JLF People

# Algemene voorwaarden

**Voor werving & selectie, Executive Search, interim en detachering**

Versie 1.1 · 27 september 2026 · jlfpeople.eu

De afspraken onder elke opdracht, in gewone taal. Zo weet je vooraf waar je aan toe bent.

**In het kort**

- ✓ Werving & selectie en Executive Search: je betaalt volgens de vorm die we afspreken. No cure no pay, exclusief met een startfee, of retained in drie delen. Bij exclusief en retained loopt ook wie rechtstreeks bij jou solliciteert via JLF People.
- ✓ Stel je binnen twaalf maanden iemand aan die JLF People aan je voorstelde, of neem je een professional over, dan betaal je een fee. Ook als dat via een andere weg gaat. Meld het vooraf, anders komt er een boete bij.
- ✓ Vertrekt je nieuwe collega in de proeftijd, dan zoekt JLF People één keer kosteloos opnieuw. Meld het vertrek binnen vijf werkdagen. Komt het vertrek door een faillissement of overname, dan geldt de garantie niet.
- ✓ Interim en detachering: je betaalt per gewerkt uur of dag, op basis van uren die jij goedkeurt.
- ✓ Je betaalt binnen veertien dagen.
- ✓ Gegevens van kandidaten gebruik je alleen voor de opdracht, en je gaat er zorgvuldig mee om.

Dit is een samenvatting. Bij verschil gelden de artikelen hieronder.

## 1. Begrippen

**1.1** **JLF People**: de eenmanszaak van Ruben de Bruijn, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 42118585.

**1.2** **Je** of **opdrachtgever**: de organisatie die JLF People een opdracht geeft.

**1.3** **Kandidaat**: iemand die JLF People aan je voorstelt voor een vaste functie, via werving & selectie of Executive Search.

**1.4** **Professional**: iemand die via JLF People interim of gedetacheerd voor je werkt, in welke rol ook. Dat kan ook Ruben de Bruijn zelf zijn.

**1.5** **Voorstellen**: een kandidaat of professional onder je aandacht brengen, op welke manier ook: met een cv of profiel, per mail, telefonisch of in een gesprek.

**1.6** **Aanstelling**: je sluit met een kandidaat een arbeidsovereenkomst, of laat hem of haar op een andere manier voor je werken, bijvoorbeeld als zzp'er, via een uitzend- of payrollbureau, of via een ander bureau.

**1.7** **Bruto jaarsalaris**: het bruto maandsalaris maal twaalf, plus vakantiegeld, een eventuele dertiende maand, vaste toeslagen en de bonus die je bij de aanstelling toezegt.

**1.8** **Fee**: de vergoeding voor werving & selectie of Executive Search: een percentage van het bruto jaarsalaris of een vast bedrag, zoals in de opdrachtbevestiging staat.

**1.9** **Opdrachtbevestiging**: de offerte of bevestiging, per mail of op papier, waarin JLF People en jij de opdracht, de vorm en de prijs vastleggen.

## 2. Wanneer deze voorwaarden gelden

**2.1** Deze voorwaarden gelden voor elke offerte, opdracht en overeenkomst van JLF People met zakelijke opdrachtgevers. JLF People stuurt ze mee met elke offerte en opdrachtbevestiging.

**2.2** Afwijken kan alleen als we dat schriftelijk afspreken. Een mail telt ook. Staat er in de opdrachtbevestiging iets anders dan hier, dan geldt de opdrachtbevestiging.

**2.3** Je eigen algemene voorwaarden of inkoopvoorwaarden gelden niet, tenzij JLF People daar schriftelijk mee instemt.

**2.4** Blijkt een bepaling ongeldig, dan blijft de rest gewoon gelden. In de plaats komt een geldige bepaling die zo dicht mogelijk bij de bedoeling ligt.

## 3. Offerte en opdracht

**3.1** Een offerte is dertig dagen geldig, tenzij er iets anders in staat.

**3.2** Een opdracht begint zodra je de opdrachtbevestiging aanvaardt, of zodra JLF People met jouw instemming aan de slag gaat. Een mail is genoeg.

**3.3** Alle prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

## 4. Hoe JLF People werkt

**4.1** JLF People voert elke opdracht zorgvuldig en naar beste kunnen uit. Dat is een inspanningsverplichting: JLF People belooft geen resultaat, zoals een aanstelling binnen een bepaalde tijd.

