

## **Algemene Voorwaarden**

**Buro De Jong**

KvK 7066 7527

### **1. Algemeen**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mails, mondelinge en schriftelijke offertes en overeenkomsten van of met en alle daarmee verband houdende handelingen (zowel van voorbereidende als uitvoerende aard) van Buro De Jong.

#### *Definities:*

Opdrachtnemer:	Buro De Jong
Cliënt/Opdrachtgever:	wederpartij van Buro De Jong
Diensten:	alle aangeboden diensten van Buro De Jong
Overeenkomst:	alle afspraken gemaakt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever/Cliënt

### **2. Offertes en Overeenkomsten**

Offertes vervallen na 30 dagen. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door Opdrachtgever voor akkoord getekende offerte of Overeenkomst door opdrachtnemer is ontvangen en geaccepteerd en per mail is vastgelegd.

### **3. Afwijken**

Afwijkingen van deze algemene voorwaarden gelden alleen als dit per mail door Opdrachtnemer is bevestigd. In geval van een of meer bepalingen wordt afgeweken, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Opdrachtnemer heeft het recht jaarlijks tarieven, dienstverlening en/of voorwaarden aan te passen.

### **4. Vertrouwelijkheid**

Beide partijen gaan vertrouwelijk om met alles wat is besproken en is geschreven tijdens of in het kader van de dienstverlening (mails, offertes, overleg, overeenkomsten, aangeboden diensten).

### **5. Intellectueel eigendom**

- a. Opdrachtnemer beschikt over de volledige auteursrechten en alle overige rechten van intellectuele en industriële eigendom met betrekking tot de Diensten. Dit betekent onder meer dat het zonder toestemming (die per mail is verleend) niemand is toegestaan om enig gebruik in welke vorm dan ook te maken van de door Opdrachtnemer bedachte ideeën, visies en concepten.
- b. Voor zover Opdrachtnemer ideeën heeft ontwikkeld en ter kennisgeving van Opdrachtgever heeft gebracht - op welke wijze dan ook -, die niet zouden vallen onder een van de in het vorige lid omschreven rechten, dan zal Opdrachtgever zich volledig onthouden van gebruik van deze ideeën, zolang zij daarvoor Opdrachtnemer niet volledig betaald heeft en zal Opdrachtgever jegens een ieder geheimhouding betrachten met betrekking tot deze ideeën.
- c. Plannen, begrotingen en andere materialen waaruit de kennis van Opdrachtnemer blijkt, die in het kader van een offerte of tijdens de uitvoering van een Overeenkomst aan Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld, blijven eigendom van Opdrachtnemer. Opdrachtgever dient deze zaken alsmede de daarin vervatte informatie, in het bijzonder kennis betreffende de te leveren prestaties, geheim te houden en niet aan derden ter beschikking te stellen. Resultaten uit

Overeenkomsten die aan Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld, dienen strikt voor eigen gebruik, tenzij partijen anders zijn overeengekomen.

- d. Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen, is Opdrachtgever niet gerechtigd tot aanpassing of wijziging van het in opdracht vervaardigde.
- e. Opdrachtnemer is gerechtigd het in opdracht vervaardigde te signeren alsook om zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever de resultaten van de Diensten te gebruiken ter zake van advertenties in alle media alsmede eigen presentaties in brochures, websites en evenementen.
- f. Partijen verbinden zich om voldoende maatregelen te treffen om geheimhouding te verzekeren met betrekking tot elkaars gegevens van vertrouwelijke aard waarvan zij bij de uitvoering van de Overeenkomst kennis nemen.

## **6. Aansprakelijkheid**

- a. Opdrachtnemer aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid, hoe dan ook, voor schade ontstaan door of in verband met door haar verrichte Diensten. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade die Opdrachtgever/Cliënt lijdt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een van de diensten. Opdrachtgever/Cliënt blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes. Elke aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.
- b. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen noch voor het niet, niet tijdig of niet geheel nakomen van verplichtingen ten gevolge van tekortkomingen die niet aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend. Opdrachtnemer geeft op geen van haar diensten garantie.
- c. Cliënt is verantwoordelijk voor het doorgeven van belangrijke informatie met betrekking tot haar/zijn gezondheid. Bij twijfel over een bestaande aandoening of situatie kan Opdrachtnemer de dienstverlening staken en kan Cliënt doorverwezen worden naar een arts/andere hulpverlener. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk bij schade door informatieverzuim door Cliënt/Opdrachtgever, zoals bij medicatie, psychische problemen, infecties en ziektes.

## **7. Niet verschijnen**

Verhindering, het niet reageren of het niet verschijnen van Opdrachtgever/Cliënt bij een afspraak wordt te allen tijde in rekening gebracht met het volledige factuurbedrag. Behoudens tegenbewijs, strekt de administratie van Opdrachtnemer tot het volledige bewijs dat een afspraak is gemaakt.

## **8. Ontbinding overeenkomst**

Indien er sprake is van ongewenste opmerkingen/benaderingen behoudt Opdrachtnemer zich het recht voor de dienstverlening onmiddellijk te beëindigen en de overeenkomst onmiddellijk te ontbinden.

## **9. Annulering**

### **a. Door Opdrachtgever/Cliënt:**

Opdrachtgever/Cliënt en Opdrachtnemer treden in overleg om te komen tot passende alternatieven. Indien er geen passende alternatieven mogelijk zijn, zulks ter beoordeling van Opdrachtnemer, geldt het volgende. Bij annulering tot 7 dagen voor de startdatum bedragen de kosten 50% van het afgesproken bedrag. Daarna wordt geen restitutie verleend. Bij tussentijdse beëindiging of bij het niet verschijnen wordt eveneens geen restitutie verleend. Opdrachtnemer mag de gereserveerde tijd voor de betrokken Opdrachtgever/Cliënt in dat geval gebruiken voor een andere Opdrachtgever/Cliënt.

#### *Individuele sessie*

Bij dringende reden (zoals ziekte) kan deze geannuleerd worden tot uiterlijk 2 werkdagen van tevoren. Stuur tijdig een mail naar [info@burodejong.nl](mailto:info@burodejong.nl). Bij annulering tussen 1 en 2 werkdagen wordt 50 % van de kosten in rekening gebracht. Bij annulering binnen 24 uur dient Cliënt/Opdrachtgever het volledige factuurbedrag te betalen. Opdrachtnemer mag de gereserveerde tijd voor de betrokken cliënt in dat geval gebruiken voor de behandeling van een andere cliënt.

### **b. Door Opdrachtnemer:**

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om Diensten te annuleren, zonder opgaaf van redenen, dan wel een Opdrachtgever/Cliënt te weigeren. Opdrachtnemer bevestigt de annulering/weigering per mail en betaalt in dat geval 100% van het tot dan toe door Opdrachtgever betaalde bedrag terug, waarmee de Overeenkomst is beëindigd zonder verder verplichtingen of aanspraken over en weer. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten of te annuleren indien zij niet naar behoren uitvoering kan geven aan de Overeenkomst.

## **10. Klacht**

Indien Opdrachtgever een klacht heeft over de verrichte werkzaamheden dient zij/hij dit binnen 14 dagen na het ontstaan van de klacht per mail kenbaar te maken bij Opdrachtnemer.

## **11. Betaling**

- a. Bedragen worden berekend op basis van tarieven per gewerkte tijdseenheid. De tarieven zijn exclusief heffingen van overheidswege zoals omzetbelasting (BTW) en exclusief reis- en andere onkosten, waaronder declaraties van ingeschakelde derden.
- b. Bij grotere opdrachten betaalt Opdrachtgever een voorschot van 50%. Opdrachtnemer heeft bij het recht de uitvoering van de dienstverlening op te schorten tot het moment dat het voorschot is betaald.
- c. Bij aanmelding voor trainingen en workshops met open inschrijving dient bij aanvang van de training en/of workshops de betaling op rekening van Opdrachtnemer te zijn bijgeschreven.
- d. Betaling door Opdrachtgever/Cliënt dient na factuurdatum binnen 10 dagen te geschieden.
- e. Behoudens tegenbewijs, strekt de financiële administratie van Opdrachtnemer tot het volledige bewijs dat een factuur niet is voldaan. Bij niet tijdige betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Opdrachtnemer behoudt zich dan het recht voor de uitvoering van de overeenkomst met onmiddellijke ingang stop te zetten. Vanaf dat moment zijn alle vorderingen van Opdrachtnemer op Opdrachtgever, inclusief de wettelijke rente daarover, uit hoofde van de betreffende Overeenkomst en daarmee samenhangende Overeenkomsten, onmiddellijk opeisbaar en is Opdrachtgever/Cliënt verplicht alle kosten te vergoeden. Hieronder vallen ook de kosten van advocaten, deurwaarders, incassobureaus en rechtbanken.
- f. Indien Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever enige prestatie levert voordat een Overeenkomst tot stand is gekomen, zal Opdrachtgever Opdrachtnemer alle reeds gemaakte

kosten alsmede het onderhanden werk en de reeds gereserveerde capaciteit tegen de gangbare tarieven betalen.

- g. Alle intellectuele middelen geleverd door Opdrachtnemer blijven eigendom van Opdrachtnemer totdat de betaling daarover volledig is voldaan.
- h. Bij eventuele bezwaren aangaande de factuur dient Opdrachtgever dit binnen 14 dagen na het ontvangen van de factuur per mail kenbaar te maken bij Opdrachtnemer.