

Algemene voorwaarden

AssistPeople

Dit zijn de algemene voorwaarden van AssistPeople. (AssistPeople). Het adres van AssistPeople is Snellius 1, 6422 RM, Heerlen, met het KvK-nummer 69248133.

Mocht u vragen hebben over deze voorwaarden, dan kunt u contact opnemen via info@assistpeople.nl, +31 6 81 18 22 35 of per post: AssistPeople, Snellius 1, 6422 RM, Heerlen.

Wij hebben het recht deze algemene voorwaarden te wijzigen. U stemt ermee in dat steeds de laatste versie van deze algemene voorwaarden op de opdracht van toepassing zal zijn. Afspraken die afwijken van deze algemene voorwaarden zijn alleen geldig indien deze schriftelijk zijn vastgelegd.

Artikel 1 – Definities Opdrachtnemer

Opdrachtgever: de natuurlijke en/of rechtspersoon die met de partner van AssistPeople een overeenkomst voor dienstverlening aangaat.

Derden: natuurlijke en/of rechtspersonen die namens AssistPeople bevoegd zijn om als zelfstandig ondernemer bij opdrachtgever van AssistPeople werkzaamheden uit te voeren.

Werknemer: iedere persoon die door middel van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij AssistPeople of opdrachtgever of daarmee wordt gelijkgesteld, ongeacht de duur van het dienstverband of eventuele (partiële) arbeidsongeschiktheid en de daaruit voortvloeiende uitkeringsrechten.

Opdracht: alle diensten die door AssistPeople in opdracht van opdrachtgever ten behoeve van opdrachtgever of een door hem aangegeven derde worden verricht.

Overeenkomst: de overeenkomst tussen de partner bij AssistPeople en opdrachtgever ter zake het verrichten van diensten, zoals vastgelegd in een door beide partijen overeengekomen document en de documenten die daarin eventueel van toepassing worden verklaard, zoals bijvoorbeeld een aanbieding en/of offerte.

Partijen: opdrachtgever en de aangesloten partner bij AssistPeople.

Artikel 2 – Toepassing Algemene Voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en opdracht tussen AssistPeople en u (de Opdrachtgever). Deze voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met een partner bij Assist-People, waarin werknemers en derden bij de uitvoering worden betrokken. Wij zullen deze algemene voorwaarden op verzoek kosteloos aan u toezenden. De algemene voorwaarden zijn ook beschikbaar op www.assistpeople.nl.

Artikel 3 – Totstandkoming opdracht

De opdracht komt tot stand wanneer Opdrachtgever laat blijken met de opdracht in te stemmen.

Artikel 4 – Offertes en aanbiedingen

1. Alle door AssistPeople gemaakte aanbiedingen en offertes zijn vrijblijvend, tenzij anders afgesproken. Een aanbod in een offerte geldt enkel voor de specifieke onderliggende opdracht (en niet voor eventuele toekomstige opdrachten).
2. Als de Opdrachtgever aan AssistPeople gegevens verstrekt, mag AssistPeople ervan uitgaan dat deze kloppen en zal AssistPeople de offerte hierop baseren.

Artikel 5 – Prijs

1. AssistPeople mag de prijs voor de dienstverlening tussentijds verhogen als er onvoorziene en kostprijsverhogende omstandigheden plaatsvinden na de totstandkoming van de opdracht.
2. Als AssistPeople genoodzaakt is om de prijs te verhogen door de omstandigheden genoemd in het vorige artikel, dan heeft de Opdrachtgever het recht de opdracht te annuleren. Reeds gemaakte kosten of uren worden in rekening gebracht. Opdrachtgever heeft in dergelijke gevallen geen recht op compensatie of schadevergoeding.
3. De prijs is exclusief eventuele onkosten van AssistPeople en exclusief btw en andere heffingen van overheidswege.

