

Algemene voorwaarden van Voor Straks

Geldig vanaf 1 november 2018

Dit zijn de algemene voorwaarden van Voor Straks. Ze horen bij de offerte of opdrachtbevestiging die u van mij heeft ontvangen.

U bent de opdrachtgever, en in de voorwaarden verwijs ik hiernaar met 'u' of 'uw'. Met 'ik', 'mij' en 'mijn' bedoel ik Michael Doove van:

Voor Straks

Pironstraat 67, 5041 GJ, Tilburg

A. DEZE VOORWAARDEN

De tekst in dit onderdeel gaat over deze algemene voorwaarden: wanneer zijn ze geldig en wat gebeurt er als een van ons andere of extra afspraken wil maken?

1. Wanneer gelden deze algemene voorwaarden?

Deze algemene voorwaarden gelden voor de offerte of opdrachtbevestiging die ik u stuur, de afspraken die we maken (een 'overeenkomst') en de opdrachten die ik voor u uitvoer. Als u akkoord gaat met de offerte, gaat u ook akkoord met deze algemene voorwaarden.

2. Wat gebeurt er als een deel van de voorwaarden niet meer geldig is?

Het kan gebeuren dat een bepaald onderdeel niet meer geldig is, bijvoorbeeld omdat het in strijd is met (nieuwe) wetgeving. We maken dan samen een nieuwe afspraak, die het ongeldige onderdeel vervangt. We proberen dan een afspraak te maken die past bij de rest van de voorwaarden. De andere voorwaarden blijven wel gewoon geldig.

3. Wat als iets niet in deze voorwaarden is genoemd?

Als een van ons extra afspraken wil maken, dan overleggen we hierover. De extra afspraken leggen we schriftelijk vast. We proberen wel afspraken te maken die passen bij de rest van de voorwaarden.

4. Wat als ik andere afspraken wil maken of andere voorwaarden wil gebruiken?

Het kan dat een van ons wil afwijken van (een deel van) deze voorwaarden. Als ik dat wil, dan geef ik dat aan in de offerte. In dat geval gelden de afspraken in de offerte, en niet die in deze voorwaarden.

5. Wat als u andere afspraken wilt maken of andere voorwaarden wilt gebruiken?

Als u af wilt wijken van deze voorwaarden of de afspraken in de offerte, dan moet u dat zelf bij mij aangeven. De afspraken die u voorstelt zijn pas geldig als ik dat schriftelijk heb bevestigd.

Met uw inkoopvoorwaarden ga ik in principe niet akkoord. Wil ik wel volgens uw voorwaarden werken, dan zal ik dat altijd schriftelijk bevestigen.

B. DE OFFERTE EN OVEREENKOMST

In dit onderdeel vertel ik hoe ik tot een offerte kom, wat het gratis oriënterend gesprek wel en niet inhoudt, en wanneer we een overeenkomst hebben.

6. Hoe maak ik een offerte?

Voordat u een offerte krijgt, wil ik graag eerst een oriënterend gesprek hebben. Dit gesprek is gratis en kan per telefoon, video-afspraken of op locatie plaatsvinden. Als ik voldoende informatie van u heb gekregen, maak ik een offerte en stuur ik hem naar u.

De offerte is gebaseerd op dit oriënterend gesprek, dus het is belangrijk dat u voldoende informatie geeft en duidelijk aangeeft wat uw wensen zijn. Ik zal proberen een zo goed mogelijk beeld te vormen en ook doorvragen als ik denk dat dat nodig is.

7. Wanneer kan ik het oriënterend gesprek wel in rekening brengen?

Als het eerste gesprek meer is dan alleen kennismaken en uw wensen bespreken, dan kan ik hiervoor kosten in rekening brengen. Dat kan bijvoorbeeld gebeuren als we tijdens het gesprek gelijk gaan nadenken over oplossingen, een actieplan opzetten of verdere afspraken gaan maken. De kosten zijn gebaseerd op mijn standaard uurtarief.

Ook als u graag een verslag van dit gesprek wilt, samen met eventuele voorstellen of adviezen, dan reken ik mijn standaard uurtarief.

8. Wanneer hebben we een overeenkomst?

We hebben een overeenkomst als u de offerte ondertekend heeft teruggestuurd en ik de opdracht daarna schriftelijk heb bevestigd. Dit kan per post of mail.

We hebben ook een overeenkomst als u de offerte nog niet ondertekend heeft teruggestuurd, maar u wel al meewerkt aan de uitvoering van de opdracht. Dit geldt ook als u mij toestemming geeft om al te starten met de werkzaamheden of als u een aanbetaling doet.

C. DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT

In dit onderdeel leg ik uit hoe ik de opdracht uitvoer: wat kunt u van mij verwachten en ik van u, hoe ga ik om met (vertrouwelijke) informatie, en hoe werken we prettig samen?

9. Wat kunt u van mij verwachten tijdens de opdracht?

Ik doe mijn best om de opdracht zo goed mogelijk uit te voeren. Ook zorg ik ervoor dat mijn werk voldoet aan de eisen die u aan een professionele schrijver, adviseur of trainer mag stellen.

Als we voor de opdracht een planning of deadline hebben afgesproken, dan doe ik mijn best me hier aan te houden. Of dat lukt, hangt deels af van hoe snel u de afgesproken informatie toestuurt, reageert op vragen waarbij ik afhankelijk ben van uw hulp of terugkoppeling geeft op concepten of voorstellen van mij.

10. Hoe ga ik om met vertrouwelijke informatie?

Vertrouwelijke informatie die u met mij deelt, behandel ik ook vertrouwelijk. Het is daarom belangrijk dat u aangeeft welke informatie vertrouwelijk is. Dit geldt ook voor (concept)teksten die ik schrijf of (concept)trainingen die ik maak. Als hier vertrouwelijke informatie in staat, laat ik dat aan niemand anders lezen.

Vertrouwelijke informatie die ik van u krijg, deel ik alleen met anderen als:

- ik dat volgens de wet moet doen;
- u daarvoor toestemming heeft gegeven;
- de informatie publiekelijk bekend of vindbaar is.

11. Hoe werken we prettig samen?

Ik vind het belangrijk dat de opdracht soepel verloopt en we allebei tevreden zijn. Als iets niet soepel of naar wens verloopt, dan hoor ik dat graag zo snel mogelijk. We proberen dan samen tot een oplossing te komen.

12. Wat als ik een reactie nodig heb van u?

Het kan zijn dat ik u een concept stuur ter goedkeuring of vraag om informatie waarvoor ik een antwoord nodig heb van u. Ik vraag u dan zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 15 werkdagen, inhoudelijk te reageren.

Doet u dit later? Dan kan het zijn dat ik mij opnieuw in de opdracht moet verdiepen. Als dit extra werk oplevert, dan breng ik hiervoor extra uren in rekening.

13. Wat als u niet reageert?

Reageert u niet binnen 30 dagen op mijn concept of vraag om informatie, ook al heb ik u daaraan herinnerd? Dan geldt de overeenkomst als voldaan. Ik breng u dan de uren in rekening die ik tot dat moment heb gemaakt. Als we een vaste prijs hebben afgesproken, dan breng ik die vaste prijs in rekening.

D. DE OPDRACHT WIJZIGEN

Het kan zijn dat een van ons de opdracht tussentijds wil wijzigen, intrekken, uitstellen of beëindigen. In dit onderdeel leg ik uit wat wel en niet kan en hoe dit werkt.

14. Wat doen we als de opdracht tussentijds wijzigt?

De offerte is gebaseerd op de informatie die u tijdens het oriënterend gesprek hebt gegeven. Heeft u bepaalde informatie niet gegeven of blijken uw wensen tijdens de opdracht toch anders te zijn? Dan neem ik contact op om dit met u te bespreken.

Als de opdracht daarna zodanig wijzigt dat de offerte niet meer klopt, dan maak ik een nieuwe offerte. Ik ga pas weer verder als u met deze offerte akkoord bent.

Als u zelf de opdracht wilt wijzigen of uitbreiden, dan zal ik een nieuwe offerte maken na ons gesprek. Ik ga weer aan de slag als u met deze offerte akkoord bent.

15. Kunt u de opdracht tussentijds beëindigen?

U kunt de opdracht tussentijds beëindigen als u dat wilt. Daarvoor gelden de volgende regels:

- Voor opdrachten die korter duren dan 3 maanden, geldt geen opzegtermijn.
- Heb ik een deel van mijn materiaal (bijvoorbeeld tekst) al af als u de opdracht beëindigt? Dan ben ik niet verplicht om dit materiaal te leveren.
- U betaalt mij alle uren die ik tot de beëindiging van de opdracht heb gemaakt.
- Omdat ik voor de opdracht uren heb gereserveerd die nu wegvallen, mis ik plotseling inkomsten (de 'gederfde inkomsten'). Ter compensatie kan ik u vragen om een schadevergoeding te betalen van 30% van het nog niet-uitgevoerde deel van de opdracht. U bent verplicht deze vergoeding te betalen.
- Voor opdrachten die langer duren dan 3 maanden geldt een opzegtermijn van 14 dagen. U hoeft dan geen schadevergoeding te betalen voor het niet-uitgevoerde deel van de opdracht. Wel betaalt u de uren tot ik tot het moment van beëindiging heb gemaakt.

16. Kan ik de opdracht tussentijds beëindigen?

Ik kan alleen opdrachten die langer duren dan 3 maanden tussentijds beëindigen. Daarbij gelden de volgende regels:

- De opzegtermijn is 14 dagen.
- U betaalt de uren die ik tot het moment van beëindiging heb gemaakt.
- Ik lever al het materiaal (bijvoorbeeld tekst) dat ik tot dan toe heb gemaakt, ook al is het nog niet af.

17. Kunt u de opdracht intrekken of uitstellen?

Als ik met u een overeenkomst aan ga, dan reserveer ik tijd om de opdracht uit te voeren. Stelt u de opdracht vervolgens uit of trekt u hem in? En doet u dat binnen 5 werkdagen voordat ik aan de opdracht zou beginnen? Dan kan ik de uren niet zo snel met een andere opdracht vullen en mis ik inkomsten.

U mag de opdracht intrekken of uitstellen, maar ik kan u dan wel om een compensatie van deze gederfde inkomsten vragen. Deze schadevergoeding

bedraagt 30% van het bedrag op de offerte. U bent verplicht om die vergoeding te betalen.

E. DE AFRONDING VAN DE OPDRACHT

In dit onderdeel leg ik uit wie waarvoor verantwoordelijk is, wat er gebeurt als ik de opdracht niet (op tijd) kan opleveren en wat u kunt doen als u niet tevreden bent met het resultaat.

18. Wie is waarvoor verantwoordelijk?

Als schrijver ben ik verantwoordelijk voor de taalkundige kwaliteit van de tekst. U bent verantwoordelijk voor de inhoudelijke correctheid. Controleer daarom altijd of de inhoud klopt en volledig is, of laat dit doen door een deskundige. Doet u dit niet of niet goed en is de inhoud hierdoor niet volledig of kloppend? Dan kan ik hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.

Als trainer ben ik verantwoordelijk voor de inhoud van de training of workshop. Ik kan hiervoor wel afhankelijk zijn van informatie die u geeft. Is deze informatie niet kloppend of volledig en gaat dit ten koste van de inhoud of kwaliteit van de training? Dan kan ik hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.

19. Wat als u het materiaal laat vormgeven en/of drukken of printen?

Als u het materiaal laat vormgeven en/of drukken of printen, dan moet u deze daarna zelf controleren op fouten. Dat kan bijvoorbeeld met een drukproef. Doet u dit niet of niet zorgvuldig, en zitten er daardoor fouten in het materiaal? Dan kan ik daarvoor niet aansprakelijk gesteld worden.

20. Wat als ik een product of dienst niet op de afgesproken tijd kan leveren?

Het kan gebeuren dat ik mijn product (bijvoorbeeld een tekst) of dienst niet op de afgesproken tijd kan leveren. Of dat ik mijn werkzaamheden niet kan uitvoeren door omstandigheden waar ik geen invloed op heb. Bijvoorbeeld door ernstige ziekte, het overlijden van een naaste, brand of een natuurramp. Ik neem dan zo snel mogelijk contact op om samen een oplossing te zoeken.

Lukt het niet om een oplossing te vinden waarmee wij allebei tevreden zijn, dan worden de verplichtingen uit de overeenkomst opgeschort. Dat betekent dat ik de werkzaamheden uitstel, maar ik wel verplicht ben ze later alsnog uit te voeren.

Duurt deze situatie langer dan 2 maanden, dan kunt u of kan ik de overeenkomst beëindigen. Dat doen we met een schriftelijke verklaring. U betaalt dan de uren die ik tot nu toe gemaakt heb, en ik lever het materiaal dat ik op dat moment heb. Dit hoeft niet als het materiaal dat ik oplever niet zelfstandig gebruikt kan worden.

