



Margrietha van Geest
PROFESSIONAL ORGANIZER

Algemene voorwaarden

1. Algemeen

1.1 Degene die met Margrietha van Geest, Professional Organizer, een overeenkomst voor advies en/of hulp bij organizing aangaat, wordt verder opdrachtgever genoemd.

1.2 Deze leveringsvoorwaarden maken deel uit van elke overeenkomst die Margrietha van Geest sluit met opdrachtgevers.

2. Kwaliteit

2.1 Margrietha van Geest verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen. De voorbereiding en uitvoering van het werk geschieden naar het beste vermogen van Margrietha van Geest.

3. Offertes, aanbiedingen en overeenkomsten

3.1 Offertes en aanbiedingen aan opdrachtgevers zijn geldig voor de duur van de in offertes en aanbiedingen opgenomen aanvaardingstermijn.

3.2 Margrietha van Geest kan niet aan haar offertes en aanbiedingen worden gehouden als de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes en aanbiedingen, of een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevatten.

3.3 De in de offertes, aanbiedingen, en overeenkomsten vermelde prijzen zijn exclusief BTW, reiskosten en materiaalkosten, tenzij anders aangegeven.

3.4 Na ontvangst van de ondertekende offerte of aanbieding stuurt Margrietha van Geest de opdrachtgever per omgaande een schriftelijke of digitale bevestiging van de overeenkomst. Deze bevestiging bevat in ieder geval een beschrijving van het betreffende advies- of coachingtraject en de leveringsvoorwaarden van Margrietha van Geest.



Margrietha van Geest
PROFESSIONAL ORGANIZER

3.5 Binnen 7 werkdagen na verzending van bovengenoemde bevestiging kan de opdrachtgever de overeenkomst kosteloos herroepen. Na verstrijken van deze termijn is de overeenkomst definitief.

3.6 Door het ondertekenen van de offerte of aanbieding gaat de opdrachtgever akkoord met de toegezonden beschrijving van de opdracht en voorliggende leveringsvoorwaarden.

4. Privacy

4.1 Margrietha van Geest verplicht zich om alle informatie en vertrouwelijke gegevens van de opdrachtgever – en overige bij de uitoefening van haar werkzaamheden ter kennis komende vertrouwelijke gegevens zorgvuldig te bewaren en geheim te houden.

5. Annulering van afspraken

5.1 Als de opdrachtgever een gemaakte afspraak 24 uur of langer van tevoren annuleert, brengt Margrietha van Geest geen kosten in rekening.

5.2 Als de opdrachtgever een gemaakte afspraak binnen 24 uur voor aanvang annuleert of niet nakomt, is Margrietha van Geest gerechtigd 100% van de kosten van de genoemde afspraak in rekening te brengen.

6. Duur en beëindigen van opdrachten

6.1 Een overeenkomst kan na onderling overleg tussen de opdrachtgever en Margrietha van Geest op ieder gewenst moment worden beëindigd of verlengd.

6.2 Margrietha van Geest heeft het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen als de opdrachtgever niet in staat is om binnen de afgesproken termijn aan zijn financiële verplichtingen te voldoen.

6.3 Als één der partijen wezenlijk tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en – hier uitdrukkelijk door de andere partij op gewezen is – deze verplichting niet binnen een redelijke termijn alsnog nakomt, is de andere partij bevoegd de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigde partij de



Margrietha van Geest

PROFESSIONAL ORGANIZER

tekortkomende partij enige vergoeding verschuldigd is. De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op de overeengekomen wijze betaald.

6.4 Margrietha van Geest is gerechtigd de overeenkomst met de opdrachtgever zonder verplichting tot schadevergoeding geheel of gedeeltelijk te ontbinden wanneer de opdrachtgever surséance van betaling aanvraagt of failliet gaat of de opdrachtgever een vennootschap is en deze wordt ontbonden.

7. Overmacht

7.1 Van overmacht is in ieder geval sprake als op het overeengekomen tijdstip voor advies en coaching Margrietha van Geest onverhoopt niet beschikbaar is ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterf geval of ernstige ziekte van een naaste of vergelijk bare omstandigheid, waardoor zij haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.

7.2 In geval van overmacht stelt Margrietha van Geest alles in het werk om een vervangende organizer te vinden. Als het Margrietha van Geest niet lukt om een vervangende organizer te vinden, geeft dit de opdrachtgever het recht om zijn/haar afname van het desbetreffende onderdeel van het advies of coachingstraject kosteloos te annuleren.

7.3 Bij annulering op grond van dit artikel is Margrietha van Geest niet gehouden om de vervolgschade te vergoeden die hieruit kan voortvloeien voor de opdrachtgever.

8. Aansprakelijkheid

8.1 Margrietha van Geest heeft een inspanningsverplichting, geen resultaatverplichting. Hieronder wordt verstaan dat zij zich te allen tijde maximaal zal inspannen om te werken binnen de grenzen van haar competenties.

8.2 Margrietha van Geest is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade, emotionele schade of schade voortvloeiend uit beslissingen die de opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met Margrietha van Geest. Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.



Margrietha van Geest

PROFESSIONAL ORGANIZER

8.3 Voorwaarde voor het recht op schadevergoeding is steeds, dat de opdrachtgever na het ontstaan daarvan zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, de schade schriftelijk bij Margrietha van Geest heeft gemeld.

8.4 Indien door, of in verband met, het verrichten van diensten door nog anderszins schade aan personen of zaken worden toegebracht, waarvoor zij aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door Margrietha van Geest afgesloten aansprakelijkheidsverzekering, met inbegrip van het eigen risico dat zij in verband met die verzekering draagt.

8.5 Elke aansprakelijkheid van Margrietha van Geest voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

9. Auteursrecht

9.1 Alle door Margrietha van Geest verstrekte documentatie en-of stukken zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de opdrachtgever en mogen uitsluitend vermenigvuldigd worden voor eigen gebruik.

10. Betaling

10.1 Opdrachtgevers dienen facturen te voldoen binnen 14 dagen na factuurdatum.

10.2 Opdrachtgevers dienen het verschuldigde bedrag over te maken op het rekeningnummer zoals staat vermeld op de factuur ten name van Margrietha van Geest, Professional Organizer onder vermelding van het genoemde factuurnummer.

10.3 Als de opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim.

10.4 Als de opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn/haar verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden berekend op basis van wat in de Nederlandse incassopraktijk gebruikelijk is. Momenteel is dit het "besluit vergoeding van buitengerechtelijke incassokosten". Heeft Margrietha van Geest echter hogere kosten ter incasso gemaakt die redelijkerwijs noodzakelijk waren, dan komen de werkelijk



Margrietha van Geest
PROFESSIONAL ORGANIZER

gemaakte kosten voor vergoeding in aanmerking. Eventueel gemaakte gerechtelijke en executiekosten zullen eveneens op de opdrachtgever worden verhaald.

11. Klachten

11.1 Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever binnen 5 werkdagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van de betreffende werkzaamheden, schriftelijk te worden gemeld aan Margrietha van Geest.

11.2 De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Margrietha van Geest in staat is adequaat te reageren. Indien een klacht gegrond is, zal Margrietha van Geest de werkzaamheden alsnog zoals overeengekomen verrichten, tenzij dit inmiddels voor de opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal Margrietha van Geest slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 8.

12. Toepasselijk recht

Op alle offertes, opdrachten, overeenkomsten en daaruit voortvloeiende geschillen is Nederlands recht van toepassing. Van toepassing is steeds de versie die gold ten tijde van het tot stand komen van de onderhavige overeenkomst.