

Algemene Voorwaarden Wij bemiddelen Thuishulp Geldrop-Mierlo

Definities

1. Bemiddelaar is bemiddelingsbureau WB Thuishulp Geldrop-Mierlo
2. Dienstverlener is de voor eigen rekening en risico opererende huishoudelijk medewerker
3. Hulpvrager is degene aan wie Dienstverlener haar diensten verleent

Artikel 1 Algemeen

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere overeenkomst waarbij WB Thuishulp Geldrop-Mierlo met KvK-nummer: 82977631 een partij is.
2. WB Thuishulp Geldrop-Mierlo en de Dienstverlener leveren diensten op basis van een inspanningsverplichting.
3. Alle samenwerkingen zijn op basis van de overheidsregeling dienstverlening aan huis.
4. Deze voorwaarden maken integraal onderdeel uit van elk individuele overeenkomst tussen Bemiddelaar en Dienstverlener. Zij worden geacht door ondertekening van deze overeenkomst te zijn aanvaard.

Artikel 2 Werkwijze

1. WB Thuishulp Geldrop-Mierlo (Bemiddelaar) bemiddelt in opdracht van een zelfstandige Dienstverlener bij het tot stand brengen van een overeenkomst tot opdracht met een Hulpvrager.
2. Bemiddelaar wordt nooit partij bij een overeenkomst ter zaken de levering van diensten door Dienst verlener aan Hulpvrager.
3. Het verstrekken van (contact)gegevens van een Dienstverlener aan de Hulpvrager geschiedt onder de voorwaarde dat Bemiddelaar daarvoor toestemming heeft gekregen van de Dienstverlener.

Artikel 3. Duur van de overeenkomst

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur zoals tijdens het intakegesprek wordt overeengekomen. Indien nodig worden er nieuwe afspraken gemaakt.
2. Tussentijdse beëindiging door de Hulpvrager is mogelijk, met een inachtneming van een opzegtermijn van 1 week.
3. Reden van tussentijdse beëindiging zonder opzegtermijn kan voor beide partijen zijn:
 - In geval van overlijden van de Hulpvrager;
 - Na het vervallen van een indicatie;
 - Opname van Hulpvrager in een instelling voor verblijf;
 - De werkplek niet voldoet aan de “Arbo checklist huishoudelijke verzorging”;
 - Hulpvrager (of zijn huisgenoten of gasten) zich schuldig maakt aan discriminatie, alcohol- of drugsgebruik, (dreiging met) geweld, dwang, gevaarlijke huisdieren of intimidatie dan wel dat de Dienstverlener zich onveilig voelt in de werksituatie;
 - Sprake is van een slechte hygiënische situatie;

Artikel 4 Verplichtingen Hulpvrager

1. De Hulpvrager dient er zorg voor te dragen dat de opdrachten voor de Dienstverlener vóór aanvang van de werkzaamheden duidelijk zijn. Ieder huis(situatie) is anders waardoor het van belang is dat de Hulpvrager de Dienstverlener duidelijke instructies geeft en goed informeert over de wensen ten aanzien van de dienst die moet worden uitgevoerd.
2. De Hulpvrager dient ervoor te zorgen dat de Dienstverlener met deugdelijke apparaten kan werken en dat de juiste schoonmaakproducten aanwezig zijn. Dit volgens de Arbochecklist die is nagelopen tijdens het intakegesprek.
3. De Hulpvrager dient ervoor te zorgen dat de Dienstverlener op de afgesproken dag en tijd aan het werk kan. Hiervoor dient onder andere de toegang tot de ruimte worden geboden, de benodigde producten en materialen dienen aanwezig te zijn en er dienen geen belemmeringen te zijn die het werken onmogelijk dan wel onwenselijk maken.

Artikel 5 Vergoeding voor de diensten

1. Het voor de diensten verschuldigde uurtarief (de vergoeding) wordt door Hulpvrager via Bemiddelaar betaald aan Dienstverlener. Bemiddelaar heeft hier de kassiersfunctie. Voor deze betaling geldt het bepaalde in de volgende leden:
2. Dienstverlener zal de uren die hij voor Hulpvrager gewerkt heeft aan Bemiddelaar doorgeven, waarna Bemiddelaar de werkzaamheden namens de Dienstverlener aan Hulpvrager in rekening zal brengen. Bemiddelaar zal de vergoeding na aftrek van de met de Dienstverlener overeengekomen bedragen vervolgens aan de Dienstverlener doorbetalen.
3. Bij gebruikmaking van de Kassiersfunctie ontvangt de Hulpvrager maandelijks een factuur ter zake van de diensten die in de voorafgaande maand door Dienstverlener zijn verricht.
4. De betaling door Hulpvrager aan Dienstverlener via Bemiddelaar door middel van de kassiersfunctie geldt als een betaling door Hulpvrager aan de Dienstverlener, dus niet aan Bemiddelaar. De door middel van de Kassiersfunctie ontvangen betalingen zullen door Bemiddelaar slechts voor de Dienstverlener worden gehouden, met aftrek van de door Dienstverlener aan WB Thuishulp Geldrop-Mierlo verschuldigde vergoeding.
5. De Hulpvrager kan de dienst annuleren tot uiterlijk 24 uur voordat overeengekomen was dat die zou worden verleend. Indien de Hulpvrager daarna annuleert is de Hulpvrager vijftig procent van de overeengekomen vergoeding voor de diensten verschuldigd, ook als er sprake is van een overmachtssituatie.
5. Betalingen van facturen dienen te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum
5. Indien facturen niet binnen 14 dagen na factuurdatum zijn voldaan, worden administratiekosten ad € 30,00 in rekening gebracht.
5. Alle kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, welke WB Thuishulp Geldrop-Mierlo moet maken ter effectuering van haar rechten, zijn voor rekening van opdrachtgever. Deze kosten belopen ten minste 15% van het betrokken bedrag met een minimum van € 35.

