ALGEMENE VOORWAARDEN

Gamani Group *Versie 11.2025*

Artikel 1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Gamani Group: de onderneming die optreedt als tussenpersoon tussen zelfstandige zorgverleners en zorginstellingen (opdrachtgevers), met maatschappelijke zetel te Gippershovenstraat 5, 3800 Sint-Truiden en ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 1011.470.171.

Zorgverlener: een zelfstandige natuurlijke persoon of rechtspersoon, zijnde zorgkundige of verpleegkundige, die op zelfstandige basis prestaties levert aan opdrachtgevers via Gamani Group.

Opdrachtgever: een woonzorgcentrum of andere zorginstelling die via Gamani Group beroep doet op de diensten van een zelfstandige zorgverlener.

Opdracht: de concrete prestatie die door de Zorgverlener bij een Opdrachtgever wordt uitgevoerd, inclusief alle vooraf afgesproken taken, werkuren en voorwaarden.

Beeple: het online platform via hetwelk opdrachten worden gedeeld en bevestigd.

Artikel 2. Toepasselijkheid

2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elke samenwerking tussen Gamani Group en een zelfstandige zorgverlener, ongeacht de wijze van totstandkoming van de samenwerking (schriftelijk, via digitale platformen of mondelinge bevestiging).

2.2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien zij uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen tussen beide partijen.

2.3. In geval van tegenstrijdigheid tussen deze algemene voorwaarden en een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst tussen partijen, primeren de bepalingen van die afzonderlijke overeenkomst.

2.4. Door het aanvaarden van een opdracht via Gamani Group of via een geautoriseerd platform zoals Beeple, verklaart de Zorgverlener kennis genomen te hebben van en akkoord te gaan met deze algemene voorwaarden.

Artikel 3. Juridische aard van de samenwerking

3.1. De Zorgverlener verleent zijn/haar prestaties op volledig zelfstandige basis en verklaart te beschikken over een geldig ondernemingsnummer, een eigen beroepsaansprakelijkheidsverzekering, en (indien van toepassing) een visum of erkenning uitgereikt door de FOD Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu. De Zorgverlener verbindt zich ertoe dit zelfstandige statuut te behouden gedurende de gehele samenwerking.

3.2. Partijen bevestigen uitdrukkelijk dat hun samenwerking op zelfstandige basis gebeurt, zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst, een band van ondergeschiktheid of enig gezag van Gamani Group over de Zorgverlener. De Zorgverlener behoudt volledige autonomie in de keuze en uitvoering van opdrachten, planning en werkinvulling, binnen de overeengekomen parameters.

3.3. Gamani Group treedt op als tussenpersoon tussen de Zorgverlener en de Opdrachtgever, zonder zich inhoudelijk te mengen in de uitvoering van de prestaties. Gamani Group is verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling, communicatie en facturatie, zonder hierbij op te treden als werkgever.

3.4. De Zorgverlener verbindt zich ertoe om op eenvoudig verzoek van Gamani Group een geldig bewijs van zijn/haar beroepsaansprakelijkheidsverzekering en, indien van toepassing, van een BA-uitbating voor te leggen. Deze verzekering dient de volledige duur van de samenwerking te dekken en waarborgt de aansprakelijkheid van de Zorgverlener voor schade veroorzaakt tijdens de uitvoering van zijn/haar prestaties.

Indien de Zorgverlener nalaat een geldig bewijs voor te leggen, of indien blijkt dat er geen geldige verzekering bestaat, behoudt Gamani Group zich het recht voor om:

- de samenwerking tijdelijk op te schorten, en/of
- de samenwerking met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder enige schadevergoeding verschuldigd te zijn, onverminderd het recht om geleden schade te verhalen.

Artikel 4. Uitvoering van opdrachten

4.1. De Zorgverlener behoudt volledige autonomie en beslist vrij welke opdrachten hij/zij al dan niet aanvaardt. Gamani Group legt geen opdrachten op en oefent geen gezag of instructierecht uit.

4.2. Van zodra een opdracht uitdrukkelijk aanvaard is (mondeling, via e-mail, WhatsApp, Beeple of een ander platform), ontstaat een bindende verbintenis tot uitvoering. De Zorgverlener verbindt zich ertoe de opdracht uit te voeren volgens de overeengekomen voorwaarden inzake tijd, locatie, functie en duur.

4.3. De Zorgverlener voert de opdrachten uit met inachtneming van de volgende professionele standaarden:

- stipte aanwezigheid op de afgesproken locatie en tijd;
- professioneel voorkomen en correcte werkkledij, indien door de Opdrachtgever vereist;
- zorgvuldige, veilige en deskundige uitvoering van de gevraagde prestaties;
- respectvolle en ethische omgang met cliënten, collega’s en derden;
- naleving van de toepasselijke beroepsregels en van de redelijke huisregels of protocollen van de Opdrachtgever, voor zover deze niet strijdig zijn met zijn/haar zelfstandige statuut.

