

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DIENSTVERLENING

Endura Medisch Advies

Postbus 8111, 3009 AC Rotterdam

KvK-nummer: 98286013

Website: www.enduramedischadvies.nl

Artikel 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Opdrachtnemer:** Endura Medisch Advies
 - **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die een overeenkomst sluit met Opdrachtnemer; dit kan zowel een werkgever als een arbodienst zijn.
 - **Overeenkomst:** de overeenkomst waarbij Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verbindt de overeengekomen werkzaamheden en/of diensten te verrichten.
 - **Werknemer/Client:** een medewerker of andere natuurlijke persoon ten behoeve van wie Opdrachtnemer werkzaamheden verricht (bijvoorbeeld begeleiding bij verzuim of medische keuring).
-

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes en overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
 2. Indien de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk wordt uitgevoerd door derden in opdracht van Opdrachtnemer, gelden deze voorwaarden onverkort.
 3. Afwijkingen zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.
 4. Indien een bepaling nietig of vernietigbaar is, blijven de overige bepalingen onverkort van kracht.
-

Artikel 3 – Offertes en prijzen

1. Alle offertes zijn vrijblijvend, tenzij schriftelijk anders vermeld.
 2. Prijzen zijn exclusief BTW en andere heffingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
 3. Offertes zijn geldig tot twee maanden na dagtekening.
 4. Wijzigingen in tarieven worden uiterlijk één maand vooraf schriftelijk gecommuniceerd.
-

Artikel 4 – Uitvoering en duur

1. De Overeenkomst kan voor bepaalde of onbepaalde tijd worden aangegaan.
 2. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden naar beste kunnen en in overeenstemming met de geldende professionele standaarden, richtlijnen en wetgeving uit.
 3. Opdrachtnemer is bevoegd derden in te schakelen bij de uitvoering.
 4. Uitvoering van medische keuringen (bijvoorbeeld rijbewijskeuringen of aanstellingskeuringen) geschiedt conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving.
-

Artikel 5 – Rolafbakening bij opdrachten via een arbodienst

1. Indien Opdrachtgever een arbodienst is, wordt de samenwerking beperkt tot de werkzaamheden die in de Overeenkomst zijn vastgelegd.
 2. Opdrachtnemer verricht uitsluitend medische taken conform de professionele standaarden en is volledig onafhankelijk in de uitoefening van het medisch oordeel.
 3. De arbodienst blijft verantwoordelijk voor de relatie en de contractuele afspraken met de werkgever. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor verplichtingen of toezeggingen die door de arbodienst aan de werkgever zijn gedaan.
-

Artikel 6 – Medische onafhankelijkheid

1. Opdrachtnemer handelt altijd onafhankelijk en uitsluitend volgens medisch-professionele normen.
 2. Medische informatie wordt nooit zonder toestemming van de betrokkene aan derden verstrekt, behoudens wettelijke verplichtingen.
 3. Adviezen van Opdrachtnemer zijn adviserend van aard; beslissingen van de Opdrachtgever of Werknemer op basis van deze adviezen vallen buiten de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
-

Artikel 7 – Privacy en dossierbeheer

1. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens en medische gegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het medisch beroepsgeheim.
 2. Medische dossiers worden door de arts zelf beheerd en conform de wettelijke bewaartermijnen bewaard.
 3. Alleen de betrokkene (werknemer/cliënt) heeft recht op inzage in zijn/haar eigen medisch dossier. Inzage door derden is uitsluitend mogelijk met schriftelijke, specifieke machtiging.
 4. Indien de Opdrachtgever een arbodienst is, blijft de arbodienst verantwoordelijk voor het hebben van een verwerkersovereenkomst met de werkgever; voor het correct faciliteren van gegevensuitwisseling en het bewaren van de medische dossiers conform wettelijke bewaartermijn.
-

Artikel 8 – Verplichtingen van de Opdrachtgever

1. De Opdrachtgever draagt er zorg voor dat Opdrachtnemer de werkzaamheden goed kan uitvoeren, waaronder het beschikbaar stellen van een geschikte ruimte en noodzakelijke informatie.
 2. Indien de Opdrachtgever een arbodienst is, dient deze tijdig alle benodigde gegevens, planningsinformatie en contactpersonen te verstrekken.
 3. Kosten voor opgevraagde informatie bij derden of andere noodzakelijke externe diensten komen voor rekening van de Opdrachtgever.
-

Artikel 9 – Annuleringen en afspraken

1. Voor annuleringen van geplande afspraken geldt:
 - o Annulering tot 24 uur voor het afgesproken tijdstip: kosteloos.
 - o Annulering binnen 24 uur of niet verschijnen zonder bericht: het volledige tarief wordt in rekening gebracht.
 2. Indien geplande spreekuren of opdrachten door de arbodienst of werkgever minder dan vijf werkdagen van tevoren worden afgezegd, kan Opdrachtnemer het gereserveerde tarief in rekening brengen.
 3. Voor annulering van gehele opdrachten gelden de bepalingen in artikel 12.
-

Artikel 10 – Opschorting en beëindiging

1. De Overeenkomst kan door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, tenzij anders overeengekomen.
 2. Opdrachtnemer kan de Overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen indien de Opdrachtgever zijn verplichtingen niet nakomt, failliet gaat of surseance van betaling aanvraagt.
-

Artikel 11 – Betaling

1. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
 2. Betaling door de Opdrachtgever geschiedt rechtstreeks aan Opdrachtnemer, ongeacht of de arbodienst reeds betaling heeft ontvangen van haar opdrachtgever (werkgever).
 3. Bij te late betaling is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en rente en incassokosten verschuldigd.
 4. Bezwaren tegen de hoogte van een factuur schorten de betalingsverplichting niet op.
-

Artikel 12 – Aansprakelijkheid en vrijwaring

1. Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of grove schuld.
 2. Iedere aansprakelijkheid is beperkt tot maximaal tweemaal het factuurbedrag van de betreffende opdracht of, indien van toepassing, het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekeraar uitkeert.
 3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onjuiste of onvolledige informatie verstrekt door Opdrachtgever, arbodienst of werkgever, of uit het niet opvolgen van adviezen.
 4. De arbodienst vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van werkgevers of derden die betrekking hebben op de uitvoering van de Overeenkomst, tenzij sprake is van opzet of grove schuld van Opdrachtnemer.
-

Artikel 13 – Overmacht

Bij overmacht (waaronder ziekte van de arts, stakingen, storingen of andere onvoorziene omstandigheden) kan Opdrachtnemer haar verplichtingen opschorten zonder schadeplichtigheid.

Artikel 14 – Klachtenregeling

1. Opdrachtnemer is aangesloten bij de klachtenregeling van **ZZP-erindezorg.nl**.
 2. Bij klachten kunnen cliënten of opdrachtgevers zich wenden tot de klachtenfunctionaris van ZZZP-erindezorg.
 3. Indien een klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan deze worden voorgelegd aan de erkende externe Geschilleninstantie **Erisietsmisgegaan.nl**, waarmee ZZZP-erindezorg samenwerkt.
 4. Deze klachtenregeling voldoet aan de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).
-

Artikel 15 – Toepasselijk recht

1. Op alle rechtsverhoudingen met Opdrachtnemer is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
 2. Geschillen worden bij voorkeur in overleg of via de klachtenregeling opgelost. Indien nodig is de rechter in het arrondissement van de vestigingsplaats van Opdrachtnemer bevoegd.
-