

Algemene Voorwaarden

Margriet Blanken

Inleiding

Ik hou ervan om orde in de chaos te scheppen en duidelijkheid te creëren. Hierdoor hou ik ook van bondige en heldere algemene voorwaarden. In deze algemene voorwaarden lees je de regels voor onze samenwerking.

Heb je er vragen over? Stel ze gerust via info@margriet-blanken.nl.

Wie is wie?

Als je in deze algemene voorwaarden 'jij', 'je' of 'jou(w)' leest, bedoel ik jou als opdrachtgever. Lees je 'ik' 'mijn' of 'mij' dan bedoel ik mijn eenmanszaak Margriet Blanken als opdrachtnemer, ingeschreven onder Kamer van Koophandel nummer 74295896, gevestigd aan de Tugelastraat 48-rd, 2021 TD te Haarlem.

Wanneer gelden deze algemene voorwaarden?

Deze algemene voorwaarden horen bij alle (vervolg)opdrachten die ik voor je doe, overeenkomsten die ik met je sluit, aanbiedingen en voorstellen die ik uitbreng. Als je akkoord geeft op mijn voorstel of mij een opdracht geeft, dan ga je akkoord dat deze voorwaarden hierop van toepassing zijn.

Is een bepaald onderdeel van deze algemene voorwaarden niet meer geldig? Bijvoorbeeld doordat de wet is veranderd. Dan blijft de rest van de voorwaarden wel geldig. We overleggen dan samen om tot een nieuwe afspraak te komen en zoeken hierbij aansluiting bij het doel en de strekking van deze algemene voorwaarden.

Betrek ik andere personen of bedrijven bij de opdracht? Dan geldt de inhoud van deze voorwaarden ook voor de werkzaamheden die zij in het kader van de opdracht uitvoeren.

Hoe komen we tot een opdracht? Wanneer hebben we een overeenkomst?

Na een vrijblijvend kennismakingsgesprek stuur ik je een voorstel. Hier omschrijf ik wat ik voor je ga doen, welke prijs ik hiervoor reken en de periode voor onze samenwerking. Het voorstel is veertien dagen geldig.

Er is sprake van een overeenkomst als je mij een schriftelijk akkoord geeft op mijn voorstel, of mij mondeling akkoord geeft. Je kan het voorstel schriftelijk ondertekenen, of de bevestiging per e-

mail geven. Als we mondeling afspraken maken, stuur ik je per e-mail een bevestiging van onze gemaakte afspraken.

Welke prijzen gelden er? Hoe werkt het met betaling en facturen?

Tijdens het kennismakingsgesprek verkennen we welke samenwerkingsvorm en welke betalingsmethode bij onze samenwerking past.

Als je mij voor een bepaald aantal uur per week inhuurt voor een bepaalde periode

Gaan we een langere samenwerking aan, dan werk ik het liefst met een vast aantal uren per week. Hiervoor gelden de volgende regels:

- Als er meer of minder uren nodig zijn, dan ben ik flexibel in het aanpassen hiervan;
- Maandelijks stuur ik je een factuur voor het aantal afgesproken uren;
- Als er extra uren nodig zijn buiten het overeengekomen aantal, dan zal ik eerst overleggen voordat ik met de werkzaamheden start;
- Als je tussentijds wilt stoppen, dan kan dit als je dit voor het einde van de maand bij mij aangeeft. Er geldt een opzegtermijn van 1 maand. Ook ik kan tussentijds stoppen, hiervoor geldt dezelfde opzegtermijn;
- Na elke periode bekijken we of we de samenwerking voortzetten en voor welke periode.

Als je mij voor een sessie inhuurt

- In mijn voorstel staat precies omschreven wat ik voor je doe en wat niet. Ook lees je welke prijs ik voor de sessie reken.
- Een sessie kun je altijd tot 1 week van tevoren kosteloos annuleren. Als je de sessie binnen 1 week tot 24 uur van tevoren wilt annuleren dan breng ik 50% in rekening en als je de sessie binnen 24 uur van tevoren annuleert dan breng ik de gehele sessie in rekening.

Als je bij mij een offerte vraagt

- In mijn offerte staat omschreven wat ik doe voor welke prijs. Als je later jouw wensen wijzigen of extra diensten wilt, dan valt dit buiten de prijs. Ik stuur je dan een nieuwe offerte. Pas na akkoord op de uitbreiding van de opdracht ga ik voor je aan de slag.

De betalingstermijn van mijn facturen is 14 dagen. Als je te laat betaalt kan ik de wettelijke rente en incassokosten in rekening brengen. Ook kan het zijn dat ik pas weer start met mijn werkzaamheden als mijn factuur is betaald. Ik zal je altijd een herinnering sturen voordat ik dit doe.

Hoe werk ik graag met je samen?

Ik werk met een grote mate van flexibiliteit en werk vanuit vertrouwen. Ik denk met je mee en ben er om samen verder te komen en de opdracht tot een succes te brengen.

Om mijn werkzaamheden goed uit te kunnen voeren heb ik echter wel ruimte, medewerking en

ondersteuning van je nodig. Ik zal altijd aangeven wat ik van je nodig heb. Geef je de gevraagde medewerking niet of te traag? Dan kan dit invloed hebben op de kwaliteit van het werk dat ik oplever, of het wel of niet halen van de planning.

Ik zal mij inspannen om van de opdracht een succes te maken. Ik stel hoge eisen aan mijn werkzaamheden, maar ik kan geen garanties op een beoogd resultaat geven. Het resultaat is bijvoorbeeld niet altijd afhankelijk van mijn inzet, maar ook van factoren die buiten mijn macht liggen en/of jouw medewerking en verkregen informatie.

