 17,00 %;
- Categorie C: vroege, late en nachtdienst én weekenddienst + 26,00 %.

De ploegentoeslag wordt verstrekt per geheel / gedeeltelijk effectieve werkdag. Indien de tijdelijke arbeidskracht is ingeroosterd in ploegendienst en afwezig is als gevolg van arbeidsongeschiktheid, opname vakantiedagen of verlof, zal over desbetreffende dagen géén ploegentoeslag worden uitbetaald. Over overuren wordt géén ploegentoeslag uitbetaald. Indien het werken op de erkende feestdagen overwerk betreft, dan vindt vergoeding plaats conform de regeling voor overuren en vindt géén aanvullende compensatie plaats door middel van een extra verlofdag.

### ***Zakelijke kilometers en reis uren***

De zakelijke kilometervergoeding (niet zijnde woon-werk verkeer maar wel werk-werk verkeer) bedraagt € 0,19 per kilometer. Reis uren zijn verder opgenomen in het all-in tarief genoemd in artikel 6 lid 1.

### **Bijlage 3: Handgereedschap**

Op het moment dat Imtech ervoor kiest om een tijdelijke arbeidskracht in dienst te nemen waarop een all-in uurtarief inclusief de kosten voor handgereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) van toepassing is, en/of indien dit voortvloeit uit de aard der werkzaamheden, is deze arbeidskracht verplicht minimaal de hieronder genoemde gereedschappen, behorend bij zijn functie, bij zich te hebben.

Iedere arbeidskracht, die als monteur te werk wordt gesteld bij Imtech, moet minimaal het hieronder genoemde gereedschap bij zich hebben:

- Accuschroefboormachine met de nodige bitjes en boortjes (alleen voor Imtech Building Services);
- Hamer;
- Schroevendraaiers in diverse maten (recht en kruis);
- Tangen (punt, combinatie en waterpomp);
- Verstelbare moersleutel 8";
- Juniorzaag;
- Duimstok en rolmaat (5m);
- Waterpas;
- Schrijfgereedschap.

In aanvulling op bovenstaande moet voor de navolgende functies het volgende aanwezig zijn:

#### *E-monteur*

- Duspol;
- Kabelschaar;
- Kabelmes;
- Latoenschaar;
- Geïsoleerde tangen (knip, strip, zijstrip, telefoon, platbek);
- AMP draadstriptang;
- Buigveer 5/8 en 3/4;
- Metaalzaagbeugel 300mm;
- Zaklantaarn;
- Pijpsleutelset (niet verplicht voor Imtech Building Services);
- Ringsleutelset (niet verplicht voor Imtech Building Services);
- Dopsleutelset (niet verplicht voor Imtech Building Services).

#### *W-monteur*

- Bankhamer;
- Diverse vijlen;
- Grote metaalzaagbeugel;
- Verstelbare moersleutel 12";
- Schuifmaat RVS;
- Zijsnijtang;
- Centerpunt;
- Inbussleutelset;
- Koudbeitel;
- Winkelhaak;
- Steek-ringsleutelset (niet verplicht voor Imtech Building Services);
- Dopsleutelset (niet verplicht voor Imtech Building Services).

*D-monteur*

- Kleine kniptang;
- Tangen (knip en strip);
- LSA dogger;
- 110 Tool.



## **Bijlage 4: Code of Sustainable Supply Imtech**

Version 3.1 Imtech Code of Sustainable Supply

### **LABOUR**

#### **1. FREELY CHOSEN EMPLOYMENT**

Imtech does not accept any form of forced labour. All work will be voluntary and employees shall be free to leave upon reasonable notice. It is not acceptable that employees are required to pay a deposit in order to be able to work or that employees are required to lodge identification documents with the employer upon commencing employment. It is also not acceptable to withhold a person's salary, benefits, property or documents.

#### **2. CHILD LABOUR AVOIDANCE**

Child labour is not to be used in any stage of the supply chain. The term 'child' refers to any person under the age of 15 (or 14 where the law of the country permits, or under the age for completing compulsory education, or under the minimum age for employment in the country, whichever is greatest). Supplier can apply legitimate workplace apprenticeship programs, which comply with the Convention on the Rights of the Child, the ILO Minimum Age Convention (C.138-1973) or the Prohibition and Immediate Elimination of the Worst Forms of Child Labour Convention (C.182-1999). Employees under the age of 18 shall not perform work that is likely to jeopardize the health or safety of young employees.

#### **3. WORKING HOURS**

Supplier's workweeks are not to exceed applicable legal limits. Further, a workweek shall not be more than 60 hours per week, including overtime, except in emergency or unusual situations. In countries where the maximum workweek is less, national laws and benchmark industry standards will apply, whichever offers greater protection. Employees may refuse overtime without any threat of penalty, punishment or dismissal. Supplier will provide employees with all legally mandated leave, including maternity leave, paternity leave, compassionate leave and annual leave.

#### **4. WAGES AND BENEFITS**

Salaries and other benefits shall be paid to employees in compliance with all applicable local wage laws, including those relating to minimum wages, overtime hours and legally mandated benefits. In compliance with local laws, employees shall be compensated for overtime at pay rates greater than regular hourly rates. The basis on which employees are being paid is to be provided in a timely manner and communicated via pay stub or similar documentation.