Artikel 6 – Betaling en incassokosten

1. Opdrachtgever moet altijd binnen veertien dagen na factuurdatum betalen. AssistPeople zal maandelijks factureren.
2. Als Opdrachtgever de factuur niet op tijd betaalt, is hij van rechtswege in verzuim. Opdrachtgever is dan de wettelijke rente (als hij een consument is) of de wettelijke handelsrente (als hij een onderneming is) plus 1% verschuldigd. De rente over het opeisbare bedrag wordt berekend vanaf het moment dat Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledig verschuldigde bedrag.
3. Als Opdrachtgever in verzuim is, is hij tevens alle buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd aan AssistPeople. Bij een factuurbedrag tot €267 zullen deze kosten €40 zijn. Bij een hoger factuurbedrag zijn de maximale incassokosten als volgt:
 - 15% over de eerste €2.500;
 - 10% over het deel dat daarna overblijft tot €5.000;
 - 5% over het deel dat daarna nog overblijft, tot €10.000;
 - 1% over het deel dat daarna nog overblijft, tot €200.000;
 - 0,5% over het overige deel, waarbij de totale incassokosten maximaal €6.775 bedragen.
4. De volledige vordering van AssistPeople op Opdrachtgever is onmiddellijk opeisbaar als:
 - Opdrachtgever een betalingstermijn overschrijdt;
 - Opdrachtgever failliet is verklaard of in surseance van betaling verkeert;
 - Opdrachtgever (vennootschap) ontbonden of geliquideerd wordt;
 - Opdrachtgever (natuurlijk persoon) onder curatele wordt gesteld of overlijdt.

Artikel 7 – Contractduur

1. AssistPeople en Opdrachtgever gaan de opdracht aan voor onbepaalde tijd, tenzij Partijen anders overeenkomen.
2. Bij een opdracht voor onbepaalde tijd gelden de volgende opzegtermijnen:
 - AssistPeople kan de overeenkomst opzeggen per de eerste van de maand.
 - De opzegtermijn is drie maanden. AssistPeople zegt op per aangetekende brief.
 - Opdrachtgever kan de overeenkomst opzeggen per de eerste van de maand.
 - Voor Opdrachtgever geldt een opzegtermijn van drie maanden. Opdrachtgever zegt op per aangetekende brief en vermeldt daarbij de reden van opzegging.
 - Partijen kunnen in gezamenlijk overleg de overeenkomst op elk moment beëindigen.

Artikel 8 – Uitvoeringstermijn

1. Als Opdrachtgever een vooruitbetaling is verschuldigd of informatie of materialen ter beschikking moet stellen, gaat de termijn waarbinnen AssistPeople de werkzaamheden moet afronden pas in als de betaling, informatie of materialen zijn ontvangen door AssistPeople.
2. Als voor de uitvoering van de opdracht een termijn is overeengekomen of opgegeven, is dit nooit een fatale termijn. Bij overschrijding van een termijn dient Opdrachtgever AssistPeople eerst schriftelijk in gebreke te stellen.
3. Opdrachtgever kan de opdracht niet ontbinden door termijnoverschrijding van AssistPeople. Dit geldt niet als de uitvoering blijvend onmogelijk is of als AssistPeople de opdracht ook niet uitvoert binnen een door AssistPeople opnieuw schriftelijk medegedeelde termijn.
4. Als voor de uitvoering van de opdracht een planning is overeengekomen of opgegeven, en deze planning wordt door toedoen van de Opdrachtgever niet gehaald of opgeschort dan is AssistPeople gerechtigd om haar facturen te sturen volgens de oorspronkelijke planning.

Artikel 9 – Derden

AssistPeople mag werkzaamheden (deels) laten verrichten door derden. Artikelen 7:404 BW (uitvoering door bepaalde persoon), artikel 7:407 lid 2 (hoofdelijke aansprakelijkheid) en 7:409 BW (overlijden van bepaalde persoon) zijn niet van toepassing.

Artikel 10 – Uitvoering opdracht

1. AssistPeople zal de opdracht naar zijn beste inzicht en vermogen en volgens de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
2. AssistPeople mag de opdracht in verschillende fasen uitvoeren en de uitgevoerde delen afzonderlijk factureren.
3. Als AssistPeople de opdracht in fasen uitvoert, kan AssistPeople de uitvoering van de onderdelen van een volgende fase opschorten, totdat Opdrachtgever de resultaten van de vorige fase schriftelijk heeft goedgekeurd.
4. Opdrachtgever zorgt dat hij tijdig alle informatie of materialen aan AssistPeople verstrekt, die noodzakelijk zijn voor AssistPeople om de opdracht uit te voeren.
5. Als Opdrachtgever de noodzakelijke informatie of materialen niet tijdig verstrekt, mag AssistPeople de uitvoering van de opdracht opschorten en de extra kosten die voortvloeien uit de vertraging factureren. AssistPeople is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat AssistPeople is uitgegaan van door Opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige gegevens.
6. Indien door AssistPeople of door AssistPeople ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van opdrachtgever of een door opdrachtgever aangewezen locatie, draagt opdrachtgever voor zijn rekening zorg voor de beschikbaarstelling van deze door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.

