



## **ALGEMENE VOORWAARDEN**

### **Pâmela Luciano Gonçalves Interieur (juni 2022)**

Bedrijf: Pâmela Luciano Gonçalves Interieur, ingeschreven onder KVK: 20158747 te Breda, hierna te noemen PLGI

Dienst: Energetisch interieuradvies.

Opdrachtgever: De persoon die een dienst bij PLGI schriftelijk bevestigd.

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle diensten van PLGI. Bij het bevestigen van de boeking van een dienst ga je automatisch akkoord met de algemene voorwaarden en de informatie op de website van PLGI.

### **Factuur en contract**

Na een schriftelijke of mondelinge bevestiging van het boeken van een dienst bij PLGI, krijgt de opdrachtgever een factuur en het contract. Na betaling van de (eerste) factuur en ondertekening van het contract, is de afname van de dienst definitief.

### **Betaling**

Het contract is bindend en de opdrachtgever dient vanaf moment van ondertekening, aan alle betalingsverplichtingen te voldoen.

De (eerste) factuur dient voor aanvang van de uitvoer van de opdracht te worden betaald. Andere facturen dienen binnen 14 dagen te worden voldaan.

Als de opdrachtgever verzuimt te betalen heeft PLGI het recht om de wettelijke rente te berekenen. De kosten van een herinnering, aanmaning en sommatie zijn voor rekening van de opdrachtgever.

Restitutie van betaalde bedrag(en) is niet mogelijk.



In geval van nalatigheid, behoudt PLGI altijd het recht om de opdracht op te schorten of te annuleren.

## **Eigendom**

Alle documenten die voortvloeien uit een afgenomen dienst, blijven eigendom van PLGI. Het mag alleen met toestemming en vermelding worden gepubliceerd.

De informatie, foto's en afbeeldingen op de website en social media kanalen van PLGI mogen op geen enkele wijze zonder toestemming worden gekopieerd en / of gepubliceerd.

## **Resultaten**

De resultaten m.b.t. de geleverde dienst door PLGI hangen samen met de inzet van de opdrachtgever. PLGI adviseert, begeleidt, maar de verantwoordelijkheid voor de resultaten ligt in de handen van de opdrachtgever.

## **Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid**

PLGI voert de werkzaamheden uit in het kader van de opdracht, naar beste inzicht, deskundigheid en vermogen. De opdrachtgever verschaft tijdig alle informatie en neemt tijdig alle beslissingen die voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn.

PLGI is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor eventuele gevolgen die de adviezen met zich meebrengen. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het nemen van beslissingen. PLGI helpt door het delen van kennis, ervaringen en strategieën, maar niets in de aangeboden diensten, of in welke content dan ook, is een belofte of garantie voor specifieke resultaten.



PLGI is niet verantwoordelijk voor de uitvoer van de adviezen en het interieurontwerp. Specifiek voor het interieurontwerp dient te worden aangemerkt dat de ontwerpen niet gericht zijn op bouwkundige aspecten, maar moeten worden gezien als een sfeerimpressie / inspiratietekening. PLGI kan op geen enkele wijze verantwoordelijk worden gesteld voor de praktische zaken en uitvoer van een interieurontwerp.

PLGI is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook.

De duur van de uitvoer van de adviezen is verantwoordelijkheid van de opdrachtgever.

### **Extra kosten**

Eventueel aan te schaffen materialen, middelen, het inhuren van een bouwbedrijf, kortom alle kosten die gemaakt worden om de adviezen op te volgen, zijn verantwoordelijkheid van de opdrachtgever. En kunnen op geen enkele wijze op PLGI worden verhaald.

### **Annulering opdracht**

Na het tekenen van het contract en betaling van de (eerste) factuur is een annulering van de opdracht alleen bij hoge uitzondering mogelijk. Restitutie van betaalde bedrag(en) is niet mogelijk.

### **Annulering afspraak**

Gemaakte afspraken (zowel online als persoonlijk) kunnen uiterlijk 48 uur van tevoren kosteloos worden afgezegd en verplaatst. Binnen de 48 uur wordt een bedrag gerekend van €50,00 (BTW vrij).

### **Privacy**

Er wordt zorgvuldig omgegaan met de gegevens van de opdrachtgever. Niets wordt zonder toestemming gepubliceerd. PLGI werkt op een professionele wijze.



## **Klachten**

PLGI zal er alles aan doen om eventuele klachten op een correcte wijze te behandelen en zonder tussenkomst van een derde partij. Er wordt van de opdrachtgever verwacht dat deze tijdig contact opneemt bij een klacht, zodat er samen naar een oplossing kan worden gezocht.