

Algemene Voorwaarden The Postpartum Company

Welkom! Fijn dat we met je mogen samenwerken. Hieronder vind je de voorwaarden die op de samenwerkingen met ons, The Postpartum Company, van toepassing zijn.

Deel A: Algemeen gedeelte

Dit gedeelte van de Algemene Voorwaarden is van toepassing op de volledige dienstverlening van TPC en op alles wat daarmee verband houdt. Afhankelijk van de aard van de dienstverlening, de gesloten overeenkomst en/of de hoedanigheid van partijen, dient dit gedeelte te worden gelezen in samenhang met een aanvullend gedeelte van deze Algemene Voorwaarden: Deel B of Deel C.

Deel B is aanvullend van toepassing op overeenkomsten met de Assistent;

Deel C is aanvullend van toepassing op overeenkomsten met de Opdrachtgever.

Artikel 1 – Definities

In deze Algemene Voorwaarden worden de volgende begrippen met een beginhoofdletter gebruikt, zowel in enkelvoud als in meervoud. Onder deze begrippen wordt het volgende verstaan:

- 1. Algemene Voorwaarden:** deze algemene voorwaarden;
- 2. Arbeidscontract hulp in huis:** de arbeidsovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Assistent, opgesteld op basis van de Regeling Dienstverlening aan huis volgens de modelovereenkomst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (te raadplegen via de [website van de Rijksoverheid](#)). Deze overeenkomst bevat alle afspraken over de door Assistent te verrichten werkzaamheden voor Opdrachtgever. Het Arbeidscontract hulp in huis is tot stand gekomen via bemiddeling van TPC, maar

TPC is geen partij bij het Arbeidscontract hulp in huis.

- 3. Assistent:** de natuurlijke persoon die als thuishulp de bemiddeling van TPC zijn/haar dienstverlening aanbiedt aan Opdrachtgevers, met wie hij/zij zelf een Arbeidscontract hulp in huis sluit, en welke ten behoeve van de bemiddelingswerkzaamheden door TPC een Overeenkomst van opdracht heeft gesloten met TPC.
- 4. Bemiddeling:** het door TPC tot stand brengen van Match, waarna een overeenkomst (Arbeidscontract hulp aan huis) tussen Assistent en Opdrachtgever conform de Regeling Dienstverlening aan huis tot stand komt.
- 5. Bemiddelingsovereenkomst:** de tussen Opdrachtgever en TPC gesloten overeenkomst ter zake het zoeken en vinden ('bemiddelen') van een Assistent.
- 6. Betaaloverzicht:** een overzicht met de totale vergoeding die de Opdrachtgever betaalt, uitgesplitst in de aan TPC te betalen Service fee en het aan de Assistent te betalen Loon, welke schriftelijk via de mail (info@thepostpartumcompany.nl) door TPC wordt toegestuurd aan Opdrachtgever.
- 7. Loon:** de vergoeding die de Assistent ontvangt van Opdrachtgever conform het Arbeidscontract hulp in huis op basis van de Regeling dienstverlening aan huis. Het loon is afhankelijk van de ervaring Assistent en de wensen van de opdrachtgever.
- 8. Match:** de situatie waarbij aanbod en vraag door middel van bemiddeling door

TPC zijn samengekomen en hebben geresulteerd in een samenwerking tussen Assistent en Opdrachtgever.

9. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon/particulier (*veelal een gezin*) die aan TPC een opdracht verleent tot het zoeken en bemiddelen van een geschikte Assistent die conform de Regeling Dienstverlening aan huis werkzaam zal zijn voor de Opdrachtgever, en welke ten behoeve van deze bemiddeling door TPC een Bemiddelingsovereenkomst heeft gesloten met TPC.

10. Overeenkomst van opdracht: de tussen Assistent en TPC gesloten overeenkomst ter zake het zoeken en vinden ('bemiddelen') van een geschikte Opdrachtgever.

11. Regeling Dienstverlening aan huis: de door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid goedgekeurde regeling via welke Assistenten hun diensten kunnen aanbieden en leveren bij particuliere opdrachtgevers thuis. Deze regeling vind je op de [website van de Rijksoverheid](#).

12. Service fee: de vergoeding per door de Assistent gewerkt uur die TPC ontvangt voor de Bemiddeling en de daarmee samenhangende administratieve werkzaamheden.

