

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	1
RAAMOVEREENKOMST SCHOONMAAKWERK.....	2
1. De Partijen:.....	2
2. Definities en bijlagen.....	3
2.1 Overeenkomst:.....	3
2.2 Deelovereenkomst:.....	3
2.3 De schoonmaakplan:.....	3
2.4 Offerte:.....	3
2.5 Opdracht:.....	3
2.6 Derde partij:.....	3
2.7 De klant:.....	3
3. Aanvang en duur.....	3
4. Tussentijdse beëindiging.....	4
5. De werkzaamheden.....	4
6. Onderaanneming en uitvoering.....	5
7. Contractnaleving en controle.....	5
Verplichte training en kwaliteitsborging.....	6
7.5 Training en introductietraject.....	7
8. Hulpmiddelen.....	8
Sleutelverklaring en sleutelgebruik.....	8
9. Aansprakelijkheid.....	9
10. Relatiebeding.....	9
11. Facturatie en vergoeding.....	10
Geregistreerde uren:.....	10
12. Maatregelen bij overtredingen.....	11
Definities.....	11
12.1.2 Tekortkoming:.....	11
12.1.3 Overtreding:.....	11
12.1.4 Ernstige overtreding:.....	11
12.2 Maatregelen bij tekortkoming.....	12
12.3 Maatregelen bij overtreding.....	12
12.4 Maatregelen bij ernstige overtreding.....	12
12.5 Structurele gedragingen.....	12
13. Slotbepalingen.....	12

RAAMOVEREENKOMST SCHOONMAAKWERK

1. De Partijen:

1.1 The Cleaning Forces, gevestigd in Amsterdam, hierna te noemen 'opdrachtgever', en degene die akkoord gaat met deze overeenkomst, hierna te noemen 'opdrachtnemer'

komen als volgt overeen:

1.2 Opdrachtgever is een zelfstandige ondernemer die zich bezighoudt met schoonmaakdiensten.

1.3 De opdrachtnemer is een zelfstandige ondernemer die zich bezighoudt met schoonmaakdiensten en voert de werkzaamheden zelfstandig uit.

1.4 De klant is de natuurlijke of rechtspersoon in wiens opdracht de werkzaamheden worden verricht.

1.5 Het object is het huis, appartement of bedrijfsruimte of een deel ervan, van de klant of een ander van tevoren afgesproken natuurlijke of rechtspersoon.

1.6 Opdrachtgever is derhalve verantwoordelijk voor het contact met de klanten.

1.7 Opdrachtgever zal bij werkzaamheden in teamverband een coördinerende rol spelen tussen de verschillende opdrachtnemers.

1.8 Opdrachtgever aan opdrachtnemers hiertoe een online platform ter beschikking stelt via CleanJack - Home tasker en de opdrachtnemer verbindt dit platform te gebruiken.

1.9 Het is gebruikelijk maar niet noodzakelijk is dat de werkzaamheden in teamverband verricht worden.

1.10 Er is tussen opdrachtgever en opdrachtnemer geen sprake van een gezagsverhouding. De verhouding tussen partijen kenmerkt zich door gelijkwaardigheid en eigen verantwoordelijkheid.

1.11 Partijen wensen in dit verband uitdrukkelijk geen arbeidsovereenkomst aan te gaan.

1.12 In deze raamovereenkomst wordt afgesproken welke regels er gelden voor de opdrachten die de opdrachtgever heeft en die door de opdrachtnemer worden uitgevoerd. Hoe werken de partijen met elkaar samen en wie is aansprakelijk voor welke zaken.

1.13 De opdrachten die worden uitgebracht aan de opdrachtgever kunnen steeds verschillen op het gebied van inhoud en prijs.

1.14 De partijen willen snel kunnen handelen en afspraken kunnen maken over opdrachten. Daarom wordt ook een korte deeloovereenkomst opgesteld.