Als ik een planning met je afspreek, is dit altijd indicatief. Voor het behalen van een planning ben ik namelijk ook afhankelijk van jouw medewerking. Bijvoorbeeld van het krijgen van informatie, of van jouw ondersteuning bij het uitvoeren van de opdracht. Als ik een planning niet dreig te halen, dan overleg ik altijd met je om een nieuwe planning te bespreken.

Je kan ervan uitgaan dat ik vertrouwelijk met je gegevens om ga. Hoe ik met je privacy omga, lees je in de privacyverklaring op mijn website.

Als je beeldmateriaal of programmatuur aan mij ter beschikking stelt voor het uitvoeren van de opdracht, dan ben jij verantwoordelijk voor het betalen van de licentievergoedingen. Je moet er ook voor zorgen dat die materialen geen inbreuk maken op de rechten van anderen. Heb je dit niet goed geregeld? Dan vrijwaar je mij voor de schade als ik daarvoor aansprakelijk word gesteld.

Vraag je mij een persbericht te sturen of social media bij te houden? Dan kan ik de inhoud voor het versturen of plaatsen ter goedkeuring aan je voorleggen. Wil je dit niet en mag ik de informatie zonder goedkeuring versturen, dan is het plaatsen of versturen op jouw risico.

Laat je mij iets ontwerpen of schrijven en wil je dit laten drukken of printen, dan moet je deze concepten zelf controleren op fouten. Dit kan je bijvoorbeeld doen door een proefdruk. Laat je deze controle na of voer je de controle niet zorgvuldig uit? En zitten er daardoor fouten in de tekst of ontwerp die bij een controle ontdekt hadden kunnen worden? Dan kan ik daarvoor niet aansprakelijk worden gesteld.

Welke regels gelden er als ik uitjes voor je organiseer of andere producten of diensten voor je inkoop?

Ik kan op verzoek evenementen voor je organiseren. Dat betekent dat ik opties voor je uitzoek en offertes voor je aanvraag en andere organisatie activiteiten voor je uitvoer. Die offertes vraag ik op jouw naam aan. Je sluit altijd zelf de overeenkomst met die leveranciers en ik ben geen onderdeel van die overeenkomst en ik kan dan niet aansprakelijk gesteld worden als de leverancier niet of niet volledig levert of op een andere manier schade bij je veroorzaakt.

Als ik een product voor je moet aanschaffen, dan doe ik dit alleen als het om een klein bedrag

gaat. Ik breng de kosten dan in rekening bij de eerstvolgende factuur. Gaat het om een bedrag hoger dan € 100, dan geldt de hierboven omschreven regel en koop ik het product in jouw naam in en wordt de factuur door de leverancier naar jou gestuurd.

Wat doen we als je een klacht hebt, je mij aansprakelijk wilt stellen, of er een (dreigend) conflict is?

Geef op tijd aan of je blij bent met mijn werkzaamheden die ik voor je uitvoer. Ook als je vindt dat iets niet lekker loopt. Zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken en het niet tot een geschil hoeft te komen.

Geschillen los ik bij voorkeur samen met je op. Vertrouwen is voor mij erg van belang en daarom wil ik altijd met je naar een oplossing zoeken. Als we er samen niet uitkomen, dan leggen we ons geschil voor aan de rechtbank in Amsterdam. Het Nederlands Recht geldt hiervoor.

Als je mij aansprakelijk stelt, dan gelden ook de onderstaande regels:

- Ik ontvang dan schriftelijk een bericht van je (ingebrekestelling) waarin je goed onderbouwd en met voorbeelden aangeeft waarom je ontevreden bent, of de reden dat je mij aansprakelijk wilt stellen en waarvoor. In het bericht moet je mij een redelijke termijn geven om te reageren, eventuele verplichtingen alsnog na te komen en/of eventuele fouten te herstellen, en/of schade te beperken of helemaal te verhelpen.
- Als ik aansprakelijk ben voor schade die bijvoorbeeld ontstaat door het niet nakomen van mijn verplichtingen uit de overeenkomst, of op een andere manier, dan is de aansprakelijkheid beperkt tot de vergoeding van de directe schade tot maximaal het bedrag van de voor de overeenkomst bedongen prijs, exclusief btw.
- Als ik verzekerd ben, zal de aansprakelijkheid altijd beperkt zijn tot het bedrag dat mijn verzekeraar uitkeert.
- Ik ben nooit aansprakelijk voor indirecte schade zoals; gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verminderde goodwill of schade door bedrijfsstagnatie.
- De beperking van de aansprakelijkheid geldt niet als de aansprakelijkheid komt door opzet of bewuste roekeloosheid door mij.
- Elke aansprakelijkheid vervalt na één jaar vanaf het moment dat de opdracht is voltooid.

Wanneer en hoe kan ik deze voorwaarden wijzigen?

Als we een langlopende overeenkomst aangaan, kan het zijn dat ik de voorwaarden tussentijds moet wijzigen. Bijvoorbeeld omdat ik andere diensten aanbied of omdat er andere afspraken nodig zijn. Als ik de voorwaarden wil wijzigen, dan laat ik je dit altijd 2 maanden voor de invoeringsdatum weten. Als je na de wijziging gebruik blijft maken van mijn diensten, dan gelden de nieuwe voorwaarden.

Afsluiting

Hopelijk zijn deze algemene voorwaarden duidelijk en begrijpelijk. Als je toch nog vragen hebt, dan hoor ik ze graag voordat je akkoord gaat met deze voorwaarden.

Versie 2.0.

Deze versie is voor het laatst gewijzigd op 16 februari 2024.