

Algemene voorwaarden PersonalAssistant.nl

De navolgende bepalingen gelden met betrekking tot alle overeenkomsten met PersonalAssistant.nl

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elke overeenkomst tussen PersonalAssistant.nl en haar opdrachtgever, inclusief nieuwe en opvolgende overeenkomsten.
2. Alle overeenkomsten komen slechts tot stand tussen de opdrachtgever en PersonalAssistant.nl, ook als het de bedoeling is dat een bepaalde persoon de overeenkomst uitvoert. Artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW zijn niet van toepassing.
3. Indien er meerdere opdrachtgevers zijn en/of PersonalAssistant.nl op grond van de overeenkomst werkzaamheden verricht of laat verrichten ten gunste van meerdere rechts- of natuurlijke personen, zijn deze allen hoofdelijk verbonden.
4. Indien de aandelen of de onderneming van opdrachtgever worden overgedragen aan een derde partij, zal opdrachtgever de verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en PersonalAssistant.nl opleggen aan de kopende partij en zal de kopende partij de verplichtingen uit hoofde van deze overeenkomst overnemen.
5. Indien sprake is van een overeenkomst voor bepaalde tijd kan de opdrachtgever deze niet tussentijds opzeggen. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege zodra de overeengekomen termijn verstreken is. Bij een overeenkomst voor onbepaalde tijd geldt voor de opdrachtgever een opzegtermijn van drie maanden.
6. PersonalAssistant.nl kan een overeenkomst te allen tijde opzeggen met een opzegtermijn van één maand. Ook kan zij deze met onmiddellijke ingang beëindigen indien daarvoor een zwaarwegende grond bestaat. Opzegging en beëindiging door PersonalAssistant.nl maken haar niet schadelijkt. Opdrachtgever stemt er mee in dat PersonalAssistant.nl haar naam en bedrijfslogo mag opnemen in haar lijst met klantreferenties, tenzij opdrachtgever uitdrukkelijk het tegendeel kenbaar maakt.

Artikel 2. Arbeidskrachten

1. Indien overeengekomen zal PersonalAssistant.nl arbeidskrachten ter beschikking stellen aan opdrachtgever voor het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden. Indien opdrachtgever arbeidskrachten voor andere werkzaamheden wenst, kunnen partijen hierover separate afspraken maken. Onder arbeidskrachten worden verstaan alle natuurlijke personen die PersonalAssistant.nl inschakelt voor de uitvoering van een opdracht.
2. De arbeidskrachten van PersonalAssistant.nl dienen zich te conformeren aan de huisregels van de opdrachtgever. Deze huisregels zullen door opdrachtgever aan PersonalAssistant.nl en aan de ter beschikking gestelde arbeidskrachten worden verstrekt.
3. Indien het vanwege werktijden noodzakelijk is gebruik te maken van een diner, zullen de arbeidskrachten van PersonalAssistant.nl conform de huisregels van opdrachtgever gebruik maken van een maaltijd op kosten van opdrachtgever.
4. Bij ernstige klachten over het gedrag van een door PersonalAssistant.nl ter beschikking gestelde arbeidskracht, zorgt PersonalAssistant.nl voor vervanging van de arbeidskracht, mits de klacht tijdig schriftelijk door opdrachtgever aan PersonalAssistant.nl is gemeld en vervanging door PersonalAssistant.nl redelijkerwijs mogelijk is.
5. PersonalAssistant.nl staat er jegens opdrachtgever voor in dat de door haar geleverde arbeidskrachten in Nederland betaalde arbeid mogen verrichten en heeft dat ook gecontroleerd. Zij zal geen arbeidskrachten inzetten die niet over de vereiste documenten beschikken.
6. Voor zover PersonalAssistant.nl voor de uitvoering van de opdracht gebruikt maakt van derden, zal zij deze derden verplichten maatregelen te nemen ter voorkoming van het tewerkstellen van arbeidskrachten in strijd met de Wet arbeid vreemdelingen en andere wetgeving.

7. Indien opdrachtgever gedurende de duur van deze overeenkomst of binnen 12 maanden na het einde hiervan arbeidskrachten van PersonalAssistant.nl in dienst neemt respectievelijk op enigerlei wijze, direct of indirect in schakelt voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van opdrachtgever, met opdrachtgever verbonden venootschappen en/of de personen die zeggenschap hebben over opdrachtgever, is opdrachtgever aan PersonalAssistant.nl een hierbij tussen partijen overeengekomen redelijke vergoeding van € 20.000,- verschuldigd voor de door haar verleende diensten in verband met de terbeschikkingstelling, werving en eventuele opleiding van de desbetreffende arbeidskracht.

Artikel 3. Tarieven en betaling

1. Voor de bij opdrachtgever ter beschikking gestelde arbeidskrachten geldt een vastgesteld tarief dat separaat wordt bevestigd in een opdrachtovereenkomst. Voormeld tarief is van toepassing op de overeengekomen ondersteunende werkzaamheden en is exclusief reiskosten, toeslagen en btw. Indien de arbeidskrachten andere werkzaamheden dan zoals hiervoor vermeld (gaan) verrichten, zullen partijen hiervoor een separaat tarief overeenkomen. Tijdens nationale feestdagen en met Kerst en oud en nieuw heeft PersonalAssistant recht op vergoeding van respectievelijk 150% en 175% van het overeengekomen tarief.
2. Tarieven worden jaarlijks automatisch geïndexeerd per 1 juli op basis van - naar keuze van PersonalAssistant.nl – i) het meest recente indexcijfer voor ‘782 Uitzendbureaus’ van de CBS-index ‘Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100’ of ii) een vast percentage van 5%. Opdrachtgever ontvangt van PersonalAssistant.nl een schriftelijke bevestiging van de indexering en de daarover gemaakte keuze.
3. PersonalAssistant.nl zal haar facturen maandelijks digitaal aanleveren aan opdrachtgever. Indien het gaat om een afgeronde opdracht verzendt PersonalAssistant.nl de factuur na afronding. De facturen zijn voorzien van een specificatie en eventuele additionele kosten/toeslagen.
4. Voor facturen voor vaste maandbedragen en abonnementen geldt een betalingstermijn van zeven dagen na factuurdatum. Voor andere facturen geldt een betaaltermijn van 14 dagen na factuurdatum.
5. Opdrachtgever verstrekt PersonalAssistant.nl een machtiging om haar facturen door middel van automatische incasso betaald te krijgen. Incassering zal plaatsvinden op de overeengekomen vervaldatum.
6. Uitsluitend betaling aan PersonalAssistant.nl werkt bevrijdend voor opdrachtgever. Rechtstreekse betaling van enig bedrag aan arbeidskrachten is niet toegestaan en bevrijdt opdrachtgever dus niet van haar verbintenissen tegenover PersonalAssistant.nl.
7. Indien de opdrachtgever enig bedrag niet tijdig betaalt, raakt zij automatisch in verzuim. Alle vorderingen van PersonalAssistant.nl op opdrachtgever zijn dan ineens opeisbaar. Ook heeft PersonalAssistant.nl in dat geval recht op een contractuele verdragingsrente van 1,5% per maand over het totale openstaande bedrag. Daarnaast is opdrachtgever zodra zij in verzuim raakt buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd ter hoogte van 15% van voornoemd bedrag. Dit laat het recht van PersonalAssistant.nl op nakoming en vergoeding van haar daadwerkelijke kosten onverlet.
8. Alle kosten, voortvloeiend uit een eventuele gerechtelijke of buitengerechtelijke invordering, zijn voor rekening van opdrachtgever.
9. PersonalAssistant.nl houdt zich het recht voor om in geval van een betalingsachterstand verdere werkzaamheden te weigeren en reeds uitgevraagde werkzaamheden te annuleren. PersonalAssistant.nl is in deze gevallen niet aansprakelijk voor eventuele schade van opdrachtgever.
10. Indien opdrachtgever zijn verplichtingen uit deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk niet nakomt, heeft PersonalAssistant.nl de bevoegdheid al haar verbintenissen tegenover opdrachtgever zowel geheel als gedeeltelijk op te schorten. Opschorting door PersonalAssistant.nl hoeft niet proportioneel te zijn.
11. Opschorting, verrekening en gehele en gedeeltelijke ontbinding door Opdrachtgever zijn uitgesloten.
12. Tenzij anders vermeld zijn alle door PersonalAssistant.nl genoemde bedragen exclusief btw.

