

# ONZE ALGEMENE VOORWAARDEN OPDRACHTGEVERS

Kort en helder.



Omdat we van duidelijkheid houden, hebben we onze algemene voorwaarden in duidelijke taal opgeschreven. Je kunt ook de lange en meer ingewikkelde [algemene voorwaarden](#) die de Thuiswinkel Organisatie voor ons heeft opgesteld lezen.

We hebben deze website en dienst opgezet zodat jij als opdrachtgever eenvoudig klussen in of aan huis kunt uitbesteden aan goede particuliere- en zakelijke dienstverleners. Wij treden op als bemiddelaar tussen jou en de dienstverlener. We screenen alle tuin-, klusjes-, timmermannen, loodgieters, klus- en timmerbedrijven en doen ons best om alleen ervaren en betrouwbare dienstverlener toe te laten tot onze website. Zo kun je zonder moeite, zonder zorgen zaken doen met goede dienstverleners.

## ARTIKEL 1 – DEFINITIES

1. **Klusup:** onze handelsnaam. Klusup BV is geregistreerd onder KvK nummer: 57214999 en gevestigd aan de Entrada 501, 1114 AA te Amsterdam-Duivendrecht.
2. **(Web)site:** [www.klusup.nl](http://www.klusup.nl) is de omgeving waar jij klussen kan uitbesteden aan dienstverleners.
3. **Opdrachtgever:** jij, de natuurlijke persoon, die via onze website klusopdrachten uitbesteedt aan dienstverlener.
4. **Dienstverlener:** een niet bij Klusup in loondienst geregistreerde en gescreende natuurlijke persoon (= particuliere tuin-, klusjes- en timmerman) of rechtspersoon (= loodgieters, timmer- en klusbedrijf) die op jouw verzoek klussen uitvoert.
5. **Klussen:** tuinonderhoud of andere klussen in of om het huis.
6. **Boekingsverzoek:** jouw verzoek tot het laten uitvoeren van klussen door dienstverleners op onze website.
7. **Klusovereenkomst:** de overeenkomst, die tot stand komt tussen de opdrachtgever en een dienstverlener ter verrichting van een klus.

## ARTIKEL 2 – GEBRUIK

1. Als je via onze website of dienst klussen uitbesteed aan een dienstverlener accepteer je en gelden uitsluitend deze algemene voorwaarden opdrachtgevers.
2. Bij het gebruiken van onze website of dienst verstrek je correcte en volledige gegevens over je identiteit, adres, telefoonnummer en e- mailadres.

## ARTIKEL 3 – TOTSTANDKOMING KLUSOVEREENKOMST

1. Wanneer je via de site of telefoon een dienstverlener boekt, doe je een **rechtsgeldig boekingsverzoek** tot het sluiten van een klusovereenkomst. Je bent verantwoordelijk voor de informatie over jouw boekingsverzoek.
2. Je ontvangt dan een **ontvangstbevestiging boekingsverzoek per mail**. Let op: dit is nog **geen aanvaarding** van het boekingsverzoek.
3. Na selectie van dienstverleners, nemen wij namens een dienstverlener jouw boekingsverzoek aan. We sturen je per mail en sms de **definitieve opdrachtbevestiging** met de gegevens van de dienstverlener. De **klusovereenkomst is tot stand gekomen** tussen jou en de dienstverlener. We zijn niet de uitvoerende partij en daarom niet verantwoordelijk voor het handelen of nalaten van jou of de dienstverlener in welke vorm dan ook.
4. Als het ons niet lukt om je boekingsverzoek te bemiddelen informeren we je telefonisch of per mail hierover. We zijn niet aansprakelijk voor eventuele schade die hieruit ontstaat. Als je wilt kunnen we opnieuw bemiddelen.

## ARTIKEL 4 – KLUSOVEREENKOMST

1. Particuliere dienstverleners (tuin-, klusjes- of timmermannen) verlenen onder de ‘Dienstverlening aan huis regeling’ diverse eenvoudige klussen in of aan huis. Je bent verantwoordelijk om te beoordelen of deze regeling ook van toepassing is op jouw klus. Lees daarom de site van de [Belastingdienst](#) en [Rijksoverheid](#) voor meer informatie hierover.
2. Zakelijke dienstverleners (loodgieters, timmer- of klusbodrijven) verlenen onder de ‘Aanneemovereenkomst’ diverse specialistische of grote klussen in of aan huis.

## ARTIKEL 5 – UITVOERING EN OPLEVERING KLUS

1. Er wordt altijd op regie-basis gewerkt, dit betekent dat je per uur betaalt en dat er in overleg wordt gewerkt.
2. Vertel bij aanvang je kluswensen, zo weet de dienstverlener precies wat jouw verwachtingen zijn.
3. Ben je niet tevreden over de uitvoering of het te verwachten resultaat? Geef dit dan gelijk aan de dienstverlener door, je betaalt er immers voor. Zo kan de dienstverlener direct de uitvoering wijzigen of het gebrek herstellen. Verschillen jullie hierin van inzicht? Stop dan het werk en neem contact met ons. We doen er alles aan om je tevreden te krijgen.
4. Doe de eindinspectie nadat de klus is uitgevoerd. Teken daarna de werkbbon af en keur hiermee de gewerkte uren en het werk goed.
5. Gebreken die bij de oplevering worden geconstateerd zullen door de dienstverlener zo spoedig mogelijk worden hersteld.

## ARTIKEL 6 – MEER EN MINDER WERK

1. Als er tijdens het klussen blijkt dat het noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zal de dienstverlener dit met je bespreken. Zowel het noodzakelijke als het meerwerk op jouw verzoek, dient op de werkbbon te worden vastgelegd.