**4.2** JLF People selecteert zorgvuldig, maar jij beslist wie je aanstelt of inzet. De controles die de wet van jou als werkgever of inlener vraagt, zoals iemands identiteit en of iemand in Nederland mag werken, doe je zelf. Diploma's, een VOG en andere controles regel je ook zelf, tenzij we afspreken dat JLF People dat doet.

**4.3** JLF People mag voor een deel van een opdracht een vertrouwde partner inschakelen. Die partner houdt zich aan dezelfde afspraken over geheimhouding en privacy.

**4.4** Je geeft JLF People op tijd de informatie die nodig is, zoals een goede omschrijving van de functie en het salaris dat je biedt. Verandert er iets, dan laat je dat meteen weten.

## 5. Werving & selectie en Executive Search

**5.1** Je betaalt volgens de vorm in de opdrachtbevestiging:

- **No cure no pay**: je betaalt de fee alleen als je een kandidaat aanstelt die JLF People heeft voorgesteld.
- **Exclusief**: je betaalt een startfee als de opdracht begint, en de rest van de fee bij de aanstelling. De startfee gaat van de fee af. Zolang de afgesproken periode loopt, schakel je voor deze functie geen ander bureau in.
- **Exclusief retained**: je betaalt de fee in drie delen: bij de start, bij de shortlist en bij de aanstelling. Zolang de opdracht loopt, schakel je voor deze functie geen ander bureau in.

**5.2** Rekenen we met een percentage van het bruto jaarsalaris, dan baseren we de delen vooraf op het salaris dat we inschatten. Het verschil verrekenen we bij de aanstelling.

**5.3** De fee, of het laatste deel ervan, is verschuldigd zodra je met de kandidaat de aanstelling afspreekt. Dat is het moment van tekenen, niet de startdatum.

**5.4** Je stuurt JLF People op verzoek een bewijs van het afgesproken salaris, zoals het aanbod of de arbeidsovereenkomst. Doe je dat niet, dan mag JLF People uitgaan van een redelijke schatting voor de functie.

**5.5** Stop je een exclusieve of retained opdracht voortijdig, dan blijven de startfee en de delen die al verschuldigd waren staan. Die krijg je niet terug.

**5.6** **Twaalf maanden**: stel jij, of een organisatie die bij jou hoort zoals een groepsmaatschappij, binnen twaalf maanden na het voorstellen een kandidaat aan die JLF People heeft voorgesteld, dan betaal je de fee. Ook voor een andere functie, ook na het einde van de opdracht, en ook als de aanstelling via een ander bureau of een andere weg loopt. Geef je de gegevens van een kandidaat door aan een ander die hem of haar aanstelt, dan betaal jij de fee ook. Is er geen fee afgesproken, dan geldt het tarief dat JLF People op dat moment rekent voor werving & selectie op no cure no pay.

**5.7** Kende je een voorgestelde kandidaat al, bijvoorbeeld omdat hij of zij kort daarvoor zelf bij je solliciteerde? Laat JLF People dat dan binnen twee werkdagen na het voorstellen weten, met een bewijs. Anders geldt het voorstel van JLF People.

**5.8** **Vooraf melden**: stel je een kandidaat aan die JLF People voorstelde, meld dat dan vooraf aan JLF People. Doe je dat niet, dan betaal je naast de fee een boete van € 25.000, plus € 1.000 voor elke dag dat de melding uitblijft. De boete is meteen verschuldigd, zonder aanmaning.

**5.9** **Exclusiviteit**: spreken we exclusief of exclusief retained af, dan loopt de hele werving voor de functie via JLF People, zolang de exclusieve periode duurt. Bij exclusief is dat de afgesproken periode, bij exclusief retained de hele opdracht.

