



Algemene voorwaarden

Artikel 1: Algemeen

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst waarbij TUYS een partij is.
2. TUYS levert diensten op basis van een inspanningsverplichting
3. De klant is opdrachtgever van de diensten, de opdrachtnemer levert de dienst.
4. De overeenkomst met de belastingdienst Oost Nederland is leidend.

Artikel 2: Overeenkomst

1. De overeenkomst wordt individueel met de klant in een overeenkomst afgesloten waarbij de algemene voorwaarden van TUYS onderdeel uitmaken.
2. Overeenkomsten met TUYS zijn voor onbepaalde tijd tenzij anders overeengekomen.
3. De overeenkomst tussen de klant en TUYS kan te allen tijde worden opgezegd door zowel TUYS als de klant. De opzegtermijn bedraagt twee weken.
4. De overeenkomst eindigt :
 - door overlijden van de klant
 - bij wederzijds goedvinden
 - na eenzijdige schriftelijke opzegging van de overeenkomst door de klant of TUYS, met inachtneming van lid 3 van dit artikel;
 - van rechtswege als de overeenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan;
 - ingeval van ontbinding door de rechter.
5. Op de overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing

Artikel 3: Werkafpraak afzeggen

1. De termijn voor het annuleren door de klant van een geplande afspraak bedraagt één week. Behalve bij spoed (bv ziekenhuisopname)
2. Het annuleren van een afspraak dient aan kantoor van TUYS te worden doorgegeven. Dit kan telefonisch of via de email www.info@tuys.nl
3. Niet tijdige annuleringen worden bij de klant in rekening gebracht, ook als er sprake is van een overmachtssituatie.

Artikel 4: Klachten

Eerst met de betrokken dienstverlener de klacht bespreken, mocht dat niet tot tevredenheid leiden dan kan TUYS als intermediair optreden. Zie verder het klachtenreglement wat onderdeel uitmaakt van het privacyreglement.

Artikel 5: Verplichtingen individuele klant

1. De klant dient er zorg voor te dragen dat de opdrachten vóór aanvang van de werkzaamheden duidelijk zijn. Iedere huis(situatie) is anders waardoor het van belang is dat de klant de hulp duidelijke instructies geeft en goed informeert over de wensen ten aanzien van de af te nemen diensten.
2. De klant dient ervoor te zorgen dat de dienstverlener met deugdelijke apparaten kan werken en dat de juiste producten aanwezig zijn.
3. De klant dient ervoor te zorgen dat de dienstverlener op de afgesproken dag en tijd aan het werk kan.
4. Wanneer de klant de overeenkomst met TUYS opzegt en er voor kiest om binnen een jaar na



opzegging verder te gaan met de dienstverlener van TUYS, dan rekent TUYS hier een bemiddeling fee voor van €500,-.

Artikel 6: Aansprakelijkheid

1. TUYS is niet aansprakelijk voor schade die ontstaan is door de dienstverlener bij de klant.

Opmerkingen:

- a. Bij de meeste aansprakelijkheidsverzekeringen–en/of inboedelverzekeringen is een clausule “huispersoneel” opgenomen. Wij raden de klant aan om de verzekering te controleren op deze clausule.
- b. Schade bij de klant als gevolg van gedragingen van de dienstverlener waarbij er sprake is van opzet of grove schuld/ nalatigheid kunnen op de zelfstandige worden verhaald.

Artikel 7: Sleutel

1. Indien de klant ervoor kiest om de huissleutel in beheer aan de dienstverlener te geven dan is de dienstverlener aansprakelijk voor het eventuele kwijtraken van de huissleutel. De voorwaarden voor het gebruik en beheer van de huissleutel zijn vastgelegd in een aparte, door beide partijen getekende “sleutelovereenkomst”

Artikel 8: Privacy klant

TUYS en de dienstverlener hebben de plicht tot geheimhouding van alle zaken betreffende de klant die hen uit hoofde van hun functie ter kennis zijn gekomen en waarvan zij redelijkerwijs kunnen vermoeden dat zij tot geheimhouding daarvan zijn gehouden. De klant heeft recht op inzage, correctie en verwijdering van de persoonsgegevens. Relevante gegevens van de klant wordt alleen maar doorgegeven daar waar het nodig is aan de dienstverlener om de dienst goed te kunnen continueren. Hier zal tijdens het intake gesprek specifiek aandacht voor zijn. De gegevens kunt u ten allen tijden telefonisch en via de mail opvragen, corrigeren en vragen om verwijdering.

Artikel 9: Betaling

1. Betalingen aan TUYS dienen steeds te geschieden binnen 14 dagen na de factuurdatum.
2. Betalingen aan TUYS kunnen gedaan worden via overboeking of iDeal.
3. Bij handmatige overboeking dient de volledige bedrag onder vermelding van het factuurnummer gedaan te worden. Bij niet volledige betalingen en bij het ontbreken van een factuurnummer kan de betaling niet geplaatst worden en ontvangt u automatisch een herinnering met administratiekosten.
4. Wanneer u meerdere facturen tegelijk wilt betalen dan dient u per factuur afzonderlijk de betaling te doen onder vermelding van het unieke factuurnummer.
5. Wanneer een betaling niet binnen 14 dagen geschiedt, dan zal TUYS een herinnering versturen.
6. Indien 7 dagen na herinnering de factuur niet betaald is ontvangt u een aanmaning met wederom € 7,- administratiekosten.
7. Wanneer de betaling 30 dagen na de factuurdatum nog niet is geschied dan zal de afhandeling overgedragen worden aan een incassobureau. Kosten die hierdoor door TUYS gemaakt worden, zullen bij de klant in rekening worden gebracht. Hierbij zijn de minimale kosten € 40,=.
8. De klant is nimmer gerechtigd tot verrekening van het door de klant aan TUYS verschuldigde bedrag. Bezwaren tegen de hoogte van een factuur schorten de betalingsverplichting niet op.