

## Algemene Voorwaarden ScriptieMaster

### **Artikel 1. Definities**

*ScriptieMaster*: ScriptieMaster B.V. gevestigd aan de Marconistraat 16 te Rotterdam en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 59693886.

*Scriptant*: iedere natuurlijke of rechtspersoon die ScriptieMaster op enigerlei wijze, impliciet dan wel expliciet, opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden of het geven van adviezen.

*Begeleiding*: het door een door ScriptieMaster aangewezen begeleider geven van adviezen, het corrigeren en redigeren van teksten, het maken en bewaken van een planning en het geven van feedback inzake een door de Scriptant in het kader van diens opleiding op te leveren product of te leveren prestatie.

*Begeleider*: Extern deskundige die door ScriptieMaster wordt geselecteerd om ScriptieMaster te voorzien in het geven van scriptiebegeleiding aan Scriptanten. De begeleider kan gezien zijn ervaring, kennis en kunde aan deze behoefte van ScriptieMaster tegemoetkomen.

### **Artikel 2. Toepasselijkheid**

Deze algemene voorwaarden zijn bij uitsluiting van toepassing op iedere opdracht, waaronder begrepen ieder vervolg, iedere gewijzigde of aanvullende opdracht, die aan ScriptieMaster of bij haar werkzame personen wordt gegeven, evenals op alle rechtsbetrekkingen die het gevolg van het voorgaande zijn of daarmee in verband staan. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de wederpartij wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Deze algemene voorwaarden gelden eveneens ten behoeve van iedere derde, die bij de uitvoering van een opdracht is of wordt betrokken dan wel in verband daarmee aansprakelijk is of kan zijn. Een opdracht wordt uitsluitend door ScriptieMaster aanvaard, ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling is dat een opdracht door een bepaalde persoon wordt uitgevoerd. De artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 van het Burgerlijk Wetboek zijn niet van toepassing.

### **Artikel 3. Totstandkoming van de opdracht**

Het intakegesprek voorafgaande aan het contact met de begeleider is kosteloos en geheel vrijblijvend. De overeenkomst van opdracht tot Begeleiding komt tot stand op het moment waarop ScriptieMaster en de Scriptant schriftelijk overeenstemming hebben bereikt over de omvang van de Begeleiding. Deze schriftelijke overeenstemming geschiedt via digitale accordering van de offerte of een schriftelijk akkoord via de e-mail of WhatsApp. Indien geen, geen bijzondere of geen afwijkende afspraken omtrent de door de Scriptant verschuldigde vergoedingen zijn gemaakt, is de Scriptant de vergoedingen verschuldigd zoals deze in deze algemene voorwaarden en/of op de website zijn vermeld.

### **Artikel 4. Ontbinden van de overeenkomst tot opdracht**

*Twee weken bedenktijd*

De Scriptant heeft twee weken bedenktijd. Bij ontbinding van de overeenkomst door de Scriptant binnen deze periode dient de Scriptant te betalen voor de al geleverde Begeleiding. Het gefactureerde tarief wordt aangepast naar het aantal ingezette uren, wanneer dit van toepassing is. Is er geen vorm van Begeleiding gegeven binnen deze periode, dan wordt eenmalig het bedrag van 75 Euro in rekening gebracht. Bij ontbinding van de overeenkomst na deze periode van twee weken bedenktijd dient de Scriptant het volledige bedrag te betalen.

### **Artikel 5. Pakketten en Losse uren**

De overeengekomen uren binnen een pakket en losse uren dienen binnen een half jaar na het aanschaffen ervan gebruikt te worden door de Scriptant. Wanneer de uren niet gebruikt kunnen worden binnen deze termijn van zes maanden, kan er schriftelijk om verlenging gevraagd worden. Deze verlenging wordt in overleg vastgesteld. De resterende uren kunnen in de verlengingsperiode ingezet worden, mits er een akkoord is gegeven door ScriptieMaster. Na verbruik van het aantal overeengekomen uren wordt de Begeleiding opgeschort.

### *5.1. Gebruik van uren*

Onder een uur wordt verstaan een tijdseenheid van 60 minuten. De hierna genoemde uren betreffen de tijd waarin ScriptieMaster ter beschikking van de Scriptant staat. Deze uren kunnen ook in delen gebruikt worden (bijvoorbeeld 1 x 45 minuten voor het geven van feedback op een ingestuurd stuk en 1x 15 minuten telefonisch overleg). Het is de uitsluitende verantwoordelijkheid van de Scriptant om al dan niet gebruik te maken van de ter beschikking staande uren.

