

ALGEMENE VOORWAARDEN VAN buro WorkFlow ®

Artikel 1. Definities

- Dienstverlener** :Buro WorkFlow, gevestigd aan de Schaafstraat 21g, 1021 KE Amsterdam, KvK Amsterdam: 58054286, BTWnrr: NL001438774.
- Dienst(en)** :Die dienst(en) die vermeld wordt in de overeenkomst met de klant. Dit kunnen verschillende soorten diensten zijn; het verzorgen van workshops, trainingen, massages en advies m.b.t. vitaliteit en welzijn op de werkvloer.
- Professional** :De Professional / ingehuurde zelfstandige die na intekening de dienst bij Klant van Dienstverlener uitvoert
- Klant** :De wederpartij voor wie de diensten worden uitgevoerd
- Werknemer** :Het personeelslid of relatie van de Klant
- Opdracht** :Een overeenkomst waarbij tegen betaling van een vergoeding door de Klant, eenmalig diensten worden verleend door Buro WorkFlow in het kader van het welzijn van de Werknemer en de Klant.
- Contract** :Een schriftelijke overeenkomst van een bepaalde duur waarbij tegen betaling van een bepaalde vergoeding door de Klant, diensten worden verleend door Buro WorkFlow in het kader van het welzijn van de werknemer en de Klant.

Artikel 2. Toepasselijkheid

- a. Op alle offertes, (order)bevestigingen en overeenkomsten tussen Buro WorkFlow enerzijds en de Klant anderzijds zijn onder uitdrukkelijke uitsluiting van andere algemene voorwaarden uitsluitend deze algemene voorwaarden van toepassing.
- b. Geldigheidsduur van een offerte is 30 dagen na verzenddatum, tenzij in de offerte anders is vermeld.

Artikel 3. Afwijkingen van de Algemene Voorwaarden

- a. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zullen slechts van kracht zijn indien deze schriftelijk door Buro WorkFlow zijn bevestigd.
- b. Wanneer door Buro WorkFlow gedurende kortere of langere tijd afwijkingen van deze algemene voorwaarden op enig punt en/of onderdeel uitdrukkelijk of stilzwijgend zijn toegestaan, laat zulks het recht van Buro WorkFlow op de directe en strikte naleving van deze algemene voorwaarden voor de toekomst onverlet. Ook indien Buro WorkFlow één of meer bepalingen uit deze voorwaarden gedurende een periode niet stipt heeft toegepast, kan de betrokken Klant hieraan geen rechten ontleen voor de toekomst.

Artikel 4. Wijziging van een Opdracht of Contract

- a. Wijzigingen in een Opdracht of Contract zullen slechts van kracht zijn indien deze schriftelijk door Buro WorkFlow zijn bevestigd.
- b. Bij een Contract kunnen, behoudens het bepaalde in art. 4d slechts tussentijdse wijzigingen plaatsvinden met wederzijds goedvinden c.q. rechterlijke tussenkomst.
- c. Bij een overeenkomst met een looptijd van meer dan één jaar behoudt Buro WorkFlow zich het recht voor tarieven, dienstverlening en/of voorwaarden tussentijds te wijzigen. Buro WorkFlow zal de Klant tijdig voor het verstrijken van een vol contractjaar over de voorgenomen wijziging(en) schriftelijk informeren, dan wel 2 maanden vooraf te berichten indien er sprake is van een overeenkomst voor onbepaalde tijd. De Klant wordt geacht met de wijziging(en) te hebben ingestemd, tenzij de Klant Buro WorkFlow binnen 10 werkdagen na de kennisgeving van het tegendeel bericht en het contract beëindigt conform art. 15.
- d. Het in dit artikel bepaalde laat onverlet het recht van Buro WorkFlow om ten gevolge van wettelijke regelingen de dienstverlening en/of voorwaarden tussentijds te wijzigen. Buro WorkFlow is gerechtigd eventuele direct of indirect uit wettelijke regelingen voortvloeiende extra kosten met ingang van de eerstvolgende factuurdatum aan de Klant door te berekenen.

