Algemene voorwaarden

Versie november 2026

Artikel 1 Partijen en diensten

In Company Care (KvK 67268072) biedt preventieve onderzoeken op locatie en aanverwante dienstverlening. De opdrachtgever is de organisatie of particulier die de opdracht aanvaardt. De deelnemer is de persoon die aan het onderzoek of traject meedoet. Een deelnemer die zelf een dienst afneemt, is ook opdrachtgever.

Deze voorwaarden gelden voor offertes en opdrachten voor Preventief Medisch Onderzoek (PMO), Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO), Executive PMO en de overeengekomen aanvullende diensten, zoals leefstijlbegeleiding, advies of een workshop.

Artikel 2 Offerte en overeenkomst

In Company Care stelt deze voorwaarden vóór of bij het sluiten van de overeenkomst beschikbaar in een vorm die de opdrachtgever kan bewaren. De overeenkomst komt tot stand zodra de opdrachtgever de offerte schriftelijk aanvaardt, ook per e-mail. Offertes zijn drie maanden geldig vanaf de offertedatum, tenzij de offerte een andere termijn noemt.

De aanvaarde offerte, opdrachtbevestiging en later schriftelijk overeengekomen wijzigingen bepalen wat partijen hebben afgesproken. Bij verschil gaat de schriftelijke afspraak over de betreffende opdracht voor. Inkoopvoorwaarden van een zakelijke opdrachtgever gelden alleen als In Company Care ze schriftelijk aanvaardt.

Artikel 3 Omvang en planning

De offerte legt de inhoud van het traject vast, waaronder de onderzoeksonderdelen, locaties, planning, eventuele aanvullende diagnostiek, groepsrapportage en kosten. Partijen leggen wijzigingen, uitbreidingen en de bijbehorende prijs of gevolgen voor de planning schriftelijk vast voordat In Company Care ze uitvoert.

De opdrachtgever verstrekt tijdig de juiste praktische informatie en zorgt op locatie voor toegang en een geschikte, veilige en besloten onderzoeksruimte. Voor een arbeidsgericht onderzoek stelt de opdrachtgever de relevante informatie uit de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) via de afgesproken route beschikbaar. Individuele medische informatie loopt via de deelnemer en de betrokken zorgprofessionals.

Wanneer de uitvoering of planning in gevaar komt, informeert de betrokken partij de ander zo snel mogelijk. Partijen bespreken dan welke aanpassing nodig is en welke gevolgen die heeft voor de opdracht.

Artikel 4 Medische verantwoordelijkheid bij PMO en PAGO

Een PMO richt zich op gezondheidsrisico’s, leefstijl en inzetbaarheid. Een PAGO richt zich specifiek op risico’s uit het werk. Als een PMO ook invulling geeft aan het PAGO, sluit het arbeidsgerichte deel aan op de RI&E en is het afgestemd met de verantwoordelijke bedrijfsarts. De werkgever blijft verantwoordelijk voor het aanbieden van een PAGO volgens de Arbeidsomstandighedenwet.

Vooraf wordt per traject vastgelegd wie de verantwoordelijke bedrijfsarts of andere bevoegde zorgverlener is, wie welke onderdelen uitvoert en hoe medische beoordeling, terugkoppeling en vervolg worden geregeld. Afhankelijk van de opdracht kan In Company Care samenwerken met bedrijfsarts dr. M.M. Korevaar, de bedrijfsarts of arbodienst van de opdrachtgever, een laboratorium of Cardiologie Centra Nederland (CCN).

Zorgprofessionals werken binnen hun deskundigheid, bevoegdheid en bekwaamheid. Een voorbehouden handeling wordt uitgevoerd door een zelfstandig bevoegde en bekwame zorgverlener, of door een bekwame uitvoerder in opdracht van een zelfstandig bevoegde zorgverlener, volgens de Wet BIG.

Artikel 5 Deelname en aanvullende diagnostiek

Deelname aan PMO, PAGO en Executive PMO is vrijwillig. Deelnemers krijgen vooraf begrijpelijke informatie over de inhoud, het doel, de mogelijke gevolgen en beperkingen van het onderzoek en de terugkoppeling. De zorgverlener vraagt vóór deelname geïnformeerde toestemming. Deelnemers kunnen vragen stellen, onderzoeksonderdelen weigeren en op elk moment stoppen.

Artikel 6 Uitslagen en vervolg

Het onderzoek brengt risico's en mogelijke afwijkingen in beeld. Ook bij een gunstige uitslag kan ziekte aanwezig zijn. Bij bevindingen die opvolging vragen, informeert de betrokken professional de deelnemer volgens de afspraken voor het traject en adviseert zo nodig contact met de huisarts, bedrijfsarts of specialist. Bij een zorgpartner die zelfstandig onderzoekt of behandelt, krijgt de deelnemer vooraf informatie over de rol van die aanbieder en eventuele aparte kosten.

