

ALGEMENE VOORWAARDEN WERKGEVERS

Bijgevoegd vinden jullie de Algemene Voorwaarden waarin alle belangrijke informatie staat met betrekking tot de samenwerking. Dit varieert van algemene processen tot formele afspraken. Deze gebruiksvoorwaarden (hierna: de “**Voorwaarden Werkgever**”) zijn van toepassing op alle rechtsbetrekkingen tussen Oopkop, een eenmanszaak in eigendom van Reinier de van der Schueren, KVK-nummer 82615179, gevestigd te (1018 TK) Amsterdam, aan de Plantage Muidergracht 5, (hierna: “**Oopkop**”) en de partij die ten behoeve van zijn werknemers met Oopkop de overeenkomst aangaat (hierna: de “**Overeenkomst Werkgever**”) op basis waarvan de werknemers van genoemde partij toegang verkrijgen tot en/of gebruik kunnen maken van het digitaal platform van Oopkop (hierna: het “**Platform**”).

ARTIKEL 1: DOELSTELLINGEN OOPKOP

1.1 OOPKOP heeft zich via het Platform onder meer tot doel gesteld:

- Toegang tot het Platform verlenen aan bedrijven (hierna: de “**Werkgever**”) die aan hun personeel (hierna; de “**Werknemers**” of de “**Werknemer**”) een budget ter beschikking stellen, die zij mogen uitgeven aan een of meerdere aanbieders.
- Het ontwikkelen, onderhouden en uitbouwen van het Platform dat toegankelijk is voor aanbieders van producten/diensten op het gebied van mentale zorg (hierna: de “**Aanbieder**”). Een platform waarop de Aanbieder de mogelijkheid krijgt om zijn/haar specifieke product en/of dienst aan te bieden;
- Het zorgdragen voor de perfecte match tussen Werknemer en de Aanbieder, op basis waarvan een tussen de Aanbieder en de Werknemer een overeenkomst van opdracht (hierna: de “**Overeenkomst van Opdracht**”) tot stand komt;
- Zorg te dragen voor de administratieve en financiële afhandeling ter zake de uitvoering van de Overeenkomst van Opdracht.

ARTIKEL 2: TOEGANG TOT HET PLATFORM EN GEBRUIKMAKING VAN DE DIENSTEN VAN OOPKOP

2.1 De werknemer krijgt toegang tot het Platform, nadat de Werkgever en Oopkop de Overeenkomst Werkgever zijn aangegaan.

2.2 De Overeenkomst Werkgever komt tot stand op het moment dat Partijen overeenstemming hebben over:

- De maandelijkse abonnementskosten per Werknemer (hierna: de “**Abonnementskosten**”) die Werkgever aan Oopkop dient te betalen;
- De jaarlijkse budgetten per Werknemer (hierna: het “**Budget**” of de “**Budgetten**”) die de Werkgever aan de Werknemers ter beschikking wil stellen.

2.3 Voornoemde overeenstemming wordt door Oopkop per e-mail vastgelegd waarop de Werkgever dit per e-mail aan Oopkop bevestigt.

2.4 Nadat de Overeenkomst Werkgever tot stand is gekomen, ontvangt de Werkgever van Oopkop binnen 48 uur na de totstandkoming een e-mail met het verzoek de volgende gegevens van de Werknemers aan te leveren:

- Voor- en achternamen;
- Zakelijke e-mailadressen en telefoonnummers;
- Functieomschrijving per Werknemer
- Budget per Werknemer.

2.5 Nadat Oopkop de voornoemde gegevens van de Werkgever heeft ontvangen, zal Oopkop zorgdragen dat de Werknemers binnen 48 uur toegang krijgen tot het Platform. Op het moment dat een account van een Werknemer is aangemaakt, stuurt Oopkop de Werknemer rechtsreeks een e-mail met daarin zijn/haar login gegevens.

