



## Leveringsvoorwaarden voor Particuliere klanten van Organize with Mary

Eastermar, 1 april 2024

### 1. Algemeen

- 1.1 Degene die met Organize with Mary een overeenkomst aangaat, wordt verder opdrachtgever genoemd.
- 1.2 Deze leveringsvoorwaarden maken deel uit van elke overeenkomst die Organize with Mary sluit met opdrachtgevers.

### 2. Kwaliteit

- 2.1 Organize with Mary 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 Organize with Mary.

### 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 Organize with Mary 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, tenzij anders aangegeven.
- 3.4 Na schriftelijk akkoord via e-mail en/of ondertekende offerte of aanbieding stuurt Organize with Mary de opdrachtgever per omgaande per e-mail een schriftelijke bevestiging van de overeenkomst. Deze bevestiging bevat in elk geval een beschrijving van het betreffende coachingstraject en de leveringsvoorwaarden van Organize with Mary.
- 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 schriftelijk akkoord geven per e-mail of het ondertekenen van een offerte of aanbieding gaat de opdrachtgever akkoord met de toegezonden beschrijving van het coachingstraject en voorliggende leveringsvoorwaarden.

### 4. Privacy

- 4.1 Organize with Mary verplicht zich om alle informatie van de opdrachtgever en overige bij de uitoefening van haar werkzaamheden als coach ter kennis komende vertrouwelijke gegevens zorgvuldig te bewaren en geheim te houden. Zie ook de privacyverklaring van Organize with Mary.

### 5. Annulering van afspraken

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

### 6. Duur en beëindiging van opdrachten

- 6.1 Een overeenkomst voor coaching kan na onderling overleg tussen opdrachtgever en Organize with Mary op ieder gewenst moment worden beëindigd of verlengd.

- 6.2 Organize with Mary 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 tekort 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.
- 6.4 Organize with Mary 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 coaching Organize with Mary onverhoopt niet beschikbaar is ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval 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 Organize with Mary alles in het werk om een vervangende coach te vinden. Als het Organize with Mary 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 coachingstraject kosteloos te annuleren.
- 7.3 Bij annulering van genoemd onderdeel van het coachingstraject op grond van dit artikel is Organize with Mary niet gehouden om de vervolgschade te vergoeden die hieruit kan voortvloeien voor de opdrachtgever.

## **8. Aansprakelijkheid**

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

## **9. Auteursrecht**

- 9.1 Op alle gebruikte documentatie van Organize with Mary geldt het auteursrecht van M. Dijkstra van Organize with Mary te Eastermar. Opdrachtgevers mogen de gebruikte documentatie uitsluitend vermenigvuldigen voor eigen gebruik en onder duidelijke vermelding van de bron.

## **10. Betaling**

- 10.1 Opdrachtgevers dienen facturen te voldoen binnen 14 dagen na factuurdatum.
- 10.2 Opdrachtgevers dienen het verschuldigde bedrag over te maken op DE47 1001 1001 2688 4859 t.n.v. Marijke Dijkstra.
- 10.3 Als de opdrachtgever in gebreke blijft in de tijdige betaling van een factuur, dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim.



10.4 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 buitengerechtigde kosten worden berekend op basis van hetgeen in de Nederlandse incassopraktijk gebruikelijk is, momenteel het 'besluit vergoeding van buitengerechtigde incasso kosten'. Indien Organize with Mary 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.

**11. Klachten**

Organize with Mary is aangesloten bij de klachtenregeling van De Zorgprofessional. Informatie over de klachtenregeling is te vinden op de website: [www.dezorgprofessional.nl](http://www.dezorgprofessional.nl)

**12. Vindplaats en wijziging voorwaarden**

Deze voorwaarden zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Leeuwarden. Van toepassing is steeds laatste gedeponeerde versie.