### *5.2. Verval van uren*

Het aantal uren Begeleiding dat, ongeacht het daadwerkelijke verbruik, aan de Scriptant in rekening wordt gebracht, is het aantal totaal ingekochte uren. Mochten de uren niet verbruikt zijn, dan kunnen deze alsnog gebruikt worden of deze komen te vervallen, zonder dat enige vorm van restitutie of compensatie plaatsvindt.

### *5.3. Extra uren kopen*

Wanneer het aantal initieel gekochte uren onvoldoende blijkt te zijn, dient de Scriptant, voordat extra tijd door de begeleider wordt ingezet, extra uren in te kopen. De Scriptant koopt deze uren zelf in het online beheer via <https://mijn.scriptiemaster.nl>, of geeft voor de aankoop van het aantal extra in te kopen uren akkoord in een e-mail aan de betrokken MatchMaker of aan klantenservice via [info@scriptiemaster.nl](mailto:info@scriptiemaster.nl). Voor deze extra uren geldt hetzelfde tarief als voor de uren, die initieel zijn ingekocht en in rekening zijn gebracht. Op deze extra uren zijn ook deze algemene voorwaarden onverkort van toepassing.

### *5.4 Flexibel bijboeken*

Wanneer de Scriptant niet een aantal uren wenst in te kopen, of wanneer de ingekochte uren zijn verbruikt en de Scriptant wil vervolgens niet nog een aantal uren inkopen, maar gefactureerd worden voor het aantal door de Begeleider verbruikte uren, dan kan de Scriptant in het online beheer 'flexibel bijboeken' aanzetten. De Scriptant wordt vervolgens achteraf gefactureerd voor de tijd, die de Begeleider gebruikt heeft. Wanneer er geen uren voorafgaand aan het flexibel bijboeken zijn ingekocht, dan geldt voor de door de Begeleider ingeboekte tijd het uurtarief voor losse uren. Wanneer voorafgaand aan het flexibel bijboeken een pakket is ingekocht, dan geldt voor de door de Begeleider ingeboekte tijd hetzelfde tarief als voor de uren die initieel zijn ingekocht en in rekening zijn gebracht. Op de flexibel ingeboekte tijd zijn ook deze algemene voorwaarden onverkort van toepassing.

### *5.5 Extra uren verbruikt*

Mocht de Begeleider toch voorafgaand aan de inkoop extra tijd verbruiken door mondelinge toezegging van de Scriptant, voor de aankoop extra tijd in te kopen, dan wordt deze extra tijd tegen hetzelfde tarief als voor de initieel ingekochte en in rekening gebrachte uren. Op deze extra uren zijn ook deze algemene voorwaarden onverkort van toepassing. Tevens kan de Begeleiding na het verbruik van het bedoelde aantal uren opgeschort worden, totdat nader overleg met de Scriptant heeft plaatsgevonden.

## **Artikel 6. Vergoeding en facturatie**

De door de Scriptant aan ScriptieMaster verschuldigde vergoeding wordt na overeenstemming in de omvang door de Begeleiding in één keer of maandelijks (bij betaling in termijnen) aan de Scriptant gefactureerd met een betalingstermijn van tien dagen. Deze facturatie geschiedt onafhankelijk van het verbruik van het aantal uren. Bij niet tijdige betaling is de Scriptant van rechtswege in verzuim, zonder dat enige ingebrekestelling daarvoor vereist is. De vergoedingen zijn inclusief het op het moment van aangaan van de overeenkomst van opdracht geldende btw-tarief. Mocht dit tarief in de loop der tijd wijzigen, dan is ScriptieMaster bevoegd om vanaf het moment van wijziging het op dat moment geldende btw-tarief in rekening te brengen.

## **Artikel 7. Overig**

### *Artikel 7.1. Gebreken; klachttermijnen*

1. Klachten over de Begeleiding dienen binnen zeven dagen na de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan het hoofdkantoor via [info@scriptiemaster.nl](mailto:info@scriptiemaster.nl).
2. Indien een klacht gegrond is, zal ScriptieMaster deze in behandeling nemen. Dit zou onder andere kunnen betekenen, dat werkzaamheden alsnog verricht worden door een andere begeleider.

### *7.2. Geschillen*

In geval van geschillen omtrent het daadwerkelijk aantal afgenomen uren, dan wel het daadwerkelijk aantal aan Begeleiding bestede uren, wordt de administratie van ScriptieMaster vermoed juist te zijn.

### *7.3. Overdracht*

De door de Scriptant bij ScriptieMaster ingekochte uren zijn zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ScriptieMaster niet overdraagbaar aan derden.

### *7.4. Inspanningsverplichting*

ScriptieMaster zet zich naar beste kunnen en weten in om de Scriptant, met wie een overeenkomst van opdracht is afgesloten, een zo goed mogelijke Begeleiding te bieden. ScriptieMaster kan echter niet instaan voor de beoordeling van de inhoud en de kwaliteit van de (deel)producten van Scriptant. Dit is en blijft de verantwoordelijkheid van de Scriptant en de betreffende onderwijsinstelling. Er is daarmee aan de zijde van ScriptieMaster en de Begeleider sprake van alleen een inspanningsverplichting en er wordt geen garantie gegeven voor de resultaten van de dienstverlening, noch bestaat de verplichting tot de verrichtingen of een garantieverbintenis.

### *7.5. Te laat, annuleren en no-show*

#### Te laat

De Scriptant dient de Begeleider voortijdig op de hoogte te brengen van het feit dat de Scriptant de afspraak niet na kan komen. Indien de Scriptant vijftien minuten later dan de afgesproken tijd de afspraak nakomt, kan deze tijd te laat en overige minuten te laat door de Begeleider gedeclareerd worden of kan de afspraak door de Begeleider geannuleerd of verzet worden.

#### Annulering

De annulering houdt in een schriftelijke vorm of telefonisch gedane mededeling, dat een overeengekomen afspraak voor Scriptiebegeleiding geen plaats kan vinden. Hierbij dient in geval van een telefonische mededeling ook daadwerkelijk door de Scriptant met de Begeleider gesproken te worden.

De Scriptant dient een gemaakte afspraak uiterlijk 24 uur voor de afspraak af te zeggen. De afspraak kan in dat geval kosteloos afgezegd worden. Wanneer de afspraak niet op tijd geannuleerd/verplaatst wordt, kan er een uur gedeclareerd worden door de begeleider. Uiteraard wordt hier rekening gehouden met situaties, waarbij er sprake is van overmacht.

#### No-show

De no-show houdt in, het zonder annulering niet gebruik maken van de Begeleiding, waarvoor wel een afspraak gepland staat met de begeleider van ScriptieMaster.

Wanneer de Scriptant zonder mededeling niet de Begeleiding afneemt waarvoor samen met de Begeleider een afspraak is gemaakt, kan er een uur gedeclareerd worden door de Begeleider. Uiteraard wordt hier rekening gehouden met situaties, waarbij er sprake is van overmacht.

### *7.6. Verantwoordelijkheid*

ScriptieMaster baseert haar adviezen veelal op door de Scriptant of door diens onderwijsinstelling aangeleverde informatie. ScriptieMaster is dan ook niet verantwoordelijk voor door deze instelling gegeven adviezen, gedane suggesties en/of verstrekte aanwijzingen. Een eventuele aansprakelijkheid van ScriptieMaster is beperkt tot het door de Scriptant bij ScriptieMaster bestede bedrag.

### *7.7. Verval eerdere toezeggingen*

Tenzij schriftelijk anders is bepaald, vervallen door het aangaan van de overeenkomst van opdracht tot Begeleiding alle eerder door ScriptieMaster gedane toezeggingen, gemaakte afspraken, uitgebrachte offertes en/of gedane aanbiedingen.

### *7.8. Vervangende bedingen*

Indien een of meerdere bepalingen van deze overeenkomst nietig zijn of vernietigd worden, dan komt aan die bepaling een wel toegestane inhoud toe, die zoveel als mogelijk aan de strekking van de nietige of vernietigde bepaling gelijk is. De overige bepalingen van deze overeenkomst blijven in een dergelijk geval onverkort van toepassing.

## **Artikel 8. Rechts- en forumkeuze**

Op iedere overeenkomst van opdracht is bij uitsluiting het Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen zullen aan een competente rechter in Nederland ter beslechting worden voorgelegd.