13. TPC: The Postpartum Company, de partij die bemiddelt tussen Opdrachtgevers en Assistenten op het gebied van het aanbieden van huishoudelijke hulp conform de Regeling Dienstverlening aan huis. TPC is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 69165718.

14. Website: de website van TPC, zijnde www.thepostpartumcompany.nl.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle Bemiddelingen ('bemiddelingsactiviteiten') en de daarmee samenhangende (administratieve) werkzaamheden uitgevoerd door TPC. Het voorgaande geldt steeds indien en voor zover door partijen niet uitdrukkelijk van deze Algemene Voorwaarden is afgeweken.
2. Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Deze Algemene Voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op de verhouding Assistent – Opdrachtgever, het tussen hen gesloten Arbeidscontract hulp aan huis en al hetgeen uit deze samenwerking voortvloeit.
4. Eventuele algemene voorwaarden die de Assistent en/of Opdrachtgever hanteert, worden door TPC uitdrukkelijk van de hand gewezen. De Algemene Voorwaarden van TPC zijn exclusief van toepassing.

Artikel 3 – Werkgebied en scope TPC

1. In beginsel zijn de bemiddelingswerkzaamheden van TPC gericht op Opdrachtgevers tijdens de eerste periode met een baby tot en met het eerste jaarrecent zijn ('postpartum ondersteuning in en rondom het huishouden'). Eventueel is het op aanvraag ook mogelijk om via de bemiddeling van TPC een Assistent in te schakelen voorafgaand aan de bevalling.
2. Assistenten die door TPC worden Bemiddeld werken conform de Regeling Dienstverlening aan huis en bieden (uitsluitend) praktische hulp en ondersteuning aan gezinnen. De Assistenten verlenen uitdrukkelijk géén zorg (artikel 4).
3. Opdrachtgever is een particulier of een particulier huishouden/gezin, en wordt na het sluiten van een Arbeidscontract hulp in huis aangemerkt als de 'particulier

werkgever' van Assistent conform de Regeling Dienstverlening aan huis.

4. De Opdrachtgever en de Assistent bepalen in onderling overleg de aard, de omvang en de werktijden van de werkzaamheden. TPC is in geen geval sturend, heeft geen instructiebevoegdheid en geen gezagsverhouding of werkgeversverplichtingen. TPC treedt uitsluitend op als bemiddelaar en is geen (uitzend)werkgever in de zin van het Burgerlijk Wetboek of enige andere wet- of regelgeving.
5. TPC is uitdrukkelijk geen (contracts-)partij bij het tussen Assistent en Opdrachtgever gesloten Arbeidscontract hulp aan huis en draagt geen verantwoordelijkheid bij de tot standkoming of uitvoering van het Arbeidscontract hulp in huis en draagt evenmin verantwoordelijkheid voor de inhoud of uitvoering van de werkzaamheden.
6. Verdere informatie over TPC en haar diensten is te vinden op de Website. Aan deze informatie op de website kunnen geen rechten worden ontleend. Nadere informatie kan worden opgevraagd via de contactgegevens op de Website.

Artikel 4 - geen zorg

De werkzaamheden van Assistenten vormen in geen enkel opzicht zorg of medische handelingen en de Assistenten beschikken ook niet over de daarvoor vereiste kwalificaties. Zorgwetgeving (zoals de WGBO, Wkkgz, Wlz, Zvw of Jeugdwet) is dus niet van toepassing en TPC en/of de Assistent is geen zorgaanbieder of zorgverlener in de zin van de genoemde wetgeving of anderszins. Voor (psychische) zorg dient men dan ook de hulp in te schakelen van een medisch professional of bijvoorbeeld de kraamhulp.

Artikel 5 – Verplichtingen van TPC

1. TPC spant zich naar beste kunnen in om een Match tot stand te brengen tussen een Opdrachtgever en een Assistent, op basis van de door Opdrachtgever en/of Assistent aan TPC kenbaar gemaakte informatie.
2. Na het ontstaan van een Match verzorgt TPC namens Assistent en Opdrachtgever (enkel) administratieve ondersteuning door middel van facturatie van het Loon.
3. TPC zal zich, bijvoorbeeld in de gevallen van ontevredenheid rondom de Match of in geval van ziekte, steeds en enkel als bemiddelende partij opstellen, indien en voor zover partijen dit van TPC verlangen. Indien nodig zal TPC zich daarbij inspannen om een (tijdelijke) vervangende Assistent voor Opdrachtgever te vinden waarbij onverkort alle voorwaarden van deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn.
4. TPC verricht haar werkzaamheden voor Opdrachtgever en/of Assistent steeds uitsluitend op basis van een inspanningsverplichting. TPC kan niet garanderen dat Bemiddeling leidt tot een succesvolle Match.