## ARTIKEL 7 - BETALING

1. De betaling dient uitsluitend aan ons plaats te vinden. Je hebt hierdoor recht op garantie.
2. Voor grotere klussen vragen we een aanbetaling. Wanneer wij je vragen aan te betalen, maken we direct na ontvangst de afspraak in orde.

## ARTIKEL 8 – GARANTIE

1. Naast de wettelijke garantie heb je via ons altijd 30 dagen garantie op het uitgevoerde werk, dit geldt voor gebreken die je tijdens de eindinspectie redelijkerwijs niet hebt kunnen zien. Contacteer ons dan hierover, wij doen ons best om je tevreden te krijgen. Dit kan betekenen dat de dienstverlener kosteloos het werk opnieuw komt uitvoeren. Indien de dienstverlener de klus niet goed kan uitvoeren, doen we ons best om een vervanger te vinden. Lukt ons niet om een vervanger te vinden? Dan krijg je het betaalde bedrag terug.
2. Je hebt enkel recht op garantie als de betaling is voldaan.

## ARTIKEL 9 – SCHADE

1. De dienstverlener doet altijd zijn best om je klus goed uit te voeren. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering. Mocht je door zijn doen of nalaten schade leiden, dan kun je hem direct hierop aanspreken. Voor kleine schade zal de dienstverlener in de praktijk het zelf gaan oplossen. Bij grote schade zal hij zijn (bedrijfs)aansprakelijkheidsverzekering gaan inschakelen.
2. Kom je er met de dienstverlener toch niet uit? Dan kun je uit service een beroep doen op onze afgesloten collectieve aansprakelijkheidsverzekering voor dienstverleners. Wij doen ons best om je spoedig een goede oplossing te bieden. Voor de afhandeling van de schade zijn we afhankelijk van onze verzekeringsmaatschappij. Als onze verzekeraar niet overgaat tot uitkering, zijn we niet verplicht de schade uit eigen middelen te voldoen.
3. Onze collectieve aansprakelijkheidsverzekering dekt enkel schadebedragen boven de € 250, oftewel jouw eigen risico is € 250.

## ARTIKEL 10 – VERZETTEN EN HERROEPEN

1. Er geldt voor onze dienst geen herroeping, omdat je bij een succesvolle bemiddeling al gebruik hebt gemaakt van onze dienst. Uit service kun je gewoon binnen 14 dagen annuleren als dit maar niet korter dan 48 uur voor aanvang van de klus is aangegeven.
2. We brengen het minimale boekingsbedrag (1 uur + voorrijkosten) bij je in rekening als je korter dan 48 uur voor aanvang van de klus annuleert of niet thuis bent op de afgesproken datum.
3. We brengen 1 uur extra bij je in rekening als je korter dan 48 uur voor aanvang de klusafpraak verzet.
4. Spoedboekingen kunnen niet kosteloos geannuleerd worden.

## ARTIKEL 11 – BEOORDELINGEN

1. Na afloop heb je de mogelijkheid om een beoordeling te schrijven. We gaan ervan uit dat je dit eerlijk en netjes doet. Bij twijfel hierover kan het zijn dat we de beoordeling niet toe laten.

## ARTIKEL 12 – INFORMATIE EN GEBRUIK GEGEVENS

1. Je begrijpt vast dat we jouw NAW- en contactgegevens aan de dienstverlener verstrekken. De dienstverlener gebruikt deze gegevens alleen voor het uitvoeren van de klus.
2. We zijn niet aansprakelijk voor het onduidelijk overkomen van informatie of voor duidelijke verschrijvingen, ongeacht van wie deze informatie afkomstig is.

## ARTIKEL 13 – KLACHTEN EN GESCHILLEN

1. Op deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.
2. Heb je een klacht? Laat het ons dan weten. Mail je klacht zo duidelijk mogelijk naar [hallo@klusup.nl](mailto:hallo@klusup.nl), we doen er alles aan om je klacht op te lossen. Klachten handelen we af volgens de geschillenprocedure van Thuiswinkel Organisatie. Voor meer informatie hierover lees artikel 17 van de [algemene voorwaarden](#) Thuiswinkel Organisatie.
3. Niet tevreden over onze oplossing? Je kunt jouw klacht ook nog indienen bij de Thuiswinkel Organisatie ( [www.thuiswinkel.org](http://www.thuiswinkel.org) ) of de Geschillencommissie Thuiswinkel ( [www.sgc.nl](http://www.sgc.nl) ).

## ARTIKEL 14 – BRANCHEGARANTIE

1. Wij zijn aangesloten bij de Thuiswinkel Organisatie. Dit betekent dat de Thuiswinkel Organisatie in ieder geval garant staat voor een betaling tot 10.000 EUR als de Geschillencommissie besluit dat je een betaling tegoed hebt.
2. Wil je gebruikmaken van deze branchegarantie? Vraag dit dan schriftelijk aan bij de Thuiswinkel Organisatie.

## ARTIKEL 15 – DIVERSEN

1. We verbeteren continu onze dienstverlening, hierdoor kunnen onze algemene voorwaarden wijzigen. Als we in de toekomst iets veranderen aan deze voorwaarden, vind je dat altijd terug op onze site. We zorgen er dan voor dat veranderingen niet nadelig voor je zijn.

## ARTIKEL 16 – BEËINDIGING ACCOUNT

1. Je kunt altijd jouw account bij ons aanpassen of verwijderen.
2. We kunnen je account zonder consequenties verwijderen of beperken aan de hand van jouw gedrag bij ons in het verleden.

Opgemaakt op 14 september 2018