

Algemene Voorwaarden van Jouwopruimhulp.nl .

1. Algemeen

1.1 Degene die met Jouwopruimhulp.nl 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 Jouwopruimhulp.nl sluit met opdrachtgevers voor advies en/of hulp bij organizing door Jouwopruimhulp.nl.

2. Kwaliteit

2.1 Jouwopruimhulp.nl verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen zoals geformuleerd in de gedragscode van de NBPO (Nederlandse Beroepsvereniging van Professional Organizers). De voorbereiding en uitvoering van het werk geschieden naar het beste vermogen van Jouwopruimhulp.nl.

2.2 Jouwopruimhulp.nl is niet verantwoordelijk voor het uitblijven van gewenst gedrag/effect na het advies en hulp bij organizing.

3. Privacy

3.1 Jouwopruimhulp.nl verplicht zich om alle informatie en vertrouwelijke gegevens van de opdrachtgever - en de informatie die de opdrachtgever in de uitvoering van de werkzaamheden met Jouwopruimhulp.nl deelt, zorgvuldig te bewaren en geheim te houden.

3.2 In de privacyverklaring geeft Jouwopruimhulp.nl aan hoe Jouwopruimhulp.nl persoonsgegevens verwerkt die aan Jouwopruimhulp.nl worden verstrekt.

3.3 Jouwopruimhulp.nl maakt gebruik van diensten van verwerkers van persoonsgegevens. Met deze verwerkers heeft Jouwopruimhulp.nl een verwerkersovereenkomst afgesloten.

4. Offertes, aanbiedingen en overeenkomsten

4.1 Offertes en aanbiedingen aan opdrachtgevers zijn geldig tot 30 dagen na dagtekening. Na deze termijn vervalt de offerte.

4.2 Jouwopruimhulp.nl 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.

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

4.4 Na ontvangst van de ondertekende offerte of aanbieding stuurt Jouwopruimhulp.nl 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 organizing traject en de leveringsvoorwaarden van Jouwopruimhulp.nl.

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

4.6 Door het ondertekenen van de offerte of aanbieding gaat de opdrachtgever akkoord met de toegezonden beschrijving van het advies en/of organizing traject en voorliggende leveringsvoorwaarden.

5. Annulering van afspraken

5.1 Als de opdrachtgever een afspraak voor advies- of organizing traject 24 uur of langer van te voren annuleert, brengt Jouwopruimhulp.nl geen kosten in rekening.

5.2 Als de opdrachtgever een afspraak voor advies- of organizing traject binnen 24 uur voor aanvang annuleert of niet nakomt, is Jouwopruimhulp.nl gerechtigd 100% van de kosten van de genoemde afspraak in rekening te brengen.

6. Duur en beëindigen van opdrachten

6.1 Een overeenkomst voor een advies- of organizing traject kan na onderling overleg tussen de opdrachtgever en Jouwopruimhulp.nl op ieder gewenst moment worden beëindigd of verlengd.

6.2 Jouwopruimhulp.nl 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 Schiet een van de partijen wezenlijk tekort in de nakoming van haar verplichtingen én wanneer de andere partij hier uitdrukkelijk op gewezen heeft én wanneer deze verplichtingen niet binnen een redelijke termijn alsnog worden nagekomen. Dan is de andere partij bevoegd om de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigende partij de tekortkomende partij enige vergoeding verschuldigd is. De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op overeengekomen wijze betaald.

6.4 Jouwopruimhulp.nl 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 Er is in ieder geval sprake van overmacht als op het overeengekomen tijdstip voor advies en/of organizing Jouwopruimhulp.nl onverhoopt niet beschikbaar is ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van een naaste of vergelijkbare omstandigheden, waardoor zij haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.

7.2 In geval van overmacht stelt Jouwopruimhulp.nl alles in het werk om een vervangende organizer te vinden. Als het Jouwopruimhulp.nl 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 coachings traject kosteloos te annuleren.

8. Aansprakelijkheid

8.1 De opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes. Jouwopruimhulp.nl is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade, emotionele schade of schade die voortvloeiend uit een beslissing die de opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met Jouwopruimhulp.nl.

8.2 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 Jouwopruihulp.nl heeft gemeld.

