

## ALGEMENE VOORWAARDEN

Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle verbintenissen en relaties met Payco.  
Payco Loonsecretariaat BV met maatschappelijke zetel te Schaliënhoedreef 20T in 2800 Mechelen en KBO nummer BE 0778.952.956

Alle vermelde tarieven zijn steeds exclusief btw (21%)

### Toepassing

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen Payco en de klant. De Algemene voorwaarden van de klant worden expliciet uitgesloten.

Payco behoudt zich het recht voor de contractuele clausules te wijzigen of aan te passen, waarbij de publicatie op de website geldt als kennisgeving van deze wijzigingen. Door het ondertekenen van het samenwerkingsvoorstel of een offerte, stemt de klant in met een verbintenis en aanvaardt deze de bepalingen en voorwaarden van deze Algemene voorwaarden.

### Opricht

Deze algemene voorwaarden vormen samen met het samenwerkingsvoorstel en eventuele offertes de contractuele afspraken waarbinnen Payco zijn diensten uitvoert ten behoeve van de klant.

### Taken en verplichtingen van Payco

De door Payco uitgevoerde diensten en taken worden in detail opgesomd in de offerte die de klant ondertekent. Het betreft de loonberekeningen en tewerkstellingsadministratie van de werknemers van de Klant, sociaaljuridische ondersteuning en HR inzichten. Daarenboven kunnen Partijen ook nog overeenkomen dat Payco andere HR diensten en taken op zich neemt.

Het standaardpakket omvat de loonberekening, zijnde de opgegeven brutolonen van de werknemers of bedrijfsleiders omrekenen naar nettolonen. De Klant verbindt zich ertoe de juiste en volledige informatie te bezorgen aan Payco opdat deze opdracht correct en binnen de voorziene termijn kan uitgevoerd worden.

Tewerkstellingsadministratie : opmaak contracten, uitvoering dimona-aangiftes, ontslag...

Aangiftes aan de overheid en derden

Sociaaljuridische ondersteuning, zijnde de eerstelijns-ondersteuning rond tewerkstelling, algemene regels van het arbeidsrecht (aanwerven, afwezigheden, ontslag) en sectorale loon- en arbeidsvoorwaarden. Complexe HR- of sociaaljuridische vragen (waaronder opstellen van policies, sociale audit, begeleiding bij een sociale inspectie, GDPR verplichtingen, ...) behoren niet tot het standaardpakket. In dit geval zal voorafgaandelijk een offerte met prijsindicatie opgesteld worden.

Opmaken documenten rond jaarafsluiting : fiscale fiches, individuele rekeningen, sociale balans, loonlasten, ...

### Taken en verplichtingen van de Klant

De Klant zal alle noodzakelijke informatie, documenten en inlichtingen tijdig en juist overmaken aan Payco. De verantwoordelijkheid hiervoor berust volledig en uitsluitend bij de Klant.

De Klant zal na elke loonberekening de resultaten ontvangen onder de vorm van loonbrieven en/of loonstaten. De Klant heeft een termijn van 15 kalenderdagen om hierop te reageren en eventuele aanpassingen of verbeteringen voor te stellen. Indien de Klant niet reageert, is er het onweerlegbare vermoeden dat de Klant instemt met deze resultaten.

De Klant engageert zich tot het betalen van de overeengekomen beheerskosten en eventuele andere bedragen zoals overeengekomen in het samenwerkingsvoorstel en voor akkoord verklaarde offertes.

In het kader van de vertrouwelijkheid duidt de Klant één of meerdere contactpersonen aan. Alle contacten met Payco zullen enkel via deze contactpersonen verlopen.

### Aansprakelijkheid Payco

Voor het verrichten van de uitbestede diensten gaat Payco een middelenverbintenis aan. Payco voert de diensten uit conform de inlichtingen die de Klant doorgeeft. Indien de Klant deze inlichtingen niet volledig, niet correct of niet waarheidsgetrouw doorgeeft, dan kan Payco hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden. Payco neemt geen enkele verantwoordelijkheid betreffende de juistheid van de inlichtingen die worden doorgegeven door de Klant.

