



Schoonouwenweg 10
2821 NX Stolwijk
Telefoon 0182-341350
Fax 0182-343472
Website www.gea-bv.nl
E-mail info@gea-bv.nl
IBAN NL41 INGB0001970807
BIC INGBNL2A
KvK Rotterdam nr. 29038376
BTW nr. NL802573253B01

Algemene- en betalingsvoorwaarden

1. TE VERLENEN DIENSTEN

1.1 Medewerker van de Dienstverlener

Elke opdracht zal worden uitgevoerd door een nader te bepalen persoon. Dienstverlener garandeert dat deze persoon beschikt over de voor de uitvoering van de opdracht benodigde vakkennis.

1.2 Recht van Cliënt om de medewerker van de Dienstverlener te doen terugtreden

Cliënt zal binnen 10 werkdagen na aanvang van de overeenkomst gerechtigd zijn om de medewerker van de Dienstverlener, in geval van diens ongeschiktheid -na schriftelijke motivatie- te doen terugtreden. In dat geval zal Dienstverlener hiervan door Cliënt schriftelijk in kennis worden gesteld en zullen geen remuneratie en vergoedingen aan Dienstverlener verschuldigd zijn.

In geval van eerdere beëindiging van de in de overeenkomst beschreven werkzaamheden is Cliënt gerechtigd om de overeenkomst te ontbinden, nadat Dienstverlener hiervan door Cliënt 30 kalenderdagen van tevoren schriftelijk op de hoogte is gesteld. Vanaf de door Cliënt schriftelijk aan Dienstverlener doorgegeven einddatum zal geen remuneratie en vergoedingen aan Dienstverlener verschuldigd zijn.

1.3 Ziekte of ongeval

Ingeval de medewerker van de Dienstverlener wegens ziekte of ongeval niet langer in staat is de in de opdracht beschreven werkzaamheden uit te voeren, zal Dienstverlener Cliënt hiervan in kennis stellen. Dienstverlener zal trachten binnen 30 kalenderdagen voor vervangen zorg te dragen. Indien door specialisatie de medewerker niet te vervangen is en de arbeidsongeschiktheid langer dan 60 kalenderdagen voortduurt zal Dienstverlener Cliënt hiervan schriftelijk in kennis stellen en zal de opdracht met ingang van de arbeidsongeschiktheid worden ontbonden.

1.4 Regels en voorschriften

Dienstverlener zal zorg dragen dat de medewerker van de Dienstverlener zich houdt aan alle algemene regels en voorschriften, die van toepassing zijn op het personeel van Cliënt en haar Cliënt(en) binnen het kader van de opdracht.

1.5 Duur

De looptijd en aanvangsdatum van de opdracht staan vermeld op de overeenkomst.

Niettemin is Cliënt gerechtigd de overeenkomst te beëindigen, zonder tot enige verdere betaling gehouden te zijn indien:

- Dienstverlener enige verplichting uit de overeenkomst niet nakomt en deze situatie meer dan 10 werkdagen na ontvangst van een schriftelijke ingebrekestelling voortduurt.
- Dienstverlener in surseance van betaling dan wel faillissement geraakt.
- Dienstverlener fuseert met een derde of de uit de overeenkomst voortvloeiende rechten en plichten geheel of gedeeltelijk overdraagt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Cliënt. Cliënt zal een dergelijke toestemming niet op onredelijke gronden weigeren.

1.6 Concurrentiebeding

Personneelsleden van de ene partij, die bij de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de uitvoering mede betrokken zijn, zullen niet bij de andere partij in dienst mogen treden zonder toestemming van de partijen.

Dienstverlener garandeert dat zijn medewerker zich tijdens de door te belaste uren slechts bezighoudt met de uitvoering van de omschreven werkzaamheden en de ter zake door Cliënt en/of haar Cliënt gegeven instructies en dat de persoon geen activiteiten ontplooit die schadelijk kunnen zijn voor Cliënt.

2. REMUNERATIE en VERGOEDINGEN

2.2 Vergoedingen

Vergoedingen zullen in de aanbieding zijn omschreven tegen een tarief exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege.

2.3 Afdrachten

Dienstverlener draagt zorg voor een correcte afdracht van loonbelasting en premies ter zake van de medewerker van de Dienstverlener, uitvoering gevend aan de opdracht.

Dienstverlener zal op verzoek van Cliënt een accountantsverklaring overleggen aan Cliënt waaruit blijkt dat de bedoelde afdracht correct heeft plaatsgevonden.

2.4 Betaling

De Cliënt zal -behoudens hetgeen is bepaald in punt 2.2 - de gespecificeerde factuur van Dienstverlener binnen drie weken na factuurdatum betalen. Indien hier door Cliënt niet aan wordt voldaan zal boeterente in rekening worden gebracht.

2.5 Opslag tarief

Voor werkzaamheden die op verzoek van Cliënt worden uitgevoerd na twee aaneengesloten dagdelen geldt een opslag percentage van 25% (avondtarief), voor zaterdagdagen geldt een opslag percentage van 50% (weekendtarief), voor zondagen en algemeen erkende feestdagen geldt een opslag percentage van 100% (zon- en feestdagtarief) over alle vergoedingen.