#### **5. HUMANE TREATMENT**

The Supplier's disciplinary policies and procedures shall be clearly defined and communicated to employees. In these policies it has to be stated there is to be no harsh and inhumane treatment, including sexual harassment, sexual abuse, corporal punishment, mental or physical coercion or verbal abuse of employees: nor is there to be the threat of any such treatment.

#### **6. NON-DISCRIMINATION**

There is to be no discrimination based on race, colour, age, gender, sexual orientation, ethnicity, disability, religion, political affiliation, union membership or marital status in hiring and employment practices such as promotions, rewards, and access to training. Employees with disabilities will be provided reasonable job accommodations as needed to perform their job function. This has to be demonstrated in a clear policy, which is communicated to employees.

## 7. FREEDOM OF ASSOCIATION

Supplier's employees, without distinction, have the right to join or form trade unions of their own choosing and to bargain collectively on their behalf. Employees representatives are not discriminated against and have access to carry out their representative functions in the workplace. They shall also enjoy adequate protection against acts of anti-union discrimination in respect of their employment. Where the right to freedom of association and collective bargaining is restricted under law, the Supplier facilitates, and does not hinder, the development of parallel means for independent and free association and bargaining.

## HEALTH AND SAFETY

### 1. OCCUPATIONAL SAFETY

Worker exposure to potential safety hazards (e.g., electrical and other energy sources, fire, vehicles, and fall hazards) are to be controlled through proper design, engineering and administrative controls, preventative maintenance and safe work procedures (including lockout/tagout), and ongoing safety training. Where hazards cannot be adequately controlled by these means, employees are to be provided with appropriate, well-maintained, personal protective equipment. At least, Supplier has to fully comply with local law. Employees shall not be disciplined for raising safety concerns.

### 2. EMERGENCY PREPAREDNESS

The Supplier shall establish and maintain procedures to identify potential for and respond to accidents and emergency situations, and for preventing and mitigating the environmental impacts that may be associated with them. The Supplier shall review and revise, where necessary, its emergency preparedness and response procedures, in particular, after the occurrence of accidents or emergency situations. The organization shall also periodically test such procedures where practicable. Imtech will be granted insight into established procedures at its request.

### 3. OCCUPATIONAL INJURY AND ILLNESS

Procedures and systems are to be in place to prevent, manage, track and report occupational injury and illness, including provisions to:

- a. encourage worker reporting;
- b. classify and record (near) accidents, injuries and illness cases;
- c. provide necessary medical treatment;
- d. investigate cases and implement corrective actions
- e. eliminate their causes;
- f. facilitate return of employees to work; and
- g. regularly audit whether the goals in terms of injury and illness are being fulfilled

### 4. INDUSTRIAL HYGIENE

Worker exposure to chemical, biological and physical agents is to be timely identified, evaluated and controlled. Appropriate measures must be taken to control overexposures. When hazards cannot be adequately controlled by such means, worker health is to be protected by appropriate personal protective equipment programs.

### 5. PHYSICALLY DEMANDING WORK

Worker exposure to the hazards of physically demanding tasks, including manual material handling and heavy or repetitive lifting, prolonged standing and highly repetitive or forceful assembly tasks is to be identified, evaluated and controlled.

## 6. MACHINE SAFEGUARDING

Supplier's production and other machinery is to be evaluated for safety hazards at least once a year. The Supplier shall timely correct deficiencies. Corrective actions shall be taken with the intention of resolving the issue, followed up to ensure their effectiveness. Physical guards, interlocks and barriers are to be provided and properly maintained where machinery presents an injury hazard to employees.

## 7. SANITATION, FOOD AND HOUSING

Employees are to be provided with ready access to clean toilet facilities, potable water and sanitary food preparation, storage, and eating facilities. Worker dormitories provided by the Supplier are to be maintained clean and safe, and provided with appropriate emergency exits, hot water for bathing and showering, and adequate heat and ventilation and reasonable personal space along with reasonable entry and exit privileges.

## ENVIRONMENTAL

### 1. ENVIRONMENTAL PERMITS AND REPORTING

All required environmental permits (e.g. discharge monitoring), approvals and registrations are to be obtained, maintained and kept current. Their operational and reporting requirements are to be followed. Imtech's preference is to report in accordance with the GRI guidelines.

### 2. POLLUTION PREVENTION AND RESOURCE REDUCTION

Supplier will make continual progress toward eliminating and reducing waste of all types, including water and energy, at the source or by practices such as modifying production, maintenance and facility processes, materials substitution, conservation, recycling and re-using materials. Supplier will make continual progress toward using green energy at least showing that the share of renewable energy versus fossil energy is significantly increasing. All policies, actions, measurements, performance indicators, reports and results regarding these policies shall be available on Imtech's request.

### 3. HAZARDOUS SUBSTANCES

Chemical and other materials posing a hazard if released to the environment are to be identified and managed to ensure their safe handling, movement, storage, use, recycling or reuse and disposal.

### 4. WASTEWATER AND SOLID WASTE

Wastewater and solid waste generated from operations, industrial processes and sanitation facilities are to be characterized, monitored, controlled and treated as required prior to discharge or disposal.

### 5. CARBON FOOTPRINT

Supplier shall measure its CO<sub>2</sub> footprint and report this, on request, to Imtech on a yearly basis. This report includes a plan for reduction.

### 6. PRODUCT CONTENT RESTRICTIONS

Supplier is to adhere to all applicable laws, regulations and customer requirements regarding prohibition or restriction of specific substances, including labelling for recycling and disposal.

## **MANAGEMENT SYSTEM**

### **1. COMPANY COMMITMENT**

Supplier possesses or is demonstrably busy developing corporate social and environmental responsibility policy statements affirming Supplier's commitment to compliance and continual improvement, endorsed by executive management.

### **2. MANAGEMENT ACCOUNTABILITY AND RESPONSIBILITY**

Supplier clearly identifies (a) company representative(s) responsible for ensuring implementation of the management systems and associated programs. Senior management shall review the status of the management system on a regular basis. A member of the board of the Supplier shall be responsible for Corporate Social Responsibility.

### **3. LEGAL AND CUSTOMER REQUIREMENTS**

The management system shall contain identification, monitoring and understanding of applicable laws, regulations and customer requirements.

### **4. RISK ASSESSMENT AND RISK MANAGEMENT**

The Supplier will regularly identify hazards and assess risks associated with its activities. The Supplier shall timely take appropriate action to manage the risks and hence prevent or reduce the impact of potential accidents or incidents. These corrective actions need to be taken with the intention of resolving the issue, followed up to ensure their effectiveness and must reflect the scope of the gravity of the problems involved.

### **5. IMPROVEMENT OBJECTIVES**

Supplier's management system shall include written performance objectives, targets and implementation plans to improve the Supplier's social and environmental performance, including a periodic assessment of Supplier's performance in achieving those objectives.

### **6. TRAINING**

Supplier needs to provide their employees with adequate education and training about environmental issue regarding its primary processes, waste management systems, health and safety issues.

### **7. COMMUNICATION**

Supplier's management system shall contain a process for communicating clear and accurate information about Supplier's policies, practices, expectations and performance to workers, its own suppliers and customers.

### **8. WORKER FEEDBACK AND PARTICIPATION**

The management system should contain on-going processes to assess employees' understanding of and obtain feedback on practices and conditions covered by this Code and to foster continuous improvement.

### **9. AUDITS AND ASSESSMENTS**

Supplier shall conduct periodic self-evaluations to ensure conformity to legal and regulatory requirements, the content of the Code and customer contractual requirements related to social and environmental responsibility.



## 10. DOCUMENTATION AND RECORDS

Supplier shall create and maintain documents and records to ensure regulatory compliance and conformity with appropriate confidentiality to protect privacy.

## ETHICS

### 1. BUSINESS INTEGRITY

Fair competition is very important for Imtech. The highest standards of integrity are to be expected in all business interactions. Imtech does not accept any form of corruption, extortion or embezzlement. Supplier hereby fully adheres to all applicable competition and antibribery laws and regulations and rejects amongst others price fixing and market sharing arrangements.

### 2. NO IMPROPER ADVANTAGE

Bribes or other means of obtaining undue or improper advantage are not to be offered or accepted.

### 3. DISCLOSURE OF INFORMATION

Means to effectively safeguard customer information regarding business activities, structure, financial situation, performance, and/or any other information deemed confidential shall be disclosed only in accordance with the guidelines specified within any agreed upon nondisclosure agreement between Supplier and Imtech and within the guidelines of all applicable laws and regulations.

### 4. INTELLECTUAL PROPERTY

Supplier shall have a policy not to use intellectual property, such as copyrights, trademarks, patents or software belonging to customers, without explicit permission. Also, Supplier will refuse to acquire commercial information by dishonest or unethical means, such as industrial espionage.

### 5. PROTECTION OF IDENTITY

Supplier shall have programs in place that ensure the confidentiality and protection of whistle blowers. A whistle blower is defined as any person who makes a disclosure about improper conduct by an employee.

## INFORMATION TO BE PROVIDED

Summarizing the previous sections, Imtech can request information on:

- a. Health & Safety: Emergency Preparedness;
- b. Environmental: Pollution Prevention and Resource Reduction;
- c. Environmental: Carbon Footprint.

## REFERENCES

The following standards were used in preparing this Code and may be a useful source of additional information.

EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition)  
[www.eicc.info](http://www.eicc.info)

Convention on the Rights of the Child  
[www2.ohchr.org/english/law/pdf/crc.pdf](http://www2.ohchr.org/english/law/pdf/crc.pdf)



ILO Minimum Age Convention (C.138-1973)  
[www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C138](http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C138)

ILO Prohibition and Immediate Elimination of the Worst Forms of Child Labour Convention  
[www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C182](http://www.ilo.org/ilolex/cgi-lex/convde.pl?C182)

GRI guidelines  
[www.globalreporting.org/](http://www.globalreporting.org/)