2.6 Gedurende de looptijd van de Werkgevers Overeenkomst kan de Werkgever te allen tijde een nieuwe Werknemer toevoegen. Aanmelding vindt plaats door een email te verzenden aan info@oopkop.nl met vermelding van de gegevens als omschreven in artikel 2.3 van deze Voorwaarden Werkgever. Vervolgens krijgt de Werknemer binnen 48 uur toegang tot het Platform en ontvangt hij/zij rechtstreeks een email van Oopkop met daarin zijn/haar login gegevens. De Werkgever ontvangt van Oopkop een factuur aan het einde van het jaar, waarin alle abonnementskosten van vertrokken en toegevoegd personeel zijn berekend.

2.7 Gedurende de looptijd van de Werkgevers Overeenkomst kan de Werkgever altijd besluiten om de Budgetten of het Budget van een bepaalde Werknemer tussentijds te verhogen. De Werkgever verstuurt alsdan een e-mail aan info@oopkop.nl met daarin de gegevens van de Werknemer(s) en het extra Budget dat door de Werkgever ter beschikking wordt gesteld. Na ontvangst van deze e-mail zal Oopkop genoemd Budget binnen 48 uur toevoegen aan het account van de Werknemer(s) en zal Oopkop - indien op basis van artikel 4.2 van toepassing – voor het extra toegewezen Budget een factuur aan de Wergever toesturen.



- 2.8** Gedurende de looptijd van de Werkgevers Overeenkomst kan de Werkgever op ieder moment een Werknemer van de lijst van deelnemende Werknemers verwijderen door een e-mail te versturen naar info@oopkop.nl met vermelding van de gegevens van de Werknemer. Het nog resterende Budget van deze Werknemer zal – indien van toepassing – door Oopkop worden gecrediteerd en worden verrekend met de eerstvolgende factuur die volgt op de reeds gefactureerde Budgetten. Het reeds door de Werkgever betaalde deel van de Abonnementkosten van de betreffende Werknemer komt niet in aanmerking voor restitutie.
- 2.9** Ieder kwartaal zal Oopkop een overzicht aan de Werkgever verschaffen met daarin opgenomen een overzicht van het totale bestede Budget dat de Werknemers hebben ingezet. In verband met de privacy van de Werknemers zal dit overzicht niet het bestede Budget per individuele Werknemer weergeven. Indien de Werkgever het bestede budget van één bepaalde Werknemer wenst in te zien dan zal hij hiertoe via info@oopkop.nl een verzoek indienen. Oopkop zal vervolgens een dergelijk verzoek in behandeling nemen met inachtneming van de geldende privacyregels en de gerechtvaardigde belangen van de Werknemer.

ARTIKEL 3: DUUR, VERLENGING EN OPZEGGING VAN DE WERKGEVERS OVEREENKOMST

- 3.1** De Werkgevers Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 jaar, ingaande op de datum dat Partijen overeenstemming hebben bereikt.
- 3.2** Na het verstrijken van de in 3.1 genoemde periode wordt de Werkgevers Overeenkomst van rechtswege iedere periode met 1 jaar stilzwijgend verlengd, tenzij de Werkgevers Overeenkomst rechtsgeldig is opgezegd.
- 3.3** Partijen zijn gerechtigd de Werkgevers Overeenkomst op te zeggen tegen het einde van iedere periode van 1 jaar met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden.
- 3.4** Opzegging dient altijd schriftelijk plaats te vinden. Hieronder wordt het sturen van een e-mail naar het juiste adres uitdrukkelijk inbegrepen.
- 3.5** Na beëindiging van de Werkgevers Overeenkomst op de hiervoor gemelde wijze zal Oopkop ten behoeve van de Werkgever een financiële eindafrekening opstellen. Reeds vastgelegde boekingen door Werknemers dienen ondanks de beëindiging ten laste van de Budgetten nog wel te worden uitgevoerd.

ARTIKEL 4: FACTURATIE

- 4.1** De facturatie door Oopkop van de Abonnementsgelden vindt plaats in de eerste maand van ieder komend jaar dat de Werkgevers Overeenkomst op basis van artikel 3.1 en 3.2 van kracht is.
- 4.2** De facturatie van de Budgetten geschiedt naar keuze van de Werkgever als volgt:
- De Werkgever ontvangt in maand 1 van het lopende jaar van de Werkgevers Overeenkomst een factuur voor alle Budgetten die Partijen bij aanvang van de Werkgevers Overeenkomst zijn overeengekomen. Oopkop zal deze Budgetten vervolgens beheren waarbij Oopkop aan het einde van het lopende jaar dat de Werkgevers Overeenkomst van kracht is de bedragen die door de Werknemers niet zijn gebruikt aan de Werkgever zal crediteren.
- of;
- De Werkgever ontvangt iedere maand een factuur van Oopkop met daarin gespecificeerd het bedrag dat de werknemers collectief in de maand daarvoor van hun Budgetten hebben gebruikt.
- 4.3** De betalingstermijn van de facturen van Oopkop bedraagt 14 dagen.

