Algemene voorwaarden – Hanna Hesemans / HH Communicatie

Geldig vanaf: **01-08-2026**

Vestigingsadres:
Meester Ulrichweg 23C
6214 PV Maastricht

KvK-nummer: 71386262
E-mail: info@hhcommunicatie.nl
Telefoon: 06-47371195

Voor vragen over deze algemene voorwaarden kun je contact opnemen via bovenstaande gegevens.

Samenvatting voor klanten

– Offertes zijn 14 dagen geldig. Facturen betaal je binnen 14 dagen.
– Bij opdrachten boven €1.000 (excl. btw) vragen we een aanbetaling van 40%.
– Eén revisieronde is inbegrepen; extra wijzigingen worden doorberekend.
– Lever je informatie te laat aan of reageer je niet? Dan kan dat gevolgen hebben voor planning of voortgang.
– Bij meerdere betrokken partijen of complexe opdrachten rekenen we 10% overhead voor overleg en coördinatie.
– Reistijd langer dan één uur enkele reis wordt gerekend als werktijd; waar mogelijk reis ik met het openbaar vervoer.
– Ik blijf eigenaar van de teksten, tenzij we anders afspreken. Je mag ze gebruiken voor het afgesproken doel, met naamsvermelding.
– Het is niet toegestaan om mijn teksten te gebruiken voor het trainen van AI
– Ik ben niet financieel aansprakelijk voor tekstuele fouten na goedkeuring voor druk of publicatie.
– Bij aantoonbare fouten herstel ik mijn werk kosteloos.
– Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

De volledige algemene voorwaarden zijn altijd leidend.

1. Algemeen

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten tussen Hanna Hesemans / HH Communicatie (hierna: opdrachtnemer) en de opdrachtgever.
2. Afwijkingen zijn alleen geldig als deze schriftelijk zijn afgesproken.

3. Door akkoord te gaan met een offerte verklaart de opdrachtgever kennis te hebben genomen van deze voorwaarden.
4. Voor zover de opdrachtgever een consument is, gelden de wettelijke bepalingen voor consumenten en gaan deze voor op hetgeen in deze algemene voorwaarden is opgenomen.

2. Diensten

1. Opdrachtnemer verricht werkzaamheden op het gebied van tekstschrijven, communicatieadvies, redactiewerk (waaronder boeken) en aanverwante diensten.
2. Werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van een offerte per opdracht en/of een overeengekomen uurtarief.

3. Offertes en akkoord

1. Offertes zijn 14 dagen geldig, tenzij anders vermeld.
2. Een overeenkomst komt tot stand zodra de opdrachtgever de offerte schriftelijk accepteert of als de opdrachtnemer wordt toegestaan om de werkzaamheden te starten.
3. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan.

4. Aanbetaling

1. Bij offertes van meer dan €1.000 exclusief btw wordt een aanbetaling van 40% gevraagd.
2. Werkzaamheden starten pas nadat deze aanbetaling is ontvangen.
3. Het resterende bedrag wordt na afronding gefactureerd.

5. Medewerking opdrachtgever

1. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van alle benodigde informatie en materialen.
2. Indien werkzaamheden op locatie plaatsvinden, zorgt de opdrachtgever — wanneer daarom gevraagd — voor een passende tijdelijke werkplek.

3. Vertraging door het niet (tijdig) aanleveren van informatie kan gevolgen hebben voor planning en opleverdatum.
4. Wanneer de opdrachtgever niet tijdig feedback geeft op een geleverd concept, tekst of ander product, en na twee schriftelijke herinneringen niet reageert, heeft opdrachtnemer het recht het volledige overeengekomen bedrag in rekening te brengen alsof het eindproduct is geleverd.

6. Revisies

1. In elke opdracht is één revisieronde inbegrepen met alle betrokkenen.
2. Extra correctierondes of aanvullende wijzigingen worden tegen het geldende uurtarief doorberekend.
3. Grote inhoudelijke wijzigingen gelden als aanvullend werk.

7. Reistijd

1. Reistijd wordt als werktijd doorberekend wanneer de enkele reis meer dan één uur bedraagt.
2. Eventuele reiskosten worden vooraf besproken en in de offerte vermeld.

8. Annulering en beëindiging

Door opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer mag de opdracht beëindigen wanneer de opdrachtgever structureel niet reageert of noodzakelijke informatie niet tijdig aanlevert.
2. Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat zij meerdere contactpogingen heeft gedaan.
3. Reeds gemaakte uren en kosten blijven verschuldigd.

Door opdrachtgever

1. De opdrachtgever kan de opdracht alleen beëindigen wanneer opdrachtnemer aantoonbaar in gebreke is gebleven.
2. Lopende werkzaamheden en gemaakte kosten worden altijd vergoed.

9. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is niet financieel aansprakelijk voor tekstuele fouten in drukwerk, boeken, artikelen en online publicaties nadat deze door de opdrachtgever zijn goedgekeurd.
2. De opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de eindcontrole vóór publicatie of druk.
3. Eventuele aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende opdracht is gefactureerd.

10. Niet-tijdige betaling

1. Indien de opdrachtgever niet binnen de afgesproken betalingstermijn betaalt, is hij van rechtswege in verzuim.
2. Vanaf dat moment mag opdrachtnemer de werkzaamheden opschorten totdat volledige betaling heeft plaatsgevonden.
3. Over het openstaande bedrag is wettelijke rente verschuldigd.
4. Alle redelijke kosten die worden gemaakt om betaling te verkrijgen — waaronder incassokosten en juridische kosten — komen voor rekening van de opdrachtgever.
5. Opschorting van werkzaamheden geeft de opdrachtgever geen recht op schadevergoeding of ontbinding van de overeenkomst.

11. Garantie

1. Wanneer opdrachtnemer aantoonbaar toerekenbaar tekort is geschoten in de uitvoering van de opdracht, zal opdrachtnemer de betreffende werkzaamheden kosteloos herstellen.

2. Deze garantie geldt ook na afronding van de opdracht en is niet in tijd beperkt, tenzij de aard van de werkzaamheden zich daartegen verzet.

3. De garantie vervalt wanneer:
    - de opdrachtgever of derden zonder toestemming wijzigingen hebben aangebracht;
    - de teksten anders zijn gebruikt dan afgesproken;
    - opdrachtnemer geen gelegenheid heeft gekregen het gebrek te herstellen.

12. Overmacht

1. In geval van overmacht (zoals ziekte of onvoorziene omstandigheden) worden verplichtingen opgeschort.
2. Partijen zoeken samen naar een passende oplossing.

13. Persoonsgegevens en privacy

1. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de overeenkomst en handelt daarbij conform de geldende privacywetgeving.
2. Nadere informatie over de verwerking van persoonsgegevens is te vinden in de privacyverklaring van opdrachtnemer, zoals gepubliceerd op de website.

14. Intellectueel eigendom en naamsvermelding

1. Alle intellectuele-eigendomsrechten op de door opdrachtnemer gemaakte teksten, concepten en andere creatieve uitingen blijven bij opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2. Na volledige betaling ontvangt opdrachtgever een niet-exclusief en niet-overdraagbaar gebruiksrecht voor het afgesproken doel. Gebruik, publicatie, aanpassing of overdracht buiten deze afspraken is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van opdrachtnemer.

3. Bij publicatie wordt de naam van opdrachtnemer vermeld, ook wanneer derden bij de publicatie of verspreiding betrokken zijn, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

4. Opdrachtnemer mag het werk gebruiken voor het eigen portfolio en andere promotionele doeleinden, tenzij opdrachtgever hier vooraf schriftelijk bezwaar tegen maakt.

5. Gebruik van het werk voor het trainen, ontwikkelen of verbeteren van kunstmatige-intelligentiesystemen, tekst- en datamining of vergelijkbare geautomatiseerde verwerking is zonder schriftelijke toestemming niet toegestaan. Opdrachtnemer maakt hierbij het voorbehoud als bedoeld in artikel 15o Auteurswet.

15. Overhead bij complexe opdrachten en meerdere betrokken partijen

1. Wanneer bij een opdracht meerdere opdrachtgevers, stakeholders of besluitvormers betrokken zijn, of wanneer sprake is van een complexe opdracht met veel overlegmomenten, mag opdrachtnemer 10% overheadkosten in rekening brengen.
2. Deze overheadkosten zijn bedoeld voor extra afstemming, coördinatie en communicatie.
3. Deze toeslag wordt vooraf in de offerte vermeld of schriftelijk afgestemd.

16. Toepasselijk recht

1. Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin opdrachtnemer is gevestigd.