Katja Neurink
professional organizer

Algemene Voorwaarden

KATJA NEURINK

Laatst bijgewerkt: 20 maart 2026

1. Definities

- **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die een overeenkomst sluit met Katja Neurink.
- **Opdrachtnemer:** Katja Neurink, Sibeliusstraat 18, 4614 VC Bergen op Zoom, KvK 81376782.
- **Diensten:** alle werkzaamheden die Katja Neurink voor of ten behoeve van de opdrachtgever verricht.
- **Schriftelijk:** ook e-mail en andere elektronische communicatie.

2. Toepasselijkheid

- Deze voorwaarden gelden voor alle offertes, opdrachten en overeenkomsten tussen opdrachtgever en Katja Neurink.
- Afwijkingen zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.
- Algemene voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij schriftelijk bevestigd.
- Katja Neurink mag derden inschakelen; voorwaarden blijven van kracht.

3. Offertes en overeenkomst

- Offertes zijn vrijblijvend en 30 dagen geldig.
- Een overeenkomst komt tot stand door ondertekening van een offerte/opdrachtbevestiging of door start van uitvoering met instemming van de opdrachtgever.
- Wijzigingen in de opdracht worden schriftelijk vastgelegd, inclusief financiële consequenties.
- Elektronische communicatie geldt als rechtsgeldig bewijs.

Katja Neurink
professional organizer

4. Annulering

- Particuliere opdrachtgevers kunnen afspraken tot 24 uur van tevoren kosteloos annuleren. Daarna wordt **50%** van de afgesproken vergoeding in rekening gebracht.
- Bij 'no show' wordt de volledige vergoeding inclusief eventuele extra kosten in rekening gebracht.
- Katja Neurink kan afspraken annuleren bij overmacht of ziekte, zonder schadevergoeding. De afspraak wordt in overleg ingehaald op een later moment.

5. Prijzen en betaling

- Prijzen zijn in euro's en exclusief btw, tenzij anders vermeld.
- Betaling binnen 14 dagen na factuurdatum.
- Een strippenkaart wordt voor de eerste afspraak voldaan.
- Bij te late betaling: rente van **2% per maand voor particulieren**, **8% voor zakelijke klanten**.
- Incassokosten komen voor rekening van de opdrachtgever (minimaal € 200,- excl. btw).
- Opschorting of verrekening door de opdrachtgever is niet toegestaan, tenzij wettelijk verplicht.

6. Duur en opzegging

- Overeenkomsten voor onbepaalde tijd: opzegbaar met **één maand** opzegtermijn, schriftelijk of per e-mail (met ontvangstbevestiging).
- Periodieke overeenkomsten worden stilzwijgend verlengd, tenzij uiterlijk één maand voor afloop schriftelijk opgezegd.

7. Aansprakelijkheid

- Katja Neurink heeft een **inspanningsverplichting**, geen resultaatgarantie.
- Opdrachtgever beslist over het weggooien of verwijderen van eigendommen.
- Aansprakelijkheid bij opzet of grove schuld, maximaal tot het factuurbedrag
- Indirecte en gevolgschade worden niet vergoed.

Katja Neurink
professional organizer

8. Overmacht

- Bij overmacht worden verplichtingen opgeschort.
- Duurt overmacht langer dan **zes maanden**, dan kan de overeenkomst schriftelijk worden beëindigd.

9. Geheimhouding en privacy

- Partijen houden alle vertrouwelijke informatie geheim.
- Persoonsgegevens worden verwerkt conform de AVG en de privacyverklaring van Katja Neurink.

10. Intellectueel eigendom

- Alle rechten op documenten, methodes, materialen en digitale producten blijven bij Katja Neurink.
- Gebruik buiten afgesproken doeleinden is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming.

11. Klachten

- Meld klachten binnen drie weken na levering via **info@katjaneurink.nl**
- Katja Neurink beschikt over een interne klachtenprocedure en een jaarlijkse rapportage conform Wkkgz.
- Aangesloten bij **Klachtenregeling Zorg** voor klachtafhandeling.

12. Toepasselijk recht en geschillen

- Nederlands recht is van toepassing.
- Geschillen worden behandeld door de geschilleninstantie zorg Stichting Zorggeschil (www.zorggeschil.nl). De behandeling van het geschil vindt plaats volgens het reglement van deze geschilleninstantie.