



## Algemene Voorwaarden

### ARTIKEL 1. DEFINITIES

1.1. Yellow Organizing: de eenmanszaak Yellow Organizing, statutair gevestigd te Vlissingen en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 87181770.

1.2. Klant: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Yellow Organizing een overeenkomst is aangegaan.

1.3. Onder 'algemene voorwaarden' wordt verstaan: het geheel van de bepalingen als hierna opgenomen.

1.4. Diensten: alle diensten die Yellow Organizing voor de klant uitvoert. Hieronder wordt onder andere verstaan, doch niet uitsluitend: het als professional organizer geven van trainingen, advies en coaching op het gebied van opruimen, spullen weggooien en het op orde krijgen van de woning door middel van 1- op-1 coaching, workshops, masterclasses, werkboeken, webinars en een online leeromgeving. Tevens het coachen van ondernemers op het gebied van organizing, coaching en ondernemerschap.

1.5. Producten: Door Yellow Organizing ontwikkelde producten.

1.6. Overeenkomst: de overeenkomst tussen Yellow Organizing en klant krachtens welke Yellow Organizing de dienst zal uitvoeren.

1.7. Particuliere klant: de natuurlijk persoon die niet handelt uit naam van zijn/haar beroep of bedrijf.

1.8. Bedrijven: de natuurlijke of rechtspersoon die handelt uit naam van zijn/haar beroep of bedrijf.

1.9. Informatie: alle gegevens afkomstig van klant.

1.10. Schriftelijk: per brief, e-mail en digitale berichtgeving.

1.11. Advies: het resultaat van de werkzaamheden van Yellow Organizing.

1.12. Vertrouwelijke informatie: alle financiële-, zakelijke en persoonsgegevens die door de klant en/of Yellow Organizing worden ingevoerd, verwerkt en opgeslagen.

1.13. Website: [www.yelloworganizing.nl](http://www.yelloworganizing.nl).

### ARTIKEL 2. TOEPASSELIJKHEID

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle door Yellow Organizing gedane aanbiedingen, uitgebrachte offertes, gesloten overeenkomsten, verrichte diensten, overige verrichte handelingen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2.2 Door ondertekening van een overeenkomst of opdrachtbevestiging dan wel een akkoord via de e-mail of whatsapp, verklaart de klant dat hij kennis heeft genomen van deze algemene voorwaarden van Yellow Organizing en dat hij met deze voorwaarden akkoord gaat.

2.3 In geval van strijdigheid tussen deze algemene voorwaarden en gemaakte afspraken in een overeenkomst dan prevaleren de bepalingen uit de overeenkomst.

2.4 Deze voorwaarden zijn tevens van toepassing op handelingen van derden en/of leveranciers die door Yellow Organizing zijn ingehuurd betreffende het uitvoeren van de levering of dienst.

2.5 De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de klant wordt door in gebruik name van deze algemene voorwaarden verworpen.

### ARTIKEL 3. OFFERTES EN AANBIEDINGEN

3.1 Offertes van Yellow Organizing zijn geldig voor de in de offerte aangegeven termijn. Indien er geen termijn is aangegeven, is de offerte geldig tot 30 dagen na de datum waarop de offerte is uitgebracht. Als de klant een aanbod of offerte niet binnen de geldende



termijn aanvaardt, dan vervalt het aanbod of de offerte.

Yellow Organizing zal in de offerte aangeven welke diensten worden aangeboden en welke bedragen de klant verschuldigd is bij aanvaarding van de offerte. De in de offerte genoemde prijzen gelden voor de in de offerte genoemde periode, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders afgesproken. In de offerte staat tevens de overeengekomen prijs van de gekozen dienst/product dan wel het gebruikelijke uurtarief van Yellow Organizing met een vooraf geschat aantal uren/tarief.

3.3. De in de offerte genoemde prijzen gelden niet automatisch voor vervolgoordrachten.

3.4. Afspraken over deadlines worden in de offerte schriftelijk overeengekomen. Indien levering door Yellow Organizing afhangt van feedback of input van de klant, is Yellow Organizing nimmer aansprakelijk voor vertraging tijdens het uitvoeren van de opdracht. Yellow Organizing is dan gerechtigd de deadline eenzijdig te verschuiven.

3.5. Indien blijkt dat de bij de aanvraag of overeenkomst door de klant verstrekte gegevens onjuist waren, heeft Yellow Organizing het recht de betreffende prijzen en andere voorwaarden aan te passen.

3.6. Yellow Organizing behoudt zich het recht voor om een aanbetaling van 50% aan de klant te factureren alvorens Yellow Organizing de opdracht gaat uitvoeren.

3.7. Alle door Yellow Organizing gecommuniceerde prijzen zijn bedragen in euro's, exclusief btw voor bedrijven en inclusief btw voor particulieren en overige vastgestelde heffingen en/of retributies en kosten van derden voor advies tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

3.8. De klant is gehouden tot betaling van de parkeer- en tolgelden welke door Yellow Organizing worden gemaakt ten behoeve van het uitvoeren van haar diensten.

3.9. Yellow Organizing behoudt zich het recht om prijzen tussentijds te wijzigen. Indien de prijzen van aangeboden producten stijgen na totstandkoming van de overeenkomst, dan is klant gerechtigd de overeenkomst te annuleren per de datum dat de prijsverhoging ingaat. Prijsverhogingen ten gevolge van een wettelijke regeling of bepaling zijn hierbij uitgesloten.

3.10. Yellow Organizing is niet aansprakelijk en/of verantwoordelijk voor fouten in de offerte wanneer de klant redelijkerwijs kon begrijpen dat de offerte, of een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing, verschrijving of typefout bevat.

3.11. Indien zich wijzigingen voordoen met betrekking tot de omstandigheden waarop Yellow Organizing zich heeft gebaseerd bij het uitbrengen van bedoelde traject, coaching, workshop of welke overeenkomst dan ook, dan is Yellow Organizing bevoegd deze wijzigingen te wijzigen in de uitvoering van de overeenkomst dan wel de prijzen aan te passen.

3.12. De klant is gehouden tot betaling van de reiskosten welke door Yellow Organizing worden gemaakt ten behoeve van het uitvoeren van haar diensten. De vergoeding bedraagt €0,23 ex btw per kilometer vanaf de plaats waar Yellow Organizing gevestigd is.

#### **ARTIKEL 4. OVEREENKOMST EN MEERWERK**

4.1. Een overeenkomst komt tot stand vanaf het moment dat de klant op enigerlei wijze een mededeling aan Yellow Organizing verricht inhoudende de aanvaarding van een offerte of een aanbieding via de email of door een bestelling via de webshop.

4.2. Na het tot stand komen van een overeenkomst kan deze enkel met wederzijdse goedkeuring worden gewijzigd.

4.3. Na het tot stand komen van een overeenkomst, zal Yellow Organizing binnen



bekwame tijd overgaan tot uitvoering van de diensten.

4.4. Wijzigingen in de oorspronkelijk gesloten overeenkomst tussen de klant en Yellow Organizing zijn pas geldig vanaf het moment dat deze wijzigingen middels een aanvullende of gewijzigde schriftelijke overeenkomst door beide partijen zijn aanvaard.

4.5. Indien de klant een overeenkomst met Yellow Organizing wenst te ontbinden of annuleren komt hem dit recht enkel toe indien hij bij ontbinding van de overeenkomst overgaat tot vergoeding van de tot dan toe verrichte werkzaamheden of in geval van annulering 30 procent van het in de opdrachtbevestiging overeengekomen honorarium met tevens inachtneming van artikel 14.7. Bij tussentijdse ontbinding van een coaching traject blijft de klant onverminderd gehouden tot betaling van het volledige overeengekomen offertebedrag.

4.6. Indien Yellow Organizing, door omstandigheden ten tijde van de offerte of de opdrachtbevestiging onbekend, meer werk moet verrichten dan overeengekomen is in de offerte of opdrachtbevestiging, is Yellow Organizing gerechtigd de daaruit voortvloeiende meerkosten aan klant in rekening te brengen. Indien klant bezwaar heeft tegen de meerkosten die Yellow Organizing in rekening wenst te brengen, heeft klant het recht het nog niet uitgevoerde gedeelte van de opdracht te annuleren, waarbij de klant gehouden is het tot dusver door Yellow Organizing uitgevoerde werk te vergoeden.

4.7. Wijzigingen in een oorspronkelijke opdracht door toedoen van de klant kan de overeengekomen tijdsplanning en de kosten voor uitvoering beïnvloeden. De meerkosten die het gevolg zijn van wijzigingen in de oorspronkelijke opdracht door de klant zijn voor rekening van klant. Yellow Organizing zal, voor zover dit binnen haar mogelijkheden ligt,

voorafgaand aan de werkzaamheden een opgave doen van de meerkosten.

## **ARTIKEL 5. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VOOR YELLOW ORGANIZING**

5.1. Yellow Organizing garandeert dat de haar verstrekte opdracht naar beste kunnen wordt uitgevoerd, onder toepassing van voldoende zorgvuldigheid en vakmanschap.

5.2. Yellow Organizing spant zich in om de gegevens die Yellow Organizing voor de klant opslaat zodanig te beveiligen dat deze gegevens niet beschikbaar zijn voor onbevoegde personen.

5.3. Bij kenbaar gemaakte klachten van de klant over de geleverde diensten en/of producten dient Yellow Organizing met klant in overleg te treden over een voor beiden passende oplossing.

5.4. Yellow Organizing is gerechtigd om, indien de klant in gebreke is met het nakomen van zijn betalingsverplichting, het recht om deelname op te schorten.

5.5. Yellow Organizing geeft tijdens de coaching sessies slechts advies. Yellow Organizing zal nimmer goederen van de klant uit eigen beweging weggooien.

5.6 Yellow Organizing is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de overeenkomst tussen de klant en Yellow Organizing tijdens de samenwerking of uit andere bron hebben verkregen. Informatie wordt als vertrouwelijk aangemerkt wanneer dit door de andere partij is medegedeeld of als dit blijkt uit de maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

## **ARTIKEL 6. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VOOR KLANT, HERROEPINGSRECHT**

6.1. De klant dient zich in beginsel te houden aan de in deze voorwaarden neergelegde bepalingen, tenzij anders overeengekomen.



6.2. De klant dient Yellow Organizing te voorzien van alle juiste gegevens waarvan klant redelijkerwijs kan voorzien dat deze noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de overeenkomst. De klant is in ieder geval verplicht Yellow Organizing onverwijld op de hoogte te stellen, dan wel op de hoogte te laten stellen door een derde, van wijzigingen in persoonsgegevens, bedrijfsgegevens of overige informatie waar Yellow Organizing om verzoekt.

6.3. Indien in uitzondering op artikel 6.2 de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Yellow Organizing zijn verstrekt, heeft Yellow Organizing het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan de klant in rekening te brengen.

6.4. De klant stelt Yellow Organizing steeds onverwijld schriftelijk op de hoogte van enige wijzigingen in naam, adres, email en desgevraagd, zijn/haar bankrekeningnummer.

6.5. Bij klachten over de door Yellow Organizing geleverde diensten en/of producten dient de klant deze klachten kenbaar te maken aan Yellow Organizing binnen 7 dagen na levering van de dienst. De klant vrijwaart Yellow Organizing één jaar na levering van alle juridische claims naar aanleiding van geleverde diensten en/of producten.

6.6. De klant dient zelf reservekopieën te maken van alle materialen/gegevens als omschreven in artikel 6.2 die Yellow Organizing nodig heeft voor de uitvoering van de overeenkomst. Bij verlies van deze materialen/gegevens is Yellow Organizing niet aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende schade.

6.7. De klant is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hij in het kader van de overeenkomst tussen de klant en Yellow Organizing tijdens de samenwerking of

uit andere bron hebben verkregen. Informatie wordt als vertrouwelijk aangemerkt wanneer dit door de andere partij is medegedeeld of als dit blijkt uit de maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

6.8. De particuliere klant kan een overeenkomst die betrekking heeft op de aankoop van de dienst binnen 14 dagen zonder opgave van redenen ontbinden. Yellow Organizing mag vragen naar de reden van herroeping, maar mag de klant niet verplichten tot het geven van de redenen van ontbinding.

6.9. De in artikel 6.8 genoemde bedenktijd gaat in op de dag nadat de klant de dienst heeft afgenomen.

6.10. Indien de klant gebruik maakt van het herroepingsrecht, meldt hij/zij dit binnen de bedenktijd aan Yellow Organizing. In geval van levering binnen de bedenktijd geeft de klant uitdrukkelijk toestemming tot levering van de diensten nadat Yellow Organizing hier expliciet naar heeft gevraagd.

6.11. Als de klant gebruik maakt van het herroepingsrecht, worden alle aanvullende overeenkomsten van rechtswege ontbonden.

6.12. Het risico en de bewijslast voor de juiste en tijdige uitoefening van het herroepingsrecht ligt bij de klant.

6.13. Yellow Organizing kan producten en diensten uitsluiten van het herroepingsrecht, dit wordt aan de klant bij het aanbod aangegeven en nogmaals tijdig voor het sluiten van de overeenkomst.

6.14. Indien door de klant verzocht zal Yellow Organizing zorgdragen voor het wegbrengen van goederen naar een kringloopwinkel of recycling perron. Yellow Organizing aanvaard geen aansprakelijkheid voor de keuzes van de klant met betrekking tot het weggooien van goederen.

## **ARTIKEL 7. LEVERING EN LEVERTIJD**



7.1. De door Yellow Organizing te hanteren leveringstermijn varieert per opdracht en worden in overleg met klant vastgesteld. De door Yellow Organizing opgegeven levertijd begint na totstandkoming van de overeenkomst en na ontvangst van alle benodigde gegevens en/of materialen van de klant.

7.2. Een door Yellow Organizing vastgestelde leveringstermijn kan nimmer als fatale termijn beschouwd worden. Door het enkele overschrijden van een leveringstermijn raakt Yellow Organizing niet van rechtswege in verzuim.

7.3. Bij overschrijding van de levertermijn met meer dan 30 dagen, komt de klant de bevoegdheid tot ontbinding van de overeenkomst slechts toe indien Yellow Organizing, na een deugdelijke en zo gedetailleerd mogelijke schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor zuivering van de tekortkoming, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de wezenlijke verplichtingen ingevolge de overeenkomst.

7.4. De klant is gehouden datgene te doen wat nodig is om een tijdige levering door Yellow Organizing mogelijk te maken, onder meer door tijdig volledige, correcte en duidelijke gegevens aan te leveren zoals bepaald in artikel 6.2.

7.5. Aan de leveringsplicht van Yellow Organizing zal, behoudens tegenbewijs, zijn voldaan zodra de door Yellow Organizing geleverde zaken een keer aan de klant zijn aangeboden.

## **ARTIKEL 8. BETALING**

8.1. De betalingsverplichting van de klant vangt aan op de dag waarop de overeenkomst tot stand komt.

8.2. Alle door Yellow Organizing verzonden facturen dienen door de klant binnen 14 dagen betaald te worden, tenzij schriftelijk

anders is overeengekomen. Yellow Organizing biedt de mogelijkheid om facturen in vooraf overeengekomen termijnen te betalen.

8.3. Indien klant niet tijdig aan zijn betalingsverplichting voldoet is de klant van rechtswege in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling nodig is.

8.4. In geval van niet tijdige betaling kan Yellow Organizing besluiten haar werkzaamheden “on hold” te zetten tot het moment van betaling. Indien een niet tijdige betaling regelmatig voorkomt, kan Yellow Organizing besluiten de opdracht eenzijdig te beëindigen.

8.5. Bij een niet tijdige betaling is de klant, naast het verschuldigde bedrag vermeerderd met de wettelijke (handels)rente, gehouden tot betaling van de volledige vergoeding van zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke incassokosten welke ten minste 15% van het factuurbedrag met een minimum van €150,- excl. BTW (voor particulieren gelden de wettelijke BIKtarieven) bedragen en tevens de kosten voor juristen, advocaten, deurwaarders, incassobureaus en de eventuele gerechtelijke procedure bij de rechtbank of het gerechtshof.

