Algemene voorwaarden

ROMY Online Business Management · Laatst bijgewerkt: 5 november 2026
Romy Verschuuren · hello@romyverschuuren.com · +31 (0)6 15027293 · KvK 80199348

Deze voorwaarden gelden voor opdrachten aan ROMY Online Business Management. In een offerte of opdrachtbevestiging kunnen aanvullende afspraken staan.

1. Wanneer gelden deze voorwaarden?

1.1 Deze voorwaarden gelden voor alle offertes, opdrachten en diensten van Romy Verschuuren, handelend onder de naam ROMY Online Business Management (hierna: ROMY), voor de persoon of organisatie die de opdracht geeft (hierna: opdrachtgever).

1.2 De voorwaarden gelden zodra opdrachtgever een offerte of opdracht accepteert, mondeling, per e-mail of op een andere schriftelijke manier. Afwijkende afspraken gelden alleen als beide partijen die schriftelijk bevestigen. Bij strijd tussen een offerte en deze voorwaarden gaat de offerte voor.

1.3 ROMY stuurt de voorwaarden vóór of bij het sluiten van de opdracht digitaal toe of maakt ze op een andere wettelijk toegestane manier beschikbaar. Een nieuwe versie geldt alleen voor nieuwe opdrachten, tenzij partijen schriftelijk anders afspreken of de wet een wijziging toestaat.

2. De opdracht en de uitvoering

2.1 De opdracht kan bestaan uit losse uren, een urenkaart of een project met een afgesproken prijs. De werkzaamheden, eventuele planning en prijs staan in de offerte, opdrachtbevestiging of schriftelijke afspraken.

2.2 ROMY voert het werk zorgvuldig en naar beste inzicht uit. Het gaat om een inspanningsverplichting: ROMY belooft geen bepaald resultaat, tenzij dat uitdrukkelijk schriftelijk is afgesproken.

2.3 ROMY mag werkzaamheden weigeren die onwettig zijn, inbreuk maken op rechten van anderen of niet passen bij een professionele uitvoering. Extra werk buiten de afgesproken opdracht wordt eerst met opdrachtgever afgestemd en kan apart worden berekend.

2.4 Termijnen zijn streefdata, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk is afgesproken dat een termijn bindend is. De planning hangt mede af van tijdige input en medewerking van opdrachtgever.

3. Medewerking en informatie

3.1 Opdrachtgever levert de informatie, bestanden, toegang en feedback die nodig zijn voor het werk tijdig aan en zorgt dat deze juist en volledig zijn. Opdrachtgever zorgt ook voor een rechtmatige grondslag en de benodigde rechten of toestemmingen voor materiaal en persoonsgegevens die aan ROMY worden verstrekt.

3.2 Als informatie of medewerking uitblijft, mag ROMY de planning aanpassen en redelijke extra tijd en kosten in rekening brengen. ROMY bespreekt dit waar mogelijk vooraf.

3.3 Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de uiteindelijke keuzes, publicaties en zakelijke beslissingen die opdrachtgever op basis van het werk neemt.

4. Tarieven, kosten en betalen

4.1 Het standaarduurtarief is € 75 exclusief btw. Een ander tarief of vaste prijs geldt als dat vooraf schriftelijk is afgesproken. Extra kosten, zoals licenties, betaalde tools, hosting, reis- of aanschafkosten, zijn voor opdrachtgever als die vooraf zijn afgestemd.

4.2 ROMY mag het standaardtarief periodiek aanpassen, bijvoorbeeld door inflatie of stijgende kosten. ROMY kondigt een tariefwijziging minimaal 30 dagen vooraf schriftelijk aan, met het nieuwe tarief en de ingangsdatum. Het nieuwe tarief geldt alleen voor werk vanaf die datum en niet met terugwerkende kracht. Voor een al betaalde urenkaart geldt het aangekochte tarief gedurende de geldigheid daarvan. Een vaste prijs uit een geaccepteerde offerte verandert niet, behalve als de opdracht wijzigt of de offerte anders bepaalt.

4.3 Bij een doorlopende opdracht kan opdrachtgever de opdracht vóór de ingangsdatum van het nieuwe tarief schriftelijk beëindigen. Tot de einddatum betaalt opdrachtgever voor uitgevoerd werk en vooraf goedgekeurde kosten. Dwingende wettelijke rechten van consumenten blijven gelden.

4.4 ROMY factureert losse uren maandelijks achteraf op basis van de werkelijk bestede tijd, afgerond op kwartieren. Overleg, voorbereiding, testen en noodzakelijke administratie voor de opdracht tellen mee. Een urenkaart wordt vooraf betaald; de geldigheid en eventuele korting staan bij aankoop vermeld.

4.5 Facturen moeten binnen 14 kalenderdagen worden betaald, tenzij op de factuur een andere termijn staat. Bij te late betaling mag ROMY, na een betalingsherinnering en een redelijke mogelijkheid om alsnog te betalen, wettelijke rente en redelijke incassokosten rekenen voor zover de wet dat toestaat. ROMY mag werk opschorten na voorafgaande waarschuwing als een opeisbare factuur onbetaald blijft.

5. Urenkaarten

5.1 Een urenkaart geeft recht op het aantal uren en de diensten die bij aankoop zijn omschreven. De kaart is bedoeld voor de eigen bedrijfsactiviteiten van opdrachtgever, is niet overdraagbaar zonder schriftelijke toestemming van ROMY en kan niet worden ingewisseld voor geld.