- Solliciteert iemand rechtstreeks bij jou, bijvoorbeeld via je website, een vacaturesite of je netwerk, dan stuur je hem of haar door naar JLF People.
- Stel je voor de functie iemand aan die in die periode in beeld kwam, dan betaal je de fee, hoe die persoon ook binnenkwam. Ook als hij of zij rechtstreeks bij je solliciteerde, en ook als de aanstelling later rond komt, tot twaalf maanden na het einde van de periode. Meld die aanstelling vooraf, anders geldt de boete uit 5.8.
- Had je al vóór de start iemand in beeld voor de functie, geef die dan bij de start door aan JLF People, met een bewijs. Voor die persoon geldt de fee uit dit artikel niet.
- Stel je een eigen medewerker aan die intern doorstroomt, dan betaal je bij exclusief geen fee. Bij exclusief retained betaal je de fee zoals afgesproken, wie je ook aanstelt.

## 6. Garantie in de proeftijd

**6.1** Begint een kandidaat die via JLF People is aangesteld niet, of eindigt de arbeidsovereenkomst in de wettelijke proeftijd, dan zoekt JLF People één keer kosteloos opnieuw voor dezelfde functie. Dat geldt bij alle drie de vormen.

**6.2** De garantie geldt als:

- je de factuur voor de aanstelling op tijd hebt betaald;
- je het vertrek binnen vijf werkdagen aan JLF People meldt;
- de functie zelf niet is veranderd of vervallen, bijvoorbeeld door een reorganisatie, en het vertrek niet komt door een faillissement of overname.

**6.3** De garantie is een nieuwe zoektocht, geen geld terug. JLF People zoekt met dezelfde inzet als de eerste keer.

## 7. Interim en detachering

**7.1** Voor interim en detachering leggen we vooraf in de opdrachtbevestiging vast: wie er komt, de duur, de uren, het tarief per uur of dag, de opzegtermijn en of je de professional later mag overnemen.

**7.2** Je betaalt per gewerkt uur of dag, op basis van een urenoverzicht dat jij goedkeurt. Reageer je niet binnen vijf werkdagen, dan geldt het overzicht als goedgekeurd. JLF People factureert per maand.

**7.3** Bij interim werkt de professional zelfstandig aan het afgesproken resultaat, in overleg met jou. Je richt de opdracht zo in dat die past bij zelfstandig ondernemerschap.

**7.4** Bij detachering werkt de professional onder jouw leiding en toezicht.

**7.5** Voor elke professional zorg je voor een veilige werkplek en goede werkomstandigheden, net als voor je eigen mensen.

**7.6** Valt een professional uit, bijvoorbeeld door ziekte, dan zoekt JLF People zo snel mogelijk vervanging.

**7.7** JLF People mag het tarief jaarlijks indexeren, voor het eerst een jaar na de start van de opdracht. Bij interim is dat met ten hoogste de stijging van de consumentenprijsindex (CPI) van het CBS over het afgelopen jaar, bij detachering met ten hoogste de stijging van de cao-lonen die het CBS publiceert. Dat hoor je minstens een maand van tevoren.

**7.8** **Overname**: neem je een professional tijdens de opdracht of binnen twaalf maanden daarna zelf in dienst, of laat je hem of haar op een andere manier voor je werken dan via JLF People, bijvoorbeeld rechtstreeks als zzp'er of via een ander bureau, dan betaal je een overnamefee. De hoogte spreken we samen af, in de opdrachtbevestiging of als je de overname meldt, maar bij interim is hij nooit lager dan 22% van het bruto jaarsalaris. Werkt de professional niet in loondienst voor je, dan telt als jaarsalaris wat je hem of haar in de eerste twaalf maanden betaalt. Bij detachering geldt geen minimum: daar wordt de fee een twaalfde lager voor elke volle maand dat de professional al via JLF People voor je werkte.

**7.9** Ook een overname meld je vooraf aan JLF People. Doe je dat bij interim niet, dan betaal je naast de overnamefee de boete uit artikel 5.8.

**7.10** Tussentijds opzeggen kan met de opzegtermijn uit de opdrachtbevestiging. Staat daar niets over, dan geldt een maand.

## 8. Betalen

**8.1** Je betaalt binnen veertien dagen na de factuurdatum, zonder korting of verrekening.

**8.2** Betaal je niet op tijd, dan ben je zonder aanmaning in verzuim. JLF People mag dan de wettelijke handelsrente rekenen, plus de incassokosten volgens de wettelijke staffel.

**8.3** Klopt een factuur volgens jou niet, laat het dan binnen veertien dagen na de factuurdatum weten. Het deel waar geen discussie over is, betaal je gewoon op tijd.

**8.4** Betaal je niet op tijd, dan mag JLF People het werk voor je stilleggen tot je hebt betaald.

## 9. Geheimhouding

**9.1** JLF People en jij houden vertrouwelijke informatie van elkaar geheim, ook na de opdracht.

**9.2** Wat je over kandidaten en professionals te weten komt, gebruik je alleen voor de opdracht. Je deelt het niet met anderen. Doe je dat toch, dan betaal je per keer een boete van € 10.000, zonder aanmaning.

**9.3** Bij een vertrouwelijke zoektocht spreken we vooraf af wie wat weet, en wat wel en niet naar buiten gaat.

## 10. Privacy

**10.1** JLF People en jij zijn elk zelf verantwoordelijk voor de persoonsgegevens die jullie verwerken, en houden je allebei aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

**10.2** JLF People stuurt je de gegevens van een kandidaat pas als die daar voor jouw functie ja op heeft gezegd.

**10.3** Je gebruikt die gegevens alleen voor de selectie. Stel je iemand niet aan, dan verwijder je de gegevens uiterlijk vier weken na afloop van de procedure, tenzij de kandidaat je toestemming geeft om ze langer te bewaren.

**10.4** Hoe JLF People zelf met persoonsgegevens omgaat, lees je in de privacyverklaring.

## 11. Aansprakelijkheid

**11.1** JLF People is alleen aansprakelijk voor directe schade die ontstaat doordat JLF People toerekenbaar tekortschiet in de opdracht.

**11.2** Die aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekeraar van JLF People in dat geval uitkeert, plus het eigen risico. Keert de verzekeraar niet uit, dan geldt als grens het bedrag dat JLF People voor de opdracht heeft gefactureerd. Bij interim en detachering is dat het bedrag van de laatste drie maanden.

**11.3** JLF People is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, gemiste omzet of winst, en schade door bedrijfsstagnatie.

**11.4** JLF People is niet aansprakelijk voor wat een kandidaat of professional doet of nalaat, ook niet als iemand niet goed functioneert, niet begint of vertrekt. Voor dat laatste is er de garantie in artikel 6.

**11.5** Deze beperkingen gelden niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van JLF People.

**11.6** Meld schade zo snel mogelijk schriftelijk. Je recht op vergoeding vervalt twaalf maanden nadat je de schade ontdekte, of had kunnen ontdekken.

**11.7** Spreken anderen JLF People aan, zoals een kandidaat of professional, omdat jij je niet aan deze voorwaarden of de wet houdt, dan vrijwaar je JLF People daarvoor.

## 12. Overmacht

**12.1** Kan JLF People door overmacht een opdracht tijdelijk niet uitvoeren, dan schuift die op. Onder overmacht valt ook ziekte van Ruben de Bruijn en een storing bij een leverancier.

**12.2** Duurt de overmacht langer dan twee maanden, dan mogen we allebei de opdracht beëindigen, zonder schadevergoeding. Wat al is gedaan, betaal je naar verhouding.

## 13. Einde van een opdracht

**13.1** Een opdracht voor werving & selectie of Executive Search kun je schriftelijk beëindigen. Artikel 5.5, 5.6, 5.8 en 5.9 blijven dan gelden.

**13.2** Voor interim en detachering geldt de opzegtermijn uit artikel 7.10.

**13.3** JLF People mag een opdracht direct beëindigen als je failliet gaat, surseance van betaling aanvraagt, of je ernstig niet aan deze voorwaarden houdt.

## 14. Recht, geschillen en wijzigingen

**14.1** Op deze voorwaarden en op elke opdracht is Nederlands recht van toepassing.

**14.2** Komen we er samen niet uit, dan beslist de bevoegde rechter in het arrondissement waar JLF People is gevestigd.

**14.3** JLF People mag deze voorwaarden aanpassen. Voor een lopende opdracht blijven de voorwaarden gelden die golden toen de opdracht begon.

**14.4** Deze voorwaarden zijn er ook in het Engels. Bij verschil geldt de Nederlandse tekst.

---

Versie 1.1 · 27 september 2026

Vragen over deze voorwaarden? Mail naar ruben@jlfpeople.eu of bel 06 21 35 13 06.