Artikel 6 – Beëindiging van de overeenkomst

1. Zowel de Assistent als de Opdrachtgever de overeenkomst met TPC te allen tijde schriftelijk (e-mail) beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 1 (één) maand tegen het einde van een kalendermaand, tenzij partijen schriftelijk een andere opzegtermijn zijn overeengekomen.
2. TPC is gerechtigd de overeenkomst met de Assistent of Opdrachtgever met onmiddellijke ingang te beëindigen indien sprake is van een wetswijziging of andersoortige gewijzigde omstandigheid die een voortzetting ervan naar mening en inzicht van TPC niet langer wenselijk maakt.

3. Indien en voor zover de Regeling Dienstverlening aan huis gedurende de looptijd van een overeenkomst tussen TPC en de Assistent of Opdrachtgever substantieel wijzigt of komt te vervallen, komt deze overeenkomst met onmiddellijke ingang te vervallen.
4. Onverminderd het bepaalde in deze Algemene Voorwaarden, kan TPC de overeenkomst beëindigen indien Opdrachtgever of Assistent aan een of meer van zijn verplichtingen tegenover TPC niet, niet behoorlijk of niet volledig voldoet of daarmee in strijd handelt.
5. De overeenkomst tussen TPC en een Assistent en/of Opdrachtgever eindigt voorts:
 - a. Bij wederzijds goedvinden;
 - b. Van rechtswege als de overeenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan;
 - c. Door overlijden van één van de contractspartijen;
6. Bepalingen die naar hun aard bedoeld zijn om na de beëindiging van de relatie/samenwerking voort te duren, blijven ook na de beëindiging van de overeenkomst van kracht.

Artikel 7 – Aansprakelijkheid

1. TPC treedt op als bemiddelaar tussen Opdrachtgever en Assistent werkt rechtstreeks voor en onder toezicht en leiding van Opdrachtgever. TPC kan dan ook niet verantwoordelijk worden gehouden voor enig handelen of nalaten van een Assistent of Opdrachtgever. Dit geldt bijvoorbeeld (o.a.) voor het niet-verschijnen van Assistent op een met de Opdrachtgever gemaakte afspraak, de bereikbaarheid van de Assistent of de kwaliteit van de door Assistent ten behoeve van Opdrachtgever verrichte werkzaamheden.
2. TPC is niet aansprakelijk voor directe, indirecte schade of gevolgschade die is

ontstaan tijdens of door de uitvoering van de werkzaamheden door Assistent.

3. TPC is uitdrukkelijk geen partij bij het Arbeidscontract hulp in huis die eventueel tussen Opdrachtgever en Assistent tot stand komt. Opdrachtgever en Assistent blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de nakoming van de op hen rustende verplichtingen krachtens het Arbeidscontract hulp in huis en eventueel daaruit voortvloeiende fiscale- en sociale wet- en regelgeving. Opdrachtgever en Assistent vrijwaren TPC, althans stellen haar schadeloos voor alle schade voortvloeiende uit- dan wel verband houdende met de onvolledige, onjuiste of niet-tijdige afdracht van eventuele loonheffingen, sociale premies, of enigerlei andersoortige heffingen van overheidswege.
4. Opdrachtgever en Assistent vrijwaren TPC voor alle aanspraken van derden die voortvloeien uit of samenhangen met de door hen met TPC gesloten overeenkomst.
5. TPC is niet aansprakelijk voor eventuele schade voortvloeiende uit een niet-tijdige, niet-volledige of onjuiste informatievoorziening door Assistent en/of Opdrachtgever.

Artikel 8 – Privacy en gegevensverwerking

1. TPC verwerkt persoonsgegevens van Opdrachtgever en/of Assistent uitsluitend ten behoeve van de uitvoering van de betreffende overeenkomst en in overeenstemming met de geldende privacywetgeving (de Algemene Verordening Gegevensbescherming of 'AVG').
2. TPC beschikt over een privacyverklaring, welke te raadplegen is via de Website.
3. Persoonsgegevens van betrokkenen worden niet zonder toestemming van deze betrokkenen aan derden verstrekt, tenzij TPC hiertoe wettelijk verplicht is.