3. GEHEIMHOUDING

3.1 Vertrouwelijke informatie

Onder vertrouwelijke informatie zal worden verstaan alle mondelinge informatie en alle documenten zoals b.v. handboeken, rapporten, brieven, telex- faxberichten, tekeningen, e-mails, computerprogramma's en/of systemen en overige zaken die informatie bevatten welke op enig tijdstip door of namens Cliënt en/of haar Cliënt aan Dienstverlener ter beschikking zijn gesteld, of anderszins ter kennis van Dienstverlener zijn gekomen, alsmede alle aan die documenten ontleende gegevens, voor zover die informatie ten tijde van de terbeschikkingstelling niet reeds in het rechtmatige bezit van Dienstverlener is of openbaar bekend is.

Alle bovengenoemde documenten en/of zaken die voor of in verband met de uitvoering van de opdracht aan Dienstverlener ter beschikking worden gesteld, zullen het exclusieve eigendom blijven van Cliënt en Dienstverlener zal alle bovenbedoelde documenten en zaken, met inbegrip van eventuele afschriften en kopieën daarvan die Dienstverlener in het bezit of onder beheer heeft, onmiddellijk - doch uiterlijk binnen vijf werkdagen - na beëindiging van de opdracht aan Cliënt teruggeven of doen terugkeren.

3.2 Verplichting tot geheimhouding

Dienstverlener verplicht zich zowel tijdens de looptijd van de opdracht inclusief eventuele verlengingen als na de beëindiging daarvan:

- a) de vertrouwelijke informatie geheim te houden.
- b) vertrouwelijke informatie niet te reproduceren, kopiëren, ter kennis te brengen of ter beschikking te stellen van derden of ten behoeve van derden te gebruiken dan wel in staat te stellen de vertrouwelijke informatie geheel of gedeelte door te lezen, te reproduceren, te kopiëren of te gebruiken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Cliënt en/of haar Cliënt. In het geval dat deze toestemming wordt verleend zal Dienstverlener op verzoek van Cliënt en/of haar Cliënt aan de desbetreffende derden de in dit artikel omschreven geheimhoudingsverplichting opleggen.
- c) vertrouwelijke informatie niet anders te gebruiken dan voor het doel waarvoor het ter beschikking van Dienstverlener is gesteld.

3.3 Informatie die niet langer vertrouwelijk is

De in punt 3.2 omschreven verplichtingen zullen van kracht blijven zolang en voor zover de vertrouwelijke informatie niet:

- a) rechtmatig openbaar bekend is geworden buiten toedoen van Dienstverlener.
- b) aan Dienstverlener ter beschikking is gesteld door een derde die in rechtmatig bezit is van de informatie en jegens Cliënt geen verplichting tot geheimhouding heeft.

3.4 Auteursrecht

Alle uit de opdracht voortvloeiende auteursrechten zullen berusten bij Dienstverlener.

3.5 Overtreding

Overtreding van enig in punt 3.1 en 3.2 opgenomen bepaling door een medewerker van Dienstverlener wordt geacht een overtreding van Dienstverlener te zijn.

Bij overtreding van enig in punt 3.1 en 3.2 opgenomen bepaling verbeurt Dienstverlener een direct opeisbare boete van €45.000,--, onverminderd de overige rechten van Cliënt.

4 AANSPRAKELIJKHEID

4.1 Aansprakelijkheid van Cliënt

Cliënt is niet aansprakelijk voor alle ten gevolge van of in verband met de uitvoering van de opdracht door de medewerker van de Dienstverlener geleden verliezen van, of schade aan eigendommen en door hem opgelopen letsel (met inbegrip van letsel de dood tot gevolg hebbend) tenzij veroorzaakt door opzet, nalatigheid of schuld van personeel van Cliënt en in dat geval beperkt tot een maximum van €900.000,-- per gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen.

4.2 Aansprakelijkheid van Dienstverlener

Dienstverlener is aansprakelijk voor alle ten gevolge van of in verband met de uitvoering van de opdracht door Cliënt met inbegrip van haar personeel en door derden geleden verliezen van, of schade aan eigendommen en door hen opgelopen letsel (met inbegrip van letsel de dood tot gevolg hebbend) tenzij veroorzaakt door opzet, nalatigheid of schuld van personeel van Cliënt.

De aansprakelijkheid van Dienstverlener is beperkt tot een maximum van €900.000,-- per gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen.

5 ALGEMEEN

5.1 Indien een der partijen in gebreke blijft met betrekking tot de nakoming van zijn verplichtingen voortvloeiende uit de opdracht en zulks duurt langer dan 30 kalenderdagen na schriftelijke kennisgeving hiervan door de wederpartij voort, dan heeft deze laatste het recht de opdracht met onmiddellijke ingang en zonder gerechtelijke tussenkomst te beëindigen.

5.2 Voor het aangaan van rechten en verplichtingen blijven uitsluitend de ondertekenaars van de opdracht dan wel hun rechtsopvolgers bevoegd.

5.3 De opzegging van een abonnement dient uiterlijk 3 maanden voor verlenging van het abonnement schriftelijk door Cliënt aan de Dienstverlener te worden medegedeeld. Een abonnement loopt van januari tot en met december, tenzij anders is overeengekomen.

5.4 Onafhankelijke derden waarvan de Dienstverlener zich bedient, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht voor de Cliënt, gelijkgesteld aan een medewerker van de Dienstverlener.

Dienstverlener zal zijn werknemers en onafhankelijke derden waarvan ze zich bedient op de hoogte stellen van dit vereiste en, indien dit door Cliënt wordt verlangd, er voor zorg dragen dat een bovenvermelde verklaring door Dienstverlener en zijn werknemers en genoemde derden afzonderlijk wordt ondertekend.

5.5 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts van kracht indien deze schriftelijk door beide partijen zijn bevestigd.
