

# Algemene Voorwaarden

Laatst gewijzigd: 27-10-2025

## 1. Bedrijfsgegevens

Diana's Desk

KvK: 91843677

Btw: NL004919572B60

E-mail: [info@dianasdesk.nl](mailto:info@dianasdesk.nl)

Website: <https://dianasdesk.nl>

Gevestigd in Haarlem

## 2. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten en werkzaamheden van Diana's Desk, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Door akkoord te gaan met een offerte of factuur verklaart de opdrachtgever kennis te hebben genomen van deze voorwaarden en ermee akkoord te gaan.

## 3. Offertes en overeenkomsten

Offertes zijn 14 dagen geldig, tenzij anders vermeld.

Een overeenkomst komt tot stand zodra de opdrachtgever schriftelijk of per e-mail akkoord geeft op de offerte.

Wijzigingen in de opdracht zijn alleen geldig als beide partijen deze schriftelijk hebben bevestigd.

Een samengestelde prijsopgave verplicht Diana's Desk niet tot het uitvoeren van een deel van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.

## 4. Uitvoering van de opdracht

Diana's Desk voert de werkzaamheden zorgvuldig en naar beste kunnen uit, op basis van de informatie die de opdrachtgever aanlevert.

De opdrachtgever zorgt ervoor dat alle benodigde gegevens, materialen en toegang tot systemen tijdig worden aangeleverd.

Vertraging door het te laat aanleveren van informatie of feedback komt voor rekening van de opdrachtgever.

Diana's Desk kan derden inschakelen bij de uitvoering van de opdracht als dat nodig is voor een goed resultaat.

## **5. Betaling**

### **Projecten**

De betaling verloopt in drie termijnen:

40% na akkoord op de offerte

40% na goedkeuring van de eerste feedbackronde

20% vóór oplevering

Facturen worden binnen 14 dagen betaald.

De oplevering vindt pas plaats na ontvangst van de laatste betaling.

### **Strippenkaarten**

Strippenkaarten worden vooraf betaald en zijn 3 maanden geldig na factuurdatum.

Werkzaamheden worden in overleg ingepland en niet ad-hoc uitgevoerd.

Niet-gebruikte uren vervallen na de geldigheidsduur.

### **Onderhoudsabonnementen**

Worden vooraf gefactureerd en maandelijks automatisch verlengd.

Ze zijn maandelijks opzegbaar met een opzegtermijn van 1 maand.

### **Algemeen**

Bij te late betaling heeft Diana's Desk het recht om de werkzaamheden op te schorten totdat de betaling is voldaan.

Bij niet-tijdige betaling kan wettelijke rente en een vergoeding voor administratie- en incassokosten worden gerekend.

Alle prijzen zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.

## **6. Annulering en opzegging**

Bij annulering van een project na akkoord op de offerte worden de reeds uitgevoerde werkzaamheden in rekening gebracht, met een minimum van 40% van het totale bedrag.

Strippenkaarten en onderhoudsabonnementen kunnen niet tussentijds worden stopgezet of terugbetaald, tenzij anders overeengekomen.

Bij langdurige overmacht (meer dan 30 dagen) hebben beide partijen het recht de overeenkomst schriftelijk te beëindigen.

## **7. Klachten**

Eventuele klachten over de uitvoering van de werkzaamheden moeten binnen 8 werkdagen na ontdekking schriftelijk worden gemeld aan Diana's Desk.

Klachten die later worden ingediend, kunnen niet meer in behandeling worden genomen.

Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.

## **8. Aansprakelijkheid**

Diana's Desk is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals winst- of omzetverlies, reputatieschade of gevolgschade.

De aansprakelijkheid van Diana's Desk is in alle gevallen beperkt tot het bedrag van de factuur van de betreffende opdracht.

De opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de juistheid van aangeleverde gegevens en materialen.

Eventuele adviezen worden gegeven naar beste inzicht, maar zonder garantie op resultaat.

## **9. Intellectueel eigendom**

Alle ontwerpen, teksten, templates, documentatie en andere materialen blijven eigendom van Diana's Desk totdat de factuur volledig is betaald.

Na volledige betaling krijgt de opdrachtgever een niet-exclusief gebruiksrecht voor het overeengekomen doel.

Het is niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van Diana's Desk werk te hergebruiken, door te verkopen of aan te passen voor derden.

## **10. Geheimhouding en privacy**

Diana's Desk behandelt alle informatie van de opdrachtgever vertrouwelijk en gebruikt deze alleen voor de uitvoering van de overeenkomst.

Persoonsgegevens worden verwerkt volgens de geldende privacywetgeving (AVG).

Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie die tijdens de samenwerking wordt uitgewisseld.

## **11. Overmacht**

Bij overmacht — zoals ziekte, technische storingen, brand, serverproblemen of andere omstandigheden buiten invloed van Diana's Desk — kan de uitvoering van de opdracht tijdelijk worden opgeschort.

In overleg wordt een nieuwe planning gemaakt. Diana's Desk is in dat geval niet aansprakelijk voor schade door vertraging.

## **12. Wijzigingen in de voorwaarden**

Diana's Desk mag deze algemene voorwaarden aanpassen. De meest actuele versie staat altijd op de website en geldt vanaf de datum van publicatie.

## **13. Toepasselijk recht**

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Bij geschillen wordt eerst geprobeerd samen tot een oplossing te komen. Lukt dat niet, dan wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Diana's Desk is gevestigd.