

Algemene voorwaarden van Jacqueline Alberts Professional Organizer

1. Algemeen

- 1.1. Degene die met Jacqueline Alberts Professional Organizer een overeenkomst voor advies, coaching of organizing ("organizing") aangaat, wordt hierna opdrachtgever(s) genoemd.
- 1.2. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes (in welke vorm of op welke wijze dan ook) en maken deel uit van elke overeenkomst die Jacqueline Alberts Professional Organizer sluit met opdrachtgevers voor organizing.
- 1.3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn pas bindend nadat zij schriftelijk door Jacqueline Alberts Professional Organizer zijn bevestigd.

2. Kwaliteit

- 2.1. Jacqueline Alberts Professional Organizer verplicht zich tot het leveren van goede service in overeenstemming met de geldende professionele normen op het gebied van professional organizing. De voorbereiding en uitvoering van organizing werkzaamheden geschieden naar het beste vermogen van Jacqueline Alberts Professional Organizer.

3. Offertes en overeenkomsten

- 3.1. Offertes zijn geldig voor de duur van de in offertes opgenomen aanvaardingstermijn.
- 3.2. De in offertes en overeenkomsten vermelde prijzen zijn exclusief BTW, reiskosten, parkeerkosten en materiaalkosten, tenzij anders aangegeven.
- 3.3. Door het ondertekenen van een offerte gaat opdrachtgever akkoord met de toegezonden beschrijving van de organizing werkzaamheden en deze algemene voorwaarden en komt de overeenkomst tot stand.
- 3.4. Indien in een offerte wijzigingen zijn aangebracht komt in afwijking van het voorgaande lid de overeenkomst pas tot stand, nadat Jacqueline Alberts Professional Organizer opdrachtgever schriftelijk heeft bevestigd met deze wijzigingen van de offerte in te stemmen.

4. Geheimhouding

- 4.1. Jacqueline Alberts Professional Organizer verplicht zich om alle informatie van opdrachtgever vertrouwelijk te behandelen.

5. Annulering van afspraken

- 5.1. Als opdrachtgever een in het kader van organizing gemaakte afspraak 24 uur of langer van te voren annuleert, brengt Jacqueline Alberts Professional Organizer geen kosten in rekening.
- 5.2. Als opdrachtgever een in het kader van organizing gemaakte afspraak binnen 24 uur voor aanvang annuleert of niet nakomt, is Jacqueline Alberts Professional Organizer gerechtigd 100% van de kosten van genoemde afspraak in rekening te brengen.

6. Duur en beëindiging van de overeenkomst

- 6.1. Een overeenkomst voor organizing kan na onderling overleg tussen opdrachtgever en Jacqueline Alberts Professional Organizer op ieder gewenst moment worden verlengd of beëindigd.
- 6.2. Jacqueline Alberts Professional Organizer heeft het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen als opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen niet binnen de afgesproken termijn voldoet, dan wel surséance van betaling heeft aangevraagd of failliet is.

7. Overmacht

- 7.1. Van overmacht is in ieder geval sprake als op het overeengekomen tijdstip voor organizing Jacqueline Alberts Professional Organizer onverhoopt niet beschikbaar is ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van een naaste of vergelijkbare omstandigheid, waardoor zij haar organizing werkzaamheden niet naar behoren kan uitvoeren.
- 7.2. Jacqueline Alberts Professional Organizer zal opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen van een overmachtsituatie en met opdrachtgever overleggen over de termijn waarbinnen alsnog tot (verdere) uitvoering van de organizing werkzaamheden zal worden overgegaan.
- 7.3. Indien de overmachtsituatie naar het oordeel van Jacqueline Alberts Professional Organizer van blijvende aard is, geeft dit opdrachtgever en Jacqueline Alberts Professional Organizer het recht om de overeenkomst kosteloos te beëindigen.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1. Jacqueline Alberts Professional Organizer is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met Jacqueline Alberts Professional Organizer. Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.
- 8.2. Indien Jacqueline Alberts Professional Organizer tijdens het uitvoeren van organizing werkzaamheden schade aan personen of zaken toebrengt, waarvoor zij aansprakelijk is, zal de aansprakelijkheid van Jacqueline Alberts Professional Organizer zijn beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekering van Jacqueline Alberts Professional Organizer uitkeert.
- 8.3. Jacqueline Alberts Professional Organizer is niet aansprakelijk voor bedrijfsschade, immateriële schade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook.

9. Auteursrecht

- 9.1. Op alle gebruikte documentatie van Jacqueline Alberts Professional Organizer geldt het auteursrecht van J.M. Alberts van Jacqueline Alberts Professional Organizer te Nieuwegein. Opdrachtgevers mogen de documentatie van Jacqueline Alberts Professional Organizer uitsluitend voor eigen gebruik aanwenden onder duidelijke vermelding van de bron.

10. Betaling

- 10.1. Opdrachtgever dient facturen binnen 14 dagen na factuurdatum te betalen. Bij overschrijding van deze termijn kan de wettelijke rente in rekening worden gebracht.
- 10.2. Opdrachtgever dient het factuurbedrag te betalen op NL04KNAB0257258868 ten name van Jacqueline Alberts Professional Organizer te Nieuwegein.
- 10.3. Als opdrachtgever in gebreke blijft de factuur tijdig te betalen, dan is opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
- 10.4. Als opdrachtgever in verzuim is, dan komen alle incassokosten voor rekening van opdrachtgever.

11. Vindplaats algemene voorwaarden

- 11.1. Deze algemene voorwaarden zijn te vinden op de website van Jacqueline Alberts Professional Organizer: www.jacquelinealberts.nl.