1.15 De raamovereenkomst is gemaakt zodat vastligt welke regels gelden voor alle offertes en de opdrachten die worden uitgevoerd.

- 1.15 Deze raamovereenkomst creëert geen nieuwe rechtsverhoudingen of gezagsverhoudingen tussen partijen.
- 1.17 Met alle opdrachtnemers sluit De opdrachtgever dezelfde raamovereenkomst af.
- 1.18 Waar binnen deze overeenkomst van "schriftelijk" wordt gesproken, wordt daaronder tussen partijen tevens e-mail verstaan.

2. Definities en bijlagen

In deze overeenkomst worden de volgende definities gebruikt:

2.1 Overeenkomst:

Deze raamovereenkomst.

2.2 Deelovereenkomst:

De deelovereenkomst is een aanvulling op deze raamovereenkomst. De deelovereenkomst gaat over de opdrachten en/of offertes die worden uitgebracht en de opdrachten die daaruit voortkomen. De deelovereenkomst kan ook de vorm hebben van een e-mail. De deelovereenkomst bevat in ieder geval:

de offerte i.v.t.

afspraken tussen de opdrachtnemer(s) en de opdrachtgever (s) over de verdeling van de werkzaamheden. Dit alleen als de offerte ook tot een opdracht leidt.

2.3 De schoonmaakplan:

Het schoonmaakplan is een tabel. De taken, subtaken, de extra en/of periodieke taken en/of diensten en frequentie en de uren waarmee de werkzaamheden zullen plaatsvinden, worden in dit schoonmaakplan vastgelegd.

2.4 Offerte:

De offerte is de aanbieding die naar de opdrachtgever gaat en die door de opdrachtgever en de opdrachtnemer gezamenlijk is opgesteld.

2.5 Opdracht:

De opdracht is de overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. In deze overeenkomst worden de te verrichten werkzaamheden omschreven, conform de offerte of verzoek van de opdrachtgever en/of de klant.

2.6 Derde partij:

Een derde partij is iemand die niet de opdrachtgever of de opdrachtnemer is.

2.7 De klant:

De klant is de klant van de opdrachtgever

2.8 Bijlagen

De volgende bijlagen behoren bij deze Overeenkomst: "werkkleding, feedback en tijdregistratie"

3. Aanvang en duur

Deze overeenkomst gaat in proeftijd van twee maanden en geldt voor één jaar.

4. Tussentijdse beëindiging

4.1 Partijen zijn gerechtigd deze overeenkomst tussentijds met opgave van redenen schriftelijk te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één (1) maand.

4.2 Iedere partij is gerechtigd deze overeenkomst schriftelijk buiten rechte en met onmiddellijke ingang op te zeggen indien:

4.2.1 Klant, afzonderlijk geplande afspraken tijdelijk of definitief opzegt.

4.2.2 De andere partij, ook na schriftelijke aanmaning waarin een termijn van vier weken tot nakoming is gesteld, in gebreke blijft aan zijn of haar verplichtingen uit deze overeenkomst te voldoen.

4.2.3 de andere partij (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt, wordt verleend, jegens hem of haar een verzoek tot faillissement is ingediend, in staat van faillissement is verklaard, dan wel anderszins de vrije beschikking over zijn of haar vermogen verloren heeft.

4.2.4 opdrachtnemer om welke reden dan ook, waaronder begrepen ziekte of arbeidsongeschiktheid gedurende een periode van een maand of langer, niet in staat is de opdracht naar behoren uit te voeren.

4.3 De opdrachtnemer is niet gerechtigd de werkzaamheden tijdelijk te onderbreken of op te schorten zonder voorafgaande schriftelijke melding aan de opdrachtgever met inachtneming van een minimale aankondigingstermijn van dertig (30) kalenderdagen.

4.4 Van overmacht is uitsluitend sprake bij aantoonbare ziekte, arbeidsongeschiktheid of een ernstige persoonlijke omstandigheid, welke onverwijld en schriftelijk aan de opdrachtgever wordt gemeld.