13. PersonalAssistant.nl heeft het recht om aan de opdrachtgever voorschotten in rekening te brengen en steeds pas werkzaamheden te verrichten nadat zij het daartoe strekkende voorschot heeft ontvangen.
14. Op eerste verzoek van PersonalAssistant.nl dient de opdrachtgever tot genoegen van PersonalAssistant.nl zekerheid te stellen voor de nakoming van haar verplichtingen.

Artikel 4. Vervoerskosten

1. Vervoerskosten worden (indien nodig) één op één doorbelast aan de opdrachtgever. Voor de kilometervergoeding hanteren wij een standaard onkostenvergoeding van € 0,28 per kilometer.
2. Bij het doorberekenen van vervoerskosten wordt in eerste instantie uitgegaan van de snelste route zoals aangegeven door Google Maps. Het aantal kilometers kan afwijken indien door omstandigheden een afwijkende route noodzakelijk was.

Artikel 5. Aansprakelijkheid

1. PersonalAssistant.nl is niet aansprakelijk voor tijdens of als gevolg van de uitvoering van de opdracht ontstane schade, tenzij opdrachtgever bewijst dat:
 - PersonalAssistant.nl c.q. de door PersonalAssistant.nl voor de uitvoering van de werkzaamheden ter beschikking gestelde arbeidskrachten, onderaannemers en/of leveranciers, bij de uitvoering van de werkzaamheden toerekenbaar tekort zijn geschoten;
 - als gevolg van een toerekenbare tekortkoming van PersonalAssistant.nl c.q. van door PersonalAssistant.nl voor de uitvoering van de werkzaamheden ter beschikking gestelde arbeidskrachten, onderaannemers en/of leveranciers, zaken van opdrachtgever zijn beschadigd, vernietigd, verdwenen en/of verontreinigd.
2. Iedere aansprakelijkheid van PersonalAssistant.nl is in alle gevallen beperkt tot maximaal de door de aansprakelijkheidsverzekeraar van PersonalAssistant.nl ter zake verstrekte uitkering. Voorzover de omvang van de schade geringer is dan het tussen PersonalAssistant.nl en de aansprakelijkheidsverzekeraar overeengekomen eigen risico, is de aansprakelijkheid van PersonalAssistant.nl uitgesloten. Het voorgaande geldt niet indien de aansprakelijkheid het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van PersonalAssistant.nl of de met haar leiding belaste personen. In dat geval is de aansprakelijkheid van PersonalAssistant.nl beperkt tot maximaal het totaalbedrag van haar drie meest recente facturen. Als zij opdrachtgever nog geen drie facturen heeft gezonden, is de aansprakelijkheid beperkt tot driemaal het bedrag van de meest recente factuur.
3. Een geval als genoemd in artikel 5.1 dient op straffe van verval van de daaraan verbonden aanspraak binnen vijf dagen na constatering, maar in ieder geval binnen 14 dagen na verzending van de factuur voor de werkzaamheden binnen welk verband het geval zich heeft voorgedaan schriftelijk ter kennis van PersonalAssistant.nl te worden gebracht.
4. Indien een klacht van opdrachtgever niet onderling naar tevredenheid is opgelost en de opdrachtgever ten aanzien van deze klacht niet uiterlijk binnen één jaar na het verrichten van de werkzaamheden waarop die betrekking heeft een gerechtelijke procedure start, komt de aanspraak van opdrachtgever onherroepelijk te vervallen.
5. Opdrachtgever is verplicht haar volle medewerking te verlenen en alles na te laten wat de belangen van PersonalAssistant.nl zou kunnen schaden. Tevens dient opdrachtgever alle gegevens die op een schade betrekking hebben aan PersonalAssistant.nl schriftelijk te verstrekken en de op deze schade betrekking hebbende documenten onmiddellijk aan PersonalAssistant.nl toe te sturen.
6. Opdrachtgever is verplicht lokalen, werktuigen en gereedschappen waarin of waarmee zij de opdracht laat verrichten op zodanige wijze in te richten en te onderhouden, alsmede voor het verrichten van de opdracht c.q. arbeid zodanige maatregelen te treffen en aanwijzingen te verstrekken als redelijkerwijs nodig is, om te voorkomen dat de arbeidskrachten van PersonalAssistant.nl in de uitoefening van hun werkzaamheden schade lijden. Voor de toepassing van de arbowet en -regelgeving is opdrachtgever te beschouwen als werkgever van de arbeidskrachten van PersonalAssistant.nl, voor zover deze arbeidskrachten werkzaamheden uitoefenen binnen het kader van deze overeenkomst.

7. Opdrachtgever is jegens PersonalAssistant.nl en jegens de door PersonalAssistant.nl aan haar ter beschikking gestelde arbeidskrachten aansprakelijk voor de schade die PersonalAssistant.nl en/of de arbeidskrachten in de uitoefening van hun werkzaamheden ten behoeve van opdrachtgever lijden, tenzij de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van PersonalAssistant.nl of van de ter beschikking gestelde arbeidskracht(en). Opdrachtgever zal PersonalAssistant.nl te dier zake vrijwaren tegen aanspraken van de ter beschikking gestelde arbeidskrachten en/of van (andere) derden.

Artikel 6. Geheimhouding

1. Partijen zullen over en weer geheimhouding betrachten ten aanzien van alle vertrouwelijke informatie en bedrijfsgegevens die hen bekend zijn geworden in het kader van de onderhavige overeenkomst en de in dat kader uit te voeren werkzaamheden, zulks onder verbeurte van een contractuele boete van € 5.000,- ineens, te vermeerderen met een bedrag van € 1.000,- per dag dat zij, na aangemaand te zijn, volhardt in haar handelingen in strijd met de onderhavige bepaling. PersonalAssistant.nl heeft echter het recht om de bij de opdracht betrokken personen de voor de uitvoering van de opdracht nuttige en noodzakelijke informatie te verstrekken.
2. Aanvullend op Artikel 6, lid 1 zullen alle arbeidskrachten die namens PersonalAssistant.nl werkzaamheden verrichten een Non Disclosure Agreement tekenen, welke op verzoek beschikbaar kan worden gesteld aan opdrachtgever.

Artikel 7. Overmacht

1. Indien PersonalAssistant.nl als gevolg van overmacht de overeenkomst blijvend of tijdelijk niet kan nakomen, is zij niet aansprakelijk voor schade die de andere partij daardoor lijdt.
2. Onder overmacht wordt mede begrepen: natuursverschijnselen zoals storm, aardbevingen, overstromingen en noodweer; ernstige verkeersstagnaties en andere stremmingen in het vervoer; storing van internet en andere communicatiemiddelen, beperking, storing of stopzetting van de levering door de nutsbedrijven van water, gas, elektriciteit of brandstof; ongevallen rellen, onlusten, oorlog; stakingen, uitsluitingen, acties van vakbonden, vergaande wijziging van arbeidsomstandigheden, materiaalgebrek; de gevolgen van ziektes, epidemieën en pandemieën, elk overheidsingrijpen, maatregelen van overheidswege (inclusief niet-bindende adviezen) en andere omstandigheden waarop PersonalAssistant.nl redelijkerwijs geen invloed kan uitoefenen.
3. In geval van overmacht heeft PersonalAssistant.nl het recht om de overeenkomst met de opdrachtgever geheel of gedeeltelijk buitenrechtelijk te ontbinden zonder op enigerlei wijze tot schadevergoeding verplicht te zijn.
4. Indien sprake is van overmacht aan de zijde van PersonalAssistant.nl komt dat voor rekening en risico van de Opdrachtgever. Overmacht laat de verbintenissen van Opdrachtgever onverlet. Artikel 2.8 geldt in alle gevallen, dus ook bij overmacht aan de zijde van PersonalAssistant.nl.

Artikel 8. Veiligheid

1. Opdrachtgever is jegens PersonalAssistant.nl verplicht om de medewerkers van laatstgenoemde naar beste vermogen te beschermen tegen gevaar voor schade aan lijf, eerbaarheid en goederen.
2. Indien opdrachtgever wettelijke en geldende veiligheids- en voedingsnormen niet nakomt, is zij aansprakelijk voor de gevolgen ervan en. Opdrachtgever vrijwaart PersonalAssistant.nl voor alle aanspraken die hiermee verband houden.

Artikel 9. Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op de rechtsverhouding tussen PersonalAssistant.nl en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. In geval van een geschil kan PersonalAssistant.nl van de opdrachtgever verlangen dat partijen via mediation zullen proberen om een minnelijke regeling te bereiken. Dit doet niets af aan het recht van PersonalAssistant.nl om het geschil aan de toepasselijke rechtbank voor te leggen. De rechtbank Midden-Nederland is exclusief bevoegd om van geschillen kennis te nemen, tenzij op grond van de wet dwingendrechtelijk een andere rechtbank bevoegd is.

Aanvullende bepalingen over werving & selectie

De volgende aanvullende bepalingen gelden indien sprake is van een overeenkomst met betrekking tot werving en selectie.

Artikel 10. Opdracht

1. Een opdracht voor werving en selectie komt tot stand zodra de opdrachtgever de overeenkomst met PersonalAssistant.nl heeft ondertekend en/of zodra PersonalAssistant.nl met medeweten van opdrachtgever met de opdracht is gestart en opdrachtgever daartegen niet onverwijld bezwaar heeft gemaakt.
2. Een opdracht is voltooid zodra de in het kader van de opdracht een arbeidsverhouding van welke aard dan ook tot stand is gekomen met de kandidaat die PersonalAssistant.nl heeft gepresenteerd.
3. PersonalAssistant.nl verricht opdrachten met betrekking tot werving en selectie op basis van exclusiviteit. De opdrachtgever introduceert eventuele kandidaten die gedurende de looptijd van de opdracht van PersonalAssistant.nl uit eigen beweging met opdrachtgever in contract treden over de functie(s) waarop de opdracht betrekking heeft bij PersonalAssistant.nl. Deze kandidaten vallen onder de opdracht van PersonalAssistant.nl.

Artikel 11. Honorarium

1. Tenzij anders is overeengekomen, bedraagt het honorarium een percentage van 25% van het tussen de Opdrachtgever en de kandidaat overeengekomen bruto jaarinkomen (inclusief 8% vakantiegeld, vaste 13e (of meer) maand, het eventueel gegarandeerde deel van een OTE-bonus, een eventuele sign-on-bonus en de vervoersvergoeding (indien verdisconteerd in salaris), tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever. Het honorarium van PersonalAssistant.nl voor een afgeronde opdracht bedraagt minimaal € 5.000,-.
2. Onder het honorarium vallen niet de voor de uitvoering van de opdracht gemaakte externe kosten, waaronder die voor eventuele psychologische testen en VOG. Deze kosten worden separaat in rekening gebracht.
3. Indien als gevolg van een opdracht meer dan één persoon bij opdrachtgever in dienst treedt, dan is de opdrachtgever per extra geplaatste kandidaat het bedrag zoals genoemd in artikel 12 lid 1 verschuldigd.
4. Mocht - na gezamenlijk overleg - worden besloten een advertentie (in de media) te plaatsen, zal PersonalAssistant.nl daarvoor zorgen. Alle directe en indirecte kosten hiervoor zullen separaat aan de opdrachtgever worden doorbelast.

Artikel 12. Geen discriminatie

1. PersonalAssistant.nl en opdrachtgever staan er voor in dat elke kandidaat bij de werving en selectie gelijke kansen heeft, ongeacht godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, leeftijd, burgerlijke staat, afkomst, nationaliteit of op welke grond dan ook, met dien verstande dat de kandidaat moet voldoen aan de geldende functie-eisen en dient te beschikken over de benodigde kwalificaties.

Artikel 13. Overige

1. De opdrachtgever dient PersonalAssistant.nl direct te informeren zodra de opdrachtgever in het kader van de opdracht van PersonalAssistant.nl een arbeidsverhouding van welke aard dan ook is aangegaan.
2. Indien Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst en binnen een periode van 36 maanden na beëindiging of afronding, met een in het kader van de opdracht door PersonalAssistant.nl aan Opdrachtgever gepresenteerde kandidaat een arbeidsverhouding van welke aard dan ook aangaat, dan is opdrachtgever aan PersonalAssistant.nl aan PersonalAssistant.nl een bedrag verschuldigd dat gelijk is aan het in artikel 12.1 genoemde honorarium.

Artikel 14. Deta-vast constructie

1. Artikel 2.7 is niet van toepassing indien PersonalAssistant.nl en de opdrachtgever een deta-vast constructie zijn overeengekomen. In dat geval is de in artikel 2.7 genoemde vergoeding van PersonalAssistant.nl inbegrepen in het overeengekomen honorarium.

Aanvullende bepalingen over detachering en uitzenden

De volgende aanvullende bepalingen gelden indien een medewerker van PersonalAssistant.nl die als werknemer bij haar in dienst is in het kader van een opdracht bij opdrachtgever te werk wordt gesteld. Dit geldt ook als sprake is van een payroll constructie.

Artikel 15. Medewerkers

1. PersonalAssistant.nl heeft en behoudt het werkgeversgezag over de medewerker. De opdrachtgever mag binnen de grenzen van de opdracht instructies en aanwijzingen geven.
2. PersonalAssistant.nl is gerechtigd om de medewerker te vervangen door een andere, indien dit naar haar oordeel voor de uitvoering van de opdracht wenselijk of noodzakelijk is. De wijziging dient zodanig plaats te vinden dat de uitvoering van de opdracht zo min mogelijk wordt beïnvloed.

Artikel 16. Verplichtingen opdrachtgever

1. Opdrachtgever zal de medewerker tijdig alle nodige ondersteuning bieden die voor de uitoefening van de werkzaamheden die voor de uitvoering van de opdracht nuttig en wenselijk zijn.
2. De opdrachtgever dient zicht te houden op de kwaliteit van de werkzaamheden van de medewerker van PersonalAssistant.nl. Indien deze om wat voor reden dan ook te wensen overlaat, dient de opdrachtgever dat binnen 24 uur gemotiveerd aan PersonalAssistant.nl mede te delen.

Artikel 17. Vrijwaring

1. PersonalAssistant.nl garandeert tegenover opdrachtgever dat zij haar verplichtingen op grond van sociale verzekering- en belastingwetgeving met betrekking tot haar medewerkers is nagekomen en vrijwaart opdrachtgever voor alle vorderingen en/of naheffingen van sociale lasten en/of belastingen met betrekking tot haar medewerkers.
2. Desgevraagd zal PersonalAssistant.nl aantonen dat zij sociale premies en loonbelasting heeft afgedragen.

Aanvullende bepalingen over ad interim opdrachten

De volgende aanvullende bepalingen gelden indien PersonalAssistant.nl bij voor de uitvoering van een opdracht een zelfstandig ondernemer bij opdrachtgever te werk stelt.

Artikel 18. Uitvoering en duur opdracht

1. De opdrachtnemer voert de werkzaamheden zelfstandig uit. De opdrachtgever mag binnen de grenzen van de opdracht instructies en aanwijzingen geven.
2. De overeenkomsten van opdracht tussen PersonalAssistant.nl en haar opdrachtnemers voldoen aan de eisen die de Wet DBA stelt en kwalificeren dus niet als fictieve dienstbetrekking.
3. Indien de opdrachtgever niet tevreden is over hoe de opdracht wordt uitgevoerd, kan zij verzoeken om de werkwijze aan te passen. Indien dit niet leidt tot verbetering, dan is de opdrachtgever bevoegd de overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 14 dagen.
4. Indien de opdrachtgever een overeenkomst voor bepaalde tijd na de looptijd wil voortzetten, zal zij PersonalAssistant.nl hierover zo vroeg mogelijk informeren. PersonalAssistant.nl is niet verplicht om aan verlenging mee te werken.