Wat de sociaaljuridische ondersteuning betreft, kan Payco niet aansprakelijk gesteld worden voor interpretaties die achteraf niet zouden bevestigd worden door de rechtspraak. Gezien de wetgeving continu in verandering is en waarbij enkele specifieke gevallen betrekking hebben op complexe materies.

Mocht er een opdracht niet correct uitgevoerd zijn, dan zal Payco dit zo snel als mogelijk rechtzetten. De Klant zal in dat geval geen aanspraak kunnen maken op een schadevergoeding. Payco is enkel aansprakelijk voor directe schade. Gevolgschade wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Een eventuele schadevergoeding wordt beperkt tot maximum het jaarbedrag aan beheerskosten van het afgelopen kalenderjaar. De Klant zal nooit aanspraak kunnen maken op de vergoeding van onrechtstreekse schade. Indien de Klant meent dat hij schade heeft geleden ten gevolge van een vermeende fout van Payco, dient hij dit binnen de 6 maanden na het zich voordoen van de vermeende fout bij aangetekend schrijven te melden. Dit op straffe van verval van dit recht.

### Consulting – extra diensten

De diensten van consulting of extra opdrachten zullen gedetailleerd worden opgenomen in een samenwerkingsvoorstel of offerte. Hier zal tevens een prijsindicatie opgenomen worden. Enkel bij verklaring van akkoord en ondertekening van het voorstel, zullen de diensten opgestart en geleverd worden.

De diensten gebeuren op basis van de door de Klant verstrekte informatie. Payco is niet aansprakelijk als de uitvoering niet

correct veroorzaakt wordt door onjuiste of laattijdige doorgave van informatie.

### **Duur en beëindiging van de samenwerking**

De samenwerking tussen Payco en de Klant gaat in op de datum bepaald in de aansluitingsovereenkomst of de offerte en wordt aangegaan voor onbepaalde duur.

Zowel de Klant als Payco kunnen de samenwerking stopzetten op het einde van een lopend kwartaal mits het respecteren van een opzegperiode van minstens 1 kalendermaand. De opzegtermijn dient steeds in te gaan op de eerste dag van de laatste maand binnen het lopende kwartaal en dient te gebeuren via aangetekend schrijven.

Payco kan de overeenkomst met de Klant vroegtijdig beëindigen indien de Klant de Algemene Voorwaarden niet respecteert, geen inlichtingen doorgeeft of weigert de facturen te voldoen. Ook bij falen, kennelijk onvermogen, insolventie of strafrechtelijke feiten is dit mogelijk. In dit geval zal Payco de Klant via aangetekend schrijven op de hoogte brengen van de stopzetting van de samenwerking.

### **Overmacht**

Payco is bevrijd van zijn verbintenissen in geval van overmacht. Als gevallen van overmacht worden onder andere beschouwd : brand, technische stoornissen, computeruitval en alle situaties die de werking van Payco ernstig bemoeilijken. In dit geval is Payco bevrijd van zijn verplichtingen, zonder enige verplichting tot schadevergoeding, en dit zolang de oorzaak en de gevolgen van de overmacht bestaan. De verplichtingen, aldus geschorst, zullen opnieuw uitgevoerd worden vanaf het ogenblik dat de gevolgen of de oorzaak van de niet-uitvoering verdwijnen.

### **Betalingsvoorwaarden**

De in de offerte vastgestelde prijzen zullen op jaarbasis aangepast worden op basis van de index van de consumptieprijzen, tenzij bij uitzonderlijk hoge indexaties. De prijs in de offerte geldt als basis voor het eerste jaar.

De Klant ontvangt maandelijks facturen, tenzij anders besproken, betreffende de geleverde diensten van Payco. Alle facturen zijn betaalbaar binnen de 15 kalenderdagen na de uitgiftedatum van de factuur. Bij het uitblijven van betaling binnen deze termijn is van rechtswege en zonder ingebrekestelling een nalatighedsintrest verschuldigd ten bedrage van de wettelijke intrestvoet. Ingeval aanmaningen dienen gestuurd te worden, zal dit aangerekend worden ten bedrage van 35€ per aanmaning. Bij niet-betaling van de facturen kan Payco éézijdig de samenwerking met de Klant stopzetten.

### **Bevoegde rechtbank en toepasselijk recht**

Deze overeenkomst is onderworpen aan het Belgische recht.