4. Assistent gaat ermee akkoord dat TPC een aantal gegevens (CV, verklaring omtrent gedrag, paspoort- of andere identiteitsgegevens etc.) controleert.
5. TPC doet haar best om de gegevens die zij ontvangt in het kader van de Bemiddelingsovereenkomst of Overeenkomst van Opdracht zodanig te beveiligen zoals in redelijkheid van haar mag worden verwacht. TPC is echter niet aansprakelijk voor verlies van gegevens of onbevoegde toegang tot gegevens die ontstaat ondanks de door TPC betrachtte zorg. Ook is TPC niet aansprakelijk voor verlies van gegevens of onbevoegde toegang die ontstaat bij de uitwisseling van gegevens via openbare netwerken of bij gebruik van netwerken en systemen van derden.

Artikel 9 – Klachten en geschillen

1. Klachten over de dienstverlening van TPC dienen steeds per ommegaande, maar uiterlijk binnen 14 (veertien) dagen na het ontstaan van de klacht, schriftelijk aan TPC worden gemeld. Dergelijke klachten kunnen worden gericht aan klachten@thepostpartumcompany.nl
2. TPC streeft ernaar om binnen 14 (veertien) dagen na ontvangst van een klacht de klager van een inhoudelijke reactie te voorzien.
3. Partijen zullen eerst proberen een klacht zoveel mogelijk in onderling overleg op te lossen.

Artikel 10 – Kwalificering werkzaamheden

1. Een Assistent die door TPC wordt bemiddeld naar een Opdrachtgever, is niet in dienst bij TPC. TPC stelt slechts een bemiddelingsdienst ter beschikking waarmee vraag en aanbod op het gebied van hulp/ondersteuning door een Assistent aan een Opdrachtgever wordt samengebracht.
2. Indien er sprake is van een Match, komt er – zonder tussenkomst of verdere inmenging

van TPC – tussen Assistent en Opdrachtgever een Arbeidscontract hulp in huis tot stand. Juridisch is deze overeenkomst tussen Assistent en Opdrachtgever te kwalificeren als een arbeidsovereenkomst in de zin van boek 7, titel 10, van het Burgerlijk Wetboek en meer specifiek een overeenkomst op basis van de Regeling Dienstverlening aan huis.

3. Het is de intentie van partijen dat ten gevolge van de bemiddelingsdiensten van TPC tussen Assistent en Opdrachtgever een arbeidsovereenkomst ontstaat, in lijn met de Regeling Dienstverlening aan huis.

Artikel 11 – Facturatie

1. Na afloop van elke kalendermaand ontvangt Opdrachtgever van TPC een Betaaloverzicht. Het Betaaloverzicht specificeert de kosten die de Opdrachtgever verschuldigd is voor de betreffende periode aan respectievelijk de Assistent en aan TPC en bestaat uit de volgende, aparte facturen: (i) één factuur betreffende het Loon ten behoeve van de Assistent en (ii) één factuur betreffende de Service fee ten behoeve van TPC voor de door TPC verrichte werkzaamheden.
2. De Assistent houdt de werkdagen en werktijden volledig en naar waarheid bij in het online portaal. Deze uren worden aan het eind van de maand door TPC aan de opdrachtgever doorgegeven ter goedkeuring.
3. TPC maakt het Betaaloverzicht aan de hand van de door Opdrachtgever goedgekeurde uren. Zowel Opdrachtgever als Assistent zijn zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van correcte en volledige informatie.
4. De opdrachtgever betaalt de Assistent rechtstreekt op het daarvoor aangegeven rekeningnummer. En ontvangt een factuur voor de bemiddelingskosten van TPC.