Artikel 11 – Wijziging opdracht

1. Als tijdens de opdracht blijkt dat voor een behoorlijke uitvoering het noodzakelijk is om de inhoud van de opdracht te wijzigen of aan te vullen, dan zullen partijen dat in onderling overleg doen.
2. AssistPeople kan de overeengekomen prijs verhogen of verlagen. AssistPeople zal (als het mogelijk is) daarvan vooraf een prijsopgave doen. Door een wijziging van de opdracht kan ook de opgegeven termijn van uitvoering veranderen. Opdrachtgever aanvaardt de mogelijkheid van wijziging van de opdracht, prijs en uitvoeringstermijn.
3. AssistPeople mag een verzoek tot wijziging van de opdracht van Opdrachtgever weigeren, als dit in kwalitatief of kwantitatief opzicht gevolg kan hebben voor de werkzaamheden.

Artikel 12 – Opschorting, ontbinding

1. AssistPeople mag de opdracht opschorten als AssistPeople door omstandigheden (die buiten zijn invloedssfeer liggen of waarvan AssistPeople niet op de hoogte was) tijdelijk zijn verplichtingen niet kan nakomen.
2. Als nakoming blijvend onmogelijk is, kunnen partijen de opdracht ontbinden voor het deel dat nog niet is nagekomen.
3. AssistPeople mag nakoming van de opdracht opschorten als Opdrachtgever zijn verplichtingen niet, niet volledig of niet op tijd nakomt. Opdrachtgever moet AssistPeople dan schadevergoeding betalen of schadeloos stellen.

Artikel 13 – Tussentijdse opzegging

1. Als AssistPeople de opdracht tussentijds opzegt, zal AssistPeople zorgen voor overdracht van de nog te verrichten werkzaamheden aan derden, tenzij de opzegging toerekenbaar is aan Opdrachtgever. Als de overdracht van de werkzaamheden voor AssistPeople extra kosten meebrengt, komen de kosten voor rekening van Opdrachtgever.
2. AssistPeople mag de opdracht direct opzeggen (en is geen schadevergoeding of schadeloosstelling verplicht) in een van de volgende gevallen:
 - Opdrachtgever overschrijdt een betalingstermijn;
 - Opdrachtgever is failliet of in surseance van betaling;
 - Opdrachtgever (vennootschap) wordt ontbonden of geliquideerd;
 - Opdrachtgever (natuurlijk persoon) wordt onder curatele gesteld of overlijdt; of
 - Er is sprake van een andere omstandigheid waardoor Opdrachtgever niet langer vrijelijk over zijn vermogen kan beschikken.
3. Indien de Opdrachtgever overgaat tot tussentijdse annulering van de Overeenkomst, is AssistPeople gerechtigd vergoeding te vorderen van de winstderving die ten gevolge van de annulering is ontstaan. Ook worden alle gemaakte uren en overige kosten in rekening gebracht bij de Klant.

Artikel 14 – Overmacht

1. AssistPeople hoeft zijn verplichtingen niet na te komen als er sprake is van overmacht.
2. AssistPeople kan tijdens de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de opdracht opschorten. Als deze periode langer duurt dan 1 maand dan mogen allebei de partijen de opdracht ontbinden, zonder dat ze schadevergoeding verplicht zijn.
3. Als AssistPeople zijn verplichtingen deels is nagekomen en als het nagekomen gedeelte zelfstandig waarde heeft, mag AssistPeople het nagekomen deel factureren.

Artikel 15 – Eigendomsvoorbehoud

1. Alles dat AssistPeople levert, blijft eigendom van AssistPeople totdat Opdrachtgever al zijn verplichtingen volledig is nagekomen.
2. Opdrachtgever moet alles doen dat hij redelijkerwijs kan doen om de eigendommen van AssistPeople veilig te stellen.
3. Als AssistPeople zijn eigendomsrechten wil uitoefenen, geeft Opdrachtgever onvoorwaardelijke en onherroepelijke toestemming aan AssistPeople om alle plaatsen te betreden waar de eigendommen zich bevinden, zodat AssistPeople deze terug kan nemen.

Artikel 16 – Onderzoek

1. Opdrachtgever moet het geleverde onderzoeken op het moment dat hij het ter beschikking krijgt of wanneer de werkzaamheden zijn uitgevoerd. Opdrachtgever moet onderzoeken of de kwaliteit en de kwantiteit van het geleverde klopt met hetgeen is overeengekomen en of het voldoet aan de eisen die partijen zijn overeengekomen.
2. Opdrachtgever moet eventuele zichtbare gebreken binnen veertien dagen na levering schriftelijk aan AssistPeople mededelen. Eventuele niet zichtbare gebreken moet hij dertig dagen na ontdekking daarvan schriftelijk aan AssistPeople mededelen. De melding moet een gedetailleerde omschrijving van het gebrek bevatten.

Artikel 17 – Klachten

1. Opdrachtgever moet eventuele klachten schriftelijk en binnen een maand melden.
2. Als Opdrachtgever een klacht op tijd indient, schort dit zijn betalingsverplichting niet op.
3. Als Opdrachtgever een klacht later meldt, komt hem geen recht meer toe op herstel, vervanging of schadeloosstelling.
4. Als vaststaat dat een zaak gebrekkig is en dit op tijd is gemeld, dan zal AssistPeople de gebrekkige zaak binnen een redelijke termijn na schriftelijke kennisgeving van het gebrek door Opdrachtgever vervangen, herstellen of vergoeden.
5. Als komt vast te staan dat een klacht ongegrond is, dan komen de kosten van AssistPeople die daardoor zijn ontstaan (zoals onderzoekskosten) geheel voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 18 – Aansprakelijkheid

1. AssistPeople is alleen aansprakelijk voor directe schade van Opdrachtgever, die rechtstreeks en uitsluitend het gevolg is van een tekortkoming van AssistPeople.
2. AssistPeople is niet aansprakelijk voor schade die is ontstaan doordat AssistPeople is uitgegaan van door Opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige gegevens.
3. De aansprakelijkheid van AssistPeople is steeds beperkt tot de factuurwaarde met een maximum van €5.000,00.
4. De aansprakelijkheid van AssistPeople is in ieder geval beperkt tot het bedrag dat zijn verzekeraar in dat geval uitkeert.
5. De in dit artikel opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid gelden niet als de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van AssistPeople.
6. Indien opdrachtgever aan enig werk of dienst verbonden risico's door verzekering aan derden overdraagt, is opdrachtgever gehouden AssistPeople te vrijwaren voor verhaal door deze derden, bij gebreke waarvan elke aanspraak jegens opdrachtnemer vervalt.

Artikel 19 – Privacy Statement

AssistPeople beschermt uw persoonlijke gegevens goed. U kunt onze privacy statement vinden op onze website.

Artikel 20 – Verjaringstermijn

De verjaringstermijn van alle vorderingen en verweren tegen AssistPeople is één jaar.

Artikel 21 – Vrijwaring

1. Opdrachtgever vrijwaart AssistPeople voor eventuele aanspraken van derden die schade lijden door uitvoering van de opdracht en waarvan de oorzaak niet aan AssistPeople toerekenbaar is.
2. Als derden AssistPeople aanspreken, zal Opdrachtgever hem zowel buiten als in rechte bijstaan en alles doen dat van hem in dat geval verwacht mag worden.
3. Als Opdrachtgever geen maatregelen neemt, mag AssistPeople zelf daartoe overgaan. Alle kosten en schade die daardoor ontstaan voor AssistPeople, komen geheel voor rekening en risico van Opdrachtgever.

Artikel 22 – Geheimhouding

1. Tenzij er een wettelijke plicht of beroepsplicht is tot bekendmaking, zal AssistPeople alle informatie van Opdrachtgever geheimhouden tegenover derden.
2. AssistPeople zal de informatie die door Opdrachtgever is gegeven niet voor een ander doel gebruiken dan waarvoor zij werd verkregen, behalve als AssistPeople optreedt in een procedure waarbij deze stukken van belang kunnen zijn.
3. Opdrachtgever zal de inhoud van overeenkomsten, opdrachtbevestigingen, offertes, rapporten, adviezen of andere al of niet schriftelijke uitingen van AssistPeople niet openbaar maken en ervoor zorgen dat derden de inhoud daarvan niet zien.

Artikel 23 – Intellectuele eigendom en auteursrechten

1. Onverminderd het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde, behoudt AssistPeople zich de rechten en bevoegdheden voor die AssistPeople toekomen op grond van zijn intellectuele eigendom; de Auteurswet in het bijzonder.
2. Alle door AssistPeople verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, overeenkomsten, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enz., zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van AssistPeople worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit.
3. AssistPeople behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht. Indien gewenst kan dit recht door Opdrachtgever worden afgekocht.

Artikel 24 – Nietigheid

Als een deel van deze voorwaarden nietig of vernietigbaar is, verandert dat niets aan de geldigheid van de rest van de Overeenkomst. Het nietige of vernietigde deel wordt vervangen door een bepaling die zoveel mogelijk de inhoud van de nietige bepaling volgt.

Artikel 25 – Strijdige clausule

In het geval dat deze algemene voorwaarden en de overeenkomst tegenstrijdige voorwaarden bevatten, gelden de in de overeenkomst opgenomen voorwaarden.

Artikel 26 – Toepasselijk recht

Nederlands recht.

Artikel 27 – Bevoegde rechter

Rechtbank Maastricht.