4.5 Indien de opdrachtnemer de werkzaamheden zonder geldige reden of zonder naleving van de aankondigingstermijn tijdelijk staakt, wordt dit aangemerkt als een overtreding. In dat geval is de opdrachtgever gerechtigd maatregelen toe te passen conform het artikel "Maatregelen bij overtredingen".

4.6 Herhaalde, plotselinge of onvoorziene aangekondigde stopzetting van werkzaamheden kan worden aangemerkt als een ernstige overtreding, waarop maatregelen van toepassing zijn zoals vastgelegd in het artikel "Maatregelen bij overtredingen".

5. De werkzaamheden

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden, afgestemd op de specifieke behoeften van VvE's, MKB's en particulieren:

5.1 Voor VvE's: Het schoonmaken en schoonhouden van gemeenschappelijke ruimtes, zoals trappenhuis, entrees en gangen. Het opruimen van achtergelaten vuil in algemene delen van het gebouw. Het uitvoeren van glasbewassing.

5.2 Voor MKB's: Het schoonmaken van bedrijfsvloeren, kantoren, bureaus van werknemers en overige werkruimtes. Het zorgen voor een hygiënische en representatieve werkomgeving. Het uitvoeren van glasbewassing.

5.3 Voor particulieren: Het schoonmaken en onderhouden van woningen, inclusief keukens, badkamers en woonruimtes. Het opruimen van huishoudelijk vuil en het zorgen voor een schone leefomgeving. Het uitvoeren van glasbewassing.

6. Onderaanneming en uitvoering

6.1 Opdrachtnemer is bij het uitvoeren van de werkzaamheden geheel zelfstandig en hij is bereid om de werkzaamheden i.v.m de tijdstip en tijdsduur die de werkzaamheden moeten worden verricht, te verrichten volgens het bestaande schoonmaakplan.

6.2 Opdrachtnemer zal opdrachtgever op de hoogte houden van de voortgang van de werkzaamheden.

6.3 Tussen de partijen bestaat geen gezagsverhouding.

6.4 De opdrachtnemer voert de overeengekomen werkzaamheden persoonlijk uit. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over te dragen aan een derde partij, zich te laten vervangen door een derde partij, of een derde partij in te schakelen bij de uitvoering van de werkzaamheden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

6.5 De opdrachtgever kan aan het verlenen van toestemming voorwaarden verbinden, waaronder maar niet beperkt tot kwaliteitseisen, legitimatie, verzekeringsdekking en naleving van deze overeenkomst.

6.6 Het zonder schriftelijke toestemming inschakelen van een derde partij wordt aangemerkt als een ernstige overtreding in de zin van artikel "Maatregelen bij overtredingen".

6.7 De opdrachtnemer blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden, ook indien met toestemming een derde partij wordt ingezet.

6.8 De opdrachtnemer is verplicht de overeengekomen start- en eindtijden van de werkzaamheden strikt na te leven, zoals vastgelegd in het schoonmaakplan, de deelovereenkomst en/of de planning van de opdrachtgever.

6.9 De opdrachtnemer registreert de werktijden correct en volledig via het door de opdrachtgever aangewezen tijdregistratiesysteem. Afwijkingen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever worden aangemerkt als een toerekenbare tekortkoming.

6.10 Indien de opdrachtnemer te laat start of de werkzaamheden eerder beëindigt dan overeengekomen zonder geldige reden, wordt dit aangemerkt als een overtreding. Bij overtreding is de opdrachtgever gerechtigd maatregelen te treffen conform het artikel "Maatregelen bij overtredingen" van deze overeenkomst.

