

Algemene Voorwaarden DC Organized | Versie 2026

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer:

DC Organized, gevestigd te Meteren, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 96512830.

Opdrachtgever:

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.

Opdracht:

Iedere overeenkomst waarbij opdrachtnemer werkzaamheden verricht voor opdrachtgever.

Werkzaamheden:

Alle diensten die door opdrachtnemer worden aangeboden, waaronder maar niet beperkt tot remote business management, projectmanagement, eventmanagement, operations ondersteuning, executive assistance, procesoptimalisatie, administratieve ondersteuning en aanverwante werkzaamheden.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten en werkzaamheden van opdrachtnemer.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien schriftelijk overeengekomen.
3. De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 3 – Offertes en totstandkoming

1. Alle offertes zijn vrijblijvend en geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders vermeld.
2. Een overeenkomst komt tot stand zodra opdrachtgever schriftelijk akkoord geeft op een offerte, opdrachtbevestiging of voorstel van opdrachtnemer.
3. Kennelijke fouten of vergissingen in offertes, berekeningen of communicatie binden opdrachtnemer niet.

Artikel 4 – Uitvoering van de opdracht

1. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden naar beste inzicht, kennis en vermogen uit.
2. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting.
3. Opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd.
4. Opdrachtnemer is vrij om werkzaamheden voor andere opdrachtgevers uit te voeren.
5. Opdrachtnemer is gerechtigd werkzaamheden geheel of gedeeltelijk door derden te laten uitvoeren, waarbij opdrachtnemer verantwoordelijk blijft voor de kwaliteit van de dienstverlening.

6. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle informatie die noodzakelijk is voor een goede uitvoering van de opdracht.

Artikel 5 – Wet DBA en zelfstandigheid

1. Partijen beogen nadrukkelijk geen arbeidsovereenkomst aan te gaan.
2. Tussen partijen bestaat geen gezagsverhouding.
3. Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden zelfstandig en voor eigen rekening en risico.
4. Opdrachtnemer is vrij in de inrichting van werkzaamheden, werktijden en werklocatie.
5. Opdrachtnemer is gerechtigd opdrachten van andere opdrachtgevers uit te voeren.

Artikel 6 – Vergoeding en facturatie

1. Werkzaamheden worden uitgevoerd tegen het overeengekomen tarief zoals opgenomen in de opdrachtbevestiging of offerte.
2. Tenzij anders overeengekomen worden werkzaamheden gefactureerd op basis van nacalculatie.
3. Eventuele gereserveerde capaciteit, minimale afname of beschikbaarheidsafspraken worden vastgelegd in de opdrachtbevestiging.
4. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan.
5. Bij overschrijding van de betalingstermijn is opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
6. Alle redelijke incasso- en invorderingskosten komen voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 7 – Tariefwijzigingen

1. Opdrachtnemer is gerechtigd tarieven jaarlijks aan te passen.
2. Tariefwijzigingen worden minimaal 30 dagen vooraf schriftelijk aangekondigd.
3. Tariefwijzigingen geven geen recht op ontbinding van reeds overeengekomen opdrachten.

Artikel 8 – Meerwerk

1. Werkzaamheden die buiten de overeengekomen opdracht vallen worden beschouwd als meerwerk.
2. Meerwerk wordt uitgevoerd tegen het op dat moment geldende tarief van opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 9 – Geheimhouding

1. Partijen behandelen alle vertrouwelijke informatie strikt vertrouwelijk.
2. Deze verplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst bestaan.
3. Informatie wordt als vertrouwelijk beschouwd indien dit redelijkerwijs uit de aard van de informatie voortvloeit.

Artikel 10 – Privacy en persoonsgegevens

1. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
2. Indien vereist sluiten partijen een afzonderlijke verwerkersovereenkomst.
3. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de aangeleverde persoonsgegevens.

Artikel 11 – Intellectueel eigendom

1. Alle door opdrachtnemer ontwikkelde methodieken, templates, formats, SOP's, checklists, werkwijzen en overige intellectuele eigendommen blijven eigendom van opdrachtnemer.
2. Klantspecifieke documenten, rapportages en opleveringen worden na volledige betaling eigendom van opdrachtgever.
3. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming mogen partijen elkaars intellectuele eigendommen niet openbaar maken, verspreiden of commercieel exploiteren.

Artikel 12 – Beschikbaarheid en communicatie

1. Opdrachtnemer spant zich in om binnen redelijke termijn te reageren op berichten van opdrachtgever.
2. Specifieke afspraken over bereikbaarheid, beschikbaarheid en responstijden worden vastgelegd in de opdrachtbevestiging.
3. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever tijdig over geplande afwezigheid die van invloed kan zijn op de uitvoering van de werkzaamheden.

Artikel 13 – Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of grove nalatigheid.
2. Iedere aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat opdrachtgever in de zes maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis aan opdrachtnemer heeft betaald.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, omzetverlies, winstderving, gemiste besparingen, reputatieschade of bedrijfsstagnatie.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte informatie door opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor verlies van gegevens, storingen van software, cloudomgevingen, internetverbindingen of systemen van derden.

Artikel 14 – Overmacht

1. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de redelijke invloedssfeer van opdrachtnemer.
2. Hieronder vallen onder meer:
 - internetstoringen;
 - stroomstoringen;
 - cyberincidenten;
 - uitval van softwareleveranciers;
 - pandemieën;
 - overheidsmaatregelen;
 - ziekte;
 - natuurrampen.
3. Tijdens overmacht worden verplichtingen opgeschort zolang de situatie voortduurt.

Artikel 15 – Duur en beëindiging

1. Doorlopende opdrachten kunnen door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met een opzegtermijn van één kalendermaand.
2. Reeds uitgevoerde werkzaamheden blijven volledig verschuldigd.

3. Beide partijen kunnen de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen indien:

- sprake is van ernstige tekortkoming;
- surseance van betaling wordt aangevraagd;
- faillissement wordt uitgesproken;
- de onderneming wordt beëindigd.

Artikel 16 – Relatiebeding

1. Opdrachtgever zal gedurende de samenwerking en gedurende twaalf maanden na beëindiging daarvan geen door opdrachtnemer ingezette zelfstandigen rechtstreeks contracteren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.

Artikel 17 – Toepasselijk recht

1. Op alle overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin opdrachtnemer is gevestigd.