

## **Algemene Voorwaarden Toekomstrelatie**

Deze algemene voorwaarden gebruiken wij omdat we aangesloten zijn bij de Branchvereniging Singles Keurmerk (BVSK). Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://brancheverenigingsingleskeurmerk.nl>

- Artikel 1 – Definities
- Artikel 2 – Toepassing Algemene Voorwaarden
- Artikel 3 – Informatie & Evaluatie
- Artikel 4 – De Overeenkomst
- Artikel 5 – Afkoelingsperiode
- Artikel 6 – Duur en beëindiging Overeenkomst
- Artikel 7 – Zorgplicht van de Ondernemer
- Artikel 8 – Privacybescherming
- Artikel 9 – Betalingsverplichting van de Cliënt(e)
- Artikel 10 – Overige verplichtingen van de Cliënt(e)
- Artikel 11 – Ontbinding van de Overeenkomst
- Artikel 12 – Klachten
- Artikel 13 – Geschillenregeling

### **Artikel 1 – Definities**

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

Relatiebemiddeling: dienstverlening bij relatievorming, gericht op het duurzaam samenbrengen van alleenstaanden.

Ondernemer: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die beroeps- of bedrijfsmatig relatiebemiddeling uitoefent;

Cliënt(e): de natuurlijke persoon, niet handelend in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

Overeenkomst: de overeenkomst met betrekking tot relatiebemiddeling tussen de Cliënt(e) en de Ondernemer, in welke vorm dan ook gesloten.

Contactmogelijkheid: de door de Ondernemer geboden mogelijkheid aan de Cliënt(e) om contact op te nemen met een potentiële partner. Onder een contactmogelijkheid wordt mede verstaan een groepsmatige kennismakingsbijeenkomst van Cliënt(e)en.

Voorwaarden: de(ze) Algemene Voorwaarden Toekomstrelatie.

### **Artikel 2 – Toepassing Algemene Voorwaarden**

De Ondernemer is verplicht deze Algemene Voorwaarden op de Overeenkomst met de Cliënt(e) van toepassing te verklaren en deze voor of bij het sluiten ervan aan de Cliënt(e) ter hand te stellen.

De Ondernemer kan slechts ten voordele van de Cliënt(e) afwijken van deze Voorwaarden.

### **Artikel 3 – Informatie & Evaluatie**

De Ondernemer verschaft de Cliënt(e) vóór het sluiten van de Overeenkomst schriftelijk of elektronisch informatie over:