Artikel 7 Geheimhouding en rapportage

Partijen behandelen vertrouwelijke bedrijfsinformatie zorgvuldig en delen die alleen voor zover nodig voor de opdracht, met toestemming of op grond van de wet. Individuele gezondheidsgegevens vallen onder het medisch beroepsgeheim of een daarmee verbonden geheimhoudingsplicht. Alleen personen die de gegevens voor hun taak nodig hebben en bevoegd zijn om ze te gebruiken, krijgen toegang.

De deelnemer ontvangt de eigen uitslagen en het persoonlijke advies. Noodzakelijke gegevens kunnen voor het onderzoek worden gedeeld met rechtstreeks betrokken zorgprofessionals, binnen de grenzen van de wet en het beroepsgeheim. Verstrekking aan een huisarts of andere zorgverlener buiten het onderzoek gebeurt met toestemming van de deelnemer of op een andere wettelijke grond die doorbreking van het beroepsgeheim toelaat.

De werkgever ontvangt geen individuele medische gegevens, antwoorden op gezondheidsvragenlijsten, uitslagen of persoonlijke adviezen. Bij facturering vermeldt In Company Care alleen de voor de afrekening benodigde aantallen en tarieven, zonder medische informatie of redenen voor afmelding. Als een groepsrapport of dashboard is afgesproken, deelt In Company Care uitsluitend geanonimiseerde groepsuitkomsten en pas vanaf 20 deelnemers voor de groep waarop de rapportage ziet. Ook dan laat In Company Care uitsplitsingen of opmerkingen weg als personen herkenbaar kunnen zijn. Partijen spreken vooraf af hoe ze met de rapportage omgaan als deze grens niet wordt gehaald.

Artikel 8 Persoonsgegevens en dossier

In Company Care verwerkt persoonsgegevens volgens de AVG, de Uitvoeringswet AVG en de toepasselijke zorgwetgeving, waaronder de WGBO voor zover die van toepassing is. Wie voor de verwerking verantwoordelijk is, hangt af van de rol en de feitelijke werkzaamheden per traject. De deelnemer krijgt vóór de start informatie over wie verantwoordelijk is voor de gegevensverwerking, wie het medisch dossier beheert en bij wie de deelnemer zijn rechten kan uitoefenen.

Wanneer een partij als verwerker optreedt, legt zij de afspraken met de verwerkingsverantwoordelijke vast in een verwerkersovereenkomst volgens artikel 28 AVG. Als partijen gezamenlijk het doel en de middelen van de verwerking bepalen, leggen zij de verdeling van hun AVG-verplichtingen vast volgens artikel 26 AVG. Nadere informatie over persoonsgegevens, bewaartermijnen en privacyrechten staat in de privacyverklaring van In Company Care. Het cookiegebruik op de website staat in de afzonderlijke cookieverklaring.

Artikel 9 Digitaal portaal en beveiliging

Voor PMO- en PAGO-trajecten gebruikt In Company Care het Johan Portaal. Johan B.V. is voor de informatiebeveiliging van de ontwikkeling, ondersteuning, het beheer en de hosting van dit portaal gecertificeerd volgens NEN 7510 en ISO/IEC 27001. Het portaal gebruikt tweestapsverificatie. In Company Care beperkt toegang tot bevoegde gebruikers en gebruikt het beveiligde portaal of Zivver voor medische communicatie.

Artikel 10 Tarieven en extra kosten

De offerte bevat de tarieven en eventuele kosten per locatie, onderzoeksdag of deelnemer. Voor zakelijk gebruik zijn tarieven exclusief btw voor zover btw verschuldigd is. Aan consumenten vermeldt In Company Care de totaalprijs inclusief toepasselijke btw en verplichte kosten. Extra werkzaamheden of aanvullende onderzoeken met bijkomende kosten worden vooraf besproken en in rekening gebracht als de opdrachtgever daarmee heeft ingestemd.

Een minimumafname geldt alleen als dit in de offerte of opdrachtbevestiging staat, met vermelding van het aantal en de eenheid waarop het minimum geldt. Bij doorlopende zakelijke opdrachten kan In Company Care tarieven met ingang van een nieuw kalenderjaar aanpassen na voorafgaande schriftelijke kennisgeving. Voor een reeds afgesproken vast projectbedrag is voor een tariefwijziging een schriftelijke afspraak nodig.

Artikel 11 Afmelden en verplaatsen

De opdrachtgever of deelnemer kan een individuele afspraak uiterlijk twee werkdagen vóór het geplande tijdstip afmelden of verplaatsen via het afgesproken kanaal. Bij te late afmelding, te late verplaatsing of niet verschijnen kan In Company Care 50% van het afgesproken tarief voor die afspraak aan de opdrachtgever in rekening brengen, tenzij schriftelijk anders afgesproken. De vergoeding geldt alleen als de gereserveerde tijd niet opnieuw kon worden ingevuld.