6.11 De tijdregistratie geldt als leidend en objectief bewijsmiddel bij geschillen over werktijden.

7. Contractnaleving en controle

7.1 Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst door de opdrachtgever

geconstateerd wordt, dat de uitvoering van het werkprogramma in belangrijke mate in negatieve zin afwijkt van hetgeen overeengekomen is, of indien de opdrachtgever aan de hand van een tevoren tussen partijen schriftelijk overeengekomen kwaliteitsnormeringen en -controlesysteem constateert, dat het resultaat van de uitvoering van het werkprogramma duidelijk beneden het tevoren afgesproken niveau blijft, zal de opdrachtgever de opdrachtnemer onverwijld schriftelijk in kennis stellen van de door hem geconstateerde afwijking(en).

7.2 Bedoelde schriftelijke inkennisstelling bevat tenminste:

7.2.1 een nauwkeurige omschrijving van tijdstip, ruimte, aard en ernst van de geconstateerde afwijking;

7.2.2 een redelijke termijn waarbinnen de opdrachtnemer de geconstateerde afwijking dient te herstellen.

7.2.3 Indien door de opdrachtnemer de geconstateerde afwijking niet binnen de gestelde termijn of niet op behoorlijke wijze wordt hersteld, staat het de opdrachtgever vrij de gesloten overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden.

7.2.4 De opdrachtgever zal de opdrachtnemer van de ontbinding van de overeenkomst schriftelijk in kennis stellen.

7.2.5 Van ontbinding van de overeenkomst zal evenwel geen sprake zijn, indien de geconstateerde afwijking de eerste afwijking is die door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer gemeld is binnen een periode van 6 maanden, of indien de geconstateerde afwijking van zo gering belang is, dat bij redelijke afweging van de belangen van de opdrachtgever en de opdrachtnemer een zodanige afwijking niet tot ontbinding van de overeenkomst zou mogen leiden.

Verplichte training en kwaliteitsborging

7.3 De opdrachtgever is gerechtigd van de opdrachtnemer te verlangen dat aanvullende training, instructie of begeleiding wordt gevolgd indien de kwaliteit van de werkzaamheden onvoldoende blijkt.

7.3.1 Training kan bestaan uit meewerken, herhaling van protocollen, instructies op locatie of evaluatiemomenten en maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

7.3.2 Tijdens een trainingsperiode kan de opdrachtgever de inzet van de opdrachtnemer beperken, onder toezicht laten uitvoeren of onder aangepaste voorwaarden laten plaatsvinden, mits dit vooraf schriftelijk wordt gecommuniceerd.

7.3.3 De opdrachtnemer is verplicht volledige medewerking te verlenen aan de opgelegde training. Het weigeren van training of het uitblijven van aantoonbare verbetering binnen de gestelde termijn wordt aangemerkt als een overtreding.

7.4 Voor het beoordelen van kwaliteit en verbetering wordt gebruikgemaakt van het vastgestelde feedback protocol. Indien op basis daarvan blijkt dat de kwaliteit structureel onvoldoende blijft, kunnen maatregelen worden toegepast conform het artikel "Maatregelen bij overtredingen".

7.5 Training en introductietraject

7.5.1. De training, introductie en begeleiding maken integraal onderdeel uit van de voorbereiding op de uitvoering van de werkzaamheden en zijn gericht op het waarborgen van kwaliteit, veiligheid, naleving van protocollen en een correcte uitvoering van de opdracht.

7.5.2. Door deelname aan een introductie-, trainings- of opleidingsprogramma bevestigt de opdrachtnemer de intentie om de werkzaamheden aan te vangen per de vooraf schriftelijk overeengekomen startdatum.

Voor ervaren opdrachtnemers

7.5.3. Indien de opdrachtnemer beschikt over aantoonbare relevante werkervaring, kan opdrachtgever volstaan met een regulier introductietraject. Dit traject kan onder meer bestaan uit een kennismakingsgesprek, uitleg over de werkwijze, instructie over het gebruik van het tijdregistratiesysteem, toelichting op protocollen en veiligheidsinstructies, een locatie-introductie en één of meerdere meeloopmomenten.

