

Kwaliteit

1. Judith van Oudheusden Redactie & Communicatie, hierna te noemen opdrachtnemer, levert goed werk in overeenstemming met de geldende professionele normen en in overeenstemming met de afspraken gemaakt met de opdrachtgever. De opdracht zal duidelijk omschreven zijn in een voorlopige opdrachtovereenkomst en kent een beschrijving van de elementen onder punt 6.

Geheimhouding

2. De opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle gegevens van de opdrachtgever waarvan zij weet of kan aannemen dat zij vertrouwelijk zijn. Deze geheimhouding geldt onverminderd en voor onbepaalde duur na de beëindiging van de overeenkomst.

Offerte

3. Aan een oriënterend gesprek zijn geen kosten verbonden.
4. Elke offerte is vrijblijvend en geldig gedurende één maand na dagtekening.
5. De conceptofferte wordt in een (telefonisch) gesprek door de opdrachtnemer toegelicht. Tijdens dit gesprek kan de opdrachtgever eventuele voorkeuren en onduidelijkheden aangegeven. Op basis hiervan wordt de definitieve offerte gemaakt.

Opdracht en opdrachtbevestiging

6. In de offerte/ opdrachtbevestiging (door de opdrachtgever ondertekende offerte) wordt de opdracht omschreven en wordt duidelijk aangegeven:

- Wat het doel is van de opdracht, gebruiksdoel van de tekst/uitgave/communicatie, de eisen van de opdrachtgever en de omvang van het werk in aantal pagina's;
- In hoeverre medewerking van de opdrachtgever vereist is, c.q. wat zijn inbreng is;

- Welke materialen of gegevens hij aanlevert, binnen welke termijn;
- Wie het werk goedkeurt, binnen welke tijd;
- In wiens opdracht en voor wiens rekening het werk wordt uitgevoerd en wie tekeningsbevoegd is;
- De wijze waarop de dienst wordt aangeleverd;
- Een beraming van uren en loonkosten.

Ook worden eventuele bijkomende werkzaamheden en daarmee samenhangende kosten kort vermeld. Bij een overschrijding van de uren of kosten zal de opdrachtgever tijdig schriftelijk of per e-mail in kennis worden gesteld.

Tussentijdse wijziging van de opdracht

7. Wanneer een opdracht na het verstrekken van de opdrachtbevestiging gewijzigd wordt, is er sprake van een aanvullende opdracht. Als deze opdracht meer uren werk oplevert, zal voor deze aanvullende opdracht een aparte offerte opgesteld worden, direct na de communicatie van de gewenste wijziging en voor aanvang van de uitvoering van de wijziging. De bedenktijd om eventueel te annuleren is drie werkdagen, tenzij dit de afgesproken deadline overschrijdt.

8. Wanneer de opdrachtgever de opdracht te laat wijzigt, uitstelt of intrekt, is de opdrachtnemer niet verplicht het werk dat nog niet gereed is te leveren. De opdrachtgever heeft echter wel de plicht te betalen voor de verrichte arbeid. Ook heeft hij de plicht een schadevergoeding te betalen voor het niet uitgevoerde deel van de opdracht, zoals initieel was overeengekomen.

9. Wanneer er sprake is van overmacht bij de opdrachtnemer, bijvoorbeeld door ziekte, zal deze dat direct aan de opdrachtgever laten weten. De opdrachtgever heeft na ontvangst van deze mededeling gedurende acht dagen het recht de opdracht schriftelijk te annuleren. Hij heeft echter wel de verplichting het uitgevoerde

gedeelte van de opdracht af te nemen en de opdrachtnemer hiervoor te betalen.

Levering en eerste gebruiksrecht

10. Zolang de opdracht niet tot tevredenheid is afgewikkeld en/of nog niet helemaal is betaald, blijven alle rechten bij de opdrachtnemer.

11. Nadat de opdracht is afgerond, biedt de opdrachtnemer de opdrachtgever altijd een evaluatiegesprek aan.

Vrijwaring

12. De opdrachtgever heeft als inhoudelijk deskundige de plicht de geleverde teksten en diensten te controleren op onjuistheden en onzorgvuldigheden en aanvaardt de aansprakelijkheid die daaruit voortvloeit. Hij vrijwaart de opdrachtnemer tegen iedere aansprakelijkheid op grond van de huidige of toekomstige wetgeving.

Auteursrechten

13. De opdrachtnemer draagt bij levering van teksten het publicatierecht over en wel uitsluitend voor het overeengekomen gebruik. Over ieder ander gebruik moet een aanvullende overeenkomst gesloten worden.

14. Bij auteursrechtelijk beschermde werken is naamsvermelding verplicht, tenzij daar in de uitvoering overwegende bezwaren tegen bestaan. Deze bezwaren moeten bij het verlenen van de opdracht ter kennis van de opdrachtnemer worden gebracht en door haar worden aanvaard. Dat naamsvermelding in een bepaalde omstandigheid ongebruikelijk is, is geen

overwegend bezwaar. De opdrachtnemer kan eisen dat zijn naam niet wordt vermeld of dat gebruik wordt gemaakt van een pseudoniem.

15. De bepalingen van artikel 13 en 14 hebben ook betrekking op teksten en inhoud die de opdrachtnemer van derden betreft. De opdrachtnemer garandeert daarbij de opdrachtgever dat zij gerechtigd is tot bovengenoemd gebruik.

16. Voor openbaarmaking van stukken bewerkt door de opdrachtnemer op internet, dient vooraf schriftelijk of per e-mail aan haar toestemming gevraagd te worden.

Betaling

17. De betalingstermijn van de factuur is veertien dagen. Bij langdurige en/of omvangrijke opdrachten kan de opdrachtnemer betaling in termijnen verlangen. Bij betalingen later dan twee maanden na de factuurdatum is ook de wettelijke rente verschuldigd vanaf de datum twee maanden na de factuurdatum. Zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke incassokosten, gemaakt in verband met te late betalingen, zijn voor rekening van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden gesteld op ten minste 15% van het factuurbedrag met een minimum van 200 euro.

Geschillen

18. In geval van geschillen, voortvloeiend uit deze overeenkomst of daarop voortbouwende overeenkomsten, zullen partijen proberen deze in eerste instantie op te lossen door mediation.

Judith van Oudheusden
Redactie & communicatie, oktober 2020