

Algemene voorwaarden voor hulpzoekenden

Artikel 1 – Definities

Opdrachtnemer: IVA Adviesbureau.

Opdrachtgever: de natuurlijk persoon of rechtspersoon die een aanvraag indient via Ivaschoon.com (eigendom van IVA Adviesbureau) voor het zoeken van een huishoudelijke hulp.

Overeenkomst: de tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever langs elektronische weg gesloten bemiddelingsovereenkomst ter zake het koppelen van een huishoudelijke hulp die aan de via het inschrijfformulier opgegeven eisen voldoet. De overeenkomst ontstaat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer door online inschrijving via www.ivaschoon.com

Kandidaat: een huishoudelijke hulp die door Opdrachtnemer geselecteerd is als geschikt voor de opdracht.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, voor zover van deze voorwaarden niet uitdrukkelijk door partijen is afgeweken.

Artikel 3 – Opdrachtgever

Opdrachtgever dient zich via het inschrijfformulier op de website in te schrijven, waarna Opdrachtnemer Opdrachtgever per mail een ontvangstbevestiging stuurt. Op dit moment komt de Overeenkomst tot stand.

Via het inschrijfformulier, onder 'Opmerkingen' kan Opdrachtgever eisen opgeven waaraan de Kandidaat dient te voldoen.

Indien de Kandidaat niet aan de gestelde eisen van Opdrachtgever voldoet, dient Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan binnen 30 dagen na aanlevering van de gegevens van de Kandidaat per e-mail in kennis te stellen. Opdrachtnemer gaat dan kosteloos op zoek naar een nieuwe Kandidaat.

Artikel 4 – Werkwijze Opdrachtnemer

Na ontvangst van een aanvraag van Opdrachtgever selecteert Opdrachtnemer handmatig kandidaten die aan de door Opdrachtgever opgegeven eisen voldoen.

Opdrachtnemer controleert of de geselecteerde kandidaten beschikbaar zijn. In het bevestigende geval controleert Opdrachtnemer de contactgegevens van de Kandidaat en vervolgens regelt een kennismakingsafspraak tussen Opdrachtgever en de Kandidaat of stuurt na de onder het vorige lid vermelde controle per e-mail de contactgegevens van de Kandidaat naar het door Opdrachtgever opgegeven mailadres.

In geval van het aannemen van de door Opdrachtnemer geselecteerde Kandidaat wordt het abonnement automatisch in gang gezet.

Het aannemen van de Kandidaat, als bedoeld in het vorige artikel, is het maken van een afspraak voor het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden.

De huishoudelijke hulp zal rechtstreeks gaan werken voor de Opdrachtgever via de regeling 'dienstverlening aan huis'. Opdrachtnemer heeft daarbij slechts een bemiddelende rol en kan dan ook niet verantwoordelijk worden gehouden voor het handelen of nalaten van een huishoudelijke hulp.

Indien de Kandidaat om welke reden dan ook niet meer kan/wil werken voor Opdrachtgever, dient Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan per e-mail in kennis te stellen. Opdrachtnemer gaat dan zonder extra kosten op zoek naar een nieuwe Kandidaat.

In geval van langdurige ziekte en vakantie (meer dan twee weken) van de huishoudelijke hulp kan Opdrachtgever een vervanger aanvragen. Voor vervangende hulp geldt een hoger minimum uurtarief dan voor een vaste hulp. In het geval dat er geen beschikbare vervangers op dit moment zijn, zijn de abonnementskosten voor de desbetreffende periode niet verschuldigd.

Alle correspondentie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt via e-mail afgehandeld op het e-mailadres dat Opdrachtgever heeft opgegeven in het online aanvraagformulier.

Artikel 5 – Betaling

Nadat Opdrachtnemer de geselecteerde Kandidaat voorstelt aan de Opdrachtgever, is Opdrachtgever een bemiddelingsbedrag verschuldigd.

De bemiddelingskosten bestaan uit een eenmalig bedrag van 45,- euro en maandelijkse abonnementskosten van 11,95 euro bij het Standaard dienstenpakket, 16,95 euro bij het Eco, het Kindvriendelijke en het Diervriendelijke dienstenpakket en 12,95 euro bij het Ouderwetse en het Hygiënische dienstenpakket.

Afhankelijk van het aantal werkdagen en werkuren (vanaf twee keer per week en/of 6 uur per week) worden de abonnementskosten verdubbeld.

Betaling van de eenmalige bemiddelingskosten dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum. De bemiddelingskosten dienen voldaan te worden, ongeacht het feit of de voorgestelde hulp bij Opdrachtgever daadwerkelijk gaat werken. Mocht Opdrachtgever een nieuwe hulp willen, gaat Opdrachtnemer altijd kosteloos op zoek naar een nieuwe hulp.

Betaling van de maandelijkse abonnementskosten voor iedere maand dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum of in ieder geval voor de 15e dag van de desbetreffende maand.

Indien betaling uitblijft, is Opdrachtnemer genoodzaakt extra aanmaningskosten in rekening te brengen.