Artikel 5. Duur van een Opdracht of Contract

- a. Tenzij in het Contract anders is bepaald, wordt deze aangegaan voor de duur van de omschreven opdracht in de offerte. Anders zal dit één jaar zijn, ingaande op de datum zoals vermeld in de overeenkomst of offerte. De Opdracht eindigt nadat de Dienst is verricht.
- b. Na verloop van de overeengekomen contractperiode zal deze van rechtswege eindigen. Indien het een jaarcontract betreft wordt het Contract telkens van rechtswege voor dezelfde periode verlengd, tenzij één der partijen 30 kalenderdagen voor het einde van de contractperiode schriftelijk heeft opgezegd. Indien de Klant wil opzeggen voor de einddatum van het Contract geldt een opzegtermijn van 2 maanden, ingaande op de datum van ontvangst van de schriftelijke opzegging van de Klant.

c. Indien sprake is van wijzigingen van tarieven, dienstverlening en/of voorwaarden, anders dan wijzigingen conform art. 4d en/of 10b zal Buro WorkFlow de Klant tijdig voor het verstrijken van de contractperiode een schriftelijk voorstel tot verlenging van de betreffende overeenkomst doen toekomen. Bij een Contract voor onbepaalde tijd zal een wijziging 3 maanden tevoren schriftelijk kenbaar gemaakt worden. De Klant wordt geacht met de wijzigingen ten hebben ingestemd tenzij hij Buro WorkFlow binnen 10 werkdagen na de kennisgeving van het tegendeel heeft bericht.

Artikel 6. Omvang van de dienstverlening

- a. De dienstverlening die Buro WorkFlow aan de Klant zal leveren omvat de in de overeenkomst (Opdracht of Contract) of offerte vernoemde diensten.
- b. In geval van ziekte, verlof of andere redenen van verhindering tot het leveren van de in de Opdracht of het Contract genoemde Diensten, zal Professional die dienst voor Buro WorkFlow uitvoert alles in het werk stellen een vervanger te vinden zodat de continuïteit en kwaliteit gewaarborgd blijft. Dit is een inspanningsverplichting. Indien dat op korte termijn niet lukt zullen de geboekte uren als vanzelfsprekend niet in rekening gebracht worden.

Artikel 7. Niet verschijnen van de Klant of Werknemer

Voor zover in de offerte of overeenkomst (Opdracht of Contract) geen behandelschema is vermeld, zal Buro WorkFlow haar Diensten verlenen volgens afgesproken planning danwel behandelschema. Voor de hantering van deze planning / behandelschema komt in ieder geval; verhindering, het niet reageren of niet verschijnen van de Werknemer en/of Klant voor risico van de Klant zoals omschreven in art. 8b.

Artikel 8. Annulering

- a. Annulering van eenmalige Opdrachten dient uiterlijk 7 kalenderdagen en schriftelijk voor de afgesproken dag te geschieden, tenzij anders is overeengekomen. Daarbij wordt door Buro WorkFlow 50% van de overeengekomen vergoeding voor de te annuleren Dienst(en) bij de Klant in rekening gebracht.
- b. Indien annulering niet of te laat geschiedt, is Buro WorkFlow gerechtigd de desbetreffende Dienst(en) volledig in rekening te brengen, onverkort haar recht op betaling van de alle in deze door haar gemaakte kosten.

Artikel 9. Verantwoordelijkheden Klant

- a. De Klant zal een geschikte ruimte van minimaal 3x3 meter per Professional ter beschikking stellen om die Diensten uit te kunnen voeren.
- b. Het door de Werkgever beschikbaar stellen van een contactpersoon voor Buro WorkFlow inzake het assisteren bij het opstellen van een behandelschema en het eventueel innen van eigen bijdragen door werknemers gedurende de contractperiode van de dienstverlening. De contactpersoon zal tevens zorgdragen voor een tijdige melding van veranderingen in het behandelschema.
- c. Klant zorgt ervoor dat zowel de contactpersoon als de overige werknemers en eventuele derden voor wie de dienstverlening bedoeld is van de te leveren dienstverlening, werkwijze en de duur van de overeenkomst op de hoogte zijn.

Artikel 10. Tarieven

- a. De Diensten zullen tegen de overeengekomen tarieven worden geleverd. De tarieven zijn gedurende de contractperiode geldig in die zin dat Buro WorkFlow met een termijn van 2 kalendermaanden eventuele wijzigingen in de tarieven, dienstverlening en/of voorwaarden schriftelijk bekend zal maken.
- b. Buro WorkFlow behoudt zich het recht voor de tarieven na afloop of bij verlenging van de contractperiode te wijzigen. Indien dit het geval is zal Buro WorkFlow dit schriftelijk aan Klant kenbaar maken.

Artikel 11. Geheimhouding

- a. Buro WorkFlow en Professionals zullen alle informatie van de Klant betreffende het bedrijf, de bedrijfsvoering, de arbeidsomstandigheden en alle overige relevante informatie die zij verkrijgt bij de uitvoering van haar Diensten, vertrouwelijk behandelen en deze informatie niet aan derden geven.

