

ALGEMENE VOORWAARDEN

DEFINITIES

1. **De Schrijfstudio:** Vof De Schrijfstudio en eventuele medewerkers die Vof De Schrijfstudio inschakelt voor de overeenkomst.
2. **Opdrachtgever:** de partij die een contract heeft, of wil afsluiten met De Schrijfstudio.
3. **Opdracht:** de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om diensten of producten te leveren.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten die De Schrijfstudio doet voor de opdrachtgever.

OFFERTE EN OPDRACHT

1. Alle offertes van De Schrijfstudio zijn vrijblijvend en zijn 30 dagen geldig, tenzij anders is aangegeven.
2. Een opdracht komt tot stand als de opdrachtgever schriftelijk akkoord geeft op de offerte.
3. De opdrachtgever verstrekt alle informatie die nodig is voor de opdracht en is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid ervan.
4. Offertes en prijzen gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.
5. Wijzigingen op een offerte legt De Schrijfstudio schriftelijk vast, waarna de opdrachtgever opnieuw akkoord geeft.
6. Als de opdrachtgever de opdracht ook aan anderen verstrekt, laat hij dit aan De Schrijfstudio weten.
7. Als er meerwerk ontstaat doordat de opdrachtgever de opdracht wijzigt, dan mag De schrijfstudio voor dit meerwerk haar gebruikelijke tarief rekenen.

UITVOERING

1. De Schrijfstudio spant zich maximaal in om de opdracht goed uit te voeren. De Schrijfstudio kan niet garanderen dat de opdrachtgever het doel bereikt dat hij met de opdracht nastreeft.
2. De Schrijfstudio kan een externe medewerker inschakelen voor de opdracht. Ze informeert in dat geval vooraf de opdrachtnemer.

3. De Schrijfstudio doet er alles aan de opdracht op tijd af te ronden. Lukt dat onverhoopt niet dan stelt de opdrachtgever De Schrijfstudio schriftelijk in gebreke en biedt hij De Schrijfstudio een redelijke termijn aan om de opdracht alsnog uit te voeren. Als De Schrijfstudio de opdracht binnen deze nieuwe termijn alsnog afrondt, dan is de opdrachtgever verplicht het geoffreerde bedrag te betalen.

ANNULERING

1. De opdrachtgever kan de opdracht alleen annuleren met toestemming van De Schrijfstudio. De opdrachtgever dient een annuleringsverzoek schriftelijk in. De Schrijfstudio weigert dit alleen als er goede redenen voor zijn. De opdrachtgever vergoedt de gederfde inkomsten.

GEBRUIK

1. De opdrachtgever mag het resultaat van de opdracht alleen aanpassen als hij De Schrijfstudio hierover vooraf schriftelijk informeert.
2. De Schrijfstudio mag het resultaat van de opdracht en de naam van de opdrachtgever gebruiken voor publiciteitsdoeleinden.
3. De opdrachtgever mag het resultaat van de opdracht gebruiken voor eigen publiciteit als hij daarbij de belangen van De Schrijfstudio in acht neemt.

VERGOEDING

1. Alle prijzen zijn exclusief 21 procent btw.
2. In de prijs van De Schrijfstudio zijn alle normale bureaunkosten, zoals kopieerkosten en telefoonkosten, inbegrepen. Mogelijke reis- of verblijfskosten die De Schrijfstudio moet maken om de opdracht uit te voeren, betaalt de opdrachtgever. De Schrijfstudio informeert de opdrachtgever vooraf.
3. Als er extra werk ontstaat door omstandigheden die niet aan De Schrijfstudio kunnen worden toegerekend, bijvoorbeeld als de opdrachtnemer informatie niet op tijd aanlevert of de opdracht wijzigt, dan brengt De Schrijfstudio de extra kosten in rekening tegen het tarief dat voor de opdracht is afgesproken. De Schrijfstudio informeert de opdrachtgever vooraf.
4. De opdrachtgever verstrekt op verzoek een voorschotbetaling als De Schrijfstudio vóór het uitvoeren van de opdracht kosten moet maken.

FACTURERING EN BETALING

1. De opdrachtgever betaalt facturen binnen 14 dagen aan De Schrijfstudio. Doet hij dit niet dan is hij in verzuim, zonder dat een ingebrekestelling is vereist. De opdrachtgever is in geval van verzuim rente verschuldigd vanaf het moment dat hij in gebreke is totdat het volledige bedrag betaald is. Kosten van een herinnering of aanmaning komen voor rekening van opdrachtgever.
2. Als de opdrachtgever nalatig blijft, geeft De Schrijfstudio de vordering uit handen. De kosten hiervoor zijn voor de opdrachtgever. Net als eventuele gerechtelijke kosten en executiekosten.
3. Als de opdracht uit fasen bestaat, mag De Schrijfstudio deze fasen afzonderlijk factureren.
4. Als de opdrachtgever niet binnen 14 dagen betaalt, kan De Schrijfstudio de opdracht opschorten tot de opdrachtgever betaalt heeft.
5. Als de opdrachtgever niet aan zijn betalingsverplichting voldoet, mag De Schrijfstudio de geleverde zaken terughalen. De opdrachtgever verleent hiervoor zijn medewerking.

KLACHTEN

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden of de factuur moet de opdrachtgever binnen 4 weken na opleveren dan wel factureren schriftelijk melden aan De Schrijfstudio.
2. Als een klacht gegrond is, voert De Schrijfstudio de werkzaamheden alsnog uit zoals afgesproken.
3. Klachten schorten de betalingsverplichtingen van de opdrachtgever niet op.

AANSPRAKELIJKHEID

1. De opdrachtgever is altijd aansprakelijk voor (publicatie van) het eindresultaat van de opdracht en voor eventuele schade die ontstaat als gevolg daarvan. De Schrijfstudio is hiervoor nooit aansprakelijk.
2. De aansprakelijkheid van De Schrijfstudio is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat zij voor haar werkzaamheden in het kader van de opdracht heeft ontvangen van opdrachtgever. Als de opdracht langer dan 3 maanden doorloopt, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat De Schrijfstudio heeft ontvangen van de opdrachtgever in de 3 maanden vóór het ontstaan van de schade.
3. Het bedrag waarvoor De Schrijfstudio aansprakelijk is, wordt verminderd met de bedragen waarvoor de opdrachtgever is verzekerd.
4. Het recht op schadevergoeding vervalt 3 maanden na het moment waarop de opdrachtgever bekend kon zijn met de schade.
5. De opdrachtgever komt alleen in aanmerking voor schadevergoeding als hij schriftelijk een klacht indient bij De Schrijfstudio.
6. In geval van overmacht kan De Schrijfstudio niet aansprakelijk worden gesteld.

OVERMACHT

1. Als De Schrijfstudio buiten haar eigen schuld de opdracht niet kan uitvoeren, heeft ze het recht de uitvoering van de opdracht uit te stellen of te annuleren. Als de opdracht al gedeeltelijk is uitgevoerd, brengt De Schrijfstudio het gedane werk in rekening. De opdrachtgever is verplicht te betalen.
2. Als een van de partijen niet aan haar verplichtingen kan voldoen, informeert zij de andere partij hier direct over.

ZORGVULDIGHEID EN GEHEIMHOUDING

1. De Schrijfstudio gaat zorgvuldig om met informatie die zij krijgt in het kader van de opdracht.
2. De opdrachtgever en De Schrijfstudio zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie. Informatie is vertrouwelijk als een van de partijen dit aangeeft.
3. In geval van een tucht-, civiele of strafprocedure mag De Schrijfstudio alle verkregen informatie vermelden als dat van belang kan zijn.
4. De Schrijfstudio heeft het recht de kennis die ze uit een opdracht heeft verworven voor andere doeleinden te gebruiken. Ze deelt hierbij geen vertrouwelijke informatie met anderen.