Voor de afgenomen diensten van de huishoudelijke hulp geldt een betalingsverplichting. Het afgesproken uurtarief wordt betaald door de Opdrachtgever rechtstreeks aan de huishoudelijke hulp. Het minimale uurtarief bedraagt 15,- euro, tenzij anders overeengekomen. Voor het Ouderwetse en het Hygiënische dienstenpakket is het minimale uurtarief 17,50 euro, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 6 - Levering van schoonmaakmiddelen

Bij de Eco, Kindvriendelijke en Diervriendelijke dienstenpakketten regelt Opdrachtnemer de levering van ecologische schoonmaakmiddelen. Bij het Eco pakket worden eens per drie maanden 1 Ecover Allesreiniger - Lemon (1 l) of Pink blossom (1,5 l), 1 Ecover WC Reiniger (750 ml) - Dennenfris of Marinefris en 1 Ecover Kalkreiniger (500 ml) geleverd. Bij het Kindvriendelijke pakket worden eens per vier maanden 1 Attitude Speelgoed- en oppervlaktereiniger 475 ml, 1 Attitude Allesreiniger 800 ml, 1 Attitude Vloerreiniger 1050 ml en 1 Attitude Badkamerreiniger 800 ml geleverd. Bij het Diervriendelijke pakket worden eens per vier maanden 1 Attitude Keukenreiniger 800 ml, 1 Attitude Allesreiniger 800 ml, 1 Attitude Vloerreiniger 1050 ml en 1 Attitude Badkamerreiniger 800 ml geleverd. Het eerste pakket met de schoonmaakmiddelen wordt gestuurd nadat de betaling van de eenmalige bemiddelingskosten en de maandelijkse abonnementskosten voor de lopende en eerstvolgende maand voldaan is.

Artikel 7 – Aansprakelijkheid

Opdrachtnemer staat niet in voor de bereikbaarheid van de Kandidaat, voor het verschijnen van de Kandidaat op een gemaakte afspraak tussen Opdrachtgever en de Kandidaat en de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden.

Indien Opdrachtnemer een mail als vermeld onder artikel 3.4. van Opdrachtgever heeft ontvangen, gaat Opdrachtnemer kosteloos op zoek naar een nieuwe Kandidaat.

Opdrachtnemer kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade die wordt opgelopen door de aanvraag, een afspraak of de uitvoering van de werkzaamheden. Voor sleuteloverdracht en overeenkomsten gesloten tussen Opdrachtgever en de huishoudelijke hulp, is Opdrachtnemer nimmer verantwoordelijk.

Ongelukken tijdens de werkzaamheden horen bij het risico dat de Opdrachtgever neemt bij het “in dienst” nemen van een huishoudelijke hulp.

Artikel 8 – Beëindiging overeenkomst en herroepingsrecht

14 kalenderdagen na de datum van inschrijving heeft Opdrachtgever het recht zonder opgave van redenen de Overeenkomst te ontbinden door een e-mail te sturen naar ivaschoon@gmail.com, of per post naar: Nieuweweg 177, 7009HB, Doetinchem, Nederland.

Indien Opdrachtgever binnen de bedenktijd van 14 kalenderdagen besluit af te zien van de Overeenkomst, en er geen mogelijke Kandidaten aangeboden zijn in die periode, dan is deze herroeping kosteloos.

In geval van herroeping nadat een mogelijke Kandidaat via de e-mail is aangeboden, betaalt Opdrachtgever een onkostenvergoeding van de gemaakte loon-, marketing en administratiekosten t.w.v. minimaal 39,- euro. Indien de kennismaking al heeft plaatsgevonden of de contactgegevens van de Kandidaat zijn doorgegeven aan Opdrachtgever, bedragen de kosten minimaal 45,- euro.

In geval van herroeping door overmacht (zoals bijvoorbeeld ziekte), heeft Opdrachtgever het recht binnen 6 maanden een nieuwe aanvraag in te dienen, waarbij geen eenmalige bemiddelingskosten in rekening worden gebracht, mits de aangeboden Kandidaat nog beschikbaar is.

Indien Opdrachtgever de Overeenkomst niet beëindigt, gaat Opdrachtnemer verder met het zoeken naar een Kandidaat die aan de door Opdrachtgever opgegeven eisen voldoet. Indien blijkt dat er geen geschikte kandidaat beschikbaar is binnen de oorspronkelijke wensen, kunnen deze eisen in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden aangepast. Zodra Opdrachtgever akkoord geeft op een aangepast voorstel (bijvoorbeeld een ander uurtarief of beschikbaarheid), geldt dit als hernieuwde basis voor de bemiddeling.

Indien Opdrachtnemer binnen 6 maanden na indiening van de aanvraag door Opdrachtgever geen (beschikbare) Kandidaat heeft kunnen vinden die aan de door Opdrachtgever opgegeven eisen voldoet, eindigt de Overeenkomst automatisch.