7.5.4. Indien een ervaren opdrachtnemer tijdens of na afronding van het introductietraject zonder geldige en aantoonbare reden besluit de werkzaamheden niet aan te vangen, is opdrachtgever gerechtigd de redelijkerwijs gemaakte voorbereidings- en introductiekosten die rechtstreeks verband houden met dit traject bij opdrachtnemer in rekening te brengen.

7.5.5. Tot deze kosten kunnen onder meer behoren: administratieve werkzaamheden, planningswerkzaamheden, introductiegesprekken, locatiebezoeken, meeloopmomenten en andere aantoonbare kosten die ten behoeve van de voorgenomen samenwerking zijn gemaakt. Opdrachtgever zal deze kosten op verzoek specificeren.

Voor starters en opdrachtnemers zonder relevante ervaring

7.5.6. Indien opdrachtgever vooraf schriftelijk heeft aangegeven dat sprake is van beperkte of ontbrekende relevante werkervaring, kan van de opdrachtnemer worden verlangd een uitgebreid opleidings- en inwerktraject te volgen alvorens zelfstandig werkzaamheden uit te voeren.

7.5.7. De opdrachtnemer erkent dat een dergelijk opleidings- en inwerktraject een aanzienlijke investering van tijd, begeleiding en middelen van opdrachtgever vergt. Dit traject kan onder meer bestaan uit theoretische instructies, praktijktraining, meeloopmomenten, evaluaties, aanvullende begeleiding en het aanleren van schoonmaakmethoden, protocollen en kwaliteitsnormen.

7.5.8. Indien de opdrachtnemer tijdens of na afronding van het opleidings- en inwerktraject zonder geldige en aantoonbare reden besluit de werkzaamheden niet aan te vangen, is opdrachtgever gerechtigd de redelijkerwijs gemaakte opleidings-, begeleidings- en voorbereidingskosten die rechtstreeks verband houden met dit traject bij opdrachtnemer in rekening te brengen.

7.5.9. Deze kosten worden berekend op basis van de daadwerkelijk aan het opleidings- en inwerktraject bestede uren tegen het op dat moment geldende uurtarief van opdrachtgever.

7.5.10. Tot deze kosten kunnen onder meer behoren: instructie- en begeleidingsuren, praktijktraining, meeloop- en trainingsuren, administratieve werkzaamheden, planningswerkzaamheden en andere aantoonbare kosten die zijn gemaakt ten behoeve van het opleidings- en inwerktraject. Opdrachtgever zal deze kosten op verzoek specificeren.

7.5.11. Van een geldige reden als bedoeld in dit artikel is uitsluitend sprake bij aantoonbare

overmacht, waaronder begrepen aantoonbare ziekte of een andere ernstige en onvoorzienbare persoonlijke omstandigheid.

7.5.12. Indien sprake is van opzettelijk misbruik of het verstrekken van onjuiste informatie over de eigen ervaring, kan dit worden aangemerkt als een ernstige overtreding waarop het artikel "Maatregelen bij overtredingen" van toepassing is.

8. Hulpmiddelen

8.1 Alle reinigingsmiddelen en hulpmiddelen zijn door de klant geleverd.

8.2 De klant stelt voor de uitvoering van de werkzaamheden de benodigde water, elektriciteit en gas kosteloos ter beschikking.

8.3 De opdrachtnemer is verplicht reinigingsmiddelen en hulpmiddelen zorgvuldig, vakkundig en volgens de voorgeschreven dosering en toepassingsrichtlijnen te gebruiken.

8.4 De opdrachtnemer dient de door de fabrikant voorgeschreven mengverhoudingen, veiligheidsinstructies en gebruiksaanwijzingen strikt na te leven.

8.5 De opdrachtgever hanteert vaste schoonmaakprotocollen, werkinstructies en dosering richtlijnen. De opdrachtnemer is verplicht deze volledig en nauwkeurig na te leven.

