

Algemene Voorwaarden – De Organisatiekanjer

1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- **Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon die een opdracht verstrekt aan De Organisatiekanjer.
- **Dienstverlener:** De Organisatiekanjer, gevestigd aan de Verspronckweg 6, 2023 BR Haarlem.
- **Overeenkomst:** de overeenkomst van opdracht tussen opdrachtgever en dienstverlener betreffende de overeengekomen dienstverlening.
- **Diensten:** alle door De Organisatiekanjer aangeboden diensten zoals advisering, begeleiding, projectleiderschap, procesbegeleider, coördinator en overige ondersteuning.

2. Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, overeenkomsten en facturen van De Organisatiekanjer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

2.2 Afwijkingen zijn enkel geldig wanneer deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.

3. Totstandkoming van de overeenkomst

3.1 De overeenkomst komt tot stand wanneer de opdrachtgever het aanbod schriftelijk of per e-mail bevestigt.

3.2 Na aanvaarding heeft de opdrachtgever 14 dagen bedenktijd, mits de dienstverlening nog niet is gestart op diens verzoek.

4. Uitvoering van de diensten

4.1 De diensten worden uitgevoerd conform het overeengekomen plan van aanpak.

4.2 De Organisatiekanjer voert haar werkzaamheden naar beste kunnen en volgens professionele standaarden uit.

4.3 Er wordt geen resultaatverplichting gegeven, aangezien het effect mede afhankelijk is van inzet van de opdrachtgever en externe factoren.

5. Verplichtingen opdrachtgever

5.1 De opdrachtgever verstrekt tijdig alle benodigde informatie en medewerking.

5.2 Indien informatie te laat wordt aangeleverd, mag De Organisatiekanjer de uitvoering opschorten en extra kosten doorberekenen.

6. Wijzigingen in de overeenkomst

6.1 Wijzigingen worden in goed overleg schriftelijk vastgelegd.

6.2 Wijzigingen die invloed hebben op planning, kosten of werkwijze worden opnieuw overeengekomen.

7. Tarieven en betaling

7.1 Alle tarieven zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.

7.2 Kosten voor externe locaties en faciliteiten zijn voor rekening van de opdrachtgever.

7.3 Facturen dienen binnen 14 dagen te worden voldaan. Bij te late betaling is wettelijke rente en eventuele incassokosten verschuldigd.

7.4 De Organisatiekanjer behoudt zich het recht voor werkzaamheden op te schorten bij uitblijvende betaling.

8. Annulering en verplaatsing

8.1 Annulering van afspraken dient minimaal 48 uur van tevoren te geschieden. Bij te late annulering kunnen kosten in rekening worden gebracht.

8.2 Verplaatsing is in overleg mogelijk. Indien De Organisatiekanjer een sessie verplaatst, wordt zo snel mogelijk een alternatief aangeboden.

9. Vertrouwelijkheid

9.1 De Organisatiekanjer behandelt alle vertrouwelijke informatie van de opdrachtgever strikt vertrouwelijk.

9.2 Informatie geldt als vertrouwelijk indien dit expliciet is vermeld of uit de aard van de informatie blijkt.

10. Intellectueel eigendom

10.1 Alle materialen en adviezen blijven eigendom van De Organisatiekanjer, tenzij anders overeengekomen.

10.2 De opdrachtgever verkrijgt een beperkt gebruiksrecht voor intern gebruik gedurende de looptijd van de overeenkomst.

11. Aansprakelijkheid

11.1 Aansprakelijkheid van De Organisatiekanjer is beperkt tot de hoogte van het overeengekomen honorarium.

11.2 De Organisatiekanjer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade of gederfde winst.

11.3 Bij inschakeling van derden is De Organisatiekanjer niet aansprakelijk voor fouten van deze derden, tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid.

12. Toepasselijk recht en geschillen

12.1 Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

12.2 Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Noord-Holland, locatie Haarlem.
