



## Algemene voorwaarden

*Laatste update: 11 juni 2019*

Ik vind het belangrijk om toegankelijk en benaderbaar te zijn, maar ik wil ook serieus worden genomen. In deze voorwaarden heb ik opgeschreven hoe ik graag met je samenwerk.

In deze voorwaarden is ook vastgesteld wat jouw en mijn rechten en plichten zijn. Als je deelneemt aan een van de (online) programma's en er is een probleem waarover je in deze Algemene Voorwaarden niets kunt vinden, neem dan contact met me op.

Ook als je andere vragen hebt over deze Algemene Voorwaarden, kun je deze stellen door een e-mail te sturen naar [kim@delorx.nl](mailto:kim@delorx.nl)

### Artikel 1: Definities

- 1.1 Als je in deze algemene voorwaarden 'Opdrachtgever', 'jij', 'je; of 'jou(w)' leest, bedoel ik de natuurlijke- of rechtspersoon die een programma volgt of een overeenkomst met mij aangaat.
- 1.2 Staat er 'Delorx', 'ik' of 'mij', dan bedoel ik Delorx als opdrachtnemer. Delorx staat ingeschreven onder Kamer van Koophandel-nummer 64362639 en is gevestigd aan de Laan op Zuid 552, 3071AB te Rotterdam.
- 1.3 Met 'Werkzaamheden' of 'Opdracht' wordt bedoeld: de werkzaamheden die Delorx in opdracht van de opdrachtgever uitvoert. Dit betreffen werkzaamheden zoals per e-mail of persoonlijk zijn overeengekomen en hebben betrekking op (online) marketing. Deze werkzaamheden kunnen ook zijn bevestigd door middel van een opdrachtbevestiging/offerte.
- 1.4 Met 'programma' of 'event' wordt bedoeld: een programma of event dat je kunt volgen om jezelf te voorzien in meer kennis. Dit kan online, offline, in groepsverband of individueel zijn.

### Artikel 2: Wanneer gelden deze algemene voorwaarden?

- 2.1 Deze algemene voorwaarden gelden voor de werkzaamheden die ik, de overeenkomsten die ik met je sluit, voor offertes die worden uitgebracht, facturen die worden verzonden en voor programma's of toegangsbewijzen voor de events die worden verkocht.
- 2.2 Als we afspraken maken die afwijken van deze algemene voorwaarden, dan zijn deze afspraken pas geldig als we deze schriftelijk hebben vastgelegd. Dit kan ook per e-mail zijn gebeurd.
- 2.3 Is een bepaald onderdeel van deze algemene voorwaarden niet meer geldig? Bijvoorbeeld doordat de wet is veranderd of doordat dit onderdeel is vernietigd? Dan blijft de rest van de voorwaarden wel geldig.
- 2.4 Deze voorwaarden zijn ook van toepassing indien wordt samengewerkt met derden die door mij in het kader van de uitvoering van onze overeenkomst zijn ingeschakeld.
- 2.5 Ik kan deze voorwaarden, wanneer ik dit nodig acht, eenzijdig wijzigen. De laatste versie van deze voorwaarden zal altijd aan jou ter beschikking worden gesteld.

### Artikel 3: Aanbiedingen/offertes

- 3.1 Alle aanbiedingen/offertes zijn 30 dagen geldig, tenzij anders vermeld op de offerte.
- 3.2 Ik kan niet aan mijn aanbiedingen worden gehouden indien je redelijkerwijs kon begrijpen dat de aanbieding of een onderdeel daarvan, een vergissing of verschrijving bevat.

- 3.3 Alle vermelde prijzen zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, of exclusief kosten die in het kader van de overeenkomst worden gemaakt, waaronder reis- en verblijf-, verzend- en administratiekosten, tenzij anders is aangegeven.
- 3.4 Een offerte geldt niet voor een vervolgopdracht.