21. Tot wanneer kunt u klagen als u ontevreden bent?

Als ik het product of de dienst definitief heb opgeleverd, dan hoor ik graag wat u ervan vindt. Bent u niet tevreden over het resultaat, dan vraag ik u om dit binnen 20 werkdagen te laten weten (te klagen). We zoeken dan samen naar een oplossing.

Als u niets laat weten binnen 20 dagen, dan heeft u het product of de dienst geaccepteerd en geldt de opdracht als opgeleverd. U bent dan verplicht om de factuur te betalen.

F. DE PRIJS EN DE BETALING

In dit onderdeel geef ik meer informatie over de prijzen die ik gebruik, de regels voor de betaling en mijn standaard uurtarief.

22. Wat is inbegrepen in de prijs en wanneer is er sprake van meerwerk?

In de offerte beschrijf ik welke werkzaamheden ik doe en welke prijs ik daarvoor reken. Die prijs kan vast zijn of indicatief, op basis van een inschatting van de uren.

Bij een indicatieve prijs kan het aantal uren dat ik uiteindelijk in rekening breng, anders zijn dan de prijs in de offerte. Dat kan bijvoorbeeld gebeuren als de opdracht groter blijkt te zijn dan verwacht. Als het om een grote overschrijding van de uren gaat, dan laat ik dat op tijd weten, zodat we eventueel een andere oplossing kunnen zoeken.

Als we een vaste prijs hebben afgesproken, dan geldt die alleen voor de werkzaamheden die in de offerte of opdrachtbevestiging staan. Vraagt u mij om werk te doen dat hier niet binnen valt, dan laat ik op tijd weten dat ik hiervoor extra kosten reken. Als u dat wilt, dan kan ik een aanvullende offerte maken.

Voor schrijfoopdrachten geldt dat een concepttekst en herzieningsronde in de prijs is inbegrepen. Als er meerdere herzieningsrondes nodig zijn, dan kan ik die apart in rekening brengen. Ik gebruik dan mijn uurtarief.

23. Wat zijn de regels voor de betaling?

Voor het betalen gelden de volgende regels:

- U dient de factuur binnen 30 dagen te betalen.
- Ook als u het product niet gebruikt, betaalt u de factuur
- Bij grote opdrachten kunnen we afspreken dat ik u een voorschotfactuur stuur. Ik mag dan wachten met het uitvoeren van de opdracht, totdat u het voorschot betaald heeft. Als ik daardoor de planning niet haal, dan is dat niet mijn schuld.

Als u niet op tijd betaalt, dan kan ik wettelijke rente en incassokosten in rekening brengen. De incassokosten bedragen:

- over de eerste €2.500: 15% van het factuurbedrag (met een minimum van €40);
- over de volgende €2.500: 10% van het factuurbedrag;
- over de volgende €2.500: 5% van het factuurbedrag;
- over alle bedragen daarboven: 1% van het factuurbedrag.

De incassokosten kunnen maximaal €6.775 bedragen.

24. Wat is mijn (standaard) uurtarief en wanneer gebruik ik die?

Mijn standaard uurtarief bedraagt €90 exclusief btw. Dit tarief gebruik ik in situaties die in deze algemene voorwaarden terugkomen. Als in de offerte geen ander uurtarief is genoemd, dan is het standaard uurtarief is ook van toepassing op die opdracht.

Als ik in een offerte een ander uurtarief met u heb afgesproken, dan is dit afwijkende uurtarief ook van toepassing op situaties die in deze algemene voorwaarden zijn genoemd.

G. MOGELIJKE CONFLICTEN EN AANSPRAKELIJKHEID

Natuurlijk wil ik een conflict of schade het liefst vermijden. In dit onderdeel leg ik uit wat er gebeurt als er toch sprake is van een conflict of schade.

25. Wat doen we als we een conflict hebben?

Hebben we onverhoopt een conflict, dan los ik dit het liefst onderling op. Lukt dat niet, dan leggen we het voor aan de rechter. Dit is altijd een rechter in het arrondissement waar ik met mijn bedrijf gevestigd ben, tenzij de wet iets anders zegt. Op onze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

26. Wat moet u doen als u mij aansprakelijk wilt stellen voor schade?

Het kan zijn dat u mij aansprakelijk wilt stellen voor schade. Bijvoorbeeld als ik mijn verplichtingen uit de overeenkomst niet ben nagekomen, of bij een onrechtmatige daad. Als u mij daarvoor aansprakelijk wilt stellen, dan gelden de volgende regels:

- Als u mij aansprakelijk wilt stellen voor het niet (voldoende) nakomen van de verplichtingen in de overeenkomst, dan moet u mij een schriftelijk bericht sturen (een 'ingebrekestelling'). Daarin geeft u aan waarvoor u mij aansprakelijk stelt en waarom. Ook geeft u mij een redelijke termijn om te reageren, of om eventuele schade te verminderen of op te lossen.
- Als ik aansprakelijk ben voor schade, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot de vergoeding van de directe schade tot een maximaal bedrag. Dat maximale bedrag is het bedrag in de offerte, exclusief btw. Dit geldt voor een vaste prijs en een indicatieve prijs.
- Als ik voor aansprakelijkheid verzekerd ben, dan is de aansprakelijkheid beperkt 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. Deze schade sluit ik expliciet uit.
- De beperking van aansprakelijkheid geldt niet als ik de schade opzettelijk heb veroorzaakt of als de schade is ontstaan doordat ik bewust roekeloos heb gehandeld.

H. INTELLECTUEEL EIGENDOM

In dit onderdeel leg ik uit wat u met mijn (geleverde) producten mag doen, hoe de auteursrechten geregeld zijn en wat er gebeurt als u de geleverde producten wilt wijzigen of heeft gewijzigd.

27. Wat mag u met mijn producten doen?

Als ik een tekst heb geschreven of ander materiaal heb gemaakt, dan bezit ik de intellectuele-eigendomsrechten hierop, zoals auteursrechten. Als ik tekst of ander materiaal redigeer of herschrijf, dan bezit u deze rechten.

Ik draag de intellectuele-eigendomsrechten niet aan u over, tenzij we iets anders hebben afgesproken. Wel geef ik u het recht (de 'licentie') om de tekst of het materiaal te gebruiken voor het doel en het medium die in de offerte of opdrachtbevestiging staan. U mag dit doen zodra u de factuur betaald heeft. De licentie is exclusief: alleen u mag de tekst of het materiaal voor het genoemde doel en medium gebruiken.

Wilt u de tekst of het materiaal (nu of later) ruimer gebruiken dan voor het genoemde doel en medium, dan laat u dat aan mij weten. We overleggen dan over de voorwaarden hiervan. Ik kan voor dit extra gebruik een vergoeding vragen.

Gebruikt u de tekst of het materiaal zonder mijn toestemming of voor een ander doel of medium dan waarvoor de licentie geldt? Dan kan ik u een schadevergoeding vragen van maximaal het bedrag dat u voor de opdracht betaald heeft. Deze schadevergoeding kan ik direct eisen, zonder dat we eerst naar de rechter moeten gaan.

28. Moet u mijn naam vermelden?

U hoeft mijn naam niet bij de tekst of het materiaal te vermelden, behalve als dit expliciet in de offerte staat. Dan moet dit wel. Dit kan mijn eigen naam, bedrijfsnaam of een pseudoniem zijn.

29. Hoe regelen we een overdracht van auteursrechten?

Ik kan ervoor kiezen om de auteursrechten aan u over te dragen. Dat regelen we dan met een schriftelijke overeenkomst (een 'akte van overdracht'). Ik kan hiervoor een vergoeding vragen, die u moet betalen.

30. Wat kan ik doen als u mijn product sterk wijzigt?

U kunt het materiaal zo sterk wijzigen dat ik niet meer achter het product sta. Dan kan ik u vragen om mijn naam hier niet bij te vermelden. Ik kan u ook verbieden om het materiaal te publiceren op grond van mijn persoonlijkheidsrechten. U moet dan wel de factuur betalen.

Het kan zijn dat ik pas na de publicatie ontdek dat u het materiaal zo sterk heeft gewijzigd dat er niet meer achter kan staan. Dan kan ik u vragen om de publicatie ongedaan te maken, bijvoorbeeld als deze online gepubliceerd is.

Kan de publicatie niet meer ongedaan worden gemaakt? Dan kan ik u een schadevergoeding vragen van maximaal het bedrag dat u voor de opdracht betaald heeft. Deze schadevergoeding kan ik direct eisen, zonder dat we eerst naar de rechter moeten gaan.

TOT SLOT

Heeft u vragen over deze algemene voorwaarden? Dan mag u altijd contact met mij opnemen. Dit kan door te bellen naar 06-47 937 757 of een e-mail te sturen naar michael@voorstraks.nl.

Ik kijk uit naar een prettige samenwerking!