

Algemene Voorwaarden

Artikel 1 – Toepasselijkheid

- 1) Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, in welke vorm of op welke wijze dan ook, van Personal Organizer Inge Ruimt op, en op alle met Personal Organizer Inge Ruimt Op gesloten overeenkomsten.
- 2) Van het in deze algemene voorwaarden bepaalde kan uitsluitend worden afgeweken indien dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen. In dat geval blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden onverkort van kracht. De overeengekomen afwijkingen gelden alleen voor de overeenkomst waarbij die afwijking is overeengekomen.
- 3) Naast deze algemene voorwaarden kunnen, indien schriftelijk aangegeven aanvullende voorwaarden van toepassing zijn op bepaalde diensten van Personal Organizer Inge Ruimt Op. Mochten er tussen de aanvullende voorwaarden en deze algemene voorwaarden verschillen bestaan, dan gelden de bepalingen uit de aanvullende voorwaarden boven deze algemene voorwaarden, tenzij schriftelijk anders is bepaald.
- 4) Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is, wordt vernietigd of anderszins buiten toepassing wordt verklaard, dan blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van kracht, en zullen partijen in plaats van de nietige, vernietigde of buiten toepassing verklaarde bepaling een bepaling ter vervanging overeenkomen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige, vernietigde c.q. buiten toepassing verklaarde bepaling in acht worden genomen.
- 5) Indien de algemene voorwaarden eenmaal van toepassing zijn, zijn zij ook zonder nadere van toepassing verklaring van toepassing op nieuwe overeenkomsten tussen partijen, tenzij anders wordt overeengekomen.
- 6) Algemene voorwaarden die door de opdrachtgever worden gehanteerd, zijn niet van toepassing tenzij hiermee schriftelijk door Personal Organizer Inge Ruimt Op is ingestemd. Onder 'opdrachtgever' wordt verstaan iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Personal Organizer Inge Ruimt Op in een contractuele relatie staat of komt te staan.
- 7) Personal Organizer Inge Ruimt Op is bevoegd bij de uitvoering van overeenkomsten, naar eigen inzicht, gebruik te maken van (diensten of producten van) derden. Ook in die situatie gelden deze algemene voorwaarden.

Artikel 2 – Offertes en overeenkomsten

- 1) Offertes en prijzen zijn vrijblijvend en hebben een geldigheidsduur van 30 dagen, tenzij schriftelijk anders is aangegeven. Offertes en prijzen zijn

gebaseerd op de door de opdrachtgever geuite wensen. De offerte omvat een omschrijving van de te verrichten diensten.

- 2) De offerte geeft inzicht in de wijze waarop de prijs tot stand is gekomen; op basis van een uurtarief of op basis van een vaste overeengekomen prijs. Indien geen vaste prijs is overeengekomen worden de prijsfactoren (uurtarief, bestede tijd, eventuele inzet van materialen en/ of apparaten, etc.) benoemd en wordt na afloop van de opdracht door Personal Organizer Inge Ruimt Op gespecificeerd hoeveel uren, materialen en/of apparaten zijn ingezet. Bij opdrachten met een looptijd van meer dan een maand zullen de verschuldigde kosten periodiek in rekening worden gebracht.
- 3) Tenzij (schriftelijk) anders overeengekomen, vergoedt opdrachtgever de voorbereidingskosten (waaronder de kosten van een intakegesprek) aan Personal Organizer Inge Ruimt Op in geval zij geen opdracht tot het verrichten van diensten verstrekt.
- 4) Afspraken en/of consulten met Personal Organizer Inge Ruimt Op kunnen door de opdrachtgever tot 48 uur voor aanvang van de afspraak en/of consult kosteloos worden geannuleerd. Wordt binnen die termijn geannuleerd, dan worden de volledige kosten bij de opdrachtgever in rekening gebracht.
- 5) Afspraken, consulten en/of trainingen kunnen door Personal Organizer Inge Ruimt Op steeds worden geannuleerd in geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid en/of andere omstandigheden die Personal Organizer Inge Ruimt Op verhinderen de opdracht uit te voeren. Annulering door Personal Organizer Inge Ruimt Op geeft de opdrachtgever geen recht op schadevergoeding
- 6) Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat een opdrachtbevestiging door Personal Organizer Inge Ruimt Op, op welke wijze dan ook, aan de opdrachtgever is overhandigd of indien de opdrachtgever overduidelijk met de offerte instemt, dan wel toelaat dat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen.
- 7) Een samengestelde prijsopgave verplicht Personal Organizer Inge Ruimt Op niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de in de offerte vermelde prijs.
- 8) Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten diensten te wijzigen of uit te breiden, zullen partijen in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen. Eventuele (financiële) consequenties van deze wijziging worden tussen partijen vastgelegd.
- 9) Opdrachtgever en Personal Organizer Inge Ruimt Op komen overeen dat door gebruik te maken van elektronische communicatievormen een geldige overeenkomst tot stand komt zodra aan de voorwaarde van 2.6. is voldaan. Het ontbreken van een gewone handtekening doet niets af aan de verbindende kracht van het aanbod en de aanvaarding daarvan. De