4.4. Indien de Zorgverlener merkt dat de uitvoering van de opdracht in het gedrang komt door omstandigheden op de werkvloer, meldt hij/zij dit zo spoedig mogelijk aan Gamani Group.

4.5. Partijen bevestigen uitdrukkelijk dat de Zorgverlener zijn/haar prestaties op volledig zelfstandige basis uitvoert, zonder ondergeschiktheid, hiërarchisch gezag of structurele controle vanwege Gamani Group of de Opdrachtgever. De Zorgverlener bepaalt zelfstandig de wijze van uitvoering van de opdracht, voor zover dit niet strijdig is met de veiligheid, kwaliteit en continuïteit van de zorgverlening.

Artikel 5. Vergoeding en facturatie

5.1. De Zorgverlener ontvangt een vergoeding op basis van vaste uurtarieven, zoals vermeld in de individuele opdrachtfiche, opdrachtbevestiging of overeenkomst. Deze tarieven verschillen naargelang het type opdracht, de functie, en het moment van uitvoering (week, weekend, nacht, feestdagen etc.).

5.2. Gamani Group is bevoegd om deze tarieven aan te passen in functie van marktvoorwaarden, onderhandeling met de opdrachtgever of wijzigende omstandigheden. Dergelijke wijzigingen zijn slechts van toepassing op opdrachten die worden aanvaard na kennisgeving van het aangepaste tarief.

5.3. Gamani Group factureert de geleverde prestaties aan de Opdrachtgever, en betaalt de Zorgverlener uit op basis van de overeengekomen prestatiegegevens en het geldende tarief. De Zorgverlener factureert nooit rechtstreeks aan de Opdrachtgever.

5.4. Voor verpleegkundigen geldt een maandelijkse administratieve bijdrage voor het beheer van hun facturatie, waarvan het bedrag wordt vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst. Deze bijdrage kan jaarlijks herzien worden.

5.5. Voor opdrachten die minder dan 24 uur op voorhand worden toegekend (“last-minute opdrachten”) kan een bijkomende toeslag van toepassing zijn. De hoogte van deze toeslag wordt per opdracht meegedeeld, en geldt enkel indien de Zorgverlener uitdrukkelijk met het aangepaste tarief akkoord gaat.

Artikel 6. Annulaties en afwezigheid

6.1. Indien de Zorgverlener verhinderd is om een bevestigde opdracht uit te voeren, dient hij/zij dit zo spoedig mogelijk, en uiterlijk 24 uur voor aanvang van de opdracht, te melden aan Gamani Group, met opgave van de reden.

6.2. Bij annulatie minder dan 24 uur voor de opdracht, is een forfaitaire schadevergoeding van €500 verschuldigd per geval. Dit bedrag dekt de gemiddelde vervangingskosten, administratieve lasten en commerciële schade. Indien de Zorgverlener overmacht kan aantonen, vervalt dit bedrag. Voorbeelden van overmacht zijn medische redenen (vrijblijvend gestaafd met een doktersattest), familiale noodsituaties of onvoorziene omstandigheden.

6.3. Indien de Zorgverlener niet komt opdagen zonder enige voorafgaande verwittiging (“no show”), en zonder geldige rechtvaardiging, kan dit aanleiding geven tot onmiddellijke

schorsing van verdere opdrachten en bij herhaling of ernstige gevolgen, tot definitieve beëindiging van de samenwerking. Gamani Group behoudt hierbij de bevoegdheid om dit geval per geval te beoordelen. Er is dan tevens een forfaitaire schadevergoeding van €500 verschuldigd per geval, zoals benoemd in artikel 6.2.

Artikel 7. Vervanging

7.1. De Zorgverlener mag zich niet op eigen initiatief laten vervangen door een andere persoon voor een aanvaarde opdracht.

7.2. In geval van verhindering dient de Zorgverlener dit zo spoedig mogelijk, en minstens 24 uur voor aanvang van de opdracht, te melden aan Gamani Group. Gamani Group zal vervolgens, in overleg met de Opdrachtgever, instaan voor een mogelijke vervanging.

7.3. Een vervanging kan uitsluitend plaatsvinden mits voorafgaande en uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van Gamani Group. Enkel zorgverleners die voldoen aan alle wettelijke vereisten (erkenning, visum, verzekering, enz.) komen in aanmerking als vervanger.