Artikel 12 – Arbeidsrechtelijke regelingen

1. Aangezien Assistent en Opdrachtgever samenwerking op basis van een Arbeidscontract hulp aan huis, conform de regeling Dienstverlening aan huis, geldt dat Opdrachtgever juridisch is te kwalificeren als ‘particulier werkgever’ van de Assistent (‘particulier werknemer’). Op deze verhouding is dan ook het arbeidsrechtelijke regime (de bepalingen uit boek 7, hoofdstuk 10, van het Burgerlijk Wetboek) van toepassing, zij het niet in een aangepaste (mildere) vorm. Voor een volledig overzicht van de toepasselijke regels, wordt verwezen naar de Regeling Dienstverlening aan huis.
2. Assistent heeft op basis van het Arbeidscontract hulp aan huis een arbeidsovereenkomst met Opdrachtgever, zoals bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek. Op basis van deze arbeidsovereenkomst heeft Assistent onder meer recht op:
 - Loondoorbetaling bij ziekte tot maximaal 6 (zes) weken;
 - Een recht op een beloning ter hoogte van (minimaal) het wettelijk minimumloon; en
 - 8% vakantiegeld en vakantierechten zit in het uurloon inbegrepen.
3. Onder de Regeling Dienstverlening aan huis is Assistent niet verzekerd voor ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid. Assistent dient hiervoor zelf voorzieningen te treffen, bijvoorbeeld via spaargeld of een vrijwillige verzekering bij het UWV.
4. De Regeling Dienstverlening aan huis staat slechts werkzaamheden toe tot maximaal drie (3) dagen per week bij een particuliere Opdrachtgever. Indien Assistent vier (4) of meer dagen per week werkzaamheden verricht of wil verrichten, is de Regeling niet van toepassing. In dat geval is het partijen niet toegestaan om op basis van een Arbeidscontract hulp aan huis te werken. Indien hiervan toch wordt afgeweken, kan

TPC hiervoor niet aansprakelijk worden gehouden. Assistent en Opdrachtgever vrijwaren TPC van alle aanspraken die voortvloeien uit het niet naleven van de Regeling.

5. Assistent en Opdrachtgever erkennen door het aangaan van de overeenkomst met TPC volledig op de hoogte te zijn van de inhoud en de consequenties van de Regeling Dienstverlening aan huis en van het sluiten van een Arbeidscontract hulp aan huis.

Artikel 13 – Afspraken bij ziekte van de Assistent

1. Assistent meldt zich bij ziekte/arbeitsongeschiktheid zo spoedig mogelijk ziek bij zowel TPC als Opdrachtgever.
2. Na melding van ziekte door Assistent neemt TPC zo snel mogelijk contact op met Opdrachtgever om een passende oplossing te bespreken. Indien gewenst, zal TPC zich inspannen om een tijdelijke vervanger te vinden.

Artikel 14 – Wijzigingen

1. TPC behoudt zich het recht voor deze Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen.
2. Eventuele wijzigingen van deze Algemene Voorwaarden treden ofwel direct in werking ten aanzien van nieuwe Opdrachtgevers en/of Assistenten, ofwel binnen 14 (veertien) dagen na bekendmaking ten aanzien van bestaande Opdrachtgevers en/of Assistenten.

Artikel 15 – Toepasselijk recht

1. Op deze Algemene Voorwaarden, de met TPC gesloten overeenkomsten en al hetgeen hieruit voortvloeit in de verhouding TPC – Assistent of TPC – Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

2. Behoudens wanneer bepalingen van dwingend recht anders voorschrijven is uitsluitend bevoegd de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda tot kennisname en beslechting van eventuele geschillen voortvloeiende uit, dan wel verband houdende met de overeenkomsten van TPC, de Bemiddeling en daaraan gekoppelde werkzaamheden door TPC.

Deel B: De Overeenkomst van opdracht (verhouding TPC en Assistent)

Dit gedeelte is - in aanvulling op Deel A van deze Algemene Voorwaarden - van toepassing op de Overeenkomst van opdracht en al hetgeen daarmee samenhangt en/of daaruit voortvloeit, zoals gesloten tussen TPC en een Assistent.

Artikel 16 – Werkwijze voor Assistent

1. Om aan de slag te kunnen gaan als Assistent bij TPC, dient Assistent via het daarvoor bestemde contactformulier op de Website in contact te treden met TPC en akkoord te gaan met deze Algemene Voorwaarden. Assistent krijgt hiervan per e-mail een bevestiging.
2. Bij de aanmelding verstrekt Assistent die informatie die essentieel is voor TPC om een besluit te nemen over het (al dan niet) aangaan van een Overeenkomst van Opdracht met Assistent en de voorwaarden waaronder. Assistent verstrekt deze informatie in beginsel via de Website of, op verzoek van TPC, per e-mail.
3. Na de inschrijving volgt een kennismakingsgesprek plaats met TPC. Op basis van dit gesprek besluit TPC om Assistent al dan niet te Bemiddelen. Om te kunnen worden Bemiddeld, aanvaardt de Assistent de aanbieding van TPC om te Bemiddelen en ondertekent Assistent een Overeenkomst van opdracht (een 'bemiddelings- en serviceovereenkomst').

