



LEVERINGSVOORWAARDEN VAN MIJN HUIS OP ORDE bij advies en hulp bij organisatie

1. Algemeen

- 1.1 Degene die met *Mijn Huis Op Orde* een overeenkomst voor advies en/of hulp bij organisatie aangaat, wordt verder opdrachtgever genoemd.
- 1.2 Deze leveringsvoorwaarden maken deel uit van elke overeenkomst die *Mijn Huis Op Orde* sluit met opdrachtgevers voor advies en/of hulp bij organisatie door *Mijn Huis Op Orde*.

2. Kwaliteit

- 2.1 *Mijn Huis Op Orde* verplicht zich tot het leveren van goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen zoals geformuleerd in de gedragscode van de NBPO (Nederlandse Beroepsvereniging van Professional Organizers). De voorbereiding en uitvoering van het werk geschiedt naar het beste vermogen van *Mijn Huis Op Orde*.
- 2.2 *Mijn Huis Op Orde* is niet verantwoordelijk voor het uitblijven van gewenst gedrag/effect na het advies en hulp bij organisatie.

3. Privacy

- 3.1 *Mijn Huis Op Orde* verplicht zich om alle informatie en vertrouwelijke gegevens van de opdrachtgever - en de informatie die de opdrachtgever in de uitvoering van de werkzaamheden met *Mijn Huis Op Orde* deelt, zorgvuldig te bewaren en geheim te houden.
- 3.2 In de [privacyverklaring](#) geeft *Mijn Huis Op Orde* aan hoe *Mijn Huis Op Orde* persoonsgegevens verwerkt die aan *Mijn Huis Op Orde* worden verstrekt.
- 3.3 *Mijn Huis Op Orde* maakt gebruik van diensten van verwerkers van persoonsgegevens. Met deze verwerkers het *Mijn Huis Op Orde* een verwerkersovereenkomst afgesloten.

4. Offertes, aanbiedingen en overeenkomsten

- 4.1 Offertes en aanbiedingen aan opdrachtgevers zijn geldig tot 30 dagen na dagtekening. Na deze termijn vervalt de offerte.
- 4.2 *Mijn Huis Op Orde* kan niet aan haar offertes en aanbiedingen worden gehouden als de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes en aanbiedingen, of een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevatten.
- 4.3 De in de offertes, aanbiedingen, en overeenkomsten vermelde prijzen zijn exclusief BTW, reiskosten en materiaalkosten, tenzij anders aangegeven.
- 4.4 Na ontvangst van de ondertekende offerte of aanbieding stuurt *Mijn Huis Op Orde* de opdrachtgever per omgaande een schriftelijke of digitale bevestiging van de overeenkomst. Deze bevestiging bevat in ieder geval een beschrijving van het betreffende advies- of organisatie-traject en de leveringsvoorwaarden van *Mijn Huis Op Orde*.
- 4.5 Binnen 7 werkdagen na verzending van bovengenoemde bevestiging kan de opdrachtgever de overeenkomst kosteloos herroepen. Na verstrijken van deze termijn is de overeenkomst definitief.
- 4.6 Door het ondertekenen van de offerte of aanbieding gaat de opdrachtgever akkoord met de toegezonden beschrijving van het advies en/of organisatie-traject en voorliggende leveringsvoorwaarden.

5. Annulering van afspraken

- 5.1 Als de opdrachtgever een afspraak voor advies- of organizingtraject 24 uur of langer van te voren annuleert, brengt *Mijn Huis Op Orde* geen kosten in rekening.
- 5.2 Als de opdrachtgever een afspraak voor advies- of organizingtraject binnen 24 uur voor aanvang annuleert of niet nakomt, is *Mijn Huis Op Orde* gerechtigd 100% van de kosten van de genoemde afspraak in rekening te brengen.

6. Duur en beëindigen van opdrachten

- 6.1 Een overeenkomst voor een advies- of organizingtraject kan na onderling overleg tussen de opdrachtgever en *Mijn Huis Op Orde* op ieder gewenst moment worden beëindigd of verlengd.
- 6.2 *Mijn Huis Op Orde* heeft het recht de overeenkomst zonder ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen als de opdrachtgever niet in staat is om binnen de afgesproken termijn aan zijn financiële verplichtingen te voldoen.
- 6.3 Schiet een van de partijen wezenlijk tekort in de nakoming van haar verplichtingen én wanneer de andere partij hier uitdrukkelijk op gewezen heeft én wanneer deze verplichtingen niet binnen een redelijke termijn alsnog worden nagekomen. Dan is de andere partij bevoegd om de overeenkomst te beëindigen zonder dat de beëindigende partij de tekortkomende partij enige vergoeding verschuldigd is.
De tot de beëindiging wel geleverde prestaties worden op overeengekomen wijze betaald.
- 6.4 *Mijn Huis Op Orde* is gerechtigd de overeenkomst met de opdrachtgever zonder verplichting tot schadevergoeding geheel of gedeeltelijk te ontbinden wanneer de opdrachtgever surséance van betaling aanvraagt of failliet gaat of de opdrachtgever een vennootschap is en deze wordt ontbonden.