8.6. De vordering tot betaling is direct opeisbaar ingeval de klant in staat van faillissement wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt, dan wel algeheel beslag op vermogensbestanddelen van de klant wordt gelegd, de klant overlijdt en voorts, indien deze in liquidatie treedt of wordt ontbonden.

8.7. In bovenstaande gevallen heeft Yellow Organizing voorts het recht uitvoering van de overeenkomst of enig nog niet uitgevoerd gedeelte daarvan zonder ingebrekestelling of rechterlijke interventie te beëindigen of op te schorten, zonder recht op vergoeding van schade voor klant die hierdoor mocht ontstaan.



8.8. De klant gaat er mee akkoord dat Yellow Organizing elektronisch factureert. Indien de klant een factuur per post wenst te ontvangen dan behoudt Yellow Organizing zich het recht om hiervoor meerkosten à €2,50 per factuur te berekenen.

8.9. De klant kan bezwaren tegen de door Yellow Organizing verzonden facturen uiterlijk binnen 7 dagen na factuurdatum schriftelijk aan Yellow Organizing kenbaar maken. Na ontvangst van het bezwaar zal Yellow Organizing een onderzoek instellen naar de juistheid van het factuurbedrag. Bezwaren tegen verzonden facturen schorten de betalingsverplichting van de klant niet op.

8.10. Alle door Yellow Organizing geleverde producten en diensten blijven eigendom van Yellow Organizing totdat alle door de klant verschuldigde bedragen aan Yellow Organizing zijn voldaan.

#### **ARTIKEL 9. VOORBEHOUD VAN EIGENDOM & INTELLECTUEEL EIGENDOM**

9.1. Alle rechten van intellectuele eigendom op alle in het kader van de diensten ontwikkelde of ter beschikking gestelde documentatie, adviezen, offertes, strategieën, workshops, masterclasses, webinars, online trainingen alsmede voorbereidend materiaal daarvan berusten uitsluitend bij Yellow Organizing tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

9.2. De door Yellow Organizing geleverde diensten en/of producten mogen, gedeeltelijk of geheel, nooit worden veelevoudigd of worden doorverkocht, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

9.3. De inhoud van de website van Yellow Organizing, waaronder doch niet uitsluitend: de teksten, afbeeldingen, vormgeving, merken en domeinnamen, zijn het eigendom van Yellow Organizing en worden beschermd door auteursrechten en intellectuele of industriële eigendomsrechten die onder het toepasselijk

recht bestaan. Het is gebruikers van de website niet toegestaan om de website of enig gedeelte daarvan te veelevoudigen dan wel ter beschikking te stellen zonder toestemming van Yellow Organizing.

9.4. Alle auteursrechten en intellectuele eigendommen op door Yellow Organizing ontwikkelde voortbrengselen van de menselijke geest, zijn en blijven exclusieve eigendom van Yellow Organizing, tenzij de rechten worden afgekocht of anders is overeengekomen.

9.5. Iedere handeling welke in strijd is met artikel 9.2 en artikel 9.3 wordt gezien als inbreuk op het auteursrecht.

9.6. Bij inbreuk heeft Yellow Organizing recht op een vergoeding ter hoogte van tenminste twee maal de door haar gehanteerde licentievergoeding voor een dergelijke vorm van gebruik zonder het recht op enige schadevergoeding te verliezen.

#### **ARTIKEL 10. AANSPRAKELIJKHEID**

10.1. Iedere overeenkomst tussen Yellow Organizing en de klant is te typeren als een inspanningsovereenkomst. Yellow Organizing kan als gevolg nimmer aansprakelijk worden gesteld voor niet behaalde resultaten.

10.2. De klant is en blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van handelingen zoals opgedaan tijdens een traject of online programma. De klant bepaalt zelf welke goederen wel of niet worden weggegooid tijdens de coaching sessies.