#### **Artikel 4: Wanneer is een opdracht een opdracht?**

##### *Werkzaamheden als Virtual Assistant (VA)*

- 4.1 Voor losse opdrachten en terugkerende werkzaamheden stuur ik je een offerte, bespreken we de werkzaamheden in een gesprek of kun je een e-mail met een beschrijving van de werkzaamheden geven. Als je akkoord geeft op deze offerte, dan is er sprake van een opdracht. Je kunt dit akkoord per e-mail geven.
- 4.2 Als je geen akkoord geeft op de offerte, maar wel meewerkt aan de uitvoering van de werkzaamheden, bijvoorbeeld door het aanleveren van informatie of het vragen om bepaalde werkzaamheden uit te voeren, dan heb je hierdoor het benodigde akkoord gegeven en hebben we een geldige overeenkomst.
- 4.3 In het geval er geen uren voorafgaand aan een opdracht worden afgesproken, kun je ervan uitgaan dat ik in alle gevallen mijn werk zo goed en zo snel mogelijk doe.
- 4.4 Mocht ik over een afgesproken aantal uur heen dreigen te gaan, dan neem ik contact met je op.
- 4.5 Ik houd in alle gevallen mijn gemaakte uren zorgvuldig bij en je kunt altijd inzicht krijgen in mijn urenadministratie.

##### *Programma's/events*

- 4.6 De overeenkomst komt tot stand wanneer je akkoord gaat met een aanbieding of offerte of wanneer je een programma of toegangsbewijs voor een event aanschaft via de website.

#### **Artikel 5: Uitvoering van de opdracht**

##### *Werkzaamheden als Virtual Assistant (VA)*

- 5.1 Voordat de samenwerking wordt gestart, hebben we eerst een gesprek (via telefoon, Skype, Zoom of face-to-face), waarin we bespreken hoe de samenwerking zal verlopen en wat we van elkaar verwachten.
- 5.2 Ik doe mijn uiterste best om het gewenste resultaat te leveren. Jij zorgt ervoor dat deze gegevens correct en tijdig worden aangeleverd. Dit kan ook betekenen dat je me toegang geeft tot je Facebookaccount, e-mailmarketingsoftware of website.
- 5.3 Ik ben niet gehouden om werkzaamheden uit te voeren die in strijd zijn met mijn professionaliteit, een recht van derden of een wettelijke plicht.
- 5.4 Alle werkzaamheden vinden in beginsel plaats vanuit locatie van Delorx. Wanneer, na overleg tussen partijen, werkzaamheden worden uitgevoerd op locatie van de opdrachtgever, wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de faciliteiten van de opdrachtgever.
- 5.5 Is voor de uitvoering van bepaalde werkzaamheden of voor de levering van bepaalde zaken, een termijn of deadline overeengekomen of opgegeven? Dan is dit nooit een fatale termijn of deadline. Je mag van mij verwachten dat indien ik een afgesproken deadline niet haal, ik dit tijdig communiceer. Ik laat dan ook weten wanneer ik verwacht het afgesproken wel te leveren.
- 5.6 Als er iets wijzigt in de offerte of opdrachtoomschrijving, dan kan dat van invloed zijn op de opleverdatum. Of ik een planning haal, is dus afhankelijk van jouw medewerking. Een planning is daarom altijd indicatief.
- 5.7 Mocht de opdracht mijns inziens gewijzigd moeten worden, bijvoorbeeld omdat het ten goede komt van het resultaat, dan geef ik dat tijdig aan. Dit kan invloed hebben op de gemaakte afspraken over de verwachting in het aantal uur dat nodig is om de werkzaamheden uit te voeren of de opleverdatum. Dit wordt altijd gecommuniceerd en er wordt pas na goedkeuring vanuit de opdrachtgever, verder gewerkt aan de opdracht.

- 5.8 Ik zal me optimaal inspannen om de gewenste resultaten te leveren, maar ik kan geen garanties geven met betrekking tot resultaten zoals het aantal likes op je Facebookpagina of een hogere score in Google. De resultaten zijn mede afhankelijk van jouw inzet en andere factoren binnen en buiten jouw bedrijf.
- 5.9 Als ik teksten voor je schrijf, dan ben jij verantwoordelijk voor de inhoud. Ik ben geen inhoudelijk expert. Controleer daarom altijd of de inhoud van de tekst juist en volledig is of laat dit door een inhoudelijk deskundige doen.
- 5.10 Controleer mijn tekst altijd op fouten, vooral als je de teksten gebruikt voor drukwerk. Je kunt de tekst controleren door bijvoorbeeld een proefdruk aan te vragen. Controleer je de proefdruk niet of niet zorgvuldig? Dan kun je mij niet aansprakelijk stellen voor eventuele fouten.
- 5.11 Wanneer je beeldmateriaal of programmatuur aan mij ter beschikking stelt voor het uitvoeren van een opdracht, dan ben jij verantwoordelijk voor het betalen van de licentievergoedingen. Daarnaast is het belangrijk dat die materialen geen inbreuk maken op de rechten van anderen. Is dit niet goed geregeld? Dan vrijwaar je mij voor de schade als ik daarvoor aansprakelijk word gesteld.
- 5.12 Vraag je mij je social-media-accounts voor je bij te houden? Dan leg ik de berichten in principe ter goedkeuring aan je voor voordat ik ze plaats. Wil je dit niet en mag ik de berichten zonder jouw toestemming plaatsen? Dan is dit voor jouw eigen risico.