Bij annulering of verplaatsing van een onderzoeksdag, locatie of project gelden de afspraken in de offerte. Ontbreekt een specifieke afspraak, dan kan In Company Care, voor zover de wet dat toestaat, verrichte werkzaamheden en aantoonbare, redelijke kosten in rekening brengen die voortvloeien uit de opdracht en niet meer te vermijden zijn. Besparingen, hergebruik van gereserveerde tijd en ontvangen aanbetalingen worden verrekend. Dezelfde gereserveerde tijd wordt niet dubbel berekend via een no-showvergoeding en een minimumafname of annuleringsvergoeding.

Artikel 12 Facturering en betaling

De betalingstermijn is 30 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Voor een zakelijk PMO-project geldt een aanbetaling van 25% van het overeengekomen projectbedrag, uiterlijk zeven dagen vóór aanvang, tenzij de offerte anders vermeldt. In Company Care verrekent de aanbetaling op de eindfactuur of bij de afrekening na beëindiging.

Bij te late betaling kan In Company Care de toepasselijke wettelijke (handels)rente en wettelijk toegestane incassokosten in rekening brengen. Voor consumenten gelden de wettelijke aanmaningsregels. Bij een openstaande zakelijke factuur kan In Company Care na schriftelijke waarschuwing toekomstige projectwerkzaamheden opschorten voor zover dat gerechtvaardigd is. Reeds beschikbare uitslagen, noodzakelijke medische opvolging en wettelijke dossier- en inzagerechten blijven gewaarborgd.

Artikel 13 Looptijd en beëindiging

Een projectopdracht eindigt na uitvoering en afwikkeling. Voor een doorlopende opdracht gelden de looptijd en opzegtermijn in de overeenkomst. De opdrachtgever kan de opdracht opzeggen met inachtneming van de toepasselijke wettelijke rechten en overeengekomen afrekening. Bij een wezenlijke tekortkoming kan de andere partij de overeenkomst volgens de wet geheel of gedeeltelijk ontbinden. Als herstel nog mogelijk is en ingebrekestelling vereist is, stelt die partij de ander schriftelijk een redelijke termijn voor herstel.

Bij langdurige uitval van een essentiële uitvoerder overleggen partijen over een passende vervanger of verplaatsing. Als uitvoering redelijkerwijs niet meer mogelijk is, kunnen partijen het resterende deel beëindigen. In Company Care zorgt bij beëindiging voor zorgvuldige afhandeling van lopende uitslagen en, waar nodig en wettelijk toegestaan, voor overdracht.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en overmacht

De wettelijke regels voor aansprakelijkheid gelden. Bij een zakelijke opdracht is gevolgschade, zoals omzetderving of bedrijfsstagnatie, uitgesloten voor zover de wet dat toestaat. Deze uitsluiting geldt niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van In Company Care of voor aansprakelijkheid die wettelijk niet mag worden beperkt, waaronder aansprakelijkheid onder de WGBO. In Company Care blijft aanspreekbaar op haar eigen werkzaamheden en op de uitvoering van haar opdracht waarvoor zij wettelijk verantwoordelijk is.

Bij overmacht informeert de getroffen partij de ander zo snel mogelijk. Partijen bespreken verplaatsing of aanpassing. Als uitvoering daardoor blijvend onmogelijk is, kunnen partijen het getroffen deel beëindigen. In Company Care betaalt vooruitbetaalde bedragen voor prestaties die vervallen terug, met verrekening voor zover de wet recht geeft op betaling van al verrichte zelfstandige prestaties.

Artikel 15 Gebruik van rapporten en materialen

De intellectuele eigendomsrechten blijven bij In Company Care of de betreffende rechthebbende. De opdrachtgever mag geleverde groepsrapporten en adviezen intern gebruiken voor het afgesproken doel. Voor openbaarmaking of commercieel hergebruik is voorafgaande schriftelijke toestemming nodig, behoudens wettelijke rechten en verplichtingen. De deelnemer mag het eigen verslag bewaren en delen.

Artikel 16 Klachten en toepasselijk recht

Vragen of klachten kunnen naar cisca@incompanycare.nl. Gebruik voor medische informatie het beveiligde kanaal dat In Company Care met de deelnemer afspreekt. Bij een zorgklacht geeft de verantwoordelijke zorgaanbieder informatie over de eigen klachtenregeling en, waar de Wkkgz van toepassing is, over de onafhankelijke klachtenfunctionaris en de erkende geschilleninstantie. Voor privacyvragen en privacyklachten geldt ook de route in de privacyverklaring.

Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. De dwingende rechten van consumenten en deelnemers blijven gelden. Als een consument een wettelijk herroepingsrecht heeft, geeft In Company Care vóór het sluiten van de overeenkomst informatie over de termijn en de manier waarop de consument dit recht kan uitoefenen. Een geschil kan worden voorgelegd aan de volgens de wet bevoegde rechter.