



Leveringsvoorwaarden iJenny Professional Organiser 2017

1. Algemeen

- 1.1. Degene die met iJenny Professional Organiser een overeenkomst voor advies, coaching of organising aangaat, wordt verder opdrachtgever genoemd.
- 1.2. Deze leveringsvoorwaarden maken deel uit van elke overeenkomst die iJenny Professional Organiser sluit met opdrachtgevers voor advies en coaching van iJenny Professional Organiser.

2. Kwaliteit

- 2.1. iJenny Professional Organiser 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 iJenny Professional Organiser.

3. Offertes, aanbiedingen en overeenkomsten

- 3.1. Offertes en aanbiedingen aan opdrachtgevers zijn geldig voor de duur van de in offertes en aanbiedingen opgenomen aanvaardingstermijn.
- 3.2. iJenny Professional Organiser kan niet aan haar offertes en aanbiedingen worden gehouden als de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes en aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevatten.
- 3.3. De in offertes, aanbiedingen en overeenkomsten vermelde prijzen zijn inclusief BTW, reiskosten en materiaalkosten, maar dan alleen zoals op de website www.ijenny.nl/kosten/ is aangegeven.
- 3.4. Na ontvangst van de ondertekende offerte of aanbieding stuurt iJenny Professional Organiser de opdrachtgever per omgaande een schriftelijke bevestiging van de overeenkomst. Deze bevestiging bevat in elk geval een beschrijving van het betreffende advies of coachingstraject en de leveringsvoorwaarden van iJenny Professional Organiser.
- 3.5. Binnen 7 werkdagen na verzending van genoemde bevestiging kunnen opdrachtgevers de overeenkomst kosteloos herroepen. Na het verstrijken van deze termijn is de overeenkomst definitief.
- 3.6. Door het ondertekenen van een offerte of aanbieding gaat de opdrachtgever akkoord met de toegezonden beschrijving van het advies of coachingstraject en voorliggende leveringsvoorwaarden.

4. Privacy

- 4.1. iJenny Professional Organiser verplicht zich om alle informatie van de opdrachtgever en overige bij de uitoefening van haar werkzaamheden als coach en adviseur ter kennis komende vertrouwelijke gegevens zorgvuldig te bewaren en geheim te houden.

5. Annulering van afspraken

- 5.1. Als de opdrachtgever een in het kader van het advies of coachingstraject gemaakte afspraak 24 uur of langer van tevoren annuleert, brengt iJenny Professional Organiser geen kosten in rekening.
- 5.2. Als de opdrachtgever een in het kader van het advies of coachingstraject gemaakte afspraak binnen 24 uur voor aanvang annuleert of niet nakomt, is iJenny Professional Organiser gerechtigd 100% van de kosten van genoemde afspraak in rekening te brengen.

6. Duur en beëindiging van opdrachten

- 6.1.** Een overeenkomst voor advies of coaching kan na onderling overleg tussen opdrachtgever en iJenny Professional Organiser op ieder gewenst moment worden beëindigd of verlengd.
- 6.2.** iJenny Professional Organiser 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 te kort 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. iJenny Professional Organiser is gerechtigd de overeenkomst met de opdrachtgever zonder verplichting tot schadevergoeding geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien de opdrachtgever surseance van betaling aanvraagt of failliet gaat of de opdrachtgever een vennootschap is en deze wordt ontbonden.

7. Overmacht

- 7.1.** Van overmacht is in ieder geval sprake als op het overeengekomen tijdstip voor advies en coaching iJenny Professional Organiser onverhoopt niet beschikbaar is ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterf geval of ernstige ziekte van een naaste of vergelijkbare omstandigheid, waardoor zij haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.
- 7.2.** In geval van overmacht stelt iJenny Professional Organiser alles in het werk om een vervangende coach te vinden. Als het iJenny Professional Organiser niet lukt om op het overeengekomen tijdstip en locatie een vervangende coach te vinden, geeft dit de opdrachtgever het recht om zijn of haar afname van het desbetreffende onderdeel van het advies of coachingstraject kosteloos te annuleren.
- 7.3.** Bij annulering van genoemd onderdeel van het advies of coachingstraject op grond van dit artikel is iJenny Professional Organiser niet gehouden om de vervolg schade te vergoeden die hieruit kan voortvloeien voor de opdrachtgever.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1.** iJenny Professional Organiser 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 iJenny Professional Organiser. 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 iJenny Professional Organiser heeft gemeld.
- 8.3.** Indien door of in verband met het verrichten van diensten door iJenny Professional Organiser 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 iJenny Professional Organiser afgesloten aansprakelijkheidsverzekering, met in begrip van het eigen risico dat zij in verband met die verzekering draagt.
- 8.4.** Elke aansprakelijkheid van iJenny Professional Organiser voor bedrijfsschade of andere indirecte schade of gevolgschade, van welke aard dan ook, is nadrukkelijk uitgesloten.

9. Betaling

- 9.1.** Opdrachtgevers dienen facturen te voldoen binnen 30 dagen na factuurdatum.
- 9.2.** Opdrachtgevers dienen het verschuldigde bedrag over te maken op NLKNAB0255488475 t.n.v. iJenny Professional Organiser te Hemrik.
- 9.3.** Als de opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
- 9.4.** Als de opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden berekend op basis van hetgeen in de Nederlandse incassopraktijk gebruikelijk is, momenteel het 'besluit vergoeding van buitengerechtelijke incasso kosten'. Indien iJenny Professional Organiser echter hogere kosten ter incasso heeft gemaakt die redelijkerwijs noodzakelijk waren, komen de werkelijk gemaakte kosten voor vergoeding in aanmerking. Eventuele gemaakte gerechtelijke en executiekosten zullen eveneens

op de opdrachtgever worden verhaald.

10. Klachten

- 10.1.** iJenny Professional Organiser heeft via de Nederlandse Beroepsvereniging van Professional Organizers (NBPO) toegang tot een onafhankelijke klachtencommissie. Geen van de leden van deze klachtencommissie heeft belangen in of bij iJenny Professional Organiser.
- 10.2.** Opdrachtgevers die een klacht hebben over het advies of de coaching van iJenny Professional Organiser kunnen zich richten tot deze onafhankelijke klachtencommissie van de NBPO.
- 10.3.** De klachtencommissie zal de klacht alleen in behandeling nemen indien de klager voorafgaand aan het bezwaar geprobeerd heeft om de zaak in den minne te schikken met iJenny Professional Organiser. De klager dient daartoe iJenny Professional Organiser binnen 4 weken na afloop van het advies of de coaching schriftelijk op de hoogte te stellen van de aard en motivering van de klacht, alsmede aan te geven wat hij of zij van iJenny Professional Organiser verwacht. iJenny Professional Organiser stuurt binnen 4 weken een schriftelijke reactie op genoemde klacht aan het adres van de klager.
- 10.4.** Als de klacht van de deelnemer of opdrachtgever door de reactie van iJenny Professional Organiser niet is weggenomen, kan de klager zich tot 4 weken na ontvangst van de reactie van iJenny Professional Organiser wenden tot de klachtencommissie.
- 10.5.** Klachten worden vertrouwelijk behandeld. Klachten en de wijze van afhandeling worden zorgvuldig geregistreerd en voor de duur van 5 jaar bewaard, welke termijn ingaat op de dag van afsluiting van de klachtenprocedure.
- 10.6.** De klachtencommissie onderzoekt de klacht en beoordeelt of de klacht gegrond is. Als dit het geval is, kan zij besluiten dat de deelnemer of opdrachtgever recht heeft op een compensatie, die niet meer bedraagt dan de hoogte van de kosten van het advies of de coaching waarop de klacht betrekking heeft.
- 10.7.** De klachtencommissie doet uitspraak binnen 4 weken na schriftelijke indiening van de klacht.
- 10.8.** Het oordeel van de klachtencommissie is bindend voor zowel de klager als iJenny Professional Organiser.

11. Vindplaats en wijziging voorwaarden

- 11.1.** Deze voorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Groningen. Van toepassing is steeds de laatst gedeponeerde versie c.q. de versie zoals die gold ten tijde van de totstandkoming van de rechtsbetrekking met de opdrachtgever middels ondertekening van de offerte of aanbieding.