elektronische bestanden van Personal Organizer Inge Ruimt Op gelden hierbij als een vermoeden van bewijs, e.e.a. voor zover de wet dat toelaat.

- 10) Informatie, mondelinge mededelingen, etc. m.b.t. te verrichten diensten die telefonisch of via elektronische weg worden verstrekt, worden zo nauwkeurig mogelijk (weer-)gegeven of gedaan. Personal Organizer Inge Ruimt Op garandeert echter niet dat alle prijzen, producten en/of diensten volledig met de gegeven informatie in overeenstemming zijn.
- 11) Kennelijke fouten of vergissingen in folders, offertes, opdrachtbevestigingen en overeenkomsten binden Personal Organizer Inge Ruimt Op niet.
- 12) In offertes, opdrachtbevestigingen of overeenkomsten genoemde tijden en termijnen gelden als indicatie. Opdrachtgever kan daaraan geen rechten ontleen. Als naar het oordeel opdrachtgever sprake is van een fatale termijn, dient dat uitdrukkelijk schriftelijk tussen partijen te worden overeengekomen.
- 13) Personal Organizer Inge Ruimt Op is bij de uitvoering van de overeenkomst vrij te bepalen op welke wijze de opdracht wordt uitgevoerd.

Artikel 3 – Prijzen

- 1) Alle prijzen zijn in euro's, exclusief btw en inclusief eventuele in het kader van de uitvoering van de overeenkomst te maken kosten, tenzij schriftelijk anders is vermeld. Bij prijzen aangeboden aan particulieren wordt ook de prijs inclusief btw vermeld.
- 2) De opdrachtgever is de prijs verschuldigd die Personal Organizer Inge Ruimt Op in haar offerte of opdrachtbevestiging (artikel 2.5.) aan haar heeft medegedeeld. Kennelijke fouten in de prijsopgave kunnen ook na totstandkoming van de overeenkomst door Personal Organizer Inge Ruimt Op worden gecorrigeerd.
- 3) Indien Personal Organizer Inge Ruimt Op en de opdrachtgever overeengekomen zijn dat Personal Organizer Inge Ruimt Op ten behoeve van de opdrachtgever een overeenkomst sluit met een derde en deze derde verhoogt haar prijzen, dan is Personal Organizer Inge Ruimt Op gerechtigd om met onmiddellijke ingang de nieuw geldende prijzen door te berekenen aan de opdrachtgever.

Artikel 4 – Betaling

- 1) Facturen dienen binnen veertien dagen na factuurdatum te zijn voldaan. Personal Organizer Inge Ruimt Op is steeds gerechtigd de totale prijs van een opdracht in delen te factureren. Door het enkele verstrijken van de betalingstermijn is de opdrachtgever in verzuim; een ingebrekestelling is niet nodig.
- 2) Bij niet(-tijdige) betaling door de opdrachtgever is de opdrachtgever vanaf de dag waarop de betaling uiterlijk had dienen plaats te vinden tot aan de dag der algehele voldoening over het openstaande saldo een rente verschuldigd van 1,5% per maand. Een deel van een maand geldt als volle maand.
- 3) Bezwaren tegen de inhoud of hoogte van facturen, schort de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.
- 4) Ten laste van de opdrachtgever komen tevens alle (buiten)gerechtelijke kosten, van welke aard ook, die Personal Organizer Inge Ruimt Op als gevolg van de niet-nakoming door de opdrachtgever van diens (betalings-)verplichtingen heeft moeten maken. De buitengerechtelijke kosten bedragen 15% van de hoofdsom, met een minimum van € 200,00 exclusief btw.
- 5) In geval van niet-nakoming van de (betalings-)verplichtingen door de opdrachtgever, is Personal Organizer Inge Ruimt Op bevoegd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden of (verdere) levering van diensten op te schorten tot het moment waarop de opdrachtgever de (betalings-)verplichtingen volledig is nagekomen, de betaling van verschuldigde rente en kosten daaronder begrepen.
- 6) De opdrachtgever heeft niet het recht van verrekening, opschorting, ontbinding wegens tekortkoming en/of vernietiging, tenzij daarin in deze algemene voorwaarden is voorzien. Personal Organizer Inge Ruimt Op heeft het recht al hetgeen zij, al dan niet opeisbaar, van de opdrachtgever heeft te vorderen, te verrekenen.