ARTIKEL 5: AANSPRAKELIJKHEID / FEEDBACK / KLACHTEN

- 5.1** De Werkgever erkent dat indien de Werknemer op basis van zijn Budget een dienst afneemt van de Aanbieder, tussen de Werknemer en de Aanbieder de Overeenkomst van Opdracht tot stand komt.
- 5.2** De Werkgever erkent tevens dat Oopkop geen partij is (of zal worden) bij de Overeenkomst van Opdracht. Oopkop kan om die reden ter zake de uitvoering van de Overeenkomst van Opdracht ook geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden.
- 5.3** Indien de Werkgever, al dan niet ten behoeve van een Werknemer, feedback en/of klachten heeft ten aanzien van de dienstverlening van Oopkop en/of ter zake de uitvoering van enige Overeenkomst van Opdracht, dan kan hij te allen tijde contact opnemen met de klantenservice van Oopkop via info@oopkop.nl.
- 5.4** Oopkop garandeert richting de Werkgever dat zij binnen een periode van zeven werkdagen na ontvangst van de feed back/klacht zoals bedoeld in artikel 5.3 telefonisch en/of schriftelijk contact zal opnemen met de Werkgever teneinde – indien door de Werkgever gewenst – alle nodige inspanningen zal verrichten om een oplossing (proberen) te bewerkstelligen.



ARTIKEL 6: ONTBINDING OVEREENKOMST

- 6.1** Partijen zijn gerechtigd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang buitenrechtelijk te ontbinden in geval de andere Partij in strijd handelt met enige bepaling van de Werkgevers Overeenkomst en deze Partij niet binnen 5 werkdagen nadat deze Partij formeel in gebreke is gesteld, de tekortkoming(en) heeft hersteld. Dit onverminderd het recht van Partijen tot schadevergoeding.
- 6.2** De Overeenkomst wordt geacht van rechtswege buitenrechtelijk te zijn ontbonden indien:
- Eén van de partijen in staat van faillissement wordt verklaard of wordt toegelaten tot de regeling Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen;
 - Aan één van de partijen (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend;
 - De onderneming van één van de partijen op welke wijze dan ook wordt gestaakt.

ARTIKEL 7: PRIVACY

- 7.1** Oopkop verstrekt aan de Aanbieder alleen persoonsgegevens van de Werknemers voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor de Aanbieder om aan de Overeenkomst van Opdracht uitvoering te kunnen geven.
- 7.2** Oopkop zal de Werkgever in beginsel geen gegevens verstrekken ter zake de boekingen die de Werknemer bij de verschillende Aanbieders doet of zal doen. Indien de Werkgever desondanks de boekingsgegevens van één bepaalde Werknemer wenst in te zien dan zal hij hiertoe via info@oopkop.nl een verzoek indienen. Oopkop zal vervolgens een dergelijk verzoek in behandeling nemen met inachtneming van de geldende privacyregels en de gerechtvaardigde belangen van de Werknemer.
- 7.3** Oopkop zal de gegevens van de Werknemer behandelen in overeenstemming met haar geldende privacyreglement en met alle toepasselijke wet- en regelgeving waaronder begrepen de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

ARTIKEL 8: DIVERS

- 8.1** De Werkgever is niet gerechtigd om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Oopkop de rechten en plichten uit de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk over te dragen.
- 8.2** Wijzigingen van de Overeenkomst zijn slechts geldig wanneer deze schriftelijk tussen partijen zijn vastgelegd.
- 8.3** Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 8.4** Alle geschillen die verbandhouden of voortvloeien uit de Overeenkomst zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Amsterdam.

Amsterdam, 06 juli 2021

