



Jouw partner voor
duurzame facilitaire
oplossingen.

ALGEMENE VOORWAARDEN YES FACILITY SERVICES B.V.:

Wasserij en Stomerij

YES FACILITY SERVICES B.V.

1. Bedrijfsinformatie

YES FACILITY SERVICES B.V., gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudend te Raasdorperweg 150H, 1175 KZ (Lijnden), ingeschreven in het handelsregister onder nummer 80770223.

Website: <https://yesfacilitygroup.nl/wasserij-stomerij/linnengoed-en-badstof/>

2. Toepasselijkheid

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de volgende diensten die YES Facility Services in de Benelux verleent: linnenlease, beheer, wassen, en logistiek van linnengoed.

Door het aangaan van een overeenkomst met YES Facility Services aanvaardt de klant deze voorwaarden.

3. Definities

- Opdrachtgever: De partij die de diensten van YES Facility Services afneemt.
- YES Facility Services: De dienstverlener, verantwoordelijk voor linnenbeheer en aanverwante services.
- Linnen: Het linnengoed, beddengoed en badtextiel zoals geleverd door YES Facility Services.

4. Duur van de Overeenkomst en Opzegging

4.1 Overeenkomsten worden aangegaan voor een bepaalde of onbepaalde periode zoals vermeld in de individuele overeenkomst.

4.2 Na afloop van de overeengekomen periode kunnen overeenkomsten automatisch worden verlengd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

4.3 De overeenkomst komt pas te vervallen wanneer beide minimale reinigingen zijn uitgevoerd en de vervaldatum van de overeenkomst is verstreken.



5. Levering en Verantwoordelijkheden

- 5.1 Levering van linnen gebeurt standaard tot aan de drempel van het pand. Interne expeditie kan worden verzorgd tegen een nader overeen te komen tarief.
- 5.2 De opdrachtgever dient vuil linnen gescheiden aan te leveren volgens de specificaties van YES Facility Services.
- 5.3 Inventarisatie van linnen vindt periodiek plaats in samenwerking tussen YES Facility Services en de opdrachtgever.

6. Overwas en Afschrijving

- 6.1 Overwas (linnen dat om specifieke redenen opnieuw moet worden gewassen) dient apart te worden aangeboden volgens de instructies van YES Facility Services.
- 6.2 Afgekeurd linnen wordt uit circulatie gehaald.

7. Aansprakelijkheid en Zorgplicht

- 7.1 De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het linnengoed vanaf ontvangst tot aan ophalen. Schade, verlies of diefstal van het linnen wordt doorberekend aan de opdrachtgever.
- 7.2 De opdrachtgever dient ervoor te zorgen dat het linnen correct wordt gebruikt en niet wordt beschadigd door oneigenlijk gebruik. Voorbeelden van oneigenlijk gebruik zijn o.a. het gebruik van kussenslopen als waszakken of het slepen van linnen over de grond.

8. Prijzen en Facturatie

- 8.1 Prijzen voor lease en wasdiensten worden jaarlijks aangepast volgens sectorgemiddelden of relevante kostenontwikkelingen.
- 8.2 Tenzij anders overeengekomen, worden facturen periodiek verstuurd en zijn betaalbaar binnen de afgesproken betalingstermijn. Bij betalingsachterstand behoudt YES Facility Services zich het recht voor om leveringen op te schorten.
- 8.3 De eerste reiniging is altijd voor rekening van de klant en wordt gefactureerd vóór de uitlevering. De uiteindelijke levering daarvan vindt plaats in batches.
- 8.4 De laatste reiniging is altijd voor rekening van YES. Het ophalen van de goederen zal in overleg met een externe partij plaatsvinden.

9. Klachten en Communicatie

- 9.1 Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend binnen zeven (7) dagen na levering van de diensten.
- 9.2 Operationele communicatie verloopt via de door YES Facility Services aangewezen contactpunten. Financiële vragen kunnen gericht worden aan finance@yesfacilitygroup.nl.

10. Wijzigingen en Aanvullingen

- 10.1 Wijzigingen in de overeenkomst of algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien schriftelijk vastgelegd en ondertekend door beide partijen.



11. Toepasselijk Recht en Geschillenbeslechting

11.1 Op deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar YES Facility Services gevestigd is.