8.6 Onjuist gebruik van reinigingsmiddelen of hulpmiddelen dat leidt tot schade, verspilling of kwaliteitsverlies wordt aangemerkt als een overtreding waarop het artikel "Maatregelen bij overtredingen" van toepassing is.

Sleutelverklaring en sleutelgebruik

8.7 Sleutels die aan de opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld, blijven te allen tijde eigendom van de opdrachtgever en/of de klant.

8.8 Sleutels kunnen zijn voorzien van een GPS-tag ten behoeve van lokalisatie bij verlies. Het is de opdrachtnemer uitdrukkelijk verboden deze GPS-tag te verwijderen, te beschadigen of onklaar te maken.

8.9 De opdrachtnemer mag sleutels uitsluitend bij zich dragen op de dag(en) waarop de werkzaamheden plaatsvinden en alleen voor het object waarvoor de sleutel is verstrekt. Het structureel bij zich houden van sleutels buiten werkdagen is niet toegestaan.

8.10 Sleutels mogen niet worden gedupliceerd, nagemaakt, gefotografeerd of op enige wijze gereproduceerd.

8.11 Het is de opdrachtnemer niet toegestaan sleutels aan derden over te dragen, ook niet tijdelijk.

8.12 De opdrachtnemer is verplicht sleutels zorgvuldig en veilig te vervoeren en op te bergen, zodanig dat verlies, diefstal of misbruik zoveel mogelijk wordt voorkomen.

8.13 Verlies, diefstal of beschadiging van sleutels dient onverwijld en uiterlijk binnen 24 uur schriftelijk aan de opdrachtgever te worden gemeld.

8.14 Indien verlies of schade aan sleutels het gevolg is van nalatigheid of het niet naleven van deze sleutelverklaring, kan de opdrachtnemer aansprakelijk worden gesteld voor de daaruit voortvloeiende kosten, waaronder kosten voor vervanging van sleutels en/of sloten.

8.15 Bij beëindiging van de overeenkomst is de opdrachtnemer verplicht alle sleutels onmiddellijk en in goede staat in te leveren bij de opdrachtgever.

8.16 Overtreding van dit artikel kan worden aangemerkt als een ernstige tekortkoming en vormt grond voor het toepassen van maatregelen conform het sanctie-artikel van deze overeenkomst.

9. Aansprakelijkheid

9.1 De opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor schade aan het object en de eigendommen van de klant, wanneer die schade het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming c.q. nalatigheid van de opdrachtnemer bij de uitoefening van de overeengekomen werkzaamheden.

9.2 Die aansprakelijkheid kan niet meer belopen dan een maximumbedrag ad €500.000 per gebeurtenis.

9.3 Boven €500.000 is de opdrachtnemer niet aansprakelijk.

9.4 Partijen kunnen, mits schriftelijk, voor wat betreft de aansprakelijkheid van de opdrachtnemer een ander maximumbedrag overeengekomen.

9.5 De opdrachtnemer heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) afgesloten met het oog op de in voorgaande leden bedoelde aansprakelijkheid. Bij zaken onder opzicht komt in afwijking van het gestelde in lid 10.1, 10.2 en 10.3 de schade voor vergoeding in aanmerking tot het bedrag waartegen opdrachtnemer verzekerd is, met een minimum verzekerd bedrag van € 50.000 per aanspraak en €100.000 per verzekeringsjaar.

9.6 Voor schades die niet zijn genoemd in dit artikel is de opdrachtnemer niet aansprakelijk.

9.7 De opdrachtgever en/of de opdrachtnemer zijn verplicht om een schade binnen 2 dagen na het schadevoorval te melden.

10. Relatiebeding

10.1 Het is de opdrachtnemer niet toegestaan, om tijdens de looptijd van de overeenkomst en gedurende een periode van 24 maanden na beëindiging daarvan, in dienst voor de klant te gaan werken, op enigerlei wijze, direct of indirect voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de klant.