Artikel 17 – Totstandkoming van de Overeenkomst van Opdracht

1. De Overeenkomst van opdracht tussen TPC en Assistent komt tot stand door schriftelijke aanvaarding van een aanbieding van TPC om

te Bemiddelen of door ondertekening van een Overeenkomst van opdracht door TPC en de Assistent

2. Ook door schriftelijke bevestiging van een van een mondeling verzoek tot bemiddeling geeft Assistent aan TPC toestemming haar bemiddelingswerkzaamheden direct aan te vangen.
3. Het Arbeidscontract hulp aan huis tussen Assistent en Opdrachtgever komt tot stand via Bemiddeling door TPC, maar wordt door Assistent en Opdrachtgever zelf overeengekomen.

Artikel 18 - Verplichtingen van Assistent

1. Assistent dient bij registratie bij TPC correcte en volledige gegevens en informatie te verstrekken. Wijzigingen van deze gegevens gedurende het gebruik van de Bemiddelingsdiensten van TPC dienen meteen te worden gemeld aan TPC.
2. Assistent voert zijn/haar werkzaamheden bij een Opdrachtgever zelfstandig, zorgvuldig en naar zijn/haar beste kunnen een vermogen uit.
3. Assistent is verantwoordelijk voor het bijhouden en doorgeven van de maandelijks gewerkte uren aan TPC via het daarvoor bestemde portaal.
4. Assistent is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van de benodigde verzekeringen en het naleven van de (fiscale en/of wettelijke) verplichtingen die uit het verrichten van zijn/haar werkzaamheden voortvloeien.
5. Assistent is uitdrukkelijk niet in dienst van TPC. Tussen hen bestaat een Overeenkomst van opdracht, op basis waarvan TPC haar netwerk aan Assistent beschikbaar stelt en hem/haar Bemiddelt naar particuliere Opdrachtgever(s).
6. Indien sprake is van ziekte of arbeidsongeschiktheid aan de zijde van Assistent, dan dient deze zich zo spoedig mogelijk ziek te melden bij (indien er een

Bemiddeling plaatsvindt) Opdrachtgever. Dit zodat TPC voorkomt dat zij een (reeds) zieke Assistent koppelt aan een hulpbehoevende Opdrachtgever en zij - indien nodig – kan ondersteunen in het vinden van een geschikte vervanger voor de werkzaamheden van Assistent.

Deel C: De Bemiddelingsovereenkomst (verhouding TPC en Opdrachtgever)

Dit gedeelte is – in aanvulling op Deel A – van toepassing op de Bemiddelingsovereenkomst en al hetgeen daarmee samenhangt en/of daaruit voortvloeit, zoals gesloten tussen TPC en een Opdrachtgever.

Artikel 19 – Werkwijze voor Opdrachtgever

1. Opdrachtgever meldt zich via het contactformulier op de Website als geïnteresseerde voor de inschakeling van een Assistent voor een zekere periode en gaat akkoord met de Algemene Voorwaarden.
2. Bij de aanmelding verstrekt Opdrachtgever die informatie die essentieel is voor TPC om een besluit te nemen over het (al dan niet) aangaan van een Bemiddelingsovereenkomst met Opdrachtgever. Opdrachtgever verstrekt deze informatie in beginsel via de Website of, op verzoek van TPC, per e-mail.
3. TPC zal op basis van de door Opdrachtgever gedeelde informatie beoordelen of TPC bemiddelingswerkzaamheden zal uitvoeren voor Opdrachtgever. Indien dat het geval is, zal TPC aan Opdrachtgever een opdrachtbevestiging toesturen waarin de kernafspraken, zoals de toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden, worden weergegeven.
4. Indien Opdrachtgever instemt met de bovenstaande opdrachtbevestiging, komt de overeenkomst tot Bemiddeling tot stand.
5. De nadere afspraken omtrent de Bemiddeling zullen in dat geval tussen partijen worden vastgelegd in een Bemiddelingsovereenkomst.

