

1. Toepasselijkheid

1.1 Op alle offertes en overeenkomsten met Zaken-op-Orde zijn deze algemene voorwaarden van toepassing.

1.2 Degene die met Zaken-op-Orde een overeenkomst aangaat voor advies of begeleiding, hierna te noemen de opdrachtgever, wordt in kennis gesteld van deze algemene voorwaarden en wordt schriftelijk of per mail een exemplaar verstrekt.

1.3 De algemene voorwaarden worden geacht deel uit te maken van alle offertes en overeenkomsten die Zaken-op-Orde sluit met opdrachtgevers, en betreft zowel de voorbereidende als uitvoerende activiteiten.

2. Offertes, totstandkoming overeenkomst en wijziging in gegeven opdracht

2.1 Zaken-op-Orde bepaalt ter plekke bij opdrachtgever, aan het eind van het intakegesprek, of een offerte kan worden gedaan. De offerte bevat een omschrijving van de opdracht, prijsafspraken en indien van toepassing het tijdsbestek waaraan opdracht gebonden is.

2.3 Offertes zijn geldig voor de duur van de in offerte opgenomen aanvaardingstermijn. De overeenkomst komt tot stand als de door opdrachtgever ondertekende offerte is ontvangen door Zaken-op-Orde. De totstandkoming van een overeenkomst wordt schriftelijk bevestigd aan opdrachtgever.

2.4 Wijzigingen in de opdracht zijn in onderling overleg mogelijk, en slechts rechtsgeldig indien dit schriftelijk is geschied.

3. Uitvoering van opdrachten

3.1 De met opdrachtnemer gesloten overeenkomst leidt tot een inspanningsverplichting voor Zaken-op-Orde, niet tot een resultaatverplichting.

3.2 Zaken-op-Orde bepaalt de wijze van uitvoering van een opdracht, en licht hierover de opdrachtgever desgewenst van tevoren in.

3.3 Opdrachten worden door Zaken-op-Orde op zorgvuldige wijze uitgevoerd, conform de geldende professionele normen. De voorbereiding en uitvoering van het werk geschieden naar beste vermogen van Zaken-op-Orde.

4. Geheimhouding

4.1 Zaken-op-Orde verplicht zich om alle informatie van de opdrachtgever en overige bij de uitoefening van de werkzaamheden haar ter kennis komende vertrouwelijke gegevens zorgvuldig te bewaren en geheim te houden.

5. Prijzen en betalingsvoorwaarden

5.1 Bij prijsafspraken staat duidelijk vermeld of tarieven inclusief of exclusief BTW zijn, en of er reiskosten van toepassing zijn.

5.2 Werkzaamheden worden op basis van het aantal gewerkte uren tegen de overeengekomen tarieven aan opdrachtgever in rekening gebracht.

5.3 De intake is kosteloos indien een opdracht tot stand komt. Indien geen opdracht tot stand komt wordt de intake conform uurtarief gefactureerd.

5.4 Betalingen dienen te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum op een op de factuur aangegeven bankrekening.

5.5 Bij niet-tijdige betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Indien Zaken-op-Orde haar vordering op opdrachtgever ter incasso uit handen geeft, is opdrachtgever alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten welke met incasso gemoeid zijn, verschuldigd.

6. Annuleren en verzetten van afspraken

6.1 Zaken-op-Orde behoudt zich het recht voor afspraken kosteloos af te zeggen of te verzetten in geval van ziekte, sterfgeval of ernstige ziekte van familie of dierbare omgeving waardoor zij haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.

6.2 Zaken-op-Orde behoudt zich het recht voor afspraken te verzetten in geval van cursus of training op haar vakgebied.

6.3 De opdrachtgever kan een gemaakte afspraak meer dan 48 uur van tevoren annuleren of verzetten, zonder dat Zaken-op-Orde kosten in rekening brengt.

6.4 Als de opdrachtgever een gemaakte afspraak binnen 48 uur annuleert of niet nakomt, is Zaken-op-Orde gerechtigd 100% van de kosten van genoemde afspraak in rekening te brengen. Indien opdrachtgever niet aanwezig is voor een geplande afspraak, worden dezelfde tarieven gehanteerd.

7. Duur en beëindiging overeenkomst

7.1 Opdrachten eindigen met hun volbrenging of op het door partijen overeengekomen tijdstip.

7.2 Een opdracht kan na onderling overleg tussen opdrachtgever en Zaken-op-Orde op ieder gewenst moment worden beëindigd of verlengd. De tot de beëindiging wel geleverde werkzaamheden en uren dienen op de overeengekomen wijze betaald te worden.

7.3 Zaken-op-Orde is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtgever zonder verplichting tot schadevergoeding geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien bij opdrachtgever sprake is van surséance van betaling, faillissement of ontbinding van de vennootschap van opdrachtgever.

8. Aansprakelijkheid

8.1 Zaken-op-Orde is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade die opdrachtgever leidt ten gevolge van handelingen of beslissingen genomen naar aanleiding van of tijdens een organizingsessie. Opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.

8.2 Indien Zaken-op-Orde ten opzichte van de opdrachtgever om welke reden dan ook aansprakelijk zal zijn voor enige door opdrachtgever geleden schade, is die aansprakelijkheid gemaximeerd tot het bedrag van de factuur die betrekking heeft op de werkzaamheden waardoor schade is veroorzaakt.

9. Klachtenprocedure

9.1 Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de opdrachtgever zo spoedig mogelijk na ontdekking doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan Zaken-op-Orde. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Zaken-op-Orde in staat is adequaat te reageren.

9.2 Bezwaren of klachten tegen de inhoud van een factuur schorten de betalingsverplichting van opdrachtgever aan Zaken-op-Orde niet op.

9.3 Zaken-op-Orde heeft in geval van gerechtvaardigde klachten 14 dagen de tijd om te kiezen tussen aanpassing van het factuurbedrag of het verbeteren van mogelijk afgekeurde werkzaamheden.

10. Toepasselijk recht

10.1 Op alle offertes en overeenkomsten en daaruit voortvloeiende geschillen is Nederlands recht van toepassing. Van toepassing is steeds de versie van de algemene voorwaarden die gold ten tijde van het tot stand komen van de onderhavige opdracht.