

Leveringsvoorwaarden Caretowork

1. Toepasselijkheid

1.1 Op alle rechtsbetrekkingen tussen Caretowork enerzijds en de organisatie (opdrachtgever) waarmee een overeenkomst is afgesloten anderzijds zijn uitsluitend deze leveringsvoorwaarden van toepassing.

2. Dienstverlening

2.1 Caretowork levert de opdrachtgever de diensten zoals ze in de overeenkomst (met eventuele wijzigingen/aanvullingen) zijn overeengekomen.

2.2 Als er al vóór de ondertekening van de overeenkomst diensten worden geleverd aan de opdrachtgever, worden deze diensten geleverd in het kader van en onder de voorwaarden van deze overeenkomst.

3. Tarieven, facturatie en betaling

3.1 De dienstverlening van Caretowork kan bestaan uit BTW-vrijgestelde en BTW-belaste prestaties. BTW vrijgestelde prestaties zijn wettelijk vastgesteld (zie Besluit van het ministerie van Financiën: DGB2004/4018M).

3.2 De dienstverlening wordt door Caretowork per maand achteraf gefactureerd.

3.3 De abonnementsgelden worden jaarlijks in januari gefactureerd en kan in 2 termijnen worden voldaan.

3.4 De opdrachtgever dient facturen binnen 14 dagen na factuurdatum, zonder enig beroep op verrekening, aan Caretowork te voldoen.

3.5 Indien de opdrachtgever binnen 14 dagen na de factuurdatum niet heeft betaald is hij, zonder nadere

ingebrekestelling, in verzuim en is Caretowork gerechtigd het te vorderen bedrag te verhogen met rente op basis van

1,5 % per maand vanaf de vervaldag, onverminderd een verhoging van het verschuldigde bedrag met incasso-, gerechts- en andere inningskosten.

4. Duur opzegging en ontbinding

4.1 Tenzij in de overeenkomst anders is bepaald, wordt deze aangegaan voor de duur van 12 maanden.

4.2 Na het verstrijken van de overeengekomen periode wordt de overeenkomst telkens voor een zelfde periode

stilzwijgend verlengd, tenzij één van de partijen met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden voor het

einde van de lopende contractperiode bij aangetekend schrijven heeft opgezegd.

4.3 Ieder der partijen is, onverminderd het recht op vergoeding van kosten, schade en rente, gerechtigd deze

overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst, met onmiddellijke ingang, tussentijds, te ontbinden per

aangetekende brief indien :

a. De wederpartij één of meer van haar verplichtingen niet is nagekomen en nalatig is aan haar verplichtingen te

voldoen binnen een aan haar bij aangetekende brief voor nakoming gestelde termijn.

b. Voor een wederpartij faillissement of surseance van betaling wordt aangevraagd of verleend, dan wel maatregelen

worden getroffen die duiden op beëindiging of staken van de onderneming.

c. Van een wederpartij in redelijkheid geen voortzetting van de overeenkomst gevorderd kan worden.

5. Annulering van afspraken

5.1 Annulering van geplande afspraken betreffende individuele werknemers dient uiterlijk twee werkdagen voor het

afgesproken tijdstip te geschieden.

5.2 Annulering van een dagdeel advies of dienst op locatie dient uiterlijk vijf werkdagen voor het afgesproken tijdstip te

geschieden.

5.3 Indien annulering niet of te laat geschiedt, brengt Caretework de desbetreffende dienst in rekening, ongeacht zijn

recht op betaling van alle in dezen door hem gemaakte kosten.

6. Aansprakelijkheid

6.1 Caretework is niet aansprakelijk voor zover schade voortvloeit uit het feit dat de werkgever of werknemer/persoon de

adviezen die Caretework mondeling of schriftelijk verschaft, niet naar behoren opvolgt.

6.2 De opdrachtgever vrijwaart Caretework voor aanspraken van derden, waaronder begrepen werknemers van de

opdrachtgever.

6.3 Caretowork is niet aansprakelijk voor het niet, niet tijdig of niet geheel nakomen van haar verplichtingen ten gevolge

van tekortkomingen, feiten of omstandigheden die niet aan Caretowork kunnen worden toegerekend. Onder een niet-

toerekenbare tekortkoming wordt in dit geval verstaan die omstandigheid die de nakoming van de overeenkomst

belemmert en die in redelijkheid niet voor rekening van Caretowork behoort te komen.

7. Geheimhouding en dossierrecht

7.1 Caretowork zal alle informatie betreffende het bedrijf, de bedrijfsvoering en alle overige informatie die hij verkrijgt bij

de uitvoering van de diensten vertrouwelijk behandelen en deze informatie niet aan derden prijsgeven, behoudens

voor zover Caretowork ingevolge een wettelijk voorschrift, daartoe verplicht is of indien Caretowork hiervoor

toestemming heeft verkregen.

7.2 Caretowork zal een geheimhouding zoals omschreven in 7.1 opleggen aan haar medewerkers en alle bij de uitvoering

betrokken derden.

7.3 Er wordt een dossier bijgehouden. Alleen de werknemer heeft recht op inzage in zijn dossier. Een derde kan hierin

slechts inzage krijgen indien hij daarvoor expliciet door de betreffende werknemer schriftelijk is gemachtigd.

8. Klachten

8.1 Een klacht met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening dient schriftelijk te worden ingediend t.a.v. de

directie van Caretowork.

8.2 Behandeling van de klacht geschiedt conform het klachtenreglement van Caretowork. Dit reglement is opvraagbaar.