

## B.M.A. MANAGEMENT LTD

BRIDGING WORLDWIDE RECRUITMENT SPECIALISTS

### Algemene Voorwaarden BMA Management Ltd.

#### 1 Doel van de overeenkomst:

1.1 BMA Management rekruteert personeel voor de aanvrager binnen de Offshore sector.

#### 2. Duur van de overeenkomst:

2.1 De aanvang en beëindiging van de overeenkomst wordt in onderling overleg vastgesteld. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal 6 weken.  
– 2 weken op, 2 weken af, of in overleg –

#### 3. Verplichting BMA:

- 3.1 BMA draagt zorg voor de contractor (s) is / voldoende gekwalificeerd zijn, maar is niet aansprakelijk nadat de klant heeft besloten (goedkeuring) over de selectie van de contractor (s). Daarom BMA is niet aansprakelijk voor de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten van het werk van de contractor(s). De opdrachtgever heeft altijd de mogelijkheid om direct te beëindigen, de samenwerking met iedere contractor (s) die niet voldoende is gekwalificeerd en niet zorgen voor een goede kwaliteit en kwantitatieve werklust.
- 3.2 BMA gaat een inspanningsverplichting aan om tijdig het juiste aantal gekwalificeerde contractor(s) ter beschikking te stellen. BMA is echter niet aansprakelijk voor eventuele schade, bv. uitloop van planning e.d. welke voortkomt door het niet of niet tijdig ter beschikking kunnen stellen van contractor (s).
- 3.3 Indien de aanvrager om dringende reden de relatie met een contractor(s) wenst te beëindigen, dan dient de aanvrager vooraf overleg te plegen met BMA.

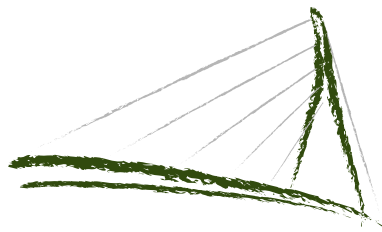
#### 4 Verplichtingen van aanvrager:

- 4.1 De aanvrager is verplicht een Internationale SOS-verzekering, of een soortgelijke gelijkwaardige variant, voorafgaand aan de tewerkstelling van de contractor (s) te verstrekken. In geval van ongevallen, calamiteiten, rampen, gevaarlijke of vijandige situaties van welke aard dan ook, is de aanvrager verantwoordelijk voor de onmiddellijke en veilige terugkeer van de contractor (s), en verantwoordelijk voor de gemaakte kosten.
- 4.2 De aanvrager draagt er zorg voor dat de werkinstructies en functiebeschrijvingen aanwezig zijn en de contractor (s) te informeren/ instrueren over veiligheidsvoorschriften en-procedures. De vereiste en wettelijk verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) en andere veiligheidsmaatregelen moeten beschikbaar worden gesteld voor aanvang van het werk. De aanvrager is verantwoordelijk voor alle activiteiten op de werkplek te allen tijde en vrijwaart BMA voor enige aansprakelijkheid.
- 4.3 In gevolg van arbeidsongevallen, van welke aard veroorzaken lichamelijk letsel, mentale schade of verlies van ledematen, is de opdrachtgever verplicht om volledige naleving te geven aan de hulp van herstel waar nodig, terwijl de contractor (s) is / zijn in hun service aanvrager op locatie.

GLENFORSA, BRYNING LANE, NEWTON, PRESTON, LANCASHIRE PR4 3RN

TELEPHONE AND FAX No: +44 (0)7989 551971

COMPANY HOUSE NO. 6265114. ROYAL BANK OF SCOTLAND. BANK ACCOUNT NO.10093669 SORT CODE. 162225  
39 POULTON STREET, KIRKHAM PRESTON PR4 2DP. IBAN NO. GB41RBOS16222510093669. BIC CODE.RBOSGB2L



## B.M.A. MANAGEMENT LTD

BRIDGING WORLDWIDE RECRUITMENT SPECIALISTS

- 4.4 Wanneer de contractor (s) is beperkt tot zijn huidige positie als gevolg van onafhankelijk medisch advies te handhaven door een gekwalificeerde arts, de opdrachtgever is verantwoordelijk voor het onderhoud van de contractor (s) reis- en verblijfkosten.
- 4.5 De aanvrager heeft recht op een second opinion van een onafhankelijke bevoegde arts te vragen.
- 4.6 Indien de contractor (s), in het resultaat van een werk gerelateerde ongeval(len), door medisch advies worden gedwongen om te blijven en / of behandeld worden als een poliklinische, is de aanvrager verplicht tot 8 uur per dag te compenseren, in het voordeel van de contractor (s) tot de contractor (s) is / zijn teruggekeerd naar huis, of zijn / hun taak kan hervatten in dienst voor de aanvrager.
- 4.7 In een werk gerelateerde ongeval, wanneer de contractor (s) wordt gezien als nalatig en/of niet de veiligheidsprocedures / instructies heeft opgevolgd, zal de vergoeding bedoeld in punt 4.6 worden verworpen, maar de aanvrager is nog steeds te allen tijde verantwoordelijk voor de contractor (s) veilige terugkeer naar punt van vertrek en de daarbij gemaakte kosten.
- 4.8 De aanvrager is verantwoordelijk voor de contractor (s) huisvesting en voor het vervoer van hun woonplaats, van en naar de werkplek en is verantwoordelijk voor de kosten van werk gerelateerd vervoer en huisvesting. Wijzigingen in de aard en locatie van de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd, kunnen alleen gemaakt worden met toestemming van BMA en de contractor (s) voorafgaand aan het evenement.
- 5. Urenregistratie:**
- 5.1 De aanvrager draagt zorg voor een werkstaat van de contractor welke informatie over het aantal gewerkte uren per dag en per maand en bevat tevens alle eventuele gemaakte kosten van de contractor (s). Hierbij denkend aan eventuele dokters bezoeken, voorschotten e.d. De contractor (s) ondertekent de werkstaat voor akkoord.
- 5.2 De werkstaat van de afgesloten week / maand wordt uiterlijk op de eerste werkdag van de opvolgende week / maand, voorzien van firma stempel en ondertekend, per fax of e-mail naar de BMA verzonden.
- 6. Betaling**
- 6.1 De aanvrager ontvangt maandelijks de factuur over de gewerkte uren. De betalingstermijn 30 dagen na factuurdatum.
- 7. Rechtspositie:**
- 7.1 In het geval van overmacht zoals staking, sluiting, ontregeling e.a. hebben partijen het recht om de overeenkomst in overleg te beëindigen of te wijzigen voor zover de nieuwe omstandigheden dat rechtvaardigen of toelaten.
- 7.2 Het is de aanvrager niet toegestaan, door BMA gerekruteerde contractor(s) zonder schriftelijke toestemming van BMA over te nemen zonder enige kosten. Bij niet nakomen hiervan verbeurt BMA Management Ltd. een dadelijk en ineens opeisbare boete ten bedrage van € 5000.- (vijfduizend Euro) per contractor, wat gelijk staat aan bemiddeling / matching kosten. Op deze overeenkomst is het Brits recht van toepassing.

GLENFORSA, BRYNING LANE, NEWTON, PRESTON, LANCASHIRE PR4 3RN

TELEPHONE AND FAX No: +44 (0)7989 551971

COMPANY HOUSE NO. 6265114. ROYAL BANK OF SCOTLAND. BANK ACCOUNT NO.10093669 SORT CODE. 162225  
39 POULTON STREET, KIRKHAM PRESTON PR4 2DP. IBAN NO. GB41RBOS16222510093669. BIC CODE.RBOSGB2L