10.3. Indien Yellow Organizing onverhoopt hetgeen bepaald in artikel 10.1 toch aansprakelijk wordt gesteld, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal 1 maal het bedrag van de voor die overeenkomst bedongen prijs (excl. BTW). Dit bedrag is niet hoger dan €500,= en in ieder geval te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag dat de verzekeraar in het betreffende geval aan



Yellow Organizing uitkeert. Wanneer sprake is van een duurovereenkomst, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van directe schade tot maximaal het bedrag van de laatst betaalde factuur door klant.

10.4. In aanvulling op artikel 10.3 is Yellow Organizing dan alleen aansprakelijk voor directe schade. Onder directe schade dient men uitsluitend te verstaan: • de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden; • de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van Yellow Organizing aan de overeenkomst te laten beantwoorden, voor zover deze aan Yellow Organizing toegerekend kunnen worden; • redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover de klant aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in dit artikel.

10.5. Yellow Organizing sluit iedere aansprakelijkheid uit voor indirecte schade die geleden wordt door het gebruik van door Yellow Organizing geleverde diensten en/of producten, met uitzondering van situaties waarin de schade te wijten is aan opzet aan de kant van Yellow Organizing.

10.6. Yellow Organizing is in ieder geval nimmer aansprakelijk voor: gevolgschade, schade door gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie, gederfde winst en voor schade ontstaan door verlies van datagegevens bij het uitvoeren van de overeenkomst.

10.7. Klant vrijwaart Yellow Organizing voor alle aanspraken op schadevergoeding die derden mochten doen gelden ter zake van schade die op enigerlei wijze is ontstaan door het onrechtmatige, dan wel onzorgvuldig gebruik van de aan contractant geleverde producten en diensten van Yellow Organizing.

## **ARTIKEL 11. ONDERBREKING VAN DE DIENSTEN EN OVERMAGHT**

11.1. Yellow Organizing is niet gehouden aan haar verplichtingen uit de overeenkomst indien nakomen onmogelijk is geworden door overmacht. Indien de overmacht gedurende een termijn van 60 dagen blijft voortbestaan, zijn beide partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. Hetgeen reeds ingevolge de overeenkomst gepresteerd is, wordt dan naar verhouding afgerekend.

11.2. Yellow Organizing is bij haar activiteiten afhankelijk van de medewerking, diensten en leveranties van derden, waar Yellow Organizing weinig of geen invloed op kan uitoefenen. Yellow Organizing kan derhalve op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor welke schade dan ook voortkomend uit een situatie waarin de tekortkoming te wijten is aan een derde partij met wie Yellow Organizing een overeenkomst is aangegaan.

11.3. Naast het bepaalde in lid 11.1 is onder overmacht zeker te verstaan al hetgeen daaromtrent in wet en jurisprudentie is aangenomen.

11.4. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan elke van de wil van Yellow Organizing onafhankelijke omstandigheid – ook al was deze ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst reeds te voorzien – die nakoming van de overeenkomst blijvend of tijdelijk verhindert waaronder doch niet uitsluitend wordt begrepen: werkstaking, bovenmatig ziekteverzuim van personeel van Yellow Organizing, transportmoeilijkheden, brand, epidemieën, pandemieën, overheidsmaatregelen, bedrijfsstoringen bij Yellow Organizing, wanprestatie door leveranciers van Yellow Organizing waardoor Yellow Organizing haar verplichtingen jegens de klant niet (meer) kan nakomen alsmede



andere ernstige storingen in het bedrijf van Yellow Organizing of diens leveranciers.

11.5. In geval van overmacht is Yellow Organizing gerechtigd om een vervanger de overeenkomst te laten uitvoeren.

11.6. Bij overmacht heeft Yellow Organizing ter keuze het recht om de termijn van levering met de duur der overmacht te verlengen of de overeenkomst, voor zover nog niet uitgevoerd, te ontbinden zonder dat Yellow Organizing in welke vorm dan ook gehouden is tot voldoening van enige schadevergoeding, behoudens krachtens het bepaalde in artikel 78 Boek 6 Burgerlijk Wetboek.

## **ARTIKEL 12. DUUR OVEREENKOMST EN BEËINDIGING**

12.1. De overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uit de offerte anders voortvloeit of indien partijen uitdrukkelijk en schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt.

12.2. Het recht van tussentijdse opzegging van de overeenkomst door klant is uitgesloten, onverminderd het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde.

12.3. Beide partijen, zowel klant als Yellow Organizing, komt de bevoegdheid tot ontbinding van de overeenkomst slechts toe indien de andere partij, na een deugdelijke en zo gedetailleerd mogelijke schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn gesteld wordt voor zuivering van de tekortkoming, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de wezenlijke verplichtingen ingevolge de overeenkomst.

12.4. In uitzondering op hetgeen bepaald in artikel 8.3 kan Yellow Organizing de overeenkomst zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst door schriftelijke kennisgeving met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk beëindigen indien zich dringende redenen voordoen, waaronder in ieder geval worden begrepen de gevallen waarin: • aan klant (voorlopige)

surseance van betaling wordt verleend; • ten aanzien van klant faillissement wordt aangevraagd of uitgesproken; • het vermoeden bestaat dat klant niet aan zijn of haar betalingsverplichting bij verlenging van de overeenkomst kan voldoen; • klant handelt in strijd met de openbare orde of de goede zeden, of enige uit de overeenkomst met Yellow Organizing voortvloeiende verplichting; • klant inbreuk maakt op rechten van derden; • klant handelt in strijd met redelijke richtlijnen of aanwijzingen van Yellow Organizing; • klant niet reageert op correspondentie per email, telefoon en/of schriftelijk wel al dan niet aangetekend schrijven; • bij terugkerende betalingsproblemen.

12.5. Yellow Organizing zal wegens een beëindiging, zoals bepaald in artikel 12.4, nimmer tot enige schadevergoeding zijn gehouden.

12.6. Indien klant op het moment van de ontbinding als bedoeld in artikel 12.3 en 12.4 reeds prestaties ter uitvoering van de overeenkomst heeft ontvangen, zullen deze prestaties en de daarmee samenhangende betalingsverplichting geen voorwerp van ongedaanmaking zijn. Bedragen die Yellow Organizing vóór de ontbinding heeft gefactureerd in verband met hetgeen zij reeds ter uitvoering van de overeenkomst heeft verricht of geleverd, blijven met inachtneming van het in de vorige volzin bepaalde onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de ontbinding direct opeisbaar.

12.7. Yellow Organizing behoudt het recht om haar algemene voorwaarden te wijzigen, ook voor reeds bestaande overeenkomsten. Indien Yellow Organizing overgaat tot wijziging van de voorwaarden, stelt zij klant hiervan op de hoogte. Het staat klant vervolgens vrij om de overeenkomst te ontbinden vanaf het moment dat de nieuwe algemene voorwaarden gelding krijgen of tot ten hoogste 7 dagen na het





inwerking treden van deze nieuwe algemene voorwaarden.

### **ARTIKEL 13. CONFORMITEIT**

13.1. Yellow Organizing zal bij de uitvoering van de overeenkomst zoveel mogelijk het in de offerte overeengekomen beoogde resultaat nastreven. Indien naar oordeel van de klant de geleverde resultaten niet overeenkomen met het in de offerte overeengekomen beoogde resultaat, zullen de klant en Yellow Organizing in overleg treden om het geleverde alsnog aan de beoogde resultaten te laten voldoen.

13.2. In aanvulling op hetgeen bepaald in artikel 13.1, zullen de kosten voor het meerwerk als bedoeld in dat artikel overeenkomstig het normale tarief van Yellow Organizing worden gefactureerd aan de klant, tenzij de klant naar inziens van Yellow Organizing aannemelijk kan maken dat de afwijkingen in het resultaat te wijten zijn aan de gebrekkige uitvoering van de overeenkomst aan de kant van Yellow Organizing.

13.3. Mocht vast komen te staan dat de gebrekkigheid van de door Yellow Organizing te leveren diensten en/of producten voor rekening komt van Yellow Organizing, heeft de klant geen recht op schadevergoeding of ontbinding van de overeenkomst, behoudens hetgeen bepaald in deze voorwaarden.

### **ARTIKEL 14. BIJZONDERE BEPALINGEN TRAJECTEN, WORKSHOPS, TRAININGEN EN COACHING YELLOW ORGANIZING**

14.1. Het is de klant uitdrukkelijk verboden, ongeacht deelname of niet, om binnen één jaar na afname van een dienst/product van Yellow Organizing een soortgelijk traject of cursus al dan niet met referentie naar of volgens de methode van Yellow Organizing aan te bieden of te doen geven.

14.2. Er is door de klant geen enkel recht of verplichting te ontlede aan de traject of cursus en ieder handelen van de klant is voor zijn eigen rekening en risico. Yellow Organizing

aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de wijze waarop de klant de aan hem/haar gedoeerde wijze en methode van Yellow Organizing in de praktijk tot uitvoering brengt.

14.3. Yellow Organizing is gerechtigd, indien de klant in gebreke is met het nakomen van de betalingsverplichting jegens Yellow Organizing, het recht op deelname op te schorten totdat de klant aan zijn/haar betalingsverplichting heeft voldaan.

14.4. Bij tussentijdse ontbinding van een coaching traject blijft de klant onverminderd gehouden tot betaling van het volledige overeengekomen offertebedrag.

14.5. Afspraken en/of consulten met Professional Organizer kunnen door de opdrachtgever tot 48 uur voor aanvang van de afspraak en/of consult kosteloos worden geannuleerd. Wordt binnen die termijn geannuleerd of staat de Professional Organizer voor een dichte deur, dan worden de volledige kosten bij de opdrachtgever in rekening gebracht.

14.8. Yellow Organizing is niet aansprakelijk voor de eventuele gevolgen van het ondergaan van coaching sessies of het volgen van een workshop/cursus. Het ondergaan van de coaching sessies vallen volledig onder het eigen risico van de klant.

14.9. Yellow Organizing behoudt zich het recht voor deelnemers te verwijderen bij workshops /cursussen of sessies indien de deelnemers door het gedrag een workshop / cursussen of sessies belemmeren. Restitutie van betaalde gelden is daarbij uitgesloten.

14.10. Yellow Organizing is gerechtigd de workshop / cursus te annuleren indien er niet voldoende deelnemers zijn. De klant zal het betaalde factuurbedrag binnen 14 dagen gerestitueerd krijgen tenzij direct een andere workshop datum beschikbaar komt.

14.11. Indien Yellow Organizing door overmacht (zoals genoemd in artikel 11)



genoodzaakt is om de workshop te verplaatsen, behoudt de klant het recht op aanwezigheid voor de workshop voor de nader te bepalen datum zonder dat de klant recht heeft op restitutie van eventueel betaalde gelden.

#### **ARTIKEL 15. OVERIGE BEPALINGEN EN TOEPASSELIJK RECHT**

15.1. Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen Yellow Organizing en de klant in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling in acht worden genomen.

15.2. Indien de klant in zijn opdracht bepalingen of voorwaarden opneemt die afwijken van, of niet voorkomen in, deze voorwaarden zijn deze voor Yellow Organizing alleen bindend indien en voor zover deze door Yellow Organizing uitdrukkelijk schriftelijk zijn aanvaard.

15.3. Indien Yellow Organizing op eigen initiatief ten gunste van de klant afwijkt van de Algemene Voorwaarden, kunnen daar door de klant nimmer enige rechten aan ontleend worden.

15.4. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de klant zijn niet van toepassing.

15.5. Rechten en plichten voortvloeiende uit een overeenkomst kunnen slechts door de klant op een derden worden overgedragen indien Yellow Organizing hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

15.6. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Yellow Organizing partij is, is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

15.7. De klant en Yellow Organizing zullen eventuele geschillen eerst in onderling overleg en in der minnen proberen te schikken alvorens een beroep te doen op de rechter.

15.8. Indien dwingendrechtelijk regels niet anders bepalen, is in eerste instantie de bevoegde rechter in het Arrondissement Zeeland-West Brabant, bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen Yellow Organizing en de klant tenzij een wettelijke bepaling anders voorschrijft.