10.2 Indien zonder toestemming van de opdrachtgever door de opdrachtnemer een arbeidsverhouding en/of een andere overeenkomst tot het verrichten van vergelijkbare werkzaamheden/diensten wordt aangegaan met de in lid

10.1 genoemde periode van 24 maanden, verbeurt de opdrachtnemer aan de opdrachtgever een boete van €5000 per bedoelde arbeidsverhouding/overeenkomst per week of gedeelte van een week dat een zodanige

arbeidsverhouding/overeenkomst heeft geduurd respectievelijk nog voortduurt.

10.3 Het is de opdrachtnemer niet toegestaan, zonder schriftelijke toestemming, om tijdens de looptijd van de overeenkomst promotie of andere commerciële activiteiten of werkzaamheden te verrichten voor de klant dan de in artikel 4 van deze overeenkomst vermeld zijn.

10.4 Het is de opdrachtnemer uitdrukkelijk verboden om tijdens de looptijd van de overeenkomst en gedurende vierentwintig (24) maanden na beëindiging daarvan eigen contactgegevens te delen met klanten van de opdrachtgever.

10.4.1 Onder contactgegevens worden in ieder geval verstaan: telefoonnummer(s), e-mailadres(sen), woon- of vestigingsadres, links naar websites, links naar sociale media-accounts, berichtenapps (zoals WhatsApp, Telegram of vergelijkbaar) en andere gegevens waarmee direct of indirect contact kan worden gelegd. Het delen hiervan, mondeling of schriftelijk, direct of indirect, valt onder dit verbod.

10.4.2 Het delen van contactgegevens zoals bedoeld in dit artikel wordt aangemerkt als een ernstige overtreding. Bij ernstige overtreding is de opdrachtgever gerechtigd maatregelen te treffen conform het artikel "Maatregelen bij overtredingen".

10.4.3 Indien blijkt dat de opdrachtnemer actief contact onderhoudt met een klant buiten de opdrachtgever om, kan dit worden aangemerkt als een ernstige overtreding, waarop maatregelen conform het artikel "Maatregelen bij overtredingen" van toepassing zijn.

11. Facturatie en vergoeding

11.1 Voor de in artikel 5 genoemde werkzaamheden wordt de vergoeding per opdracht afzonderlijk overeengekomen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Deze afspraken kunnen schriftelijk of per e-mail worden vastgelegd.

11.2 De BTW wordt verlegd, overeenkomstig de geldende fiscale wetgeving.

11.3 Het uurtarief is inclusief alle kosten, zoals reiskosten, verblijfskosten, overige onkosten en reistijd. Deze kosten mogen niet apart in rekening worden gebracht.

11.4 De opdrachtnemer brengt de vergoeding maandelijks achteraf in rekening door middel van een gespecificeerde factuur, declaratie of kwitantie.

11.5 De opdrachtgever dient het factuurbedrag binnen veertien (14) dagen na ontvangst van de gespecificeerde factuur, declaratie of kwitantie aan de opdrachtnemer te voldoen.

Geregistreerde uren:

11.6 De ingeroosterde uren zoals vastgelegd in het schoonmaakplan, de deelovereenkomst of de planning van de opdrachtgever vormen de basis van de opdracht/facturatie.

11.7 De opdrachtnemer is verplicht de werkzaamheden uit te voeren gedurende de volledig ingeroosterde tijd, tenzij vooraf schriftelijk anders is overeengekomen.

11.8 De daadwerkelijk gewerkte uren dienen overeen te komen met de ingeroosterde uren en worden geregistreerd via het door de opdrachtgever aangewezen tijdregistratiesysteem.

11.9 Facturatie mag uitsluitend plaatsvinden op basis van daadwerkelijk gewerkte én correct geregistreerde uren.

11.10 Indien de geregistreerde uren afwijken van de ingeroosterde uren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming of geldige reden, is de opdrachtgever gerechtigd de factuur te corrigeren conform de geregistreerde uren.

11.11 Structurele of opzettelijke afwijkingen tussen ingeroosterde, geregistreerde en gefactureerde uren worden aangemerkt als een overtreding waarop het artikel "Maatregelen bij overtredingen" van toepassing is.

12. Maatregelen bij overtredingen

12.1.1 Indien de opdrachtnemer één of meerdere bepalingen uit deze overeenkomst overtreedt, is de opdrachtgever gerechtigd maatregelen te treffen zoals omschreven in dit artikel. Het doel van deze maatregelen is het herstellen van naleving, het voorkomen van herhaling en het beschermen van de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening. De maatregelen kunnen afzonderlijk of cumulatief worden toegepast.

Definities

12.1.2 Tekortkoming:

Van een tekortkoming is sprake indien de opdrachtnemer een verplichting uit deze overeenkomst niet of niet volledig nakomt, zonder dat sprake is van opzet of ernstige verwijtbaarheid.

12.1.3 Overtreding:

Van een overtreding is sprake indien de opdrachtnemer handelt in strijd met bepalingen van deze overeenkomst die betrekking hebben op planning, werktijden, naleving van protocollen, kwaliteit of administratieve verplichtingen.

12.1.4 Ernstige overtreding:

Van een ernstige overtreding is in ieder geval sprake bij:

- het zonder toestemming delen van contactgegevens met klanten;
- het zonder toestemming inschakelen van een derde partij;
- het bewust onjuist registreren of factureren van uren;
- het opzettelijk negeren van schoonmaakprotocollen;
- structurele herhaling van overtredingen of tekortkomingen;
- handelen waardoor reputatie- of financiële schade voor opdrachtgever ontstaat.

12.2 Maatregelen bij tekortkoming

Bij een tekortkoming kan de opdrachtgever een schriftelijke waarschuwing geven en een redelijke termijn stellen voor herstel.

12.3 Maatregelen bij overtreding

Bij een overtreding kan de opdrachtgever: – een schriftelijke waarschuwing geven;

- opdrachten tijdelijk beperken;
- planning aanpassen;
- bij herhaling een boete opleggen van €150 per overtreding.

12.4 Maatregelen bij ernstige overtreding

Bij een ernstige overtreding is de opdrachtgever gerechtigd zonder voorafgaande waarschuwing:

- een direct opeisbare contractuele boete op te leggen van €2.500 per overtreding;
- opdrachten per direct op te schorten;
- de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen;
- aanvullende schadevergoeding te vorderen indien de schade hoger is.

12.5 Structurele gedragingen

Indien meerdere overtredingen binnen een periode van zes maanden plaatsvinden, kan dit worden aangemerkt als een ernstige overtreding.

12.6. Maatregelen op grond van dit artikel worden schriftelijk aan de opdrachtnemer kenbaar gemaakt.

13. Slotbepalingen

14.1 Deze overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht.

14.2 Op deze overeenkomst zijn de artikelen 7:400 e.v. van het Burgerlijk Wetboek van toepassing, voor zover daarvan in deze overeenkomst niet is afgeweken.

14.3 Op de verhouding tussen partijen zijn geen andere bepalingen, voorwaarden of afspraken van toepassing dan in deze overeenkomst zijn opgenomen. Wijzigingen van deze overeenkomst zijn slechts van kracht voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen.

14.4 Indien een van de bepalingen van deze overeenkomst nietig is, laat dat de geldigheid van de overige bepalingen onverlet. Partijen zullen zo spoedig mogelijk, nadat ze van de nietigheid van een van de bepalingen zijn gebleken, in overleg treden over de vervanging van de betreffende bepaling door een rechtsgeldige bepaling, die zoveel mogelijk overeenkomt met de eerdere nietige bepaling.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te Amsterdam op

MD Alvarez
Opdrachtgever

Opdrachtnemer