

Algemene voorwaarden | Organized in Style

Artikel 1 - Definities

Opdrachtnemer:	Organized in Style, gevestigd te Voorhout en geregistreerd onder KvK-nummer 85571652
Opdrachtgever:	Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie opdrachtnemer in een contractuele relatie staat of komt te staan
Partijen:	De opdrachtgever en Organized in Style
Overeenkomst:	Iedere opdracht van de opdrachtgever aan Organized in Style.

Artikel 1 – Toepasselijkheid

1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle met Organized in Style gesloten overeenkomsten, in welke vorm of op welke wijze dan ook.

1.2. 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.

1.3. Naast deze algemene voorwaarden kunnen, indien schriftelijk aangegeven aanvullende voorwaarden van toepassing zijn op bepaalde diensten van Organized in Style. 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.

1.4. 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 oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

1.5. 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.

1.6. Algemene voorwaarden die door de opdrachtgever worden gehanteerd, zijn niet van toepassing tenzij hiermee schriftelijk door Organized in Style is ingestemd.

1.7. Organized in Style 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

2.1. Offertes zijn vrijblijvend en hebben een geldigheidsduur van dertig dagen, tenzij schriftelijk anders is aangegeven. De offerte omvat een omschrijving van de te verrichten diensten en de prijs die daarvoor gerekend wordt. Bij opdrachten met een looptijd van meer dan een maand zullen de verschuldigde kosten periodiek in rekening worden gebracht.

2.2. Gemaakte afspraken met Organized in Style kunnen door de opdrachtgever tot 24 uur voor aanvang van de afspraak kosteloos worden geannuleerd. Annuleert de opdrachtgever een gemaakte afspraak binnen 24 uur voor aanvang, of komt de opdrachtgever de gemaakte afspraak niet na, dan heeft Organized in Style het recht de volledige kosten bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

2.3. Een overeenkomst komt tot stand op het moment dat een opdrachtbevestiging door Organized in Style, 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.

2.4. Een samengestelde prijsopgave verplicht Organized in Style niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de in de offerte vermelde prijs. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige orders.

2.5. 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 bevestiging dienovereenkomstig aanpassen met de eventuele (financiële) consequenties van deze wijziging.

2.6. Opdrachtgever en Organized in Style komen overeen dat door gebruik te maken van elektronische communicatievormen een geldige overeenkomst tot stand komt zodra aan de voorwaarde van 2.3. 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 Organized in Style gelden hierbij als een vermoeden van bewijs, een en ander voor zover de wet dat toelaat.

2.7. 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. Organized in Style garandeert echter niet dat alle prijzen, producten en/of diensten volledig met de gegeven informatie in overeenstemming zijn.

2.8. Kennelijke vergissingen of fouten in marketinguitingen, offertes, overeenkomsten en opdrachtbevestigingen binden Organized in Style niet.

2.9. In offertes en opdrachtbevestiging genoemde tijden en termijnen gelden als indicatie. Opdrachtgever kan daaraan geen rechten ontlenen. Indien naar het oordeel opdrachtgever sprake is van een fatale termijn, dient dit uitdrukkelijk schriftelijk tussen partijen te worden overeengekomen.

Artikel 3 – Facturering en betaling

3.1. Betalingen dienen (incl. BTW) voldaan te zijn binnen 14 dagen na factuurdatum, mits partijen anders zijn overeengekomen. De opdrachtgever maakt het verschuldigde bedrag over op de op de factuur genoemde bankverbinding van Organized in Style.

3.2. Indien Organized in Style en de opdrachtgever overeengekomen zijn dat Organized in Style ten behoeve van de opdrachtgever een overeenkomst sluit met een derde en deze derde verhoogt haar prijzen, dan is Organized in Style gerechtigd om met onmiddellijke ingang de nieuw geldende prijzen door te berekenen aan de opdrachtgever.

3.4. Bij grote of langdurige opdrachten vindt een maandelijkse facturering plaats.

3.5. Bij niet volledige of tijdige betaling door de opdrachtgever is de opdrachtgever zonder nadere ingebrekestelling in verzuim en is hij de wettelijke handelsrente verschuldigd over het openstaand bedrag vanaf de vervaldatum van de factuur tot en met de dag van algehele voldoening.

3.6. Bezwaren tegen de inhoud of hoogte van facturen, schort de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.

3.7. Ten laste van de opdrachtgever komen tevens alle (buiten)gerechtelijke kosten, van welke aard dan ook, die Organized in Style als gevolg van de niet-nakoming door de opdrachtgever van diens (betalings-)verplichtingen heeft moeten maken.

3.8. In geval van niet-nakoming van de (betalings-) verplichtingen door de opdrachtgever, is Organized in Style bevoegd de opdrachtbevestiging 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.

3.9. De opdrachtgever heeft niet het recht van verrekening, opschorting, ontbinding wegens tekortkoming en/of vernietiging, tenzij daarin in deze algemene voorwaarden is voorzien. Organized in Style heeft het recht al hetgeen zij, al dan niet opeisbaar, van de opdrachtgever heeft te vorderen, te verrekenen.

Artikel 4 – Uitvoering van diensten

4.1. De opdrachtgever is gehouden alle door Organized in Style 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 opdrachtbevestiging tijdig te verstrekken aan Organized in Style. De opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van alle aan Organized in Style verstrekte gegevens en informatie.

4.2. Indien Organized in Style bij de uitvoering van een opdrachtbevestiging afhankelijk is van door de opdrachtgever te verstrekken informatie, kan de opdrachtgever Organized in Style 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.

4.3. Indien de opdrachtgever constateert of redelijkerwijs kan constateren dat Organized in Style in het verrichten van haar diensten is tekortgeschoten, dient hij dit direct aan Organized in Style schriftelijk gemotiveerd kenbaar te maken. Organized in Style 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 Organized in Style zoals bepaald in deze voorwaarden.

4.4. Opdrachtbevestigingen die tussen Organized in Style en de opdrachtgever worden gesloten, worden aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uit de overeenkomst anders voortvloeit of partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen.

4.5. Opdrachtbevestigingen die tussen Organized in Style 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.

4.6. Organized in Style heeft het recht om ieder jaar de prijs voor overeenkomsten zoals bedoeld in lid 2 te indexeren.

Artikel 5 – Eigendomsvoorbehoud

5.1. Alle door Organized in Style aan de opdrachtgever geleverde of ter beschikking gestelde zaken, blijven eigendom van Organized in Style totdat de opdrachtgever alle verplichtingen uit alle met Organized in Style gesloten overeenkomsten is nagekomen.

Artikel 6 – Garantie en aansprakelijkheid

6.1. Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen, is er steeds sprake van een inspanningsverplichting van Organized in Style jegens de opdrachtgever. Er kan derhalve geen garantie worden gegeven m.b.t. het resultaat van de door Organized in Style verrichte diensten.

6.2. Indien en voor zover er in het kader van de door Organized in Style verrichte diensten zaken worden weggegooid, vernietigd of er anderszins een andere bestemming aan wordt gegeven, is steeds de opdrachtgever daarvoor verantwoordelijk. Organized in Style adviseert slechts, doch neemt geen beslissingen.

6.3. De door Organized in Style verstrekte adviezen zijn vrijblijvend en de opdrachtgever kan daaraan geen rechten ontleen

6.4. Organized in Style is niet gehouden tot vergoeding van schade aan de opdrachtgever of derden, tenzij er aan haar kant sprake is van opzet of grove schuld.

6.5. Organized in Style is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat Organized in Style is uitgegaan van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor Organized in Style kenbaar behoorde te zijn.

6.6. Organized in Style erkent geen enkele aansprakelijkheid voor indirecte, gevolg- of bedrijfsschade, gemiste besparingen en winst- of omzetsderving.

6.7. Organized in Style is jegens opdrachtgever uitsluitend aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de werkzaamheden. Deze aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekeraar van Organized in Style ter zake van het betreffende geval wordt uitgekeerd. In de aansprakelijkheidsverzekeraar van Organized in Style, om welke reden dan ook, niet overgaat tot uitkering ter zake van een schadeveroorzakende gebeurtenis is de aansprakelijkheid van Organized in Style beperkt tot het factuurbedrag van de betreffende opdracht, althans tot dat gedeelte van het bedrag waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

6.8. De opdrachtgever vrijwaart Organized in Style van enige aanspraak die derden ter zake van de uitvoering van een met Organized in Style gesloten overeenkomst tegen Organized in Style doen gelden, voor zover de wet zich er niet tegen verzet dat die schade en kosten voor rekening van de opdrachtgever komen.

6.9. 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 Organized in Style schriftelijk te zijn gemeld, bij gebreken waarvan het recht op schadevergoeding vervalt.

Artikel 7 – Overmacht

7.1. Ingeval van overmacht is Organized in Style niet gehouden haar verplichtingen jegens de opdrachtgever na te komen, respectievelijk wordt de verplichting opgeschort voor de duur van de overmacht.

7.2. Afspraken kunnen door Organized in Style steeds worden geannuleerd in geval van ziekte, arbeidsongeschiktheid en/of andere omstandigheden die Organized in Style verhinderen de opdracht uit te voeren. Annulering door Organized in Style geeft de opdrachtgever geen recht op schadevergoeding.

7.3. Indien een periode van overmacht langer dan zes maanden duurt, zijn partijen gerechtigd de overeenkomst schriftelijk op te zeggen zonder dat daardoor voor één der partijen een recht op schadevergoeding ontstaat.

Artikel 8 – Geheimhouding

8.1. 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.

8.2. Organized in Style 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.

8.3. 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.

8.4. Organized in Style heeft hiertoe ook een privacyreglement opgesteld.

8.5. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, Organized in Style gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en Organized in Style zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Organized in Style 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 9 – Intellectuele eigendom

9.1. De opdrachtgever erkent uitdrukkelijk dat alle rechten van intellectuele eigendom van weergegeven informatie, ontwikkelde materialen, mededelingen, tekeningen of andere uitingen m.b.t. de verrichte diensten berusten bij Organized in Style of andere rechthebbenden.

9.2. Het is de opdrachtgever verboden het intellectuele eigendom van Organized in Style openbaar te maken, te verveelvoudigen of aan derden te verstrekken, zonder uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van Organized in Style.

Artikel 10 – Opschorting en ontbinding

10.1. Organized in Style is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten of de overeenkomst te ontbinden, indien:

1. Opdrachtgever haar verplichtingen uit de overeenkomst niet (volledig) nakomt;
2. Na het sluiten van de opdrachtbevestiging Organized in Style ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever haar verplichtingen niet zal (kunnen) nakomen;
3. Opdrachtgever bij het sluiten van de opdrachtbevestiging verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van haar verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.
4. Organized in Style 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.
5. Organized in Style 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. Organized in Style zal wegens deze beëindiging nimmer tot enige schadevergoeding gehouden zijn.
6. Organized in Style 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.
7. Bedragen die Organized in Style 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.
8. Indien Organized in Style 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 11 – Toepasselijk recht en klachtenprocedure

11.1. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Organized in Style partij is, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, ook indien aan een verbintenis geheel of gedeeltelijk in het buitenland uitvoering wordt gegeven of indien de bij de rechtsbetrekking betrokken partij aldaar woonplaats heeft.

11.2. Indien de opdrachtgever klachten heeft over de geleverde diensten dient de opdrachtgever dit binnen 3 werkdagen na oplevering van de diensten schriftelijk kenbaar te maken bij Organized in Style.

11.3 Na kennisname en bespreking van de klacht met de opdrachtgever zal Organized in Style zo goed mogelijk uitvoering geven aan de gekozen oplossingsrichting.

11.4. De rechter in de vestigingsplaats van Opdrachtnemer is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft. Niettemin heeft Opdrachtnemer het recht het geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter.

11.5. Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.