### *Programma's*

- 5.13 Om een programma te volgen, moet je in het bezit zijn van een internetverbinding. Ik ben niet aansprakelijk voor schade of gemiste lessen uit het programma, doordat je niet de juiste apparatuur of internetverbinding bezit.
- 5.14 Ik kan niet garanderen dat het toepassen van de kennis die wordt verkregen in een programma of tijdens een event, ook leidt tot het door jou gewenste resultaat, zoals een omzetting en/of meer naamsbekendheid.
- 5.15 Je bent te allen tijde verantwoordelijk voor jouw account op de website en inloggegevens. Je dient inloggegevens zorgvuldig voor jezelf te houden en deze inloggegevens in geen enkel geval door te geven aan derden. Indien je constateert dat een derde ongeautoriseerd gebruik maakt van zijn inlogcodes, dan stel ik het op prijs als je mij daarvan op de hoogte brengt.
- 5.16 Een programma wordt online, via de website, beschikbaar gesteld. Ik kan niet garanderen dat de website zonder onderbrekingen of zonder fouten werkt. Jij erkent dat toegang tot de website onderbroken kan worden door diverse redenen. Ik ben niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit deze tijdelijke onderbreking van de website, waardoor jij tijdelijk de opleiding niet kan volgen. Ik probeer altijd een volledige continuïteit van de beschikbaarheid van de website te leveren en binnen aanvaardbare termijnen de onderbreking te herstellen.

### **Artikel 6: Prijzen en tarieven**

#### *Werkzaamheden als Virtual Assistant (VA)*

- 6.1 Als je ervoor kiest om mij in te schakelen als VA, werk ik op basis van een uurtarief of vaste prijsafspraken voor een bepaald project.
- 6.2 Indien je met me samenwerkt op basis van een uurtarief, kan ik van tevoren een inschatting geven over hoeveel tijd ik nodig denk te hebben voor het uitvoeren van een opdracht. Dit kan in een offerte of per e-mail. Dit is echter een schatting. Het uiteindelijk aantal gewerkte uren zal in rekening worden gebracht, met als maximum het aantal doorgegeven aantal uren. Indien echter blijkt dat de gemaakte inschatting heel erg af gaat wijken van het aantal uur dat nodig is voor het uitvoeren van de opdrachten (een groter verschil dan 1 uur ten opzichte van de schatting), dan wordt er contact met je opgenomen om te bespreken wat de vervolgstappen voor het uitvoeren van de opdrachten zijn.
- 6.3 Indien er geen afspraken zijn gemaakt over het aantal uur, probeer ik uiteraard nog steeds zo snel mogelijk de werkzaamheden uit te voeren, waarbij kwaliteit gewaarborgd blijft.

- 6.4 Het is niet mogelijk om na het uitvoeren van de werkzaamheden het aantal gewerkte uur te verlagen op de factuur.
- 6.5 Ik heb het recht het uurtarief te wijzigen. Deze wijziging wordt uiterlijk 1 maand voordat deze ingaat, schriftelijk of per e-mail bekend gemaakt. Indien je niet met de wijziging akkoord gaat, heb je het recht de overeenkomst te ontbinden vanaf het moment dat de nieuwe tarieven gelden.

#### *Programma's/events*

- 6.6 De prijzen die worden vermeld, zijn exclusief BTW en in euro's.
- 6.7 Voor het bestelde programma of aangeschafte toegangsbewijs voor een event wordt een factuur per e-mail verstuurd.
- 6.8 Kosten die door jou worden gemaakt aan de hand van wat ik jou in mijn programma leer, zijn voor eigen rekening. Je bent volledig afhankelijk voor aankomen die je voor en in software doet die je door het online programma bent gaan gebruiken, ook al is het gebruik of een aankoop op mijn aanraden.
- 6.9 Ik ben gerechtigd om de toegangsprijs voor een online programma of event aan te passen voor promotionele doeleinden.

### **Artikel 7: Betaling**

#### *Werkzaamheden als Virtual Assistant (VA)*

- 7.1 Iedere maand wordt een factuur opgesteld met daarop de uren die voorafgaande maand zijn gewerkt.
- 7.2 De betaaltermijn van de facturen is 15 dagen na de factuurdatum, tenzij we uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen. Voor alle opdrachten geldt dat ik de wettelijke rente en incassokosten in rekening kan brengen als je te laat betaalt.
- 7.3 Als je de factuur niet tijdig betaalt, maar er wel werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, worden deze werkzaamheden opgeschort tot een betaling van de openstaande factuur is voldoen.

#### *Programma's/events*

- 7.4 Met de bestelling van een programma of een toegangsbewijs voor een event, ontstaat de verplichting tot betaling, ook wanneer niet het gehele programma wordt doorlopen, dan wel gebruik wordt gemaakt van de ter beschikking gestelde content.
- 7.5 Mocht je ervoor kiezen om niet direct te betalen voor een online programma of toegangsbewijs voor een event, dan moet je mijn factuur binnen 15 dagen na factuurdatum te voldoen, tenzij anders is overeengekomen. Ik ben gerechtigd om periodiek te factureren.
- 7.6 Een bestelling is pas definitief na volledige betaling.
- 7.7 Indien de betaling niet tijdig is ontvangen, ben ik gerechtigd om een juridische procedure te starten.
- 7.8 De eventuele gemaakte gerechtelijke en executiekosten worden op jou verhaald. Jij bent over alle verschuldigde kosten wettelijke rente verschuldigd.

### **Artikel 8: Ontbinding, tussentijdse opzegging van de overeenkomst of annulering**

#### *Werkzaamheden als Virtual Assistant (VA)*

- 8.1 Een opdracht kan voordat is gestart met de werkzaamheden opgezegd worden. Er worden dan geen kosten in rekening gebracht.
- 8.2 Je kunt een opdracht tussentijds opzeggen. Je betaalt dan wel alle door mij gemaakte uren tot aan opzeggen. Deze uren moet je ook betalen als mijn werk nog niet af is en als je mijn werk nog niet kunt gebruiken.
- 8.3 Ik kan een overeenkomst tussentijds opzeggen indien je de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet volledig of niet tijdig nakomt.
- 8.4 Als ik overga tot het ontbinden van de overeenkomst, ben ik niet gehouden aan een vergoeding van schade en kosten die daardoor ontstaan.

- 8.5 Indien zich een situatie voordoet waardoor ik de werkzaamheden tijdelijk niet kan uitvoeren, te denken aan een situatie van overmacht, dan worden de verplichten van mij jegens jou opgeschort, net zolang ik me niet aan de verplichtingen kan voldoen. We zoeken samen naar een oplossing. Indien deze situatie langer dan 30 kalenderdagen heeft geduurd, zonder passende oplossing, hebben beide partijen het recht om de overeenkomst schriftelijk te ontbinden.

#### *Programma's/events*

- 8.6 Wil je je deelname aan een programma of een event annuleren? Dan zijn de volgende annuleringsbepalingen van kracht, tenzij we anders zijn overeengekomen.
- 8.7 Ik heb altijd het recht om een deelnemer te weigeren.

#### *Programma's*

- 8.8 Aangezien het programma online en digitaal wordt aangeboden, is het herroepingsrecht op het bestelde programma uitgesloten, mits de levering van het programma is begonnen met een uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van jou en je hebt verklaard dat hij daarmee afstand doet van zijn herroepingsrecht.
- 8.9 De deelname aan het programma kan niet worden overgedragen als je de deelname aan het programma wenst te annuleren.
- 8.10 Indien bij het programma is gekozen voor een strategiesessie, dan heb je het recht om tot uiterlijk 24 uur voor de afspraak, kosteloos een nieuwe afspraak te maken. Bij annulering binnen 24 uur of het verstek laten gaan, komt de sessie te vervallen.