Artikel 5 – Uitvoering van diensten

- 1) De opdrachtgever is gehouden alle door Personal Organizer Inge Ruimt Op verlangde gegevens en informatie te verstrekken. Daarnaast is de opdrachtgever gehouden alle overige feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de correcte uitvoering van de overeenkomst tijdig te verstrekken aan Personal Organizer Inge Ruimt Op. De opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van alle aan Personal Organizer Inge Ruimt Op verstrekte gegevens en informatie.
- 2) Indien Personal Organizer Inge Ruimt Op bij de uitvoering van een overeenkomst afhankelijk is van door de opdrachtgever te verstrekken

informatie, kan de opdrachtgever Personal Organizer Inge Ruimt Op niet aanspreken op het tekortschieten in de nakoming van haar verplichtingen, zolang de opdrachtgever niet alle verlangde informatie heeft verstrekt. Eventuele kosten van (het verkrijgen van) deze informatie en/of vanwege de vertraging als gevolg van het niet tijdig beschikbaar zijn van deze informatie, zijn voor rekening van de opdrachtgever.

- 3) Indien de opdrachtgever constateert of redelijkerwijs kan constateren dat Personal Organizer Inge Ruimt Op in het verrichten van haar diensten is tekortgeschoten, dient hij dit direct aan Personal Organizer Inge Ruimt Op schriftelijk gemotiveerd kenbaar te maken. Personal Organizer Inge Ruimt Op zal in voorkomende gevallen door de opdrachtgever een redelijke termijn worden gegund om, indien mogelijk, het gebrek te herstellen. Alle kosten hiervan zijn voor rekening van de opdrachtgever tenzij er sprake is van aansprakelijkheid van Personal Organizer Inge Ruimt Op zoals bepaald in deze voorwaarden.
- 4) Overeenkomsten die tussen Personal Organizer Inge Ruimt Op en de opdrachtgever worden gesloten, worden aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de overeenkomst anders voortvloeit of partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen.
- 5) Overeenkomsten die tussen Personal Organizer Inge Ruimt Op en de opdrachtgever worden gesloten en die betrekking hebben op het periodiek verrichten van diensten voor de opdrachtgever, worden, tenzij schriftelijke anders is overeengekomen, aangegaan voor de duur van één jaar.
- 6) Personal Organizer Inge Ruimt op heeft het recht om ieder jaar de prijs voor overeenkomsten zoals bedoeld in lid 5 te indexeren.
- 7) Een overeenkomst als bedoeld in lid 5 die is aangegaan voor bepaalde tijd, zal telkens stilzwijgend met dezelfde periode worden verlengd, tenzij één van partijen de overeenkomst schriftelijk opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van drie kalendermaanden voorafgaande aan het einde van de (verlengde) contractstermijn.
- 8) Een overeenkomst als bedoeld in lid 5 die is aangegaan voor onbepaalde tijd, kan door elk van partijen na goed zakelijk overleg en met opgaaf van redenen schriftelijke worden opgezegd, waarbij een opzegtermijn van minimaal drie kalendermaanden in acht dient te worden genomen.
- 9) Een opzegging dient steeds per aangetekende brief plaats te vinden.

Artikel 6 – Onderzoek, reclame

- 1) De door Personal Organizer Inge Ruimt Op verrichte diensten worden geacht volledig te zijn geaccepteerd en akkoord bevonden door de opdrachtgever indien door de opdrachtgever niet binnen drie weken na oplevering van de diensten gemotiveerd wordt aangegeven op welke

onderdelen de verrichte diensten niet naar behoren zijn verricht c.q. opgeleverd.

Artikel 7 – Eigendomsvoorbehoud

- 1) Alle door Personal Organizer Inge Ruimt Op aan de opdrachtgever geleverde of ter beschikking gestelde zaken, daaronder eventueel mede begrepen tekeningen, plannen, software, (elektronische) bestanden, enz. blijven eigendom van Personal Organizer Inge Ruimt op totdat de opdrachtgever alle verplichtingen uit alle met Personal Organizer Inge Ruimt Op gesloten overeenkomsten is nagekomen.

Artikel 8 – Garantie en aansprakelijkheid

- 1) Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen, is er steeds sprake van een inspanningsverplichting van Personal Organizer Inge Ruimt Op jegens de opdrachtgever. Er kan derhalve geen garantie worden gegeven m.b.t. het resultaat van de door Personal Organizer Inge Ruimt Op verrichte diensten.
- 2) Indien en voor zover er in het kader van de door Personal Organizer Inge Ruimt Op verrichte diensten zaken worden weggegooid, vernietigd of er anderszins een andere bestemming aan wordt gegeven, is steeds de opdrachtgever daarvoor verantwoordelijk. Personal Organizer Inge Ruimt Op adviseert slechts, doch neemt geen beslissingen. Personal Organizer Inge Ruimt Op coacht en begeleidt, de eindverantwoordelijkheid ligt bij de opdrachtgever.
- 3) De door Personal Organizer Inge Ruimt Op verstrekte adviezen zijn vrijblijvend en de opdrachtgever kan daaraan geen rechten ontleen.
- 4) Personal Organizer Inge Ruimt Op is niet gehouden tot vergoeding van schade aan de opdrachtgever of derden, tenzij er aan haar kant sprake is van opzet of grove schuld.
- 5) Personal Organizer Inge Ruimt Op is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat Personal Organizer Inge Ruimt Op is uitgegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor Personal Organizer Inge Ruimt Op kenbaar behoorde te zijn.
- 6) Personal Organizer Inge Ruimt Op erkent geen enkele aansprakelijkheid voor indirecte, gevolg- of bedrijfsschade, gemiste besparingen en winst- of omzetsderving.
- 7) Indien Personal Organizer Inge Ruimt Op, om welke reden dan ook, gehouden is enige schade te vergoeden, dan is die vergoeding

gemaximeerd tot het bedrag van de factuur m.b.t. de diensten waardoor de schade is veroorzaakt.

- 8) De opdrachtgever vrijwaart Personal Organizer Inge Ruimt Op van enige aanspraak die derden ter zake van de uitvoering van een met Personal Organizer Inge Ruimt Op gesloten overeenkomst tegen Personal Organizer Inge Ruimt Op doen gelden, voor zover de wet zich er niet tegen verzet dat die schade en kosten voor rekening van de opdrachtgever komen.
- 9) Een grond die aanleiding kan zijn tot een vordering tot schadevergoeding, dient uiterlijk binnen veertien dagen nadat de opdrachtgever de schade heeft ontdekt of redelijkerwijs had kunnen ontdekken, bij Personal Organizer Inge Ruimt Op schriftelijk te zijn gemeld, bij gebreken waarvan het recht op schadevergoeding vervalt.

Artikel 9 – Overmacht

- 1) Ingeval van overmacht is Personal Organizer Inge Ruimt Op niet gehouden haar verplichtingen jegens de opdrachtgever na te komen, respectievelijk wordt de verplichting opgeschort voor de duur van de overmacht.
- 2) Onder overmacht wordt verstaan elke van haar wil onafhankelijke omstandigheid waardoor de nakoming van haar verplichtingen jegens de opdrachtgever geheel of gedeeltelijk, al dan niet tijdelijk, wordt verhinderd of bemoeilijkt. Tot die omstandigheid behoren onder meer stakingen, brand, bedrijfsstoringen, energiestoringen, storingen in een (telecommunicatie) netwerk of – verbinding of van gebruikte communicatie- systemen en/ of het op enig moment niet beschikbaar zijn van medewerkers van Personal Organizer Inge Ruimt Op niet of niet tijdige leveringen van leveranciers of andere ingeschakelde derden en het ontbreken van enig via overheidswege te verkrijgen vergunning.
- 3) Indien een periode van overmacht langer dan zes maanden duurt, zijn partijen gerechtigd de overeenkomst schriftelijk, met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.9 op te zeggen, zonder dat daardoor voor één der partijen een recht op schadevergoeding ontstaat.
- 4) Als Personal Organizer Inge Ruimt Op en/of Opdrachtgever haar/hun verplichtingen niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan/kunnen nakomen ten gevolge van overmacht in de zin van artikel 6:75 BW dan worden de verplichtingen van Personal Organizer Inge Ruimt Op en/of Opdrachtgever opgeschort tot het moment dat deze alsnog kunnen worden nagekomen. Indien de periode van overmacht langer duurt dan 3 maanden kunnen zowel Personal Organizer Inge Ruimt Op als opdrachtgever de opdracht ontbinden met onmiddellijke ingang per aangetekend schrijven, zonder gehouden te zijn tot betaling van enige vorm van schadevergoeding. Indien Personal Organizer Inge Ruimt Op reeds gevolg heeft gegeven aan

de opdracht rest Opdrachtgever slechts de mogelijkheid tot gedeeltelijke ontbinding (voor de toekomst) van de opdracht en is opdrachtgever gehouden Personal Organizer Inge Ruimt Op te betalen voor de reeds op basis van de opdracht verrichte werkzaamheden.

Artikel 10 – Geheimhouding

- 1) Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
- 2) De Personal Organizer Inge Ruimt Op neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Onder onrechtmatige vormen van verwerking vallen de aantasting van de gegevens, onbevoegde kennisneming, wijziging, of verstrekking daarvan.
- 3) De maatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau. Dat betekent dat deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen.
- 4) De Personal Organizer Inge Ruimt Op stelt een privacyreglement op.
- 5) Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, Personal Organizer Inge Ruimt Op gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en Personal Organizer Inge Ruimt Op zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Personal Organizer Inge Ruimt Op niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

Artikel 11 – Intellectuele eigendom

- 1) De opdrachtgever erkent uitdrukkelijk dat alle rechten van intellectuele eigendom van weergegeven informatie, mededelingen, tekeningen, plannen of andere uitingen m.b.t. de verrichte diensten berusten bij Personal Organizer Inge Ruimt Op of andere rechthebbenden.
- 2) Het is de opdrachtgever verboden gebruik te maken van of wijzigingen aan te brengen in de intellectuele eigendomsrechten, zoals beschreven in dit artikel, zoals bijvoorbeeld het verveelvoudigen van een ontwerp, tenzij

met schriftelijke toestemming van Personal Organizer Inge Ruimt Op of andere rechthebbenden.

- 3) De opdrachtgever vrijwaart Personal Organizer Inge Ruimt Op voor aanspraken van derden m.b.t. intellectuele eigendomsrechten op door de opdrachtgever verstrekte materialen of gegevens, die bij de uitvoering van de overeenkomst zijn gebruikt.

Artikel 12 – Opschorting en ontbinding

- 1) Personal Organizer Inge Ruimt Op is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien: a. Opdrachtgever haar verplichtingen uit de overeenkomst niet (volledig) nakomt; b. Na het sluiten van de overeenkomst Personal Organizer Inge Ruimt Op ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever haar verplichtingen niet zal (kunnen) nakomen; c. Opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van haar verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.
- 2) Personal Organizer Inge Ruimt Op kan de overeenkomst ontbinden indien zich omstandigheden voordoen die van dien aard zijn, dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevergd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.
- 3) Personal Organizer Inge Ruimt Op kan de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst door schriftelijke kennisgeving met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk beëindigen indien de opdrachtgever –al dan niet voorlopige- surseance van betaling aanvraagt of verkrijgt, in staat van faillissement wordt of is verklaard, of indien de onderneming van de opdrachtgever wordt geliquideerd of beëindigd. Personal Organizer Inge Ruimt Op zal wegens deze beëindiging nimmer tot enige schadevergoeding gehouden zijn.
- 4) Personal Organizer Inge Ruimt Op kan de overeenkomst ook op voormelde wijze met onmiddellijke ingang beëindigen indien bij de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het, om welke reden dan ook, niet mogelijk is het overeengekomen resultaat tot stand te brengen.
- 5) Bedragen die Personal Organizer Inge Ruimt Op heeft gefactureerd of nog zal factureren in verband met hetgeen zij reeds ter uitvoering van de overeenkomst heeft verricht, blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de beëindiging van de overeenkomst direct opeisbaar.



PERSONAL ORGANIZER EN OPRUIMCOACH

- 6) Indien Personal Organizer Inge Ruimt Op aan opdrachtgever bij de uitvoering van de overeenkomst zaken ter beschikking heeft gesteld is opdrachtgever gehouden het geleverde binnen 5 dagen na beëindiging of ontbinding van de overeenkomst in oorspronkelijke staat, vrij van gebreken en volledig te retourneren. Indien de opdrachtgever deze verplichting niet nakomt zijn alle hieruit voortvloeiden kosten voor haar rekening.

Artikel 13 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

- 1) Op alle offertes, opdrachtbevestigingen en overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Versie 12 februari 2025