Artikel 20 – Totstandkoming van de Bemiddelingsovereenkomst

1. De Bemiddelingsovereenkomst tussen TPC en een Opdrachtgever komt tot stand door schriftelijke aanvaarding van een aanbieding van TPC om te Bemiddelen of door ondertekening van een Bemiddelingsovereenkomst door TPC en de Opdrachtgever
2. Ook door schriftelijke bevestiging van een van een mondeling verzoek tot Bemiddeling geeft Opdrachtgever aan TPC toestemming haar bemiddelingswerkzaamheden direct aan te vangen.
3. Het Arbeidscontract hulp aan huis tussen Opdrachtgever en Assistent komt tot stand via bemiddeling door TPC, maar wordt door Opdrachtgever en Assistent zelf overeengekomen.

Artikel 21 – Kosten en facturatie

1. Bij totstandkoming van de Bemiddelingsovereenkomst worden éénmalige registratiekosten in rekening gebracht.
2. Als vergoeding voor de Bemiddeling rekent TPC een Service fee per door de Assistent gewerkt uur.
3. De hoogte van de Service fee per uur is afhankelijk van het ervaringsniveau van de Assistent:
 - a. Junior: ervaring met hulp in huis en kinderen;
 - b. Medior: ruime ervaring met hulp in huis, kinderen en newborns;
 - c. Senior: zeer ervaren in hulp in huis, kinderen en newborns;
4. De actuele prijzen zijn terug te vinden op de Website
5. TPC is gerechtigd éénmaal per jaar de overeengekomen Service fee te indexeren en/of te wijzingen.

Artikel 22 – Betaling

1. De volgende betalingsvoorwaarden zijn van toepassing:

- a. Betalingen aan TPC dienen steeds te worden voldaan binnen zeven (7) dagen na ontvangst van het Betaaloverzicht;
 - b. Betalingen aan TPC kunnen worden gedaan via overboeking onder vermelding van het factuurnummer;
 - c. Opdrachtgever is nooit gerechtigd tot verrekening van het door Opdrachtgever aan TPC verschuldigde bedrag. Bezwaren tegen de hoogte van een factuur schorten de betalingsverplichting niet op.
 - d. Indien de Opdrachtgever de betaling binnen de gestelde termijn van zeven (7) dagen niet voldoet, raakt deze van rechtswege in verzuim, zonder dat een ingebrekestelling vereist is.
 - e. TPC zal zowel de Opdrachtgever als de Assistent informeren over het uitblijven van de betaling.
2. Het is voor de Assistent van belang dat Opdrachtgever de betaling tijdig verricht. Als Opdrachtgever niet tijdig betaalt, kan Assistent dus niet tijdig beschikken over de hem/haar toekomende Loon.
 3. TPC neemt met het oog op de Regeling Dienstverlening aan huis uitdrukkelijk géén debiteurenrisico voor het Loon van de Assistenten. Het staat de Assistent echter vrij het om werkzaamheden op te schorten totdat de betaling is voldaan. Ook staat het de Assistent vrij om rechtsmaatregelen te treffen, waarbij de wettelijke verhoging ex artikel 7:625 BW, de buitengerechtelijke incassokosten en de wettelijke rente in rekening kunnen worden gebracht
 4. TPC zal (ook) namens de Assistent betalingsherinneringen versturen.

Artikel 23 – Verplichtingen voor Opdrachtgever

1. Opdrachtgever sluit ten behoeve van de inschakeling van Assistent met hem/haar een Arbeidscontract hulp aan huis.
2. Door het sluiten van het Arbeidscontract hulp aan huis valt Opdrachtgever aan te merken als de ‘particuliere werkgever’ van Assistent, zijnde de ‘particuliere werknemer’. Opdrachtgever is daarmee als zodanig verantwoordelijk voor de naleving van de voor dit type samenwerking van toepassing zijnde wet- en regelgeving, waaronder arbeidsrechtelijke verplichtingen. Voor meer informatie hierover kan de Regeling Dienstverlening aan huis worden geraadpleegd.
3. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van de (eventueel) benodigde verzekeringen en het naleven van de (fiscale en/of wettelijke) verplichtingen die met het in dienst nemen van personeel samenhangen.

Artikel 24 – Annulering en wijziging

1. Opdrachtgever kan een bemiddelingsaanvraag kosteloos schriftelijk annuleren zolang er nog geen Bemiddeling heeft plaatsgevonden.
2. Wijzigingen in de (hulp-)vraag van Opdrachtgever kunnen leiden tot een hernieuwde Bemiddeling en bijbehorende (eenmalige registratie) kosten. TPC zal, indien hiervan sprake is, de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen.