VA-Lisanne
Roodververij 32
6041 RE Roermond

KVK: 93105517
BTW: NL004102922B26
E-mail: info@lisannedekkers.nl

ALGEMENE VOORWAARDEN | VA-LISANNE

Artikel 1. Toepasselijkheid en aard van de samenwerking

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, overeenkomsten, werkzaamheden, adviezen, strippenkaarten, abonnementen, digitale producten en overige rechtsverhoudingen van Lisanne Dekkers, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 93105517, tevens handelend onder de naam VA-Lisanne, hierna te noemen: “VA-Lisanne”.
1.2 VA-Lisanne verleent ondersteuning aan ondernemers en ondernemingen op het gebied van onder meer virtual assistance, backoffice en structuur, administratie en financiën, content en social media, persoonlijke assistentie, klantcommunicatie, planning, digitale organisatie, automatiseringsadvies en daarmee samenhangende werkzaamheden.
1.3 De dienstverlening van VA-Lisanne is ondersteunend, organiserend en adviserend van aard. VA-Lisanne neemt werkzaamheden uit handen, brengt structuur aan en denkt mee over efficiëntere processen, maar neemt niet de onderneming, administratie, klantrelaties, wettelijke verplichtingen, privacyverantwoordelijkheid, softwareverantwoordelijkheid of commerciële besluitvorming van opdrachtgever over.
1.4 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig indien zij schriftelijk zijn overeengekomen. Algemene voorwaarden van opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij VA-Lisanne deze uitdrukkelijk en schriftelijk heeft aanvaard.

Artikel 2. Totstandkoming en afbakening van de opdracht

2.1 Een overeenkomst komt tot stand zodra opdrachtgever een aanbod of offerte van VA-Lisanne aanvaardt, een opdracht verstrekt, een betaling verricht, een strippenkaart of digitaal product afneemt, of VA-Lisanne op verzoek van opdrachtgever met werkzaamheden begint.
2.2 De inhoud van de opdracht wordt bepaald door hetgeen partijen schriftelijk hebben vastgelegd, aangevuld met hetgeen redelijkerwijs uit de aard van de opdracht voortvloeit. Werkzaamheden die daarbuiten vallen, gelden als aanvullend werk.
2.3 Een offerte of prijsindicatie van VA-Lisanne is gebaseerd op de informatie die opdrachtgever op dat moment heeft verstrekt. Blijkt die informatie onjuist, onvolledig of achterhaald, dan mag VA-Lisanne de opdracht, planning of prijs aanpassen, of de opdracht weigeren of beëindigen indien uitvoering onder de gewijzigde omstandigheden redelijkerwijs niet van haar kan worden verlangd.

Artikel 3. Zelfstandige positie van VA-Lisanne

3.1 VA-Lisanne verricht haar werkzaamheden als zelfstandig opdrachtnemer. Er ontstaat geen arbeidsovereenkomst, uitzendrelatie, agentuurovereenkomst, maatschap, vennootschap of andere rechtsverhouding waarbij VA-Lisanne onderdeel wordt van de organisatie van opdrachtgever.

3.2 VA-Lisanne bepaalt zelfstandig op welke wijze zij haar werkzaamheden uitvoert, tenzij partijen daarover concrete afspraken hebben gemaakt. Opdrachtgever kan prioriteiten, gewenste uitkomsten en relevante instructies geven, maar VA-Lisanne handelt zelfstandig in de uitvoering of opvolging daarvan.
3.3 VA-Lisanne heeft een inspanningsverplichting. Zij zal zorgvuldig en professioneel handelen, maar garandeert geen specifiek commercieel, financieel, administratief, technisch, fiscaal, juridisch of organisatorisch resultaat, tenzij dat resultaat uitdrukkelijk en schriftelijk is toegezegd.

Artikel 4. Informatie, toegang en klantomgevingen

4.1 Opdrachtgever verstrekt tijdig alle informatie, documenten, gegevens, instructies, toegangsmiddelen, accounts, systemen, bestanden en medewerking die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid, actualiteit en rechtmatigheid van alles wat hij aan VA-Lisanne verstrekt of waartoe hij VA-Lisanne toegang geeft.
4.2 Indien VA-Lisanne werkzaamheden verricht binnen e-mailaccounts, agenda's, CRM-systemen, boekhoudomgevingen, socialmedia-accounts, advertentieomgevingen, websites, platforms, klantomgevingen of andere digitale systemen van opdrachtgever, gelden die werkzaamheden als verricht namens en onder eindverantwoordelijkheid van opdrachtgever.
4.3 VA-Lisanne is niet verplicht zelfstandig te controleren of de administratie, content, klantgegevens, software-instellingen, privacydocumentatie, fiscale uitgangspunten, contractuele verplichtingen of commerciële instructies van opdrachtgever juist of rechtmatig verkregen zijn.
4.4 Vertraging, extra werk of schade als gevolg van onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte informatie, ontbrekende toegang, uitblijvende reacties of gewijzigde instructies komt voor rekening van opdrachtgever en kan door VA-Lisanne aanvullend in rekening worden gebracht.

Artikel 5. Werk op uurbasis en flexibele ondersteuning

5.1 Werkzaamheden op uurbasis worden gefactureerd op basis van de werkelijk bestede tijd tegen het overeengekomen uurtarief.
5.2 Een op de website vermeld uurtarief geldt als uitgangspunt voor reguliere werkzaamheden. VA-Lisanne mag per opdrachtgever, soort werkzaamheden, omvang, spoed, specialisme, beschikbaarheid of looptijd afwijkende tarieven overeenkomen.
5.3 Een inschatting van uren is geen vaste prijs. Bij flexibele VA-ondersteuning, ad-hocwerkzaamheden en werkzaamheden in bestaande klantomgevingen kan de benodigde tijd mede afhankelijk zijn van de kwaliteit van de aangeleverde informatie, de inrichting van systemen, de reactiesnelheid van opdrachtgever en de mate waarin werkzaamheden tijdens de uitvoering wijzigen. Bij een wezenlijke overschrijding van de vooraf ingeschatte tijdsbesteding zal VA-Lisanne opdrachtgever daarover informeren zodra dit redelijkerwijs mogelijk is.
5.4 VA-Lisanne mag gewerkte tijd afronden op redelijke tijdseenheden. De wijze van tijdregistratie van VA-Lisanne geldt als uitgangspunt, behoudens tegenbewijs van opdrachtgever.

Artikel 6. Tarieven, indexering en betaling

6.1 Alle prijzen zijn exclusief btw en andere heffingen van overheidswege, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. VA-Lisanne mag haar tarieven periodiek indexeren of aanpassen op grond van onder meer inflatie, stijgende kosten, marktontwikkelingen, uitbreiding van ervaring of deskundigheid, wijziging van dienstverlening of wijziging van beschikbaarheid.

6.2 Voor lopende structurele samenwerkingen kondigt VA-Lisanne een tariefswijziging ten minste één maand vooraf aan, tenzij de wijziging voortvloeit uit een reeds overeengekomen of jaarlijkse indexering of uit omstandigheden die onmiddellijke aanpassing redelijk maken.
6.3 Facturen moeten binnen veertien dagen na factuurdatum worden betaald, tenzij schriftelijk een andere betalingstermijn is overeengekomen. Indien opdrachtgever niet tijdig betaalt, mag VA-Lisanne haar werkzaamheden opschorten. De gevolgen van die opschorting komen voor rekening van opdrachtgever.
6.5 Bij zakelijke opdrachtgevers is vanaf de vervaldatum wettelijke handelsrente verschuldigd. Buitengerechtelijke incassokosten, gerechtelijke kosten en redelijke advocaatkosten komen voor rekening van opdrachtgever voor zover de wet dat toestaat.

Artikel 7. Strippenkaarten

7.1 Een strippenkaart is een vooraf betaald urenbudget waarmee opdrachtgever gedurende een bepaalde periode werkzaamheden van VA-Lisanne kan afnemen tegen een gereduceerd tarief.
7.2 De korting op een strippenkaart wordt verleend omdat opdrachtgever vooraf uren inkoopt en deze binnen de overeengekomen geldigheidsduur benut. Het vervallen van ongebruikte uren na afloop van die periode is daarom een wezenlijk onderdeel van de prijsafspraak.
7.3 Na afloop van de geldigheidsduur eindigt het recht op inzet van resterende uren van rechtswege. Opdrachtgever heeft dan geen recht op restitutie, verlenging, verrekening, omzetting in geld of doorschuiven naar een nieuwe strippenkaart.
7.4 Een strippenkaart geeft geen recht op gereserveerde capaciteit, spoedvoorrang, exclusieve beschikbaarheid of een minimumaantal uren per week of maand, tenzij dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen.
7.5 Indien opdrachtgever onvoldoende werkzaamheden aanlevert, noodzakelijke informatie niet verstrekt, te laat reageert of anderszins verhindert dat uren tijdig kunnen worden benut, blijft het risico van het verlopen van de strippenkaart bij opdrachtgever.
7.6 Een strippenkaart is gekoppeld aan de opdrachtgever die deze heeft afgenomen en kan niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van VA-Lisanne aan een derde worden overgedragen.

Artikel 8. Abonnementen

8.1 Indien partijen een abonnement overeenkomen, wordt in de offerte of opdrachtbevestiging vastgelegd welke werkzaamheden, beschikbaarheid of uren daarin zijn inbegrepen.
8.2 Een abonnement geeft geen recht op onbeperkte dienstverlening, tenzij dat uitdrukkelijk en schriftelijk is overeengekomen. Werkzaamheden buiten de overeengekomen omvang gelden als aanvullend werk.
8.3 Niet-gebruikte uren, werkzaamheden of aanspraken binnen een abonnementsperiode vervallen aan het einde van die periode, tenzij schriftelijk is afgesproken dat deze mogen worden meegenomen.
8.4 Een abonnement voor onbepaalde tijd kan door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met een opzegtermijn van één kalendermaand. Een opzegging gedurende een kalendermaand beëindigt het abonnement dus niet aan het einde van diezelfde maand, maar aan het einde van de daaropvolgende kalendermaand.

Artikel 9. Automatiseringsadvies en digitale inrichting

9.1 Automatiseringsdiensten van VA-Lisanne bestaan uit organisatorisch, operationeel en praktisch advies over het slimmer inrichten van werkzaamheden, processen, tools, systemen, workflows en digitale ondersteuning.
9.2 Adviezen van VA-Lisanne kwalificeren niet als juridisch advies, privacyadvies, complianceadvies, fiscaal advies, financieel advies, IT-securityadvies, softwareontwikkeling, hosting, technisch beheer of systeembeheer, tenzij dit uitdrukkelijk en schriftelijk is overeengekomen.
9.3 Opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor de beoordeling of een geadviseerde workflow, tool, koppeling, automatisering of systeeminrichting past bij zijn bedrijfsvoering, branche, budget, beveiligingseisen, privacyverplichtingen en overige wettelijke of contractuele verplichtingen.
9.4 VA-Lisanne garandeert niet dat een voorgestelde of ingerichte werkwijze, automatisering, koppeling, prompt, template, workflow of softwaretoepassing foutloos blijft functioneren, blijvend beschikbaar is, tot tijdwinst of kostenbesparing leidt, of het door opdrachtgever gewenste resultaat oplevert.
9.5 Indien VA-Lisanne helpt bij het praktisch inrichten van tools of workflows, gebeurt dit op basis van de op dat moment bekende mogelijkheden van de betreffende systemen en de door opdrachtgever verstrekte informatie. Wijzigingen in software, platformvoorwaarden, prijzen, API's, koppelingen, toegangsrechten of functionaliteiten komen voor rekening en risico van opdrachtgever.

Artikel 10. Software, accounts en derden

10.1 Software, platforms, apps, licenties, plug-ins, accounts, abonnementen, koppelingen en andere diensten van derden worden in beginsel door opdrachtgever zelf en op eigen naam afgesloten.
10.2 Opdrachtgever wordt zelf contractspartij van de betreffende derde en is zelf verantwoordelijk voor betaling, instellingen, gebruik, beveiliging, toegangsbeheer, naleving van voorwaarden, export van gegevens, beëindiging en bewaring van data.
10.3 Een aanbeveling van VA-Lisanne om een bepaalde tool of aanbieder te gebruiken, houdt geen garantie in voor geschiktheid, rechtmatigheid, veiligheid, continuïteit, beschikbaarheid, prijsontwikkeling of toekomstige functionaliteit.
10.4 VA-Lisanne is niet aansprakelijk voor storingen, dataverlies, beveiligingsincidenten, prijswijzigingen, wijzigingen in functionaliteiten, beëindiging van accounts of andere gevolgen van handelen of nalaten van derde aanbieders.

Artikel 11. Intellectuele eigendom, knowhow en hergebruik

11.1 Alle intellectuele eigendomsrechten op door VA-Lisanne ontwikkelde, samengestelde, verstrekte of toegepaste materialen blijven bij VA-Lisanne, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
11.2 Onder deze rechten vallen onder meer adviezen, documenten, teksten, templates, formats, checklists, handleidingen, procesbeschrijvingen, workflows, automatiseringsstructuren, systeeminrichtingen, prompts, werkwijzen, methodieken, digitale producten, presentaties, analyses en overige materialen.
11.3 Ook indien een werkwijze, workflow, template, automatiseringsstructuur, prompt, procesmodel of systeeminrichting specifiek voor opdrachtgever is ontwikkeld, verkrijgt opdrachtgever daarop geen exclusieve rechten, tenzij dit uitdrukkelijk en schriftelijk is overeengekomen.

11.4 Na volledige betaling verkrijgt opdrachtgever uitsluitend een niet-exclusief, niet-overdraagbaar en niet-sublicentieerbaar gebruiksrecht voor intern gebruik binnen de eigen onderneming en voor het doel waarvoor het materiaal is verstrekt.
11.5 Opdrachtgever mag materialen, werkwijzen, templates, workflows, prompts, handleidingen of digitale producten van VA-Lisanne niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming verveelvoudigen, openbaar maken, doorverkopen, licentiëren, commercieel exploiteren, delen met derden of gebruiken voor concurrerende dienstverlening.
11.6 VA-Lisanne behoudt het recht om algemene kennis, ervaring, inzichten, methodieken, formats, processtructuren, automatiseringsconcepten en werkwijzen die zij tijdens een opdracht ontwikkelt of toepast, ook voor andere opdrachtgevers te gebruiken, zolang zij geen vertrouwelijke informatie van opdrachtgever openbaar maakt.

Artikel 12. Digitale producten

12.1 VA-Lisanne kan digitale producten aanbieden, waaronder e-books, handleidingen, templates, checklists, werkboeken, downloads, stappenplannen, instructiemateriaal en andere digitale inhoud die niet op een materiële drager wordt geleverd.
12.2 Levering vindt plaats via downloadlink, e-mail, online omgeving of een andere door VA-Lisanne gekozen digitale wijze. Een digitaal product geldt als geleverd zodra het aan opdrachtgever beschikbaar is gesteld of opdrachtgever redelijkerwijs toegang daartoe heeft kunnen verkrijgen.
12.3 Op digitale producten rust uitsluitend het gebruiksrecht zoals omschreven in artikel 11. Digitale producten mogen niet worden gedeeld, doorverkocht, openbaar gemaakt, gekopieerd voor derden, verwerkt in eigen commerciële producten of gebruikt als basis voor concurrerende dienstverlening.
12.4 Digitale producten bevatten algemene informatie en vormen geen individueel juridisch, fiscaal, financieel, privacy-, compliance- of bedrijfskundig advies, tenzij dit uitdrukkelijk schriftelijk is vermeld.
12.5 Voor zakelijke opdrachtgevers geldt geen wettelijk herroepingsrecht.
12.6 Indien een consument een digitaal product afneemt, heeft deze in beginsel een wettelijke bedenktijd van veertien dagen vanaf het sluiten van de overeenkomst. Het herroepingsrecht vervalt alleen indien vóór levering is voldaan aan de wettelijke voorwaarden voor digitale inhoud die niet op een materiële drager wordt geleverd.
E12.7 VA-Lisanne levert een digitaal product aan een consument pas direct binnen de bedenktijd indien de consument vóór levering uitdrukkelijk heeft ingestemd met onmiddellijke levering én heeft verklaard dat hij of zij daarmee het herroepingsrecht verliest zodra de levering begint.
12.8 Ontbreekt de in artikel 12.7 bedoelde instemming en verklaring, dan mag VA-Lisanne de levering uitstellen tot na afloop van de wettelijke bedenktijd.

Artikel 13. Persoonsgegevens en privacy

13.1 Bij de uitvoering van haar werkzaamheden kan VA-Lisanne toegang krijgen tot persoonsgegevens van opdrachtgever, diens klanten, medewerkers, leveranciers, relaties of andere betrokkenen.
13.2 Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerking van persoonsgegevens binnen zijn onderneming en systemen. Opdrachtgever bepaalt in beginsel het doel en de middelen van de verwerking en blijft daarom verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.

13.3 Opdrachtgever staat er jegens VA-Lisanne voor in dat alle persoonsgegevens waartoe VA-Lisanne toegang krijgt rechtmatig zijn verkregen, verwerkt en verstrekt, en dat opdrachtgever beschikt over een geldige grondslag, juiste informatievoorziening, passende beveiliging, juiste bewaartermijnen en de benodigde afspraken met betrokkenen en derden.
13.4 Voor zover VA-Lisanne persoonsgegevens verwerkt ten behoeve van opdrachtgever en daarbij als verwerker kwalificeert, sluiten partijen een afzonderlijke verwerkersovereenkomst. Het ontbreken daarvan ontslaat opdrachtgever niet van zijn eigen verantwoordelijkheid om te beoordelen of een verwerkersovereenkomst nodig is.
13.5 VA-Lisanne zal persoonsgegevens waartoe zij in het kader van de opdracht toegang krijgt vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan de uitvoering van de opdracht, naleving van wettelijke verplichtingen of bescherming van haar rechtspositie.
13.6 Opdrachtgever vrijwaart VA-Lisanne voor aanspraken, klachten, boetes, onderzoeken, schade, kosten en maatregelen van betrokkenen, toezichthouders of derden die verband houden met de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de opdracht, tenzij deze rechtstreeks het gevolg zijn van opzet of bewuste roekeloosheid van VA-Lisanne.
13.7 Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor het tijdig intrekken van toegangsrechten na afloop van de samenwerking en voor het treffen van passende beveiligingsmaatregelen binnen eigen accounts, systemen en omgevingen.

Artikel 14. Vertrouwelijkheid

14.1 Partijen behandelen vertrouwelijke informatie van elkaar vertrouwelijk en maken deze niet openbaar aan derden, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van de opdracht, wettelijk verplicht is of de andere partij daarvoor toestemming heeft gegeven.
14.2 Informatie geldt als vertrouwelijk indien deze als zodanig is aangeduid of indien uit de aard van de informatie redelijkerwijs volgt dat deze niet voor derden bestemd is.
14.3 VA-Lisanne mag vertrouwelijke informatie delen met derden die zij inschakelt voor de uitvoering van de opdracht, voor zover die derden de informatie nodig hebben en tot vertrouwelijkheid zijn gehouden.
14.4 De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de overeenkomst bestaan.

Artikel 15. Annulering, planning en beschikbaarheid

15.1 VA-Lisanne plant haar werkzaamheden binnen haar normale beschikbaarheid, tenzij partijen specifieke beschikbaarheid of deadlines schriftelijk zijn overeengekomen.
15.2 Termijnen zijn indicatief, tenzij schriftelijk is overeengekomen dat een termijn fataal is.
15.3 Indien opdrachtgever geplande werkzaamheden annuleert of verplaatst op een moment waarop VA-Lisanne de gereserveerde tijd redelijkerwijs niet meer anders kan inzetten, mag VA-Lisanne die tijd geheel of gedeeltelijk in rekening brengen.
15.4 Indien VA-Lisanne door ziekte, overmacht of andere redelijke omstandigheden verhinderd is werkzaamheden op een gepland moment uit te voeren, zal zij opdrachtgever daarover informeren en de werkzaamheden zo spoedig mogelijk opnieuw inplannen. VA-Lisanne is niet aansprakelijk voor schade die daardoor ontstaat, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

Artikel 16. Aansprakelijkheid

16.1 VA-Lisanne is alleen aansprakelijk voor directe schade die rechtstreeks het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van VA-Lisanne in de uitvoering van de overeenkomst.
16.2 VA-Lisanne is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, winstderving, omzetverlies, gemiste besparingen, reputatieschade, verlies van klanten, bedrijfsstagnatie, verlies of beschadiging van data, schade door software of diensten van derden, schade door foutieve informatie van opdrachtgever of schade als gevolg van beslissingen van opdrachtgever.
16.3 Indien VA-Lisanne aansprakelijk is, is haar aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door haar aansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.
16.4 Indien geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat opdrachtgever in de drie maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis aan VA-Lisanne heeft betaald voor de betreffende opdracht, met een maximum van € 1.500.
16.5 De beperkingen van aansprakelijkheid gelden niet voor schade die het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van VA-Lisanne.
16.6 Iedere aanspraak op schadevergoeding vervalt indien opdrachtgever VA-Lisanne niet binnen twee maanden na ontdekking van de schade schriftelijk en gemotiveerd aansprakelijk stelt. Iedere aanspraak vervalt in ieder geval twaalf maanden na de gebeurtenis waaruit de schade voortvloeit.

Artikel 17. Vrijwaring

17.1 Opdrachtgever vrijwaart VA-Lisanne voor aanspraken van derden die verband houden met informatie, materialen, persoonsgegevens, content, systemen, software, accounts, instructies, bedrijfsvoering, producten, diensten of beslissingen van opdrachtgever.
17.2 Deze vrijwaring geldt in het bijzonder voor aanspraken wegens schending van privacywetgeving, intellectuele eigendomsrechten, platformvoorwaarden, consumentenrecht, fiscale verplichtingen, administratieve verplichtingen, reclame- en marketingregels, contractuele verplichtingen en onrechtmatige content of communicatie.
17.3 Opdrachtgever vergoedt alle schade, boetes, kosten, redelijke advocaatkosten en overige uitgaven die VA-Lisanne in verband met dergelijke aanspraken moet maken, tenzij de aanspraak rechtstreeks is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid van VA-Lisanne.

Artikel 18. Overmacht

18.1 VA-Lisanne hoeft haar verplichtingen niet na te komen zolang zij daartoe wordt verhinderd door omstandigheden die buiten haar redelijke invloed liggen.
18.2 Onder overmacht vallen onder meer ziekte, arbeidsongeschiktheid, internetstoringen, stroomstoringen, softwarestoringen, cyberincidenten, verlies van toegang tot systemen, storingen bij derden, overheidsmaatregelen, brand, diefstal, pandemieën en andere omstandigheden waardoor uitvoering redelijkerwijs niet van VA-Lisanne kan worden verlangd.
18.3 Als de overmacht langer dan dertig dagen duurt, mogen beide partijen de overeenkomst beëindigen voor het gedeelte dat nog niet is uitgevoerd. Reeds uitgevoerde werkzaamheden en gemaakte kosten blijven verschuldigd.

Artikel 19. Beëindiging

19.1 VA-Lisanne mag de overeenkomst opschorten of met onmiddellijke ingang beëindigen indien opdrachtgever zijn verplichtingen niet nakomt of wanneer VA-Lisanne rederlijkerwijs kan vermoeden dat de opdrachtgever zijn verplichtingen niet zal nakomen, opdrachtgever facturen niet tijdig betaalt, noodzakelijke medewerking weigert, onrechtmatige werkzaamheden verlangt, misbruik maakt van de dienstverlening, inbreuk maakt op rechten van derden of anderszins handelt waardoor voortzetting van de samenwerking redelijkerwijs niet van VA-Lisanne kan worden verlangd.
19.2 Bij beëindiging blijven alle betalingsverplichtingen bestaan voor verrichte werkzaamheden, geleverde producten, gereserveerde tijd en gemaakte kosten.
19.3 Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om na beëindiging te blijven gelden, blijven van kracht. Dit geldt in ieder geval voor bepalingen over betaling, intellectuele eigendom, digitale producten, privacy, geheimhouding, aansprakelijkheid, vrijwaring en toepasselijk recht.

Artikel 20. Consumenten

20.1 Indien opdrachtgever consument is, gelden deze voorwaarden voor zover zij niet in strijd zijn met dwingend consumentenrecht.
20.2 Bij diensten die op afstand worden overeengekomen, heeft de consument in beginsel een wettelijke bedenktijd van veertien dagen. Indien de consument wil dat VA-Lisanne al tijdens die bedenktijd begint met de uitvoering, moet de consument daarmee uitdrukkelijk instemmen.
20.3 Indien de consument herroept nadat VA-Lisanne op uitdrukkelijk verzoek van de consument al met de uitvoering is begonnen, is de consument een evenredige vergoeding verschuldigd voor het deel van de diensten dat al is uitgevoerd, voor zover de wet dat toestaat.
20.4 Indien de dienst volledig is uitgevoerd binnen de bedenktijd, vervalt het herroepingsrecht alleen indien de consument vooraf uitdrukkelijk heeft ingestemd met directe uitvoering en heeft verklaard afstand te doen van het herroepingsrecht zodra de dienst volledig is uitgevoerd.
20.5 Voor digitale producten geldt de specifieke regeling van artikel 12.

Artikel 21. Toepasselijk recht en geschillen

21.1 Op alle rechtsverhoudingen tussen VA-Lisanne en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
21.2 Eventuele geschillen zullen voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Limburg, tenzij dwingend recht een andere rechter aanwijst.