7.4. Indien de Zorgverlener zich laat vervangen zonder voorafgaande toestemming van Gamani Group, wordt dit beschouwd als een ernstige tekortkoming die aanleiding kan geven tot onmiddellijke beëindiging van de samenwerking. Daarnaast is de Zorgverlener een forfaitaire schadevergoeding van €500 per inbreuk verschuldigd, onverminderd het recht van Gamani Group om bijkomende schade aan te tonen en te vorderen indien de vervanging tot bijkomende problemen heeft geleid (zoals klachten, risico voor cliënten of reputatieschade).

Artikel 8. Gedragscode

8.1. De Zorgverlener verbindt zich ertoe te allen tijde een professionele, respectvolle en ethisch verantwoorde houding aan te nemen tegenover cliënten, collega’s, opdrachtgevers en medewerkers van Gamani Group.

8.2. De Zorgverlener leeft de geldende hygiëne- en veiligheidsrichtlijnen van de Opdrachtgever strikt na, evenals de toepasselijke wet- en regelgeving inzake kwaliteitsvolle zorgverlening, waaronder het Woonzorgdecreet, de kwaliteitswet en alle relevante beroepsnormen.

8.3. Elke vorm van grensoverschrijdend gedrag, ongepaste bejegening, racisme, discriminatie, seksisme of verbaal of fysiek geweld wordt niet getolereerd. In ernstige of herhaalde gevallen kan dit aanleiding geven tot onmiddellijke schorsing of beëindiging van de samenwerking, na beoordeling door Gamani Group.

Artikel 9. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

9.1. De Zorgverlener verbindt zich ertoe om vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem/haar wordt toevertrouwd tijdens de uitvoering van opdrachten. Dit betreft onder meer medische gegevens, persoonsgegevens van cliënten, interne informatie van de Opdrachtgever en andere gevoelige gegevens. Deze verplichting vloeit voort uit de beroepsgeheimplicht (art. 458 Strafwetboek), de beroepsethiek van zorgverleners, én de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR).

9.2. De geheimhoudingsplicht blijft van kracht tot vijf (5) jaar na beëindiging van de samenwerking, behoudens wettelijke uitzonderingen waarbij melding verplicht is (zoals in het kader van veiligheid, misbruik of andere wettelijk verplichte meldingen).

9.3. De Zorgverlener erkent dat elke schending van deze geheimhoudingsplicht aanzienlijke schade kan veroorzaken aan Gamani Group en/of de Opdrachtgever. Bij vaststelling van een inbreuk is de Zorgverlener een forfaitaire schadevergoeding van €1.000 per inbreuk verschuldigd, onverminderd het recht van Gamani Group om een hogere werkelijk geleden schade te bewijzen en te vorderen.

9.4. Deze bepalingen doen geen afbreuk aan de toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG / GDPR).

Artikel 10. Digitale tools en registratiesysteem

10.1. De Zorgverlener verbindt zich ertoe om zich correct te registreren op en gebruik te maken van de door Gamani Group gekozen digitale tools of platformen, zoals Beeple of eventuele toekomstige systemen die voor de samenwerking noodzakelijk zijn.

10.2. Deze systemen worden gebruikt voor onder meer: het publiceren en aanvaarden van opdrachten, het registreren van prestaties, het beheren van beschikbaarheden, en het faciliteren van communicatie tussen partijen.

10.3. De publicatie en aanvaarding van opdrachten via Beeple geldt als standaardprocedure, tenzij anders overeengekomen.

10.4. Onjuist of onvolledig gebruik van deze systemen, waaronder foutieve registratie van uren of prestaties, kan aanleiding geven tot vertraging of weigering van betaling. In geval van herhaald misbruik of weigering tot samenwerking via het platform, behoudt Gamani Group zich het recht voor om de samenwerking op te schorten of te beëindigen.

Artikel 11. Verwerking van persoonsgegevens

11.1. Gamani Group en de Zorgverlener erkennen dat zij elk optreden als afzonderlijke verwerkingsverantwoordelijken in de zin van artikel 4, 7) van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG – Verordening (EU) 2016/679), in het kader van de verwerking van persoonsgegevens van cliënten, opdrachtgevers en derden waarmee zij in contact komen in het kader van hun samenwerking.

11.2. De Zorgverlener verbindt zich ertoe om alle persoonsgegevens die hem/haar ter kennis komen, te verwerken in overeenstemming met de bepalingen van de AVG, en in het bijzonder met de beginselen van:

- rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie;
- doelbinding;
- minimale gegevensverwerking;
- juistheid;
- opslagbeperking;
- integriteit en vertrouwelijkheid.