Indien Opdrachtgever niet antwoordt binnen 14 kalenderdagen op een informatieverzoek van Opdrachtnemer dan kan Opdrachtnemer de opdracht als ingetrokken beschouwen. Opdrachtnemer zal de opdracht beëindigen en onkostenvergoeding bij Opdrachtgever in rekening brengen.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen de Overeenkomst op ieder moment beëindigen per e-mail met inachtneming van een opzegtermijn. De opzegtermijn is een maand m.u.v. de Eco, Kindvriendelijke en Diervriendelijke dienstenpakketten, waarbij de opzegtermijn drie maanden is. De opzegtermijn wordt gerekend vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de opzegging per e-mail ontvangen is.

Opzegging van het abonnement is niet toegestaan als Opdrachtgever blijft gebruikmaken van de diensten van de door Opdrachtnemer geselecteerde Kandidaat.

Artikel 9 – Misbruik

Onder 'Misbruik' wordt verstaan: het afspraak maken met een door IVA Adviesbureau verwezen kandidaat zonder de schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer. Hetzelfde geldt ook binnen één jaar na de beëindiging van de Overeenkomst.

Opdrachtnemer is gerechtigd zonder nadere waarschuwing of ingebrekestelling, en zonder dat daartoe rechterlijke tussenkomst is vereist, een direct opeisbare boete van EUR 1.000,- per feit van misbruik aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.

Artikel 10 – Klachten

Klachten over (de afhandeling van) de aanvraag dienen per omgaande na het ontstaan van de klacht via het e-mailadres van Opdrachtnemer te worden ingediend.

Opdrachtnemer zal binnen veertien dagen na ontvangst van een klacht Opdrachtgever van een reactie voorzien.

De in het vorige lid vermelde termijn is geen fatale termijn, tenzij partijen nadrukkelijk anders zijn overeengekomen.

Artikel 11 – Privacy

Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens van Opdrachtgever uitsluitend ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst en in overeenstemming met de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 12 - Recensies

Op deze website wordt een deel van de positieve recensies, die IVA Adviesbureau ontvangt over haar dienstverlening. IVA Adviesbureau neemt verschillende maatregelen om valse reviews te herkennen en tegen te gaan.

Artikel 13 – Toepasselijk recht

Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen zijn geschillen voortvloeiende uit de Overeenkomst onderworpen aan Nederlands recht.

Artikel 14 – Wijziging algemene voorwaarden

IVA Adviesbureau is bevoegd om wijzigingen in de algemene voorwaarden en de website aan te brengen. Gewijzigde algemene voorwaarden zullen tijdig op de website gepubliceerd worden.

Algemene voorwaarden voor hulpaanbieders

1. IVA Adviesbureau treedt op als bemiddelaar en koppelt huishoudelijke hulpen aan klanten. De huishoudelijke hulp zal rechtstreeks gaan werken voor de klant via de regeling 'dienstverlening aan huis'. IVA Adviesbureau heeft daarbij slechts een faciliterende rol.
2. IVA Adviesbureau gebruikt de persoonsgegevens alleen voor de uitvoering van de diensten en is in overeenstemming met de wet bescherming persoonsgegevens. Mocht er iets veranderen in de gegevens, dan dient de huishoudelijke hulp contact met IVA Adviesbureau op te nemen.
3. Indien de huishoudelijke hulp wordt gekoppeld op basis van haar ervaring en gestelde door de klant eisen aan een klant, neemt IVA Adviesbureau contact met haar/hem op via de e-mail voor het maken van een kennismakingsafpraak met de klant. De huishoudelijke hulp kan de aangeboden vacature afwijzen. Indien de huishoudelijke hulp accepteert de aangeboden vacature, wordt er een kennismakingsafpraak ingepland. IVA Adviesbureau kan niet garanderen dat de huishoudelijke hulp aangenomen wordt door de klant.
4. Indien de huishoudelijke hulp na de kennismaking bij de klant aan de slag zal gaan, dan dient de hulp dat te melden aan IVA Adviesbureau via een e-mail naar ivaschoon@gmail.com.
5. Concurrentiebeding: het is de huishoudelijke hulp niet toegestaan om binnen één jaar na beëindiging van de overeenkomst tussen de huishoudelijke hulp en de klant, die via IVA Adviesbureau tot stand is gekomen, de diensten in privésfeer of via een ander bureau aan te bieden aan dezelfde klant. Deze manier van werken zal bestraft worden met een boete van €100,- per werkdag.
6. De betaling aan de huishoudelijke hulp wordt rechtstreeks voldaan door de klant. Contant of via de bank, dat is in overleg met de klant. In ieder geval dient de

huishoudelijke hulp het inkomen zelf op te geven bij de Belastingdienst. Tot €8700,- per jaar (voor 2022) zijn de bijverdiensten belastingvrij.

7. IVA Adviesbureau kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor het handelen of nalaten van klanten, schade aan eigendommen, werkzaamheden en dergelijke.
8. IVA Adviesbureau is bevoegd om wijzigingen in de algemene voorwaarden en de website aan te brengen. Gewijzigde algemene voorwaarden zullen tijdig op de website gepubliceerd worden.