

Algemene voorwaarden

InekeverwijsNL · versie 1.0 · oktober 2026

Deze voorwaarden gelden voor elke samenwerking met mij. Ik heb ze zo duidelijk mogelijk opgeschreven, zodat je vooraf weet waar je aan toe bent.

In het kort

- Een vaste samenwerking is een abonnement van minimaal 5 uur per maand.
- De eerste periode is meestal 3 maanden. Daarna loopt het door, met een opzegtermijn van 1 maand.
- Ik bepaal zelf wanneer en hoe ik werk, binnen de deadlines die we afspreken.
- Een factuur betaal je binnen 14 dagen.
- Wat ik in mijn werk zie, blijft vertrouwelijk.
- Mijn aansprakelijkheid is beperkt tot wat ik je in de 3 maanden ervoor heb gefactureerd.

Dit is een samenvatting. Bij verschil geldt de tekst van de artikelen.



Vragen over deze voorwaarden?

Mail of app me gerust, dan lopen we ze samen door.

Ineke Verwijs · InekeverwijsNL

ineke@inekeverwijs.nl · WhatsApp 06 84 07 05 16

Hof van Poleij 42, Yerseke · KvK 77637232

1 Begrippen

- 1.1 Opdrachtnemer:** InekeverwijsNL, gevestigd aan Hof van Poleij 42 in Yerseke en ingeschreven bij de KvK onder nummer 77637232, vertegenwoordigd door Ineke Verwijs.
- 1.2 Opdrachtgever:** het bedrijf of de persoon die opdrachtnemer een opdracht geeft en daarbij handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.
- 1.3 Opdracht:** de afspraak over de werkzaamheden van opdrachtnemer, zoals vastgelegd in de offerte of opdrachtbevestiging.
- 1.4 Abonnement:** een doorlopende Opdracht met een vast aantal uren per maand.
- 1.5 Projectopdracht:** een Opdracht voor een afgebakend resultaat of een vooraf afgesproken aantal uren.

- 1.6 **Schriftelijk:** per mail of per brief.

2 Toepasselijkheid

- 2.1 Deze voorwaarden gelden voor alle offertes, opdrachten en werkzaamheden van opdrachtnemer.
- 2.2 Afwijkingen gelden alleen als partijen ze schriftelijk afspreken.
- 2.3 Algemene voorwaarden van opdrachtgever gelden niet, tenzij opdrachtnemer ze schriftelijk accepteert.
- 2.4 Is een bepaling ongeldig, dan blijven de andere bepalingen gewoon gelden. Partijen spreken dan een nieuwe bepaling af die zo dicht mogelijk bij de bedoeling ligt.
- 2.5 Verwerkt opdrachtnemer persoonsgegevens voor opdrachtgever, dan geldt daarnaast de verwerkersovereenkomst van opdrachtnemer. Opdrachtnemer verwijst daarnaar in de offerte. Over persoonsgegevens gaat die overeenkomst voor deze voorwaarden.

3 Kennismaking, offerte en start

- 3.1 Een kennismaking is gratis en vrijblijvend.
- 3.2 Een offerte is 30 dagen geldig, tenzij er een andere termijn in staat.
- 3.3 De Opdracht begint zodra opdrachtgever de offerte schriftelijk accepteert, of zodra opdrachtnemer met instemming van opdrachtgever aan het werk gaat.

4 Uitvoering

- 4.1 Opdrachtnemer voert de Opdracht zorgvuldig en naar beste kunnen uit. Zij heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting, tenzij partijen schriftelijk een resultaat afspreken.
- 4.2 Opdrachtnemer werkt zelfstandig. Zij bepaalt zelf hoe, waar en wanneer zij werkt, binnen de afgesproken deadlines. Zij werkt op afstand; werken op locatie gebeurt alleen in overleg.
- 4.3 Opdrachtnemer biedt geen bereikbaarheid op vaste tijden en geen spoedservice, tenzij partijen dat schriftelijk afspreken.
- 4.4 Opdrachtnemer schakelt alleen anderen in voor de Opdracht met schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

5 Wat opdrachtgever doet

- 5.1 Opdrachtgever zorgt op tijd voor de informatie, toegang en materialen die nodig zijn, en staat in voor de juistheid daarvan. Toegang gaat bij voorkeur via een eigen account of gedelegeerde toegang voor opdrachtnemer.
- 5.2 Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de eigen bedrijfsvoering en beslissingen, zoals betalingen, aangiftes, verstuurd berichten en publicaties. Waar dat is afgesproken, controleert opdrachtgever het werk en geeft akkoord voordat het wordt verstuurd, betaald of gepubliceerd.

- 5.3 Opdrachtnemer is geen accountant, belastingadviseur of jurist. Voor advies op die gebieden schakelt opdrachtgever zelf een deskundige in.
- 5.4 Opdrachtgever zorgt voor de beveiliging en back-ups van de eigen systemen.
- 5.5 Kost het werk meer tijd doordat informatie of toegang ontbreekt of niet klopt, dan meldt opdrachtnemer dat en mag zij de extra tijd in rekening brengen.

6 Abonnement en uren

- 6.1 Bij een Abonnement spreken partijen een vast aantal uren per maand af, met een minimum van 5 uur.
- 6.2 Opdrachtnemer factureert het Abonnement aan het einde van elke maand.
- 6.3 Opdrachtnemer houdt de gewerkte uren bij en geeft opdrachtgever op verzoek een overzicht.
- 6.4 Niet gebruikte uren kunnen in overleg één maand worden meegenomen. Daarna vervallen ze.
- 6.5 Zijn er meer uren nodig dan afgesproken, dan overlegt opdrachtnemer eerst met opdrachtgever. Extra uren factureert zij achteraf tegen het geldende uurtarief.
- 6.6 Bij een Projectopdracht staat in de offerte hoe en wanneer opdrachtnemer factureert.

7 Tarieven en betaling

- 7.1 De tarieven staan in de offerte. Alle bedragen zijn exclusief btw, als die van toepassing is.
- 7.2 Opdrachtnemer past haar uurtarieven per 1 januari en per 1 juli aan, in de regel met € 2,50 per uur. Zij meldt een aanpassing uiterlijk een maand van tevoren.
- 7.3 Opdrachtgever betaalt een factuur binnen 14 dagen na de factuurdatum.
- 7.4 Is een factuur niet op tijd betaald, dan stuurt opdrachtnemer een herinnering met een nieuwe termijn van 7 dagen. Is er daarna nog niet betaald, dan mag opdrachtnemer de wettelijke handelsrente en incassokosten in rekening brengen en het werk stilleggen tot er betaald is.
- 7.5 Bezwaar tegen een factuur meldt opdrachtgever binnen 14 dagen na de factuurdatum. Het deel waar geen bezwaar tegen is, betaalt opdrachtgever gewoon op tijd.

8 Duur en opzegging

- 8.1 Een Abonnement loopt eerst voor de periode die in de offerte staat, meestal 3 maanden. In die periode kan het niet tussentijds worden opgezegd, tenzij partijen iets anders afspreken.
- 8.2 Daarna loopt het Abonnement voor onbepaalde tijd door. Beide partijen kunnen het dan schriftelijk opzeggen tegen het einde van een kalendermaand, met een opzegtermijn van 1 maand.
- 8.3 Een Projectopdracht eindigt als het werk klaar is.
- 8.4 Beide partijen mogen de Opdracht direct schriftelijk beëindigen als de ander failliet gaat, surseance van betaling krijgt of het bedrijf beëindigt. Dat mag ook als de ander een belangrijke afspraak niet nakomt, ook niet na een schriftelijke herinnering met een redelijke termijn.

- 8.5 Bij het einde van de Opdracht factureert opdrachtnemer het werk dat zij tot dan heeft gedaan. Zij geeft bestanden van opdrachtgever terug of verwijderd ze, en opdrachtgever trekt de toegang van opdrachtnemer in. Gaat het om persoonsgegevens, dan geldt de verwerkersovereenkomst.