Artikel 12. Effectmeting, dossierbeheer en inzage recht

- a. Indien de Klant te kennen geeft prijs te stellen op een effectmeting zal Buro WorkFlow van de betrokken Werknemer van de Klant een dossier bijhouden.
- b. De effectmeting geschiedt conform de afgesproken frequentie, honorering en werkwijze zoals genoemd in de overeenkomst (Opdracht of Contract) / offerte.
- c. Indien er met een dossier gewerkt wordt heeft naast Buro WorkFlow slechts de Werknemer recht op inzage van dit dossier. De werkgever kan slechts inzage in het dossier krijgen, indien hij een bevoegdheid daartoe ontleent middels een schriftelijke, specifiek voor de betreffende situatie verleende machtiging van de Werknemer, dan wel aan de wettelijke regeling.

Artikel 13. Facturering en betaling

- a. Professional zal met regelmaat, bij voorkeur eens per maand, de uitgevoerde behandelingen bij de Klant (en) conform onderlinge afspraak met Buro WorkFlow aan Buro WorkFlow doorbelasten waarna Buro WorkFlow een (verzamel) factuur naar Klant verstuurt.
- b. Tenzij anders is overeengekomen dient de Klant uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum aan Buro WorkFlow te betalen. Dit is een fatale termijn. Verrekening door de Klant is uitgesloten.
- c. Bij overschrijding van de uiterlijke betalingstermijn is de Klant in verzuim. De verplichtingen van Buro WorkFlow tot het verlenen van Diensten kunnen met ingang van de datum waarop de betalingstermijn is verstreken worden opgeschort, terwijl de Klant met ingang van die datum over het openstaande bedrag de wettelijke rente is verschuldigd.
- d. Alle buitengerechtelijke kosten komen voor rekening van de Klant. Daaronder vallen de kosten van advocaten, deurwaarders, incassobureaus, vastgesteld overeenkomstig de geldende c.q. gebruikelijke tarieven.
- e. Voor het geval naar het oordeel van Buro WorkFlow de financiële positie van de Klant risico's met zich mee brengt, is Buro WorkFlow gerechtigd om de betalingstermijn te bekorten en/of voorafgaand zekerheid te vragen voor betaling, onder meer in de vorm van een aanbetaling of volledige vooruitbetaling

Artikel 14. Aansprakelijkheid

- a. De aansprakelijkheid van Buro WorkFlow voor schade voortvloeiend uit de door haar verrichte diensten is beperkt tot maximaal het bedrag dat door Buro WorkFlow is gefactureerd voor de door haar verrichte dienst die tot de schade heeft geleid.
- b. Professional die massages uitvoert bij Klant is als zelfstandig ondernemer direct aansprakelijk voor de kwaliteit van de behandeling en heeft daarvoor een adequate beroepsverzekering afgesloten.
- c. De Klant vrijwaart Buro WorkFlow voor aanspraken van derden, waaronder begrepen de Werknemer van Klant tijdens of na hun dienstverband met Klant, alsmede relaties van Klant waarvoor diensten worden verleend.

Artikel 15. Tussentijdse ontbinding

- a. Ieder der partijen is, onverminderd het recht op vergoeding van kosten, schaden en interesten, gerechtigd de overeenkomst (de Opdracht of het Contract) zonder rechterlijke tussenkomst met onmiddellijke ingang tussentijds te ontbinden bij aangetekende brief, indien;
 - 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,
 - Terzake van de wederpartij faillissement of surcéance van betaling wordt aangevraagd of verleend, dan wel maatregelen worden getroffen die duiden op beëindiging of staking van de onderneming,
 - De Klant komt te overlijden, onder curatele wordt gesteld dan wel in liquidatie mocht komen te verkeren.
- b. Tenzij sprake is van wijzigingen als bepaald in de artikelen 4d en/of 10b, in geval van tussentijdse wijzigingen van tarieven, dienstverlening en/of voorwaarden bij meerjarige overeenkomsten de Klant gerechtigd de overeenkomst met ingang van het volgend contractjaar tussentijds te ontbinden bij aangetekende brief.
- c. Buro WorkFlow is gerechtigd de overeenkomst (de Opdracht of het Contract) zonder rechterlijke tussenkomst met onmiddellijke ingang tussentijds te beëindigen indien zij dit ingevolge van wettelijke regelingen redelijkerwijs noodzakelijk acht.