De overeenkomst zal ter goeder trouw door beide Partijen uitgevoerd worden. Alle geschillen in verband met de uitvoering van de overeenkomst zullen door partijen minnelijk worden geregeld. Indien zij niet tot een akkoord komen, zijn uitsluitend de rechtbanken van Antwerpen bevoegd, zelfs bij vordering in tussenkomst en vrijwaring en bij meerdere verweerders.

### **Gegevensverwerking**

De Klant draagt persoonsgegevens over aan Payco voor de uitvoering van de diensten. De Klant geeft tevens de machtiging en de instructies aan Payco om deze gegevens te verwerken conform de bepalingen van deze overeenkomst.

Payco respecteert de geldende reglementering en meer specifiek de AVG.

De Privacy Policy van Payco bepaalt de engagementen van Payco op het vlak van de privacywetgeving, de rechten van de betrokkenen, alsook alle wettelijke bepalingen opgelegd door de AVG.

### **Waarborg**

Payco vraagt een betaling van een waarborg die overeenstemt met 3 maanden beheersbijdragen, en die minstens €150 bedraagt. Payco Loonsecretariaat betaalt u deze waarborg terug aan het einde van de samenwerking als alle openstaande facturen betaald zijn. De waarborg levert u geen intresten op en wordt regelmatig aangepast aan het aantal werknemers in dienst.

### **Vertrouwelijkheid van de gegevens/Bescherming privacy**

Payco verbindt zich ertoe alle gegevens die haar in uitvoering van de overeenkomst worden verstrekt door de Klant, strikt vertrouwelijk te behandelen. Payco zorgt voor de nodige beveiliging om de vertrouwelijkheid van de gegevens te verzekeren. De Klant waakt over de juistheid en het pertinente karakter van de persoonsgegevens overgemaakt aan Payco, alsook over hun overeenstemming met de heersende reglementering. De aansprakelijkheid van Payco is beperkt tot de toepassing van de hierna vermelde regels.

Payco waakt erover dat, voor wat personen handelend onder haar gezag betreft, de toegang tot de gegevens en de mogelijkheden tot verwerking beperkt zijn tot wat de personen voor de uitvoering van hun functies nodig hebben of tot wat voor de behoeften van de dienst noodzakelijk blijkt. Deze personen worden door Payco in kennis gesteld van de Privacywetgeving en de Europese GDPR-verordening. Payco waakt erover dat deze zelfde personen deze gegevens uitsluitend op instructie van de Klant kunnen verwerken, behoudens in geval van verplichting opgelegd door of krachtens een wet, een decreet of een ordonnantie of eender welke normatieve regel.

Payco zal de gepaste technische en organisatorische maatregelen treffen om niet-toegelaten verwerkingen van de behandelde persoonsgegevens te voorkomen. Zowel Payco als de Klant duiden elk voor zich één of meerdere contactpersonen aan. Het opvragen en/of verstrekken van gegevens kan enkel via deze persoon gebeuren.

De Klant wordt aangeraden zijn werknemers te informeren van het feit dat hun gegevens worden verwerkt met het oog op de loonadministratie en het personeelsbeheer. Ook in geval van derdenbeslag, loonoverdracht of een rechtmatig bevel van de overheid kunnen de gegevens worden aangewend voor doeleinden die niet in deze overeenkomst zijn opgenomen.

De Klant kan ten allen tijde bij gewone brief of via elektronische weg de betrokken klantenbeheerder verzoeken de persoonlijke gegevens die aan Payco meegedeeld werden te raadplegen, te verbeteren of te verwijderen.

## **Afweringsclausule**

De werknemers en freelancers verbonden met Payco werken uitsluitend in haar opdracht. Bijgevolg verbindt de Klant zich ertoe geen beroep te doen op de persoonlijke diensten in eigen naam en voor eigen rekening van de werknemers, noch van de freelancers van Payco. Bovendien verbindt de Klant zich ertoe geen werknemers, noch freelancers af te werven of in dienst te nemen, noch hen ertoe aan te zetten om hun overeenkomst met Payco te verbreken met het oog op indiensttreding bij de Klant, en dit onder verbeurte van een forfaitaire schadevergoeding van vijftigduizend euro.