9 Geheimhouding

- 9.1 Opdrachtnemer houdt alles wat zij bij de Opdracht ziet of hoort geheim, ook na het einde van de Opdracht. Dat geldt in het bijzonder voor gevoelige informatie, zoals gegevens over gezondheid of privéafspraken.
- 9.2 Opdrachtnemer deelt geen informatie van opdrachtgever met anderen, tenzij opdrachtgever daar toestemming voor geeft of de wet dat verplicht.
- 9.3 Opdrachtnemer voert geen vertrouwelijke informatie of persoonsgegevens van opdrachtgever in AI-tools in.
- 9.4 Opdrachtgever houdt werkwijzen, sjablonen en andere vertrouwelijke informatie van opdrachtnemer ook geheim.

10 Rechten op het werk en portfolio

- 10.1 Na volledige betaling mag opdrachtgever de eindresultaten die opdrachtnemer speciaal voor opdrachtgever maakt, zoals ontwerpen, teksten en documenten, vrij gebruiken, aanpassen en laten aanpassen voor het eigen bedrijf.
- 10.2 Opdrachtnemer houdt de rechten op haar eigen werkwijzen, sjablonen, illustraties en kennis die zij al had of los van de Opdracht ontwikkelt. Zitten die in een eindresultaat, dan mag opdrachtgever ze daarin gebruiken.
- 10.3 Gebruikt een ontwerp beeld, lettertypes of andere elementen van anderen, zoals van Canva of een fotobank, dan gelden daarvoor ook de licentievoorwaarden van die partij.
- 10.4 Opdrachtnemer mag eindresultaten laten zien in haar portfolio en op haar website, tenzij opdrachtgever daar bezwaar tegen maakt. Vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens laat zij daarbij nooit zien.

11 Aansprakelijkheid

- 11.1 Opdrachtnemer is alleen aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van een tekortkoming die haar kan worden toegerekend.
- 11.2 Haar aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat zij in de 3 maanden voor de schadeveroorzakende gebeurtenis aan opdrachtgever heeft gefactureerd, exclusief btw.
- 11.3 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door stilstand van het bedrijf.
- 11.4 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade doordat opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie gaf. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor eigen beslissingen, ook als opdrachtnemer heeft meegedacht.

- 11.5 Opdrachtgever meldt schade zo snel mogelijk, uiterlijk 2 maanden nadat opdrachtgever de schade heeft ontdekt. Een vordering vervalt 1 jaar na die ontdekking.
- 11.6 Deze beperkingen gelden niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van opdrachtnemer.

12 Overmacht

- 12.1 Kan opdrachtnemer door overmacht tijdelijk niet werken, bijvoorbeeld door ziekte, een storing bij een leverancier of internetprovider, of een andere omstandigheid buiten haar invloed, dan worden haar verplichtingen uitgesteld zolang de overmacht duurt. Zij meldt dat zo snel mogelijk.
- 12.2 Uren die door overmacht niet zijn gewerkt, worden in overleg later ingehaald of niet in rekening gebracht.
- 12.3 Duurt de overmacht langer dan 2 maanden, dan mogen beide partijen de Opdracht schriftelijk beëindigen, zonder schadevergoeding.

13 Klachten

- 13.1 Is opdrachtgever niet tevreden over het werk, dan meldt opdrachtgever dat zo snel mogelijk en uiterlijk 14 dagen nadat het probleem is ontdekt, met een duidelijke omschrijving.
- 13.2 Is de klacht terecht, dan verbetert opdrachtnemer het werk zonder extra kosten. Is dat niet meer mogelijk of zinvol, dan geldt artikel 11.

14 Wijzigingen

- 14.1 Opdrachtnemer mag deze voorwaarden wijzigen. Een nieuwe versie geldt voor lopende opdrachten vanaf een maand nadat opdrachtnemer die schriftelijk heeft gestuurd. Is opdrachtgever het er niet mee eens, dan mag opdrachtgever de Opdracht opzeggen tegen de datum waarop de nieuwe versie ingaat.
- 14.2 Wijzigt het adres of de inschrijving van opdrachtnemer, bijvoorbeeld door een verhuizing, dan lopen opdrachten gewoon door. Opdrachtnemer meldt de nieuwe gegevens schriftelijk.

15 Toepasselijk recht en geschillen

- 15.1 Op deze voorwaarden en alle opdrachten is Nederlands recht van toepassing.
- 15.2 Partijen proberen een geschil eerst samen op te lossen. Lukt dat niet, dan wordt het voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland.