



Leveringsvoorwaarden Evelien Tielen Professional Organizer

1. Algemeen

- 1.1. Degene die met Evelien Tielen Professional Organizer (PO) een overeenkomst voor advies, coaching of organizing aangaat, wordt verder opdrachtgever genoemd.
- 1.2. Deze leveringsvoorwaarden maken deel uit van elke overeenkomst die Evelien Tielen PO sluit met opdrachtgevers.

2. Kwaliteit

- 2.1. Evelien Tielen PO 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 Evelien Tielen PO.

3. Bevestiging van opdrachten

- 3.1. Na het overeenkomen van een opdracht stuurt Evelien Tielen PO opdrachtgever een schriftelijke bevestiging. Deze omvat in elk geval een beschrijving van de opdracht en de leveringsvoorwaarden van Evelien Tielen PO.
- 3.2. Zonder tegenbericht gaat opdrachtgever akkoord met de gestuurde bevestiging van de opdracht en de voorliggende voorwaarden.
- 3.3. Evelien Tielen PO kan niet aan de bevestiging van de opdracht worden gehouden als de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat deze, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
- 3.4. Binnen 7 werkdagen na verzending van genoemde bevestiging kunnen opdrachtgevers de overeenkomst kosteloos herroepen. Na het verstrijken van deze termijn is de overeenkomst definitief.

4. Privacy

- 4.1. Evelien Tielen PO houdt zich er strikt aan alle informatie en vertrouwelijke gegevens die tijdens de opdracht ter kennis komen zorgvuldig te bewaren en geheim te houden.

5. Verplaatsen van afspraken

- 5.1. Als de opdrachtgever een gemaakte afspraak 24 uur of langer van te voren verplaatst, brengt Evelien Tielen PO geen kosten in rekening.
- 5.2. Als de opdrachtgever een gemaakte afspraak binnen 24 uur voor aanvang verplaatst of niet nakomt, is Evelien Tielen PO gerechtigd 100% van de kosten van genoemde afspraak in rekening te brengen.

6. Duur en beëindiging van opdrachten

- 6.1. Een overeenkomst voor een opdracht kan na onderling overleg tussen opdrachtgever en Evelien Tielen PO op ieder gewenst moment worden beëindigd of verlengd.
- 6.2. Evelien Tielen PO heeft het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen als opdrachtgever niet in staat is gebleken 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 zijnde, deze verplichting niet binnen een redelijke termijn alsnog nakomt, is de andere partij bevoegd de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigde partij de tekortkomende partij enige vergoeding verschuldigd is. De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op de overeengekomen wijze betaald.

7. Overmacht

- 7.1. Van overmacht is in ieder geval sprake als op het overeengekomen tijdstip voor advies of coaching Evelien Tielen PO overhoopt niet beschikbaar is ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van een naaste of vergelijkbare omstandigheid, waardoor zij haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.
- 7.2. In geval van overmacht maakt Evelien Tielen PO zo spoedig als mogelijk na herstel of andere omstandigheid een nieuwe afspraak om de opdracht zoals overeengekomen uit te voeren. Als het Evelien Tielen PO niet lukt binnen 7 werkdagen een nieuwe afspraak overeen te komen, geeft dit de opdrachtgever het recht om zijn of haar afname van het desbetreffende onderdeel van de opdracht kosteloos te annuleren.
- 7.3. Bij annulering van genoemd onderdeel van de opdracht op grond van dit artikel is Evelien Tielen PO niet gehouden om de vervolgschade te vergoeden die hieruit kan voortvloeien voor de opdrachtgever.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1. Evelien Tielen PO 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 Evelien Tielen PO. Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes.
- 8.2. Voorwaarden voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds, dat opdrachtgever na het ontstaan daarvan zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, de schade schriftelijk bij Evelien Tielen PO heeft gemeld.
- 8.3. Indien door of in verband met het verrichten van diensten door Evelien Tielen PO of anderszins schade aan personen of zaken wordt toegebracht, waarvoor zij aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid zijn beperkt tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door Evelien Tielen PO afgesloten aansprakelijkheidsverzekering, met inbegrip van het eigen risico dat zij in verband met de verzekering draagt.

9. Prijzen en betaling

- 9.1. De vermelde prijzen zijn inclusief btw, reiskosten en materiaalkosten, tenzij anders aangegeven.
- 9.2. Opdrachtgevers dienen facturen te voldoen binnen 14 dagen na factuurdatum.
- 9.3. Opdrachtgevers dienen het verschuldigde bedrag over te maken op NL69 RABO 0387 0895 35 t.n.v. Evelien Tielen Professional Organizer te Elst.