5.2 De geldigheidsduur staat bij aankoop vermeld. ROMY plant werk in op basis van beschikbaarheid en geeft geen garantie op een specifieke opleverdatum, tenzij die schriftelijk is afgesproken. Spoedwerk of werk buiten gebruikelijke werkdagen kan alleen na overleg en kan een afgesproken toeslag hebben.

5.3 Niet-gebruikte uren na afloop van de geldigheidsduur vervallen, behalve waar dwingend recht anders bepaalt. Bij beëindiging door ROMY zonder toerekenbare tekortkoming van opdrachtgever verrekent ROMY vooruitbetaalde, niet-gebruikte uren naar redelijkheid.

6. Annuleren en beëindigen

6.1 Opdrachtgever mag een opdracht beëindigen. Opdrachtgever betaalt dan voor het werk dat tot de einddatum is gedaan en voor vooraf goedgekeurde, niet meer te annuleren kosten. Als partijen een projectprijs of gereserveerde capaciteit hebben afgesproken, maken zij redelijke afspraken over het al uitgevoerde deel en aantoonbare verplichtingen die ROMY al is aangegaan.

6.2 ROMY mag de opdracht beëindigen of tijdelijk pauzeren bij een ernstige tekortkoming, betalingsachterstand of wanneer opdrachtgever noodzakelijke informatie niet aanlevert. ROMY geeft opdrachtgever waar dat redelijk is eerst schriftelijk de kans om het probleem binnen een redelijke termijn op te lossen.

6.3 Beide partijen melden problemen zo snel mogelijk en geven elkaar een redelijke kans om die op te lossen. Een klacht schort de betalingsverplichting voor niet-betwiste factuurbedragen niet op.

7. Derden, digitale tools en AI

7.1 ROMY mag na overleg met opdrachtgever derden inschakelen als dat nodig is voor de opdracht. Kosten van derden worden alleen doorberekend als opdrachtgever daarmee vooraf heeft ingestemd. Voor diensten van derden kunnen hun eigen voorwaarden gelden.

7.2 ROMY kan digitale hulpmiddelen gebruiken, waaronder AI-functies, om werkzaamheden te ondersteunen. ROMY blijft verantwoordelijk voor de eigen professionele controle van het werk en gebruikt zulke hulpmiddelen zorgvuldig, met aandacht voor vertrouwelijkheid en toepasselijke privacyregels. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt volgens de toepasselijke afspraken en wetgeving; waar nodig sluiten partijen een aparte verwerkersovereenkomst. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de inhoudelijke goedkeuring en het gebruik van resultaten.

8. Vertrouwelijkheid, privacy en intellectueel eigendom

8.1 Partijen houden vertrouwelijke informatie die zij voor de opdracht ontvangen geheim en gebruiken die alleen voor de opdracht. Deze plicht geldt niet voor informatie die al openbaar is, rechtmatig van een ander is verkregen of op grond van de wet moet worden gedeeld.

8.2 Partijen houden zich aan de toepasselijke privacywetgeving. Als ROMY persoonsgegevens verwerkt in opdracht van opdrachtgever en de wet dat vereist, leggen partijen de afspraken vast in een aparte verwerkersovereenkomst.

8.3 Intellectuele eigendomsrechten op bestaand materiaal, methodes, templates en werkwijzen van ROMY blijven bij ROMY. Na volledige betaling krijgt opdrachtgever een niet-exclusief gebruiksrecht op speciaal voor de opdracht gemaakte resultaten voor de eigen onderneming, tenzij schriftelijk anders is afgesproken. Dit gebruiksrecht omvat geen overdracht van rechten op materiaal van derden; daarvoor gelden de licentievoorwaarden van de betreffende aanbieder.

8.4 ROMY mag werk pas herkenbaar gebruiken als voorbeeld of in een portfolio met toestemming van opdrachtgever. Zonder toestemming mag ROMY alleen niet-herleidbare voorbeelden gebruiken.

9. Aansprakelijkheid

9.1 ROMY is alleen aansprakelijk voor directe schade die rechtstreeks het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht. ROMY is niet aansprakelijk voor schade door onjuiste of onvolledige informatie van opdrachtgever, keuzes van opdrachtgever of storingen en tekortkomingen bij externe platforms of leveranciers, behalve als de schade volgens de wet aan ROMY kan worden toegerekend.

9.2 Voor zover de wet dit toestaat, is de aansprakelijkheid van ROMY beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekering voor de betreffende schade uitkeert. Als de verzekering niet uitkeert, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat opdrachtgever voor het deel van de opdracht waarop de schade betrekking heeft heeft betaald, met een maximum van de factuurbedragen over de drie maanden vóór de schadeveroorzakende gebeurtenis.

9.3 Deze beperkingen gelden niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van ROMY en beperken geen aansprakelijkheid die volgens dwingend recht niet mag worden uitgesloten. Opdrachtgever houdt waar passend zelf back-ups bij van eigen bestanden en systemen.

10. Overmacht en geschillen

10.1 Een partij is niet aansprakelijk voor vertraging door omstandigheden buiten haar redelijke invloed, zoals langdurige storingen, ziekte, overheidsmaatregelen of uitval van essentiële leveranciers. De partij informeert de ander zo snel mogelijk. Partijen bespreken dan een redelijke oplossing; al uitgevoerd werk en gemaakte, goedgekeurde kosten blijven verschuldigd.

10.2 Op de opdracht en deze voorwaarden is Nederlands recht van toepassing. Partijen proberen een geschil eerst in onderling overleg op te lossen. Als dat niet lukt, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter volgens de wettelijke regels. Dwingende rechten van consumenten blijven volledig gelden.