11.3. De Zorgverlener mag persoonsgegevens uitsluitend verwerken voor zover dit strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeengekomen opdracht, en verbindt zich ertoe deze gegevens op geen enkele wijze te gebruiken voor persoonlijke of commerciële doeleinden.

11.4. De Zorgverlener neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde toegang, verlies, vernietiging of ongeoorloofde verspreiding.

11.5. In geval van een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens (“datalek”) zal de Zorgverlener dit onmiddellijk melden aan Gamani Group, met alle relevante informatie.

11.6. Deze verplichtingen blijven van kracht tot vijf (5) jaar na beëindiging van de samenwerking, tenzij wettelijke bepalingen een langere bewaartermijn vereisen.

Artikel 12. Klachten en interne procedure

12.1. Klachten met betrekking tot de Zorgverlener of diens prestaties kunnen schriftelijk worden gemeld aan Gamani Group via het e-mailadres: info@gamanigroup-bv.com. Elke klacht dient voldoende concreet en gemotiveerd te zijn. Gamani Group kan bijkomende informatie of toelichting opvragen indien nodig.

12.2. In geval van een klacht over een Zorgverlener, behoudt Gamani Group zich het recht voor om de Zorgverlener tijdelijk te schorsen van verdere opdrachten in afwachting van een intern onderzoek. In geval van ernstige of herhaalde tekortkomingen, waaronder maar niet beperkt tot grensoverschrijdend gedrag, nalatigheid, vertrouwelijkheidsschending of structureel onprofessioneel gedrag, kan Gamani Group de samenwerking definitief beëindigen, na kennisgeving aan de Zorgverlener en mits motivering.

12.3. De Zorgverlener heeft het recht om schriftelijk klachten te melden over opdrachtgevers, werkomstandigheden, planning of samenwerking, via hetzelfde e-mailadres. Gamani Group engageert zich om deze meldingen met de nodige discretie en zorgvuldigheid te behandelen.

12.4. Klachten worden binnen een redelijke termijn onderzocht. Gamani Group streeft ernaar om partijen de mogelijkheid te bieden hun standpunt toe te lichten alvorens een beslissing wordt genomen.

Artikel 13. Overmacht

13.1. Als overmacht wordt beschouwd elke onvoorzienbare en onvermijdbare gebeurtenis buiten de wil van de betrokken partij, waardoor de uitvoering van de verbintenissen tijdelijk of definitief onmogelijk wordt, en die niet aan de betrokken partij kan worden toegerekend. Voorbeelden zijn (zonder beperking): natuurrampen, pandemieën, epidemieën, overheidsmaatregelen, algemene stakingen, stroomuitval, cyberaanvallen, ernstige ziekten, of andere externe omstandigheden die de uitvoering van opdrachten onmogelijk maken.

13.2. In geval van overmacht worden de verplichtingen van de betrokken partij tijdelijk opgeschort voor de duur van de overmacht, zonder enige schadevergoeding verschuldigd te zijn.

13.3. Indien de overmachtsituatie langer dan vijftien (15) kalenderdagen ononderbroken aanhoudt, heeft elke partij het recht om de samenwerking schriftelijk te beëindigen, zonder opzegtermijn of schadevergoeding, met inachtneming van de reeds uitgevoerde of lopende prestaties.

Artikel 14. Intellectuele eigendom en gebruiksbeperking

14.1. Alle systemen, documenten, methodes, formulieren, softwaretoepassingen, dossiers en andere materialen die de Zorgverlener ter beschikking gesteld worden door Gamani Group of door de Opdrachtgever, blijven integraal eigendom van de respectieve eigenaar.

14.2. De Zorgverlener verkrijgt uitsluitend een tijdelijk en niet-overdraagbaar gebruiksrecht op deze middelen, voor zover dit strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.

14.3. Het is de Zorgverlener verboden om deze materialen of informatie geheel of gedeeltelijk te reproduceren, delen met derden, gebruiken voor andere doeleinden, of op enigerlei wijze buiten het kader van de opdracht te benutten, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de eigenaar.

14.4. Deze verplichting blijft ook na beëindiging van de samenwerking van kracht. Inbreuken kunnen aanleiding geven tot onmiddellijke beëindiging van de samenwerking en het vorderen van schadevergoeding, onverminderd de toepassing van de relevante wetgeving inzake intellectuele eigendom en bedrijfsgeheimen.

Artikel 15. Duur en beëindiging van de samenwerking

15.1. De samenwerking tussen Gamani Group en de Zorgverlener wordt aangegaan voor de duur zoals ze schriftelijk zijn overeengekomen.

15.2. Elke partij kan de samenwerking opzeggen mits een opzegtermijn van één (1) maand, die schriftelijk wordt meegedeeld.

