

Algemene Voorwaarden INHOUSE ORGANIZING 2012

A. LEVERINGSVOORWAARDEN

Artikel 1 Toepasselijkheid; totstandkoming

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en overeenkomsten van Inhouse Organizing en op alle rechtsverhoudingen die daaruit voortvloeien.

Afwijkingen van de Algemene Voorwaarden dienen uitdrukkelijk schriftelijk te zijn overeengekomen. Eventuele algemene voorwaarden van de opdrachtgever c.q. afnemer worden door Inhouse Organizing niet aanvaard, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Alle aanbiedingen van Inhouse Organizing zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Een overeenkomst tussen Inhouse Organizing en haar opdrachtgever c.q. afnemer komt tot stand door een schriftelijke of mondelinge opdracht of inschrijving door de opdrachtgever c.q. afnemer en de aanvaarding daarvan door Inhouse Organizing. Een opdracht geldt als aanvaard door Inhouse Organizing, als zij niet binnen veertien dagen uitdrukkelijk het tegendeel heeft laten blijken.

Inhouse Organizing kan de overeenkomst direct ontbinden, indien de wederpartij in gebreke is met de nakoming van zijn verplichtingen, dan wel indien een aanvraag voor faillissement of surséance van betaling van de wederpartij wordt ingediend of de wederpartij in liquidatie komt te verkeren of zijn bedrijfsactiviteiten staakt.

Inhouse Organizing is te allen tijde gerechtigd de Algemene Voorwaarden te wijzigen. Een dergelijke wijziging wordt van kracht veertien dagen na de datum van verzending aan de wederpartij van de gewijzigde Algemene Voorwaarden. Indien de wederpartij uiterlijk op de datum waarop de gewijzigde Algemene Voorwaarden van kracht worden, schriftelijk bezwaar maakt tegen de wijziging, zullen ten aanzien van haar de oorspronkelijke Algemene Voorwaarden van toepassing blijven.

Artikel 2 Tarieven

Inhouse Organizing behoudt zich het recht voor haar tarieven tussentijds te wijzigen, met inachtneming van een termijn van dertig dagen. Indien een aangekondigde tariefsverhoging mede van toepassing zal zijn op een lopende overeenkomst, heeft de wederpartij tot aan de ingangsdatum van de tariefsverhoging het recht om die overeenkomst schriftelijk op te zeggen.

Artikel 3 Betaling

De betaling van facturen van Inhouse Organizing dient, tenzij anders overeengekomen, zonder enige inhouding of korting, te geschieden binnen veertien dagen na factuurdatum.

Indien een afspraak met de Professional Organizer niet 24 uur tevoren is afgezegd, worden de afgesproken uren volledig in rekening gebracht.

In geval van niet-tijdige betaling is de wederpartij, ook zonder ingebrekestelling, van rechtswege in verzuim en is zij – onverminderd de wettelijke gevolgen van niet-nakoming van verbintenissen – met ingang van de factuurdatum een verdragingsrente verschuldigd van 1,5% per maand, een gedeelte van een maand daaronder begrepen. Inhouse Organizing is voorts gerechtigd incassokosten in rekening te brengen ten bedrage van 15% van de hoofdsom met een minimum van € 35,-, onverminderd haar recht om de volledige incassokosten te vorderen.

Iedere betaling van de wederpartij strekt in eerste instantie in mindering op de verschuldigde rente en incassokosten en daarna in mindering op de opeisbare facturen die het langst openstaan, ook indien de wederpartij aangeeft dat de betaling betrekking heeft op een latere factuur.

Verrekening door de wederpartij van een schuld uit deze overeenkomst met een vordering die zij op Inhouse Organizing meent te hebben, is uitgesloten.

Inhouse Organizing behoudt zich het recht voor om zekerheid voor de betaling te vragen dan wel (gedeeltelijke) vooruitbetaling en de uitvoering van haar verplichtingen op te schorten tot de gevraagde zekerheidstelling of vooruitbetaling heeft plaatsgevonden.

Artikel 4 Aansprakelijkheid

Behoudens in geval van opzet of grove schuld, is Inhouse Organizing niet aansprakelijk voor enige schade die de wederpartij of enige derde mocht lijden tengevolge van enig handelen of nalaten van Inhouse Organizing of van haar ondergeschikten of van door haar ingeschakelde derden.

In geen geval zal de totale aansprakelijkheid van Inhouse Organizing per gebeurtenis of reeks van gebeurtenissen, uit welken hoofde dan ook, meer bedragen dan het bedrag dat de wederpartij voor de uitvoering van de overeenkomst aan Inhouse Organizing verschuldigd is, waarbij in geval van een periodieke betalingsverplichting dit bedrag niet meer zal bedragen dan de vergoeding over ten hoogste één maand. Aansprakelijkheid voor iedere vorm van gevolgschade, waaronder gedeerde winsten of bedrijfsschade, is uitdrukkelijk uitgesloten.

In het geval dat Inhouse Organizing door overmacht of onvoorziene omstandigheden verhinderd is om een overeenkomst uit te voeren, kan Inhouse Organizing naar haar keuze de uitvoering opschorten voor de duur van de verhindering of de overeenkomst ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden. Onder overmacht wordt onder meer ook begrepen een al dan niet toerekenbare tekortkoming in de nakoming van door Inhouse Organizing ingeschakelde derden.

Eventuele klachten moeten worden ingediend binnen acht dagen na de dag waarop de klacht is ontstaan of ontdekt, bij gebreke waarvan een eventuele klacht niet meer in behandeling behoeft te worden genomen en de wederpartij geacht wordt de uitvoering van de overeenkomst te hebben goedgekeurd.

De wederpartij dient eventuele schade zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen dertig dagen na het ontstaan of het bekend worden daarvan schriftelijk bij Inhouse Organizing te melden. Schade die niet binnen deze termijn is gemeld, komt niet voor vergoeding in aanmerking. In ieder geval verjaren alle rechtsvorderingen van de wederpartij jegens Inhouse Organizing na verloop van één jaar, te rekenen vanaf de dag waarop de relevante verplichting uit de overeenkomst opeisbaar werd c.q. de schade veroorzakende gebeurtenis plaatsvond.

Artikel 5 Vrijwaring

De wederpartij is volledig aansprakelijk jegens Inhouse Organizing voor de schade die Inhouse Organizing of door haar ingeschakelde derden mocht lijden wegens het niet naleven door de wederpartij of haar werknemers van de bepalingen van deze Algemene Voorwaarden en/of de overeenkomst.

De wederpartij vrijwaart Inhouse Organizing tegen alle rechtsvorderingen van derden die verband houden met een schending door de wederpartij of derden die onder haar verantwoordelijkheid vallen, zoals werknemers, van haar verplichtingen uit de Algemene Voorwaarden en/of de overeenkomst. Voorts vrijwaart de wederpartij Inhouse Organizing en alle voor haar werkzame personen voor alle aanspraken en vorderingen van derden wegens een (al dan niet vermeende) inbreuk op rechten van derden of wegens strijd met enig wettelijk voorschrift of andere relevante regelgeving. Inhouse Organizing zal in dat geval door de wederpartij volledig schadeloos worden gesteld voor alle kosten, schaden en interessen die voor Inhouse Organizing en de voor haar werkzame personen mochten ontstaan, met inbegrip van de volledige juridische kosten.

Artikel 6 Diverse bepalingen

Indien één of meer bepalingen van de Algemene Voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zullen blijken te zijn, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht en zullen de nietige bepalingen worden vervangen door rechtsgeldige bepalingen die de bedoeling van partijen zoveel mogelijk benaderen.

Indien door Inhouse Organizing gedurende korte of langere tijd al dan niet stilzwijgend afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn toegestaan, laat dat onverlet haar recht alsnog directe en strikte naleving van de Algemene Voorwaarden te eisen.

Inhouse Organizing is bevoegd haar rechten en verplichtingen uit hoofde van de Algemene Voorwaarden en de overeenkomst over te dragen aan een aan haar gelieerde rechtspersoon, in welk geval zij de wederpartij tijdig zal informeren.

De administratie van Inhouse Organizing geldt, behoudens tegenbewijs, als bewijs van de door de wederpartij verstrekte opdrachten en gedane betalingen en van door Inhouse Organizing verrichte werkzaamheden. Inhouse Organizing en de wederpartij erkennen dat elektronische communicatie, zoals met name e-mail berichten, als bewijs kan dienen.

Op de rechtsverhoudingen voortvloeiend uit de Algemene Voorwaarden en de met de wederpartij gesloten overeenkomst(en) is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle eventuele geschillen tussen Inhouse Organizing en de wederpartij die niet in der minne kunnen worden opgelost, worden in eerste instantie bij uitsluiting voorgelegd aan de Rechtbank in het Arrondissement Noord Holland, onverminderd het recht van Inhouse Organizing om de zaak voor te leggen aan een andere bevoegde Rechtbank of instantie.

B. PRIVACY STATEMENT

Artikel 7 Vertrouwelijkheid

Alle gegevens van de bezoekers van de website van Inhouse Organizing worden strikt vertrouwelijk behandeld en niet doorgegeven aan derden.

Alle verstrekte informatie van opdrachtgevers tijdens een organizing opdracht wordt strikt vertrouwelijk behandeld en niet doorgegeven aan derden, tenzij daar in de opdracht schriftelijk melding van gemaakt is en dit is overeengekomen door beide partijen.

C. COPYRIGHT

Artikel 8 Eigendomsrechten

De inhoud van de website en werkwijze van Inhouse Organizing zijn eigendom van Inhouse Organizing. De inhoud van de website mag zonder schriftelijke toestemming van de eigenaar niet voor publicatie of andere doeleinden worden gebruikt.

D. DISCLAIMER

Artikel 9 Website

De informatie op de website van Inhouse Organizing is met grote zorg samengesteld. Aan de verstrekte informatie kunnen echter geen rechten en/of aansprakelijkheid worden ontleend.

E. EINDBEPALINGEN

Artikel 10 Akkoordverklaring

Voor aanvang van iedere organizing opdracht, of althans tijdens de eerste bijeenkomst van alle betrokkenen, zal de organizing overeenkomst worden ondertekend, waarmee alle betrokkenen tevens akkoord gaan met deze Algemene Voorwaarden.

Artikel 11 Weigering; annulering

Inhouse Organizing heeft te allen tijde het recht om een verzoek tot organizing zonder opgaaf van redenen te weigeren. Voorts kan Inhouse Organizing zich te allen tijde, zonder opgaaf van redenen, terugtrekken uit een lopende organizing procedure, zonder daartoe tot enige schadevergoeding gehouden te zijn. Inhouse Organizing zal in een dergelijk geval steeds zoveel mogelijk rekening houden met de belangen van alle betrokkenen.