8.3 Indien door, of in verband met, het verrichten van advies en/of organizing(trajecten door Jouwopruihulp.nl of anderszins schade aan personen of zaken worden toegebracht waarvoor zijn aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door Jouwopruihulp.nl afgesloten aansprakelijkheidsverzekering, met inbegrip van het eigen risico dat zij in verband met die verzekering draagt.

8.4 Elke aansprakelijkheid van Jouwopruihulp.nl voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

9. Auteursrecht

9.1 Op alle gebruikte documentatie van Jouwopruihulp.nl geldt het auteursrecht van M. van Kampen van Jouwopruihulp.nl te Noordwijkerhout. Opdrachtgevers mogen de gebruikte documentatie uitsluitend vermenigvuldigen voor eigen gebruik en met bronvermelding.

10. Betaling

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

10.2 Opdrachtgevers maken het verschuldigde bedrag over naar NL29 RABO 0363503153 ten name van jouwopruihulp.nl te Noordwijkerhout.

10.3 De opdrachtgever is in verzuim als hij/zij in gebreke blijft in de tijdige betaling van de factuur.

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 buitengerechterlijke kosten worden berekend op basis van wat in de Nederlandse incassopraktijk gebruikelijk is. Momenteel is dit het "besluit vergoeding van buitengerechterlijke incassokosten". Heeft Jouwopruihulp.nl echter hogere kosten ter incasso gemaakt die redelijkerwijs noodzakelijk waren, dan komen de werkelijk gemaakte kosten voor vergoeding in aanmerking. Eventueel gemaakte gerechtelijke en executiekosten zullen eveneens op de opdrachtgever worden verhaald.

11. Klachten

11.1 Klachten worden vertrouwelijk behandeld. Klachten en de wijze van afhandeling worden zorgvuldig geregistreerd en voor de duur van 5 jaar bewaard door Jouwopruihulp.nl.

11.2 Jouwopruihulp.nl maakt gebruik van het klachtenreglement van de NBPO:
<http://www.nbpo.nl/over+nbpo/nbpo+leden/klachtenregeling>

11.3 Opdrachtgevers die een klacht hebben over een advies- of organizing(traject) doorlopen eerst de voorfase van de klachtenbehandeling. Te weten: • Klachten worden schriftelijk geuit bij Jouwopruihulp.nl. De klacht kan maximaal 30 werkdagen na afronding van de opdracht worden ingediend. • Jouwopruihulp.nl handelt de klacht in eerste instantie zelf af met de klager. • Afhandeling van de klacht door Jouwopruihulp.nl wordt schriftelijk gedaan • Afhandeling van de klacht vindt plaats binnen een redelijke termijn van maximaal 20 werkdagen. • De afhandeling van de klacht moet op een behoorlijke manier gebeuren, waarbij de intentie om gezamenlijk tot een oplossing te komen voorop staat.

11.4 De klachtencommissie neemt een klacht uitsluitend in behandeling na afronding van de voorfase zoals beschreven bij 11.2

11.5 Als de klacht van de opdrachtgever door de reactie van Jouwopruimhulp.nl niet is weggenomen, kan de klager zich tot 40 dagen na ontvangst van de reactie van Jouwopruimhulp.nl wenden tot de klachtencommissie.

11.6 De klachtencommissie onderzoekt of de klacht en beoordeelt of deze gegrond is. Is dit het geval dan kan de commissie besluiten dat de opdrachtgever recht heeft op compensatie. Deze bedraagt niet meer dan de hoogte van de kosten van het advies of organisatie traject waarop de klacht betrekking heeft.

11.7 De klachtencommissie doet binnen 20 werkdagen na de beraadslaging schriftelijk en beargumenteerd uitspraak.

11.8 Het oordeel van de klachtencommissie is bindend voor zowel de klager als Jouwopruimhulp.nl.

12. Vindplaats en wijzigingen voorwaarden

Deze voorwaarden zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Den Haag. Van toepassing is steeds de laatst gedeponeerde versie c.q. de versie die gold ten tijde van de totstandkoming van de rechtsbetrekking met de opdrachtgever door ondertekening van de offerte of aanbieding.

Februari 2021 Jouwopruimhulp.nl