

Artikel 1 - Definities

1. Carolien Organiseert: Carolien Organiseert, gevestigd te Tilburg, KvK-nummer 93826265.
2. Klant: degene met wie Carolien Organiseert een overeenkomst is aangegaan.
3. Partijen: Carolien Organiseert en Klant samen.
4. Consument: een Klant die tevens een individu is en die als privépersoon handelt.

Artikel 2 - Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, bestellingen, overeenkomsten en leveringen van diensten of producten door of namens Carolien Organiseert.
2. Carolien Organiseert en de Klant kunnen alleen afwijken van deze voorwaarden als dat schriftelijk is afgesproken.
3. Carolien Organiseert en de Klant sluiten de toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de Klant of van anderen uitdrukkelijk uit.

Artikel 3 - Prijzen

1. Carolien Organiseert hanteert prijzen in euro's en exclusief btw en exclusief eventuele overige kosten zoals administratie- of verzendkosten, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.
2. Carolien Organiseert mag de prijzen van zijn diensten en producten op zijn website en in andere uitingen altijd wijzigen.
3. De prijs met betrekking tot een dienstverlening wordt door Carolien Organiseert vastgesteld op grond van de werkelijk bestede uren.
4. De prijs wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van Carolien Organiseert, geldend voor de periode waarin hij de werkzaamheden verricht, tenzij een afwijkend uurtarief is afgesproken.
5. Wanneer Carolien Organiseert en de Klant voor de dienstverlening een totaalbedrag afspreken, is dit altijd een richtprijs, tenzij schriftelijk anders is afgesproken..
6. Carolien Organiseert mag tot 10% van de richtprijs afwijken.
7. Carolien Organiseert moet de Klant op tijd laten weten waarom een hogere prijs gerechtvaardigd is, wanneer de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen.
8. De Klant mag het deel van de opdracht dat boven de richtprijs (vermeerderd met 10%) uitkomt laten vervallen, wanneer de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen.
9. Carolien Organiseert mag zijn prijzen jaarlijks aanpassen.
10. Carolien Organiseert zal prijsaanpassingen meedelen aan de Klant voorafgaand aan de ingang ervan.
11. De consument mag de overeenkomst met Carolien Organiseert opzeggen wanneer hij het niet eens is met de prijsverhoging.

Artikel 4 - Betalingen en betalingstermijn

1. Carolien Organiseert mag bij het aangaan van de overeenkomst een aanbetaling tot 50% van het afgesproken bedrag verlangen.
2. De Klant moet een betaling achteraf binnen 1 maand na levering hebben voldaan.
3. De betalingstermijnen die Carolien Organiseert hanteert, zijn fatale betalingstermijnen. Dat betekent dat indien de Klant het afgesproken bedrag niet uiterlijk op de laatste dag van de betalingstermijn heeft betaald, hij automatisch in verzuim en in gebreke is, zonder dat Carolien Organiseert aan de Klant een aanmaning hoeft te sturen of in gebreke hoeft te stellen.
4. Carolien Organiseert mag een levering afhankelijk stellen van onmiddellijke betaling dan wel een zekerheidstelling eisen voor het totale bedrag van de diensten of producten.

Artikel 5 - Gevolgen te late betaling

1. Betaalt de Klant niet binnen de afgesproken termijn, dan mag Carolien Organiseert de wettelijke rente van 2% per maand voor niet-handelstransacties in rekening brengen vanaf de dag dat de Klant in verzuim is, waarbij een gedeelte van een maand voor een hele maand wordt gerekend.
2. Wanneer de Klant in verzuim is, moet hij bovendien buitengerechtelijke incassokosten en eventuele schadevergoeding betalen aan Carolien Organiseert.
3. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
4. Wanneer de Klant niet op tijd betaalt, mag Carolien Organiseert zijn verplichtingen opschorten totdat de Klant heeft betaald.
5. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling aan de zijde van de Klant, zijn de vorderingen van Carolien Organiseert op de Klant onmiddellijk opeisbaar.
6. Weigert de Klant zijn medewerking aan de uitvoering van de overeenkomst door Carolien Organiseert, dan moet hij nog steeds de afgesproken prijs betalen.

Artikel 6 - Annuleringsvoorwaarden

1. Als de klant de gemaakte afspraak met Carolien Organiseert 24 uur of langer van te voren annuleert, brengt Carolien Organiseert geen kosten in rekening.
2. Als de klant de gemaakte afspraak met Carolien Organiseert binnen 24 uur voor aanvang annuleert of niet nakomt, is Carolien Organiseert gerechtigd 100% van de kosten van genoemde afspraak in rekening te brengen.

Artikel 7 - Verzekering

1. De Klant moet de volgende zaken voldoende verzekeren en verzekerd houden tegen onder andere brand, ontploffings- en waterschade, en diefstal:
 - geleverde zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de onderliggende overeenkomst
 - zaken van Carolien Organiseert die bij de Klant aanwezig zijn
 - zaken die onder eigendomsvoorbehoud zijn geleverd
2. De Klant geeft op eerste verzoek van Carolien Organiseert de polis van deze verzekeringen ter inzage.

Artikel 8 - Garantie

1. Wanneer de Klant en Carolien Organiseert een overeenkomst met een dienstverlenend karakter zijn aangegaan, bevat deze voor Carolien Organiseert enkel een inspanningsverplichting en dus geen resultaatsverplichting.

Artikel 9 - Uitvoering van de overeenkomst

1. Carolien Organiseert voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en volgens de eisen van goed vakmanschap uit.
2. Carolien Organiseert mag de afgesproken dienstverlening in zijn geheel of deels laten uitvoeren door anderen.
3. De uitvoering van de overeenkomst gebeurt in overleg en na een schriftelijk akkoord en betaling van een eventueel voorschot door de Klant.
4. De Klant moet ervoor zorgen dat Carolien Organiseert op tijd kan beginnen aan de uitvoering van de overeenkomst.
5. Zorgt de Klant er niet voor dat Carolien Organiseert tijdig kan beginnen, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten voor rekening van de Klant.

Artikel 10 - Informatieverstrekking door de Klant

1. De Klant stelt alle informatie, gegevens en bescheiden die relevant zijn voor de correcte uitvoering van de overeenkomst tijdig en in gewenste vorm en op gewenste wijze beschikbaar aan Carolien Organiseert.

2. De Klant staat in voor de juistheid en volledigheid van de ter beschikking gestelde informatie, gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de overeenkomst niet anders voortvloeit.
3. Wanneer en voor zover de Klant dit verzoekt, retourneert Carolien Organiseert de betreffende bescheiden.
4. Stelt de Klant niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door Carolien Organiseert redelijkerwijs verlangde informatie, gegevens of bescheiden beschikbaar en loopt de uitvoering van de overeenkomst hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra uren voor rekening van de Klant.

Artikel 11 - Vrijwaring

1. De Klant vrijwaart Carolien Organiseert tegen alle aanspraken van anderen die verband houden met de door Carolien Organiseert geleverde producten en/of diensten.

Artikel 12 - Klachten

1. De Klant moet een door Carolien Organiseert geleverd product of verleende dienst zo snel mogelijk onderzoeken op eventuele tekortkomingen.
2. Beantwoordt een geleverd product of verleende dienst niet aan dat wat de Klant redelijkerwijs mocht verwachten, dan moet de Klant Carolien Organiseert daarvan op de hoogte te stellen binnen 1 maand na het vaststellen van de tekortkoming.
3. Een consument moet uiterlijk binnen 2 maanden na het vaststellen van de tekortkoming Carolien Organiseert hiervan op de hoogte stellen.
4. De Klant geeft daarbij een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekort-koming, zodat Carolien Organiseert hierop gepast kan reageren.
5. De Klant moet aantonen dat de klacht betrekking heeft op een overeenkomst tussen de Klant en Carolien Organiseert.
6. Wanneer een klacht gaat over lopende werkzaamheden, dan kan de Klant niet eisen dat Carolien Organiseert andere werkzaamheden gaat verrichten dan is afgesproken.

Artikel 13 - Ingebrekestelling

1. De Klant moet een eventuele ingebrekestelling schriftelijk kenbaar maken aan Carolien Organiseert.
2. De Klant is ervoor verantwoordelijk dat zijn ingebrekestelling Carolien Organiseert ook daadwerkelijk op tijd bereikt.

Artikel 14 - Aansprakelijkheid Klant

1. Wanneer Carolien Organiseert een overeenkomst aangaat met meerdere Klanten, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de afspraken in die overeenkomst.

Artikel 15 - Aansprakelijkheid Carolien Organiseert

1. Carolien Organiseert is alleen aansprakelijk voor schade die de Klant lijdt wanneer die schade is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid.
2. Wanneer Carolien Organiseert aansprakelijk is voor schade, dan geldt dat alleen voor directe schade die verband houdt met de uitvoering van een onderliggende overeenkomst.
3. Carolien Organiseert is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, gederfde winst of schade aan derden.
4. Wanneer Carolien Organiseert aansprakelijk is, is deze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat door een gesloten (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald. Is er geen verzekering gesloten of wordt geen schadebedrag uitgekeerd, dan is de aansprakelijkheid beperkt tot het (gedeelte van het) factuurbedrag waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
5. Alle afbeeldingen, foto's, kleuren, tekeningen, omschrijvingen op de website of in een catalogus zijn slechts indicatief en kunnen niet leiden tot enige vergoeding, ontbinding of opschorting.

Artikel 16 - Vervaltermijn

1. Elk recht van de Klant op schadevergoeding van Carolien Organiseert vervalt 12 maanden na de gebeurtenis waaruit de aansprakelijkheid direct of indirect voortvloeit. Hiermee wordt niet uitgesloten het bepaalde in artikel 6:89 BW.

Artikel 17 - Ontbinding

1. De Klant mag de overeenkomst ongedaan maken wanneer Carolien Organiseert toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, tenzij deze tekortkoming de ontbinding niet rechtvaardigt vanwege haar bijzondere aard of geringe betekenis.
2. Is de nakoming van de verplichtingen door Carolien Organiseert nog mogelijk, dan kan ontbinding pas plaatsvinden nadat Carolien Organiseert in verzuim is.
3. Carolien Organiseert mag de overeenkomst met de Klant ongedaan maken, wanneer de Klant zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet volledig of niet tijdig nakomt, dan wel wanneer Carolien Organiseert kennis heeft genomen van omstandigheden die hem goede grond geven om aan te nemen dat de Klant zijn verplichtingen niet zal nakomen.

Artikel 18 - Overmacht

1. In aanvulling op artikel 6:75 BW geldt dat een tekortkoming van Carolien Organiseert door de Klant niet aan Carolien Organiseert kan worden toegerekend wanneer er sprake is van overmacht. Hieronder vallen onder andere ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van naasten of vergelijkbare omstandigheid.
2. Onder de overmachtsituatie in lid 1 valt onder meer ook:
 - een noodtoestand zoals een burgeroorlog of natuurramp
 - wanprestatie of overmacht van toeleveranciers, bezorgers of anderen
 - stroom-, elektriciteits- internet-, computer- of telecomstoringen
 - computer-virussen
 - stakingen
 - overheidsmaatregelen
 - vervoersproblemen
 - slechte weersomstandigheden
 - werkonderbrekingen
3. Wanneer zich een overmachtsituatie voordoet waardoor Carolien Organiseert 1 of meer verplichtingen naar de Klant niet kan nakomen, dan worden die verplichtingen opgeschort totdat Carolien Organiseert kan nakomen.
4. Vanaf het moment dat een overmachtsituatie ten minste 30 kalenderdagen heeft geduurd, mogen zowel de Klant als Carolien Organiseert de overeenkomst schriftelijk in zijn geheel of deels ongedaan maken.
5. Carolien Organiseert hoeft in een overmachtsituatie geen vergoeding aan de Klant te betalen, ook niet wanneer Carolien Organiseert hiervan voordeel heeft.

Artikel 19 - Wijziging overeenkomst

1. Wanneer het voor de uitvoering ervan nodig is om een gesloten overeenkomst te wijzigen, kunnen de Klant en Carolien Organiseert de overeenkomst aanpassen.

Artikel 20 - Wijziging algemene voorwaarden

1. Carolien Organiseert mag deze algemene voorwaarden wijzigen.
2. Wijzigingen van ondergeschikt belang mag Carolien Organiseert altijd doorvoeren.
3. Ingrijpende wijzigingen zal Carolien Organiseert zoveel mogelijk vooraf met de Klant bespreken.
4. Een consument mag bij een ingrijpende wijziging van de algemene voorwaarden de onderliggende overeenkomst opzeggen.

Artikel 21 - Overgang van rechten

1. De Klant kan geen rechten uit een overeenkomst met Carolien Organiseert aan anderen overdragen zonder schriftelijke toestemming van Carolien Organiseert.
2. Deze bepaling geldt als een beding met goederenrechtelijke werking zoals in artikel 3:83 lid 2 BW.

Artikel 22 - Gevolgen nietigheid of vernietigbaarheid

1. Wanneer 1 of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar blijken, dan heeft dit geen invloed op de overige bepalingen van deze voorwaarden.
2. Een bepaling die nietig of vernietigbaar is, wordt in dat geval vervangen door een bepaling die het dichtst in de buurt komt van wat Carolien Organiseert bij het opstellen van de voorwaarden op dat punt voor ogen had.

Artikel 23 - Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op deze algemene voorwaarden en iedere onderliggende overeenkomst tussen de Klant en Carolien Organiseert is Nederlands recht van toepassing.
2. De rechter in het arrondissement van de vestigingsplaats van Carolien Organiseert is exclusief bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen tussen de Klant en Carolien Organiseert, tenzij de wet iets anders bepaalt.

Opgesteld op 13 mei 2024.