

**Algemene Voorwaarden
Van Steensel Meelooptdagen**

**Voor het organiseren van Meelooptdagen,
Rondleidingen en Bedrijfsbezoeken**



**En voor het gebruik van het Platform
Bedrijvenmeeloopdag**

Inhoud

Algemene voorwaarden	3
Artikel 1. Algemene bepalingen	3
Artikel 2. Doel van de onderneming.....	4
Artikel 3. Aansprakelijkheid.....	4
3.1 Schade	4
3.2 Verplichtingen	4
3.3 Rechten.....	5
3.4 Deelname	5
Artikel 4. Richtlijnen voor de inhoud meeloopdag.....	5
4.1 Bedrijfsrichtlijnen	6
4.2 Gebruikersrichtlijnen.....	7
Artikel 5. Lidmaatschap	7

Algemene voorwaarden

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle diensten van Van Steensel Meeloopdagen (“Onderneming”) en het platform www.bedrijvenmeeloopdag.nl (“Platform”). Zij hebben betrekking op alle bedrijven die contact hebben met de Onderneming (“Bedrijf”) voor de hieronder genoemde doelstellingen van de Onderneming en op alle personen (student, afgestudeerd, werkend of werkeloos) die via Van Steensel Meeloopdagen in contact komen met het Bedrijf en/of op bezoek gaan bij het Bedrijf (“Gebruikers”). Deze algemene voorwaarden bevatten specifieke zaken die van toepassing zijn op het Platform maar ook op de andere doelstellingen van de Onderneming zoals die hieronder beschreven staan. Eventuele andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Deze voorwaarden worden u op verzoek gratis toegestuurd en zijn te vinden op het Platform.

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden van alle werknemers van de Onderneming. Ook zijn deze van toepassing op werkzaamheden van derden indien deze ingeschakeld zijn voor de Onderneming.

De Onderneming is en blijft te allen tijde eigenaar van het Platform. Bij een geschil is altijd het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 1. Algemene bepalingen

Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde volledig van toepassing. De Onderneming, het Bedrijf en de Gebruikers zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel als mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht wordt genomen.

Indien onduidelijkheid bestaat omtrent de uitleg van één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden, dan dient de uitleg plaats te vinden ‘naar de geest’ van deze bepalingen.

Indien zich tussen partijen een situatie voordoet die niet in deze algemene voorwaarden geregeld is, dan dient deze situatie te worden beoordeeld naar de geest van deze algemene voorwaarden.

Indien de Onderneming deze Algemene voorwaarden wijzigt, heeft zij het recht deze van toepassing te verklaren op de met de Bedrijven en Gebruikers lopende overeenkomst(en), daaruit voortvloeiende overeenkomsten en de uitvoering daarvan. Indien het Bedrijf of de Gebruiker door de wijziging van de Algemene voorwaarden in haar redelijke belangen wordt geschaad, heeft zij het recht om binnen 14 dagen na ontvangst van de mededeling omtrent de wijziging van de Algemene voorwaarden, schriftelijk bezwaar te maken tegen de toepasselijkheid van de betreffende wijzigingen. Partijen zullen dan met elkaar in overleg treden over de wijzigingen waartegen het Bedrijf of de Gebruiker bezwaar heeft. Wijzigingen waartegen niet of niet op de juiste wijze geprotesteerd is, zullen onverminderd van toepassing zijn. Indien het Bedrijf of de Gebruiker van voornoemde bevoegdheid tot het indienen van bezwaar niet (tijdig) gebruik heeft gemaakt, zullen de

gewijzigde Algemene voorwaarden geacht worden volledig te zijn aanvaard door het bedrijf en de Gebruiker.

Artikel 2. Doel van de onderneming

De Onderneming is opgezet om contact te leggen tussen de Gebruikers en het Bedrijf in de breedste zin van het woord. De vorm kan zijn via het Platform maar er zijn ook andere mogelijkheden. Deze kunnen ook bestaan uit maar zijn niet gelimiteerd tot:

- Persoonlijke meeloopdagen of in (kleine) groepen
- Rondleidingen
- Algemene bedrijfsbezoeken
- Verstrekken van werkgegevens (CV's)
- Werving en selectie van Gebruikers voor het Bedrijf

Artikel 3. Aansprakelijkheid

Binnen alle diensten aangeboden en bij de aanwezigheid van één of meerdere Gebruikers bij een Bedrijf zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

3.1 Schade

De Onderneming is niet aansprakelijk voor enige schade bij het Bedrijf die ontstaat als gevolg van de aanwezigheid van één of meerdere Gebruikers bij het bedrijf. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit maar is niet gelimiteerd tot:

- Gebruiker die eigendom van het Bedrijf stuk maakt of schade toebrengt. Dit kunnen productie gerelateerde zaken zijn zoals de producten zelf, machines, meetapparatuur enz. Maar ook hardware zoals telefoons, computer(accessoires) van de medewerkers van het bedrijf;
- Gebruiker die eigendommen van het Bedrijf, hardware daaronder begrepen, wegneemt, ongeacht of dit met of zonder opzet is;
- Gebruiker die bedrijfsgevoelige informatie van het Bedrijf met dan wel zonder opzet tot zich neemt. Dit kunnen bijvoorbeeld interne gegevens zijn zoals salarisinzichten van de medewerkers of uurtarieven van de machines, maar ook gevoelige gegevens gericht op de werking van producten, patenten en/of IP rechten.

Niet de Onderneming maar het Bedrijf waar de Gebruikers op bezoek zijn is aansprakelijk voor enige schade die de Gebruikers lijden als gevolg van deelname aan activiteiten van de Onderneming.

Schade kan bijvoorbeeld bestaan uit maar is niet gelimiteerd tot:

- Gebruiker die letsel oploopt tijdens het bezoek (bedrijfsongeval);
- Gebruiker die schade oploopt aan kleding of materiaal (inclusief hardware zoals telefoon/laptop).

3.2 Verplichtingen

Ook is de Onderneming niet verantwoordelijk voor het nakomen van alle verplichtingen die gelden voor de aanwezigheid van de Gebruikers bij het Bedrijf. Met verplichtingen wordt bijvoorbeeld bedoeld op maar is niet gelimiteerd tot:

- Afsluiten van een (ongevallen)verzekering;

- Benodigde certificaten zoals VOG e.d. van de Gebruikers;
- Een WA verzekering voor de Gebruikers om eventuele schade bij het bedrijfsongeval te kunnen vergoeden;
- Het verzorgen en dragen van beschermende kleding (veiligheidsschoenen/helm/bril enz.) door de Gebruikers;
- Het Bedrijf biedt gedurende de gehele tijd dat de Gebruiker op het Bedrijf aanwezig is begeleiding;
- Het nakomen van de huisregels van het Bedrijf door de Gebruikers.

Ook is de Onderneming niet verantwoordelijk voor het nakomen van alle plichten die gelden voor de Gebruikers die aanwezig zijn bij het Bedrijf. De onderneming is uiteraard wel van mening dat de onderstaande plichten nageleefd moeten worden. Met plichten wordt bijvoorbeeld bedoeld op maar is niet gelimiteerd tot:

- De Gebruiker is verplicht om te allen tijde de (veiligheids)instructies van de medewerkers van het Bedrijf op te volgen;
- De Gebruiker is niet onder invloed van alcohol en/of drugs gedurende de activiteiten van of georganiseerd door de onderneming;
- De Gebruiker loopt alleen mee bij bedrijven en functies waarvoor serieuze en oprechte interesse bestaat;
- De Gebruiker heeft een actieve houding gedurende deelname aan activiteiten van of georganiseerd door Van Steensel Meeloopdagen;

3.3 Rechten

De volgende rechten en plichten gelden zowel voor het Bedrijf als de Gebruikers:

- Het Bedrijf heeft te allen tijde het recht om een Gebruiker te weigeren/te verwijderen uit het gebouw en de meeloopdag te beëindigen;
- De Gebruiker heeft te allen tijde het recht om de meeloopdag te beëindigen en het gebouw te verlaten.

3.4 Deelname

De Onderneming behoudt te allen tijde het recht om het Bedrijf en/of de Gebruikers te weigeren met betrekking tot de aangeboden diensten en/of te verwijderen van het platform, als zij het vermoeden heeft en/of signalen ontvangt dat het Bedrijf of de Gebruikers zich niet aan de in deze algemene voorwaarden bepaalde richtlijnen en plichten houden. Misbruik kan gemeld worden via info@bedrijvenmeeloopdag.nl. Van Steensel Meeloopdagen heeft ten alle tijden het recht om een meeloopdag of andere bedrijfsbezoeken bij te wonen indien dit uiterlijk 24 uur van tevoren gemeld is bij het Bedrijf.

Artikel 4. Richtlijnen voor de inhoud meeloopdag

De Onderneming is niet verantwoordelijk voor de omgang, houding en het gedrag van zowel de medewerkers van het Bedrijf als de Gebruikers. Niettemin heeft de Onderneming wel de onderstaande richtlijnen opgesteld om aan te geven wat zij verwacht van beide partijen.

Wij verwachten van het Bedrijf dat ze invulling geven aan de dag volgens de onderstaande richtlijnen:

4.1 Bedrijfsrichtlijnen

Een meeloopdag dient te bestaan uit 2 delen, een algemeen deel (voor elke Gebruiker hetzelfde) en een specifiek deel waarbij de Gebruiker meeloopt met één of meerdere functies die aansluiten op zijn/haar opleiding. De verhouding tussen deze 2 delen is het meest ideaal bij 30% algemeen en 70% functie specifiek bij meerdere functies. Indien het 1 functie betreft kan de verhouding meer richting 50% - 50%. De duur van de dag zal dan ook meer richting de 4 uur gaan. Wij verwachten van het Bedrijf dat ze invulling geven aan de dag volgens de onderstaande richtlijnen:

- Meeloopdag moet tussen de 4 en 8 uur duren
- Maximaal 5 personen die tegelijkertijd meelopen
- Vooraf bepaald programma is gewenst! Bij welke functies loopt de student mee?

Het algemene deel

- Beginnen met een presentatie en/of algemene rondleiding
 - o Leuk is om te laten zien waar de Gebruikers de producten/onderdelen in het dagelijks leven terug kunnen zien/vinden
- Uitleg van de verschillende afdelingen, zodat ze ook een beeld krijgen van bij welke afdeling ze later op de dag mee gaan lopen. Welke afdelingen zijn er, waarom zitten ze bij elkaar en welk gezamenlijk doel hebben ze? Met welke afdelingen communiceren ze?

Opleiding specifieke deel

- Indien mogelijk de Gebruiker mee laten lopen met een young professional (identificatie)
- Laat zien **wat** de medewerker doet
- Laat zien **waarom** de medewerker dit doet
- Laat zie **hoe** de medewerker dit doet
- Het beste te illustreren via **praktijkvoorbeelden**
- Of zelfs door het op dat moment daadwerkelijk **te doen**
- Je mag best wat werk verrichten in het bijzijn van de Gebruiker, als je maar uitleg geeft over wat je aan het doen bent en waarom
- *De grootste valkuil hierbij (veelal bij functies die zich voornamelijk achter de pc afspelen) is dat de medewerker vertelt hoe het systeem werkt i.p.v. wat de medewerker voor input geeft aan het systeem en wat de output is*

Hierbij zijn vragen belangrijk zoals:

- Hoe wordt bepaald wat de werknemer gaat doen? Zijn dit opdrachten vanaf het management? Komt het werk via andere afdelingen binnen? Of bepaalt de werknemer zelf waarmee hij/zij aan de slag gaat?
- Wat is de gekozen aanpak voor de werkzaamheden? Zijn er nog andere mogelijke manieren van aanpakken en waarom is er voor deze gekozen?
- Wat is het resultaat van de werkzaamheden? Aan wie rapporteer je en wat wordt er gedaan met je resultaten?

- Welke competenties zijn belangrijk voor je werkzaamheden? Waarom zijn deze belangrijk?
- Met welke afdelingen werk je samen? Waarom juist met deze afdelingen en hoe geef je deze samenwerking vorm?
- Wat is de achtergrond van de persoon waarmee meegelopen wordt? Welke vooropleiding heeft hij/zij en hoe is hij/zij op deze positie terecht gekomen?

4.2 Gebruikersrichtlijnen

Wij verwachten van de Gebruikers dat ze:

- Altijd op vrijwillige basis deelnemen aan een activiteit van de Onderneming
- Oprechte interesse hebben in het Bedrijf en functies waar ze meelopen

Om zoveel mogelijk bruikbare informatie te kunnen verzamelen tijdens het bezoek bij het Bedrijf kan het helpen als je gerichte vragen stelt. Om de Gebruiker te helpen staan hieronder een aantal voorbeelden:

- Wat zijn zoal jouw werkzaamheden? Hoe ziet jouw werkdag er uit?
- Wat heb jij gestudeerd? Hoe ben jij op deze positie terecht gekomen?
- Wat vind je het leukste om te doen binnen je functie? En wat vind je het minst leuke om te doen?
- Welke competenties zijn belangrijk in jouw functie?
- Waar ben je op dit moment mee bezig?

Artikel 5. Lidmaatschap

Lidmaatschap van het Bedrijf bij het Platform houdt het volgende in:

- Een eigen pagina op het Platform
- Opgenomen worden in het overzicht bij eventuele presentaties aan de Gebruikers
- De mogelijkheid tot het organiseren van meeloopdagen met de Gebruikers onder de vlag van de Onderneming

De onderneming kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor het aantal aanmeldingen van Gebruikers die graag het Bedrijf zouden willen bezoeken. Er kan geen restitutie plaatsvinden van de kosten voor het lidmaatschap ten gevolge van geen of te weinig aanmeldingen. Het lidmaatschap heeft een vooraf vast gestelde duur. Dit lidmaatschap zal niet automatisch verlengt worden, het Bedrijf ontvangt tegen het einde van de looptijd een bericht met de vraag of het lidmaatschap verlengt kan worden. Lidmaatschap kan opgezegd worden middels een e-mail naar info@bedrijvenmeeloopdag.nl, verwijdering van het platform zal dan binnen enkele dagen geschieden. Er kan geen restitutie plaatsvinden voor de dagen waarop men dan geen lid meer is.