15.3. Gamani Group behoudt zich het recht voor om de samenwerking met onmiddellijke ingang te beëindigen in geval van ernstige tekortkomingen vanwege de Zorgverlener, waaronder maar niet beperkt tot:

- herhaaldelijke laattijdige annulaties of no-shows;
- schending van de geheimhoudingsplicht;
- grensoverschrijdend of onprofessioneel gedrag;
- misbruik van digitale systemen;
- schending van de gedragscode of wettelijke verplichtingen.

15.4. De beëindiging van de samenwerking ontslaat de Zorgverlener niet van de verplichting om reeds bevestigde opdrachten correct en volledig uit te voeren, tenzij partijen hierover uitdrukkelijk anders overeenkomen.

15.5. Bij beëindiging van de samenwerking blijven bepalingen inzake geheimhouding, vertrouwelijkheid, intellectuele eigendom, niet-afwerving en aansprakelijkheid van kracht voor de duur zoals bepaald in deze algemene voorwaarden.

Artikel 16. Niet-afwerving en exclusiviteit

16.1. De Zorgverlener verbindt zich ertoe om gedurende de samenwerking en tot twaalf (12) maanden na de beëindiging ervan geen rechtstreekse samenwerking aan te gaan met Opdrachtgevers waarvoor hij/zij opdrachten heeft uitgevoerd via Gamani Group, tenzij met voorafgaand schriftelijk akkoord van Gamani Group.

16.2. Onder “rechtstreekse samenwerking” wordt verstaan: het rechtstreeks aanvaarden van opdrachten, het sluiten van overeenkomsten of het factureren van prestaties aan de Opdrachtgever zonder tussenkomst van Gamani Group.

16.3. Elke inbreuk op deze bepaling geeft aanleiding tot een forfaitaire schadevergoeding van €5.000 per inbreuk, onverminderd het recht van Gamani Group om de werkelijk geleden schade te bewijzen en te vorderen.

16.4. De Zorgverlener erkent dat deze bepaling noodzakelijk is ter bescherming van de gerechtvaardigde economische belangen van Gamani Group als tussenpersoon.

Artikel 17. Geldigheid van de overige bepalingen

17.1. Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden, geheel of gedeeltelijk, nietig, ongeldig of niet-afdwingbaar worden verklaard op grond van een wettelijke of gerechtelijke bepaling, dan tast dit de geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen niet aan.

17.2. Partijen verbinden zich ertoe om in dergelijk geval in onderling overleg een nieuwe bepaling op te stellen die, binnen de grenzen van het toepasselijke recht, het oorspronkelijke doel en de economische draagwijdte van de ongeldige bepaling zo dicht mogelijk benadert.

Artikel 18. Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

18.1. Deze algemene voorwaarden, evenals alle overeenkomsten waarop zij van toepassing zijn, worden uitsluitend beheerst door het Belgisch recht, met uitsluiting van enige andere rechtsorde.

18.2. Alle geschillen die voortvloeien uit of verband houden met deze voorwaarden of de samenwerking tussen partijen, vallen onder de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Limburg, afdeling Hasselt, tenzij partijen anders overeenkomen.

18.3. Partijen verbinden zich ertoe om bij een geschil eerst te trachten het geschil minnelijk op te lossen, eventueel met hulp van een neutrale derde (zoals een bemiddelaar), vóór zij een gerechtelijke procedure starten.

Artikel 19. Slotbepaling en aanvaarding

19.1. Door het aanvaarden van een opdracht via Gamani Group, of via een door Gamani Group erkend digitaal platform (zoals Beeple of gelijkaardige toepassingen), erkent de Zorgverlener uitdrukkelijk kennis genomen te hebben van deze algemene voorwaarden en deze integraal en zonder voorbehoud te aanvaarden.

19.2. De algemene voorwaarden zijn steeds beschikbaar op eenvoudig verzoek en worden (digitaal) meegedeeld bij de aanvang van de samenwerking. Ze maken integraal deel uit van elke overeenkomst of opdracht die tussen Gamani Group en de Zorgverlener tot stand komt.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Gamani Group – Version 11.2025

Article 1. Définitions

Dans les présentes conditions générales, on entend par :

Gamani Group : l'entreprise agissant en tant qu'intermédiaire entre des prestataires de soins indépendants et des institutions de soins (clients), dont le siège social est situé Gippershovenstraat 5, 3800 Saint-Trond, et inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 1011.470.171.

Prestataire de soins : toute personne physique ou morale indépendante, aide-soignant(e) ou infirmier(ère), fournissant des prestations de soins à des clients via Gamani Group.

Client : une maison de repos, maison de soins ou toute autre institution de soins faisant appel, via Gamani Group, aux services d'un prestataire de soins indépendant.

Mission : la prestation concrète exécutée par le Prestataire de soins auprès d'un Client, incluant les tâches, horaires et conditions convenus au préalable.

Beeple : la plateforme en ligne par laquelle les missions sont proposées, confirmées et gérées.

Article 2. Champ d'application

2.1. Les présentes conditions générales s'appliquent à toute collaboration entre Gamani Group et un prestataire de soins indépendant, quelle que soit la manière dont la collaboration est conclue (écrite, via une plateforme numérique ou confirmation verbale).

2.2. Toute dérogation à ces conditions générales n'est valable que si elle est expressément convenue par écrit entre les parties.

2.3. En cas de contradiction entre ces conditions générales et un contrat écrit distinct, les dispositions de ce contrat prévalent.

2.4. En acceptant une mission via Gamani Group ou via une plateforme autorisée telle que Beeple, le Prestataire de soins reconnaît avoir pris connaissance des présentes conditions générales et les accepter sans réserve.

Article 3. Nature juridique de la collaboration

3.1. Le Prestataire de soins exerce ses activités en toute indépendance et déclare disposer :

- d'un numéro d'entreprise valide,
- d'une assurance responsabilité professionnelle,
- et, le cas échéant, d'un visa ou agrément délivré par le SPF Santé publique.

Il s'engage à maintenir ce statut indépendant durant toute la collaboration.

3.2. Les parties confirment expressément qu'il ne s'agit en aucun cas d'un contrat de travail. Il n'existe aucun lien de subordination ni autorité hiérarchique entre Gamani Group et le Prestataire de soins.

3.3. Gamani Group agit exclusivement comme intermédiaire administratif, sans intervenir dans l'exécution concrète des prestations, et ne peut en aucun cas être considéré comme employeur.

3.4. Le Prestataire de soins s'engage à fournir, sur simple demande, la preuve de son assurance responsabilité professionnelle (et BA exploitation le cas échéant).
À défaut, Gamani Group se réserve le droit de :

- suspendre temporairement la collaboration, et/ou
- y mettre fin immédiatement, sans indemnité, sans préjudice du droit de réclamer des dommages.

Article 4. Exécution des missions

4.1. Le Prestataire de soins choisit librement les missions qu'il accepte. Aucune mission n'est imposée par Gamani Group.

4.2. Toute mission acceptée (oralement, par e-mail, WhatsApp, Beeple ou autre plateforme) constitue un engagement ferme.

4.3. Le Prestataire s'engage à respecter les standards professionnels suivants :

- ponctualité,
- tenue professionnelle adaptée,
- exécution soigneuse et compétente,
- comportement respectueux et éthique,
- respect des règles professionnelles et protocoles raisonnables du Client.

4.4. Toute difficulté rencontrée sur le lieu de travail doit être signalée sans délai à Gamani Group.

4.5. Le Prestataire conserve une autonomie totale dans l'exécution de la mission, dans le respect de la qualité, de la sécurité et de la continuité des soins.

Article 5. Rémunération et facturation

5.1. La rémunération est basée sur des tarifs horaires fixes, précisés dans la confirmation de mission ou la convention applicable.

5.2. Gamani Group peut adapter les tarifs en fonction du marché ou des conditions contractuelles. Ces adaptations s'appliquent uniquement aux missions futures.

5.3. Gamani Group facture le Client et verse la rémunération au Prestataire.
Le Prestataire ne facture jamais directement le Client.

5.4. Pour les infirmiers(ères), une contribution administrative mensuelle peut être appliquée, telle que définie dans la convention de collaboration.

5.5. Les missions attribuées moins de 24 heures à l'avance peuvent faire l'objet d'un supplément, communiqué préalablement et soumis à l'accord du Prestataire.

Article 6. Annulations et absences

6.1. Toute indisponibilité doit être communiquée au plus tard 24 heures avant le début de la mission.

6.2. En cas d'annulation tardive, une indemnité forfaitaire de **500 €** est due, sauf cas de force majeure dûment justifié.

6.3. En cas de non-présentation sans justification valable, Gamani Group peut suspendre ou mettre fin à la collaboration, avec application de l'indemnité forfaitaire de 500 €.

Article 7. Remplacement

7.1. Le Prestataire ne peut se faire remplacer sans autorisation écrite préalable de Gamani Group.

7.2. Toute infraction peut entraîner la résiliation immédiate de la collaboration et une indemnité forfaitaire de **500 €**, sans préjudice de dommages supplémentaires.

Article 8. Code de conduite

8.1. Le Prestataire adopte un comportement professionnel, respectueux et éthique.

8.2. Toute forme de discrimination, violence ou comportement inapproprié est strictement interdite et peut entraîner une rupture immédiate de la collaboration.

Article 9. Confidentialité

9.1. Le Prestataire est tenu au secret professionnel et au respect du RGPD.

9.2. Cette obligation subsiste pendant **5 ans** après la fin de la collaboration.

9.3. Toute violation entraîne une indemnité forfaitaire de **1.000 €**, sans préjudice de dommages supérieurs.

Article 10. Outils numériques

Le Prestataire s'engage à utiliser correctement les plateformes numériques mises à disposition (Beeple, etc.). Tout usage abusif peut entraîner la suspension ou la résiliation.

Article 11. Données personnelles (RGPD)

Les parties agissent comme responsables de traitement distincts et s'engagent à respecter scrupuleusement la législation RGPD.

Article 12. Plaintes

Les plaintes peuvent être adressées à **info@gamanigroup-bv.com** et seront traitées avec diligence et confidentialité.

Article 13. Force majeure

La force majeure suspend les obligations sans indemnité. Si elle dure plus de 15 jours, chaque partie peut mettre fin à la collaboration.

Article 14. Propriété intellectuelle

Tous les documents, méthodes et outils restent la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Article 15. Durée et résiliation

La collaboration est conclue pour la durée convenue, avec un préavis d'un mois, sauf faute grave.

Article 16. Non-sollicitation et exclusivité

Toute collaboration directe avec un Client est interdite pendant la collaboration et **12 mois après**, sous peine d'une indemnité forfaitaire de **5.000 €**.

Article 17. Validité des clauses

La nullité d'une clause n'affecte pas la validité des autres.

Article 18. Droit applicable et juridiction compétente

Le droit belge est applicable. Les tribunaux de **Hasselt (Limbourg)** sont seuls compétents.

Article 19. Acceptation

L'acceptation d'une mission vaut acceptation pleine et entière des présentes conditions générales, disponibles sur simple demande et sur le site de Gamani Group.

GENERAL TERMS AND CONDITIONS

Gamani Group – Version 11.2025

Article 1. Definitions

For the purposes of these General Terms and Conditions, the following definitions apply:

Gamani Group: the company acting as an intermediary between self-employed healthcare professionals and healthcare institutions (clients), with its registered office at Gippershovenstraat 5, 3800 Sint-Truiden, Belgium, and registered with the Crossroads Bank for Enterprises under number 1011.470.171.

Healthcare Professional: a self-employed natural person or legal entity, being a healthcare assistant or nurse, who provides healthcare services to clients via Gamani Group.

Client: a nursing home, residential care center or other healthcare institution that engages the services of a self-employed Healthcare Professional through Gamani Group.

Assignment: the specific service performed by the Healthcare Professional for a Client, including all agreed tasks, working hours and conditions.

Beeple: the online platform through which assignments are published, accepted and confirmed.

Article 2. Scope of application

2.1. These General Terms and Conditions apply to every collaboration between Gamani Group and a self-employed Healthcare Professional, regardless of how the collaboration is established (in writing, via digital platforms or by verbal confirmation).

2.2. Any deviation from these General Terms and Conditions is only valid if expressly agreed in writing by both parties.

2.3. In the event of a conflict between these General Terms and Conditions and a separate written agreement, the provisions of the separate agreement shall prevail.

2.4. By accepting an assignment via Gamani Group or via an authorized platform such as Beeple, the Healthcare Professional declares having taken note of and accepted these General Terms and Conditions without reservation.

Article 3. Legal nature of the collaboration

3.1. The Healthcare Professional performs services on a fully self-employed basis and declares to hold:

- a valid company number,
- a professional liability insurance,

- and, where applicable, a valid visa or accreditation issued by the Belgian Federal Public Service for Public Health.

The Healthcare Professional undertakes to maintain this self-employed status throughout the collaboration.

3.2. The parties expressly confirm that this collaboration does not constitute an employment contract. No relationship of subordination, authority or hierarchical control exists between Gamani Group and the Healthcare Professional.

3.3. Gamani Group acts exclusively as an intermediary and administrative coordinator and does not intervene in the substantive execution of the services. Gamani Group shall under no circumstances be considered the employer of the Healthcare Professional.

3.4. Upon simple request, the Healthcare Professional must provide valid proof of professional liability insurance (and business liability insurance where applicable).
In the absence of valid insurance, Gamani Group reserves the right to:

- temporarily suspend the collaboration, and/or
- terminate the collaboration with immediate effect, without any compensation, without prejudice to the right to claim damages.

Article 4. Execution of assignments

4.1. The Healthcare Professional retains full autonomy and freely decides which assignments to accept or refuse. Gamani Group does not impose assignments and exercises no authority over the Healthcare Professional.

4.2. Once an assignment is expressly accepted (verbally, by email, WhatsApp, Beeple or another platform), a binding obligation to perform arises.

4.3. The Healthcare Professional shall perform assignments in accordance with the following professional standards:

- punctual presence at the agreed time and location;
- professional appearance and appropriate work attire, if required by the Client;
- careful, safe and competent execution of services;
- respectful and ethical conduct toward clients, colleagues and third parties;
- compliance with applicable professional rules and reasonable house rules or protocols of the Client, insofar as they do not conflict with the self-employed status.

4.4. Any circumstances that may jeopardize the execution of an assignment must be reported to Gamani Group without delay.

4.5. The Healthcare Professional performs services independently and without subordination, hierarchical authority or structural control by Gamani Group or the Client, while respecting safety, quality and continuity of care.

Article 5. Remuneration and invoicing

5.1. The Healthcare Professional is remunerated on the basis of fixed hourly rates as specified in the assignment confirmation, assignment sheet or individual agreement.

5.2. Gamani Group may adjust rates in response to market conditions, negotiations with clients or changing circumstances. Adjusted rates apply only to assignments accepted after notification.

5.3. Gamani Group invoices the Client for the services rendered and pays the Healthcare Professional accordingly.
The Healthcare Professional shall never invoice the Client directly.

5.4. For nurses, a monthly administrative contribution for invoice management may apply, as stipulated in the collaboration agreement. This contribution may be reviewed annually.

5.5. Assignments granted less than 24 hours in advance ("last-minute assignments") may be subject to a surcharge, communicated in advance and applicable only with the Healthcare Professional's explicit consent.

Article 6. Cancellations and absence

6.1. If the Healthcare Professional is unable to perform a confirmed assignment, this must be reported as soon as possible and no later than 24 hours before the start of the assignment.

6.2. In the event of cancellation less than 24 hours before the assignment, a fixed compensation of **€500** per incident shall be due, unless force majeure is proven.

6.3. Failure to appear without prior notice ("no-show") and without valid justification may result in immediate suspension or termination of the collaboration, with application of the fixed compensation of €500.

Article 7. Replacement

7.1. The Healthcare Professional may not replace themselves without prior written approval from Gamani Group.

7.2. Unauthorized replacement constitutes a serious breach and may result in immediate termination and a fixed compensation of **€500**, without prejudice to additional damages.

Article 8. Code of conduct

8.1. The Healthcare Professional shall maintain a professional, respectful and ethically responsible attitude at all times.

8.2. Any form of inappropriate behavior, discrimination, racism, harassment or violence is strictly prohibited and may result in immediate suspension or termination.

Article 9. Confidentiality

9.1. The Healthcare Professional is bound by professional secrecy and confidentiality obligations in accordance with Belgian law and the GDPR.

9.2. This obligation remains in force for **five (5) years** after termination of the collaboration.

9.3. Any breach results in a fixed compensation of **€1,000** per breach, without prejudice to higher proven damages.

Article 10. Digital tools

The Healthcare Professional commits to proper use of the digital platforms provided by Gamani Group (including Beeple). Misuse may lead to suspension or termination.

Article 11. Personal data (GDPR)

Both parties act as independent data controllers and undertake to process personal data in full compliance with the GDPR.

Article 12. Complaints

Complaints may be submitted to **info@gamanigroup-bv.com** and will be handled with due care and confidentiality.

Article 13. Force majeure

Force majeure temporarily suspends obligations without compensation. If it lasts longer than 15 consecutive days, either party may terminate the collaboration without notice or compensation.

Article 14. Intellectual property

All systems, documents, methods and tools remain the property of their respective owners.

Article 15. Duration and termination

The collaboration is entered into for the agreed duration and may be terminated with one month’s written notice, except in cases of serious breach.

Article 16. Non-solicitation and exclusivity

The Healthcare Professional shall refrain from any direct collaboration with Clients for whom services were performed via Gamani Group during the collaboration and for **12 months thereafter**, under penalty of a fixed compensation of **€5,000** per breach.

Article 17. Validity of provisions

The invalidity of any provision shall not affect the validity of the remaining provisions.

Article 18. Applicable law and jurisdiction

Belgian law applies exclusively. The courts of **Hasselt (Limburg)** have exclusive jurisdiction.

Article 19. Acceptance

Acceptance of an assignment via Gamani Group or an authorized platform constitutes full and unconditional acceptance of these General Terms and Conditions, which are available on request and on the Gamani Group website.