7. Overmacht

- 7.1 Er is in ieder geval sprake van overmacht als op het overeengekomen tijdstip voor advies en/of organizing *Mijn Huis Op Orde* onverhoopt niet beschikbaar is ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid, sterfgeval of ernstige ziekte van een naaste of vergelijkbare omstandigheden, waardoor zij haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren.
- 7.2 In geval van overmacht stelt *Mijn Huis Op Orde* alles in het werk om een vervangende organizer te vinden. Als het *Mijn Huis Op Orde* niet lukt om een vervangende organizer te vinden, geeft dit de opdrachtgever het recht om zijn/haar afname van het desbetreffende onderdeel van het advies of coachingstraject kosteloos te annuleren.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1 De opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor gemaakte keuzes. *Mijn Huis Op Orde* is nimmer aansprakelijk voor directe of indirecte schade, emotionele schade of schade die voortvloeiend uit een beslissing die de opdrachtgever heeft genomen, al dan niet in overleg met *Mijn Huis Op Orde*.
- 8.2 Voorwaarde voor het recht op schadevergoeding is steeds, dat de opdrachtgever na het ontstaan daarvan zo spoedig als redelijkerwijs mogelijk is, de schade schriftelijk bij *Mijn Huis Op Orde* heeft gemeld.

- 8.3 Indien door, of in verband met, het verrichten van advies en/of organisatie(trajecten door *Mijn Huis Op Orde* of anderszins schade aan personen of zaken worden toegebracht waarvoor zij aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag van de uitkering uit hoofde van de door *Mijn Huis Op Orde* afgesloten aansprakelijkheidsverzekering, met inbegrip van het eigen risico dat zij in verband met die verzekering draagt.
- 8.4 Elke aansprakelijkheid van *Mijn Huis Op Orde* 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 *Mijn Huis Op Orde* geldt het auteursrecht van I.M. Spaans van *Mijn Huis Op Orde* te Haarlem. Opdrachtgevers mogen de gebruikte documentatie uitsluitend vermenigvuldigen voor eigen gebruik en met bronvermelding.

10. Betaling

- 10.1 Opdrachtgevers dienen facturen te voldoen binnen 14 dagen na factuurdatum.
- 10.2 Opdrachtgevers maken het verschuldigde bedrag over naar NL39 ASNB 0942 5669 20 ten name van *Mijn Huis Op Orde* te Haarlem.
- 10.3 De opdrachtgever is in verzuim als hij/zij in gebreke blijft in de tijdige betaling van de factuur.
- 10.4 Als de opdrachtgever in gebreke of in verzuim is in de (tijdige) nakoming van zijn/haar 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 wat in de Nederlandse incassopraktijk gebruikelijk is. Momenteel is dit het "besluit vergoeding van buitengerechtelijke incassokosten". Heeft *Mijn Huis Op Orde* echter hogere kosten ter incasso gemaakt die redelijkerwijs noodzakelijk waren, dan komen de werkelijk gemaakte kosten voor vergoeding in aanmerking. Eventueel gemaakte gerechtelijke en executiekosten zullen eveneens op de opdrachtgever worden verhaald.

11. Klachten

- 11.1 Klachten worden vertrouwelijk behandeld. Klachten en de wijze van afhandeling worden zorgvuldig geregistreerd en voor de duur van 5 jaar bewaard door *Mijn Huis Op Orde*.
- 11.2 *Mijn Huis Op Orde* maakt gebruik van het klachtenreglement van de NBPO:
<http://www.nbpo.nl/over+nbpo/nbpo+leden/klachtenregeling>
- 11.3 Opdrachtgevers die een klacht hebben over een advies- of organisatie(traject) doorlopen eerst de voorfase van de klachtenbehandeling. Te weten:
- Klachten worden schriftelijk geuit bij *Mijn Huis op Orde*. De klacht kan maximaal 30 werkdagen na afronding van de opdracht worden ingediend.
 - *Mijn Huis Op Orde* handelt de klacht in eerste instantie zelf af met de klager.
 - Afhandeling van de klacht door *Mijn Huis Op Orde* wordt schriftelijk gedaan
 - Afhandeling van de klacht vindt plaats binnen een redelijke termijn van maximaal 20 werkdagen.
 - De afhandeling van de klacht moet op een behoorlijke manier gebeuren, waarbij de intentie om gezamenlijk tot een oplossing te komen voorop staat.

- 11.4 De klachtencommissie neemt een klacht uitsluitend in behandeling na afronding van de voorfase zoals beschreven bij 11.2
- 11.5 Als de klacht van de opdrachtgever door de reactie van *Mijn Huis Op Orde* niet is weggenomen, kan de klager zich tot 40 dagen na ontvangst van de reactie van *Mijn Huis Op Orde* wenden tot de klachtencommissie.
- 11.6 De klachtencommissie onderzoekt of de klacht en beoordeelt of deze gegrond is. Is dit het geval dan kan de commissie besluiten dat de opdrachtgever recht heeft op compensatie. Deze bedraagt niet meer dan de hoogte van de kosten van het advies of organisatie-traject waarop de klacht betrekking heeft.
- 11.7 De klachtencommissie doet binnen 20 werkdagen na de beraadslaging schriftelijk en beargumenteerd uitspraak.
- 11.8 Het oordeel van de klachtencommissie is bindend voor zowel de klager als *Mijn Huis Op Orde*.

12. Vindplaats en wijzigingen voorwaarden

Deze voorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam. Van toepassing is steeds de laatst gedeponereerde versie c.q. de versie die gold ten tijde van de tot standkoming van de rechtsbetrekking met de opdrachtgever door ondertekening van de offerte of aanbieding.

Mei 2018 *Mijn Huis Op Orde*