#### *Events*

- 8.11 Je bent bij de annulering van een deelname aan een event de volgende kosten verschuldigd:
1. Eerder dan 4 weken voor aanvang van het event: geen kosten.
  2. Binnen 3 weken voor aanvang van het event: 25% van het factuurbedrag.
  3. Binnen 2 weken voor aanvang van het event: 75% van het factuurbedrag.
  4. Binnen 1 week voor aanvang van het event: 100% van het factuurbedrag.
- 8.12 De annulering van de deelname aan het event moet schriftelijk (of per e-mail) geschieden. Annulering is pas definitief als ik de annulering bevestigd heb. Als moment van annuleren geldt de datum en het tijdstip van ontvangen van de annuleringse-mail.
- 8.13 Als je een ticket voor een evenement hebt gekocht en je hebt geen recht meer op een volledige terugbetaling van het factuurbedrag, mag je ook iemand anders in jouw plaats laten gaan. Het is dan verplicht om de naam door te geven van de vervanger. De vervanger moet aan dezelfde deelnamevoorwaarden voldoen.
- 8.14 In het geval van overmacht ben ik gerechtigd om het event te onderbreken, verplaatsen of annuleren. Van overmacht is onder meer sprake indien de uitvoering van de overeenkomst, al dan niet tijdelijk, wordt verhinderd door omstandigheden waar ik redelijkerwijs geen invloed op uit kan oefenen, zoals ziekte, ongevallen of brand.

### **Artikel 9: Wat als je niet tevreden bent?**

#### *Werkzaamheden als Virtual Assistant (VA)*

- 9.1 Geef op tijd aan als je ontevreden bent of als je vindt dat iets niet lekker loopt. Zo kunnen we samen naar een oplossing zoeken en hoeft het niet tot een geschil te komen.
- 9.2 Als ik je de definitieve teksten of uitgewerkte opdracht stuur, dan hoor ik graag uiterlijk binnen 14 dagen als je ontevreden bent. Ik vraag je me dan een redelijke termijn te geven om jouw ontevredenheid op te lossen. Hoor ik niets van je, dan geldt de tekst of andere opdracht als opgeleverd. Je moet dan de volledige factuur betalen.
- 9.3 Je mag ervan uitgaan dat de uren op de factuur daadwerkelijk zijn gemaakt. Dit is aan te tonen door urenregistraties. Ben je het niet eens met het aantal uur op de factuur, maar zijn er geen afspraken gemaakt over het maximale aantal uur dat besteed mag worden aan een opdracht? Dan ben je verplicht de gemaakte uren te betalen.

- 9.4 Het samen oplossen heeft altijd mijn voorkeur. Lukt dat niet, dan leggen we ons geschil voor aan de rechter te Rotterdam, of – als op basis van de wet een andere rechter bevoegd is – aan deze bevoegde rechter. Hiervoor geldt het Nederlands recht.
- 9.5 Wil je mij voor schade aansprakelijk stellen? Dan stuur je mij een brief of e-mail (een ingebrekestelling). Daarin geef je met voldoende voorbeelden en redenen aan waarvoor je mij precies aansprakelijk stelt. Ook geef je mij een redelijke termijn om op de brief te reageren of een oplossing te zoeken.

#### *Programma's/events*

- 9.6 Voor de regelingen omtrent het annuleren van de deelname aan een programma of event, kan Artikel 8 worden geraadpleegd.

### **Artikel 10: Aansprakelijkheid**

- 10.1 Ik ben niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit deze overeenkomst, tenzij de schade opzettelijk of met grove schuld is veroorzaakt.
- 10.2 Ik ben niet aansprakelijk voor schade ontstaan doordat ik uit ben gegaan van de onjuiste of onvolledige gegevens die door jou zijn aangeleverd.
- 10.3 Jij bent eindverantwoordelijk voor het controleren van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden. Ook indien ik voorwerk heb verricht, blijf jij eindverantwoordelijk voor de controle op de uitgevoerde werkzaamheden en daarmee het eindresultaat.
- 10.4 Jij blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het toepassen of uitvoeren van kennis of handelingen die ik heb geadviseerd.
- 10.5 Ik ben niet aansprakelijk voor gevolgen van eventuele aanpassing door derden of door jou in de door mij aangeleverde content.
- 10.6 Ik ben niet verantwoordelijk voor het uitvoeren van onderzoek naar het bestaan van rechten van derden. Je bevestigt dat alle stukken die aan mij worden geleverd, jouw eigendom zijn en sluit daarmee alle aansprakelijkheid van mij uit.
- 10.7 Ik ben niet verantwoordelijk voor het verkrijgen van de juiste toestemming onder de AVG en overige wettelijke vereisten waar jij zich aan moet houden bij het uitvoeren bij de uitvoering van de werkzaamheden.
- 10.8 In het geval dat ik een schadevergoeding verschuldigd ben aan jou, bedraagt de schade niet meer dan het bedrag dat door mij in rekening is gebracht in de drie maanden voorafgaand aan het ontstaan van de schade.
- 10.9 Je vrijwaart mij tegen alle aanspraken van derden die verband houden met de door mij geleverde werkzaamheden.

### **Artikel 11: Intellectuele eigendomsrechten**

#### *Werkzaamheden als Virtual Assistant (VA)*

- 11.1 Je mag mijn werk gebruiken voor je eigen bedrijf als je de factuur betaald hebt. Je mag teksten die ik heb geschreven bijvoorbeeld opnemen in je nieuwsbrief, op je website plaatsen of gebruiken op social media.
- 11.2 Je mag de tekst niet zonder mijn toestemming aan een ander bedrijf geven om te gebruiken.
- 11.3 Bij inbreuk komt mij een vergoeding toe ter hoogte van tenminste driemaal de door mij gebruikelijk gehanteerde licentievergoeding voor een dergelijke vorm van gebruik, zonder dat ik enig recht verlies op vergoeding van overige geleden schade.
- 11.4 Met het aangaan van de overeenkomst geef jij mij toestemming beeldmateriaal te gebruiken voor advertenties, social media, mijn portfolio en demonstratiemateriaal. Wanneer dit niet wordt gewenst, dient dit bij het aangaan van de overeenkomst worden aangegeven.

#### *Programma's/events*

- 11.5 Ik verleen jou als deelnemer een beperkt, persoonlijk, niet-exclusief, niet-sublicentieerbaar en herroepelijk recht om een cursus te gebruiken voor persoonlijke doeleinden. De content is bedoeld om te inspireren en niet om te kopiëren.

- 11.6 Ik heb de intellectuele eigendomsrechten op de inhoud van een programma of event. Je mag deze teksten of opdrachten niet gebruiken in je eigen programma's, blogs, artikelen of op een andere manier kunt verspreiden.
- 11.7 Tijdens een event mag je een beeld- en/of geluidopname maken welke enkel voor eigen gebruik is. Je mag deze opnames niet zelf verspreiden.
- 11.8 Met content die levenslang wordt aangeboden, wordt bedoeld zo lang Delorx bestaat, dan wel het platform waarop de content wordt aangeboden. Ik kan ook in een dusdanig geval niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet volledig doorlopen van de content.

#### **Artikel 12: Geheimhouding en privacy**

- 12.1 Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.
- 12.2 De persoonlijke gegevens die mij via de site bereiken, worden zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld. Gegevens worden uitsluitend gebruikt voor het aangegeven doel. Ik houd me daarbij aan de van toepassing zijnde privacywetgeving, in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Voor meer informatie kan de [privacyverklaring](#) worden geraadpleegd.

#### **Artikel 13: Aanbevelingen**

- 13.1 Omdat ik aanbevelingen heel erg waardeer, zet ik daar graag iets tegenover. Op het moment dat je mij of mijn programma/event aanbeveelt bij iemand anders, geldt daar een beloning voor. Je krijgt in het geval van een aanbeveling een korting van 10% op je eerstvolgende factuur.
- 13.2 De korting van 10% kan niet meerdere malen in één maand worden ingezet, maar schuift door naar een volgende factuur.
- 13.3 De korting wordt enkel toegepast indien er daadwerkelijk werkzaamheden hebben plaatsgevonden en de factuur door de nieuwe klant is voldaan.

Is er iets uit deze Algemene Voorwaarden niet duidelijk? Laat het me dan weten door een e-mail te sturen naar [kim@delorx.nl](mailto:kim@delorx.nl)