Artikel 6 Wijzigingen

1. Bemiddelaar behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de op de website vermelde tarieven zonder voorafgaande aankondiging te wijzigen.
2. Bemiddelaar behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de algemene voorwaarden van tijd tot tijd te wijzigen en de gewijzigde voorwaarden op de bestaande Overeenkomsten van toepassing te laten zijn. Bemiddelaar zal de wijziging van haar algemene voorwaarden via de website bekend maken. De wijzigingen treden 30 dagen na de bekendmaking op de website in werking.
3. Indien de Hulpvrager een wijziging in de algemene voorwaarden niet wil accepteren, kan hij tot de datum waarop de nieuwe voorwaarden van kracht worden de overeenkomst schriftelijk tegen die

datum opzeggen.

Artikel 7 Overige bepalingen

1. Hulpvrager dient aanwezig te zijn als de Dienstverlener bij u aan het werk is, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt, die schriftelijk zijn vastgesteld.
2. Het is verboden dat de Dienstverlener een sleutel van uw woning in haar/zijn bezit heeft, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt met de WB Thuishulp Geldrop-Mierlo die schriftelijk zijn vastgesteld.
3. Het is verboden dat de Dienstverlener voor u pinst bij een geldautomaat.
4. Het gebruik maken van vervoersmiddelen, ten behoeve van de Hulpvrager, van de Dienstverlener of van de Hulpvrager is voor eigen risico. WB Thuishulp Geldrop-Mierlo is hier niet aansprakelijk voor.

Artikel 8 Garanties

1. Bemiddelaar geeft geen garanties ter zake van de juistheid of volledigheid van de door of namens haar ter beschikking gestelde gegevens, waaronder die van de Dienstverleners
2. Bemiddelaar geeft geen garantie over de kwaliteit van de diensten die door de Dienstverleners wordt geleverd.
3. Bemiddelaar geeft geen garantie dat de inschrijving bij Bemiddelaar leidt tot een overeenkomst tot opdracht met een Dienstverlener.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

1. Bemiddelaar is niet aansprakelijk voor ongeacht welke schade, die Hulpvrager lijdt:
2. Als gevolg van het feit dat Bemiddelaar geen geschikte Dienstverlener heeft aangedragen
3. Als gevolg van de wijze waarop de Dienstverlener uitvoering geeft aan de Overeenkomst tot Opdracht tussen Hulpvrager en Dienstverlener;
4. Bemiddelaar is niet aansprakelijk voor schade ontstaan doordat Hulpvrager of Dienstverlener onjuiste ongediende of onvolledige gegevens heeft verstrekt;
5. Indien de Hulpvrager (persoons)gegevens aan een Dienstverlener verschaft, doet de Hulpvrager dit geheel op eigen risico. Bemiddelaar is niet aansprakelijk voor enige schade die hieruit voortvloeit.
6. Bemiddelaar is niet aansprakelijk voor en kan niet betrokken worden in geschillen over vergoedingen of de wijze van uitvoering van diensten tussen de Hulpvrager en de Dienstverlener.
7. Dienstverlener is bij Wet (Artikel 661 (BW)) niet aansprakelijk voor schade van/bij Hulpvrager of derden ten gevolge van of naar aanleiding van deze overeenkomst of de uitvoering hiervan en Hulpvrager vrijwaart Dienstverlener voor eventuele aanspraken van derden, zulks behoudens opzet of bewuste roekeloosheid. In de praktijk betekend dit aan opzet grenzend handelen of nalaten.
8. Schade is te verzekeren. U wordt geadviseerd uw eigen polis hierop na te slaan.

Artikel 10 Klachten

1. Om het mogelijk te maken voor WB Thuishulp Geldrop-Mierlo om te interveniëren, dienen klachten over de geleverde diensten door Hulpvrager binnen 24 uur, nadat de werkzaamheden zijn verricht, aan het kantoor van WB Thuishulp Geldrop-Mierlo gemeld te worden. Indien u niet over mail beschikt, kunt u de klacht ook telefonisch doorgeven.

Artikel 11 Geschillen

1. Een geschil is aanwezig zodra een partij verklaart dat dit het geval is.
2. Op alle transacties van WB Thuishulp Geldrop-Mierlo is uitsluitend het Nederlands Recht van toepassing en eventuele geschillen zullen derhalve worden onderworpen aan het oordeel van de Nederlandse bevoegde rechter, met uitsluiting van alle andere arbitrerende, adviserende en rechtsprekende lichamen.

Artikel 12 Slotbepaling

1. In alle gevallen, waarin deze voorwaarden niet voorzien, rust de beslissing bij WB Thuishulp Geldrop-Mierlo.

Akkoord voorwaarde: