



## **Algemene voorwaarden/Samenwerkingsvoorwaarden**

### **Totstandkoming van de samenwerking**

Zodra onze medewerker bij u aan de slag gaat, geldt deze offerte automatisch als bindende overeenkomst. Er is dus geen aparte ondertekening nodig. Deze werkwijze is conform de Nederlandse wetgeving en helpt administratieve lasten te beperken.

### **Kennismaking**

Als u akkoord gaat met de offerte, neemt een van onze medewerkers contact met u op om een eerste afspraak in te plannen. Tijdens dit gesprek worden zaken zoals de werkzaamheden, werktijden, startdatum en voorraadbeheer met u afgestemd. De betreffende medewerker zal vervolgens uw vaste aanspreekpunt worden.

### **Inwerkperiode**

Om zo goed mogelijk aan te sluiten op de werkwijze binnen uw bedrijf, is er een korte inwerkperiode nodig. In de eerste weken maakt onze medewerker zich vertrouwd met uw processen, voorkeuren en aandachtspunten. Deze fase is belangrijk om op de lange termijn een soepele en effectieve dienstverlening te kunnen garanderen.

### **Sleutelbeheer en toegangscode**

Indien uw bedrijf gesloten is tijdens de werktijden, vragen wij u om toegang tot het pand te verschaffen via sleutels en eventuele alarmcodes. Deze worden bij ons veilig bewaard en voorzien van een uniek intern coderingssysteem om de veiligheid te waarborgen.

### **Bereikbaarheid**

Heeft u vragen of wilt u contact opnemen? U kunt ons tijdens kantooruren bellen op 085 - 505 5670 of mailen naar [info@kitchenjobs.eu](mailto:info@kitchenjobs.eu). Onze telefonistes staan u graag te woord.

### **Evaluatiemoment en aanpassingen**

Na de eerste twee maanden plannen we in overleg een evaluatie in. Samen bekijken we of de samenwerking naar wens verloopt of dat er aanpassingen nodig zijn. Kitchen Jobs behoudt zich het recht voor om tussentijds wijzigingen in de afspraken door te voeren indien noodzakelijk.

### **Prijswijzigingen**

Wij volgen de afspraken zoals deze door de NBBU worden vastgesteld, met betrekking tot de cao voor de horecasector. Eventuele aanpassingen in de tarieven als gevolg van wettelijke cao-verhogingen worden vooraf aangekondigd via uw factuur. Tenzij u bezwaar maakt, wordt het nieuwe tarief vanaf de daaropvolgende maand in rekening gebracht.

### **Klachten en opmerkingen**

Heeft u een klacht of een opmerking? Bespreek dit in eerste instantie met de betrokken medewerker. Wordt het probleem niet naar tevredenheid opgelost, dan kunt u contact opnemen met ons kantoor. Wij streven ernaar om binnen een week een passende oplossing te bieden.



### **Aansprakelijkheid**

Wij zijn verzekerd voor eventuele schade die door onze medewerkers wordt veroorzaakt, tot een maximum van €2.500.000 per incident en €5.000.000 per jaar. Ook stagiaires vallen onder deze dekking.

### ***Naleving regelgeving en administratie***

#### **Toepassing horeca-CAO en naleving belastingverplichtingen**

Kitchen Jobs is actief als uitzendspecialist binnen de horecasector en is als zodanig geregistreerd bij de Kamer van Koophandel. Onze werkzaamheden vallen onder de Horeca CAO, die wij strikt volgen. De NBBU, onze brancheorganisatie, ziet hier streng op toe. Overtredingen leiden tot forse sancties.

Daarnaast ontvangen wij ieder kwartaal een officiële verklaring van de Belastingdienst waarin wordt bevestigd dat wij op tijd voldoen aan de betaling van loonbelasting en sociale premies. Indien gewenst kunt u hiervan een kopie opvragen via e-mail; we sturen u deze dan automatisch toe zodra er een nieuwe verklaring beschikbaar is. Meer informatie vindt u op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

#### **Wetgeving rond identiteitsbewijzen & Datachecker**

De Europese wetgeving op het gebied van privacy en identiteitsbescherming is aangescherpt. Het is niet langer toegestaan om kopieën te bewaren van paspoorten of ID-bewijzen van medewerkers die niet rechtstreeks bij u in dienst zijn. Dit geldt onder andere voor zzp'ers en personeel van externe partijen zoals schoonmaakbedrijven. Alleen identiteitsbewijzen van uw eigen werknemers – die op uw loonlijst staan – mogen worden opgeslagen in uw administratie.

Deze maatregel is ingevoerd om identiteitsfraude te voorkomen en de privacy beter te beschermen. Bij overtreding kunnen hoge boetes volgen. Uiteraard mag u onze medewerkers altijd vragen zich te legitimeren; zij dragen te allen tijde een geldig identiteitsbewijs bij zich.

#### **Onze oplossing: betrouwbare ID-controle met Datachecker**

Om u toch zekerheid te bieden over de identiteit en werkstatus van onze medewerkers, werkt Kitchen Jobs samen met **Datachecker**. Deze gecertificeerde organisatie controleert de echtheid van identiteitsdocumenten op professionele wijze. Wij leveren een scan van het document aan via hun beveiligde systeem. Vervolgens controleert een expert het document visueel en digitaal op echtheidskenmerken. Bij een positieve beoordeling ontvangen wij een rapport dat – indien gewenst – met u gedeeld kan worden. Zo weet u zeker dat onze medewerkers gerechtigd zijn om bij u aan het werk te gaan.

Meer informatie vindt u op:

[ID-verificatie | DataChecker](#)



### **Zekerheid voor opdrachtgevers**

Wij zorgen ervoor dat al onze processen volledig conform wet- en regelgeving zijn ingericht. Daarom vrijwaart Kitchen Jobs u als opdrachtgever volledig van eventuele claims of boetes van instanties als de Belastingdienst, Arbeidsinspectie of het UWV. Eventuele aansprakelijkheid wordt volledig door ons overgenomen.

### **Facturatie en betaling**

De afhandeling van onze facturatie loopt via DigitaleFactuur.nl. De werkzaamheden worden achteraf gefactureerd, in de maand na uitvoering. U ontvangt de factuur per e-mail, en deze wordt automatisch geïncasseerd. Onze betalingstermijn bedraagt 30 dagen.

Bij elke factuur krijgt u toegang tot uw beveiligde digitale factuurarchief, waar u overzicht houdt op uw betalingen. Conform de richtlijnen van de Belastingdienst vragen wij u om bij aanvang uw KvK-nummer, btw-nummer en bankgegevens (inclusief tenaamstelling) aan te leveren. Zie ook: [www.digitalefactuur.nl](http://www.digitalefactuur.nl).

### **Incasso**

De maandelijkse kosten worden automatisch via incasso geïnd.

### **Beëindiging van de samenwerking**

Wilt u de samenwerking stopzetten? Dan geldt er een opzegtermijn van één maand, gerekend vanaf de datum van opzegging. Opzeggen kan alleen schriftelijk. Kitchen Jobs bevestigt vervolgens schriftelijk de afgesproken einddatum.

### **Algemene voorwaarden**

Onze algemene voorwaarden zijn officieel gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel in Amsterdam. U kunt deze eenvoudig raadplegen via onze website: [www.kitchenjobs.eu](http://www.kitchenjobs.eu).

### **Overeenkomst zonder handtekening**

Wanneer u besluit de schoonmaakwerkzaamheden door Kitchen Jobs te laten uitvoeren, wordt deze offerte bindend zodra wij starten met de werkzaamheden. Een ondertekend contract is dus niet nodig. Raadpleeg voor meer informatie het onderdeel 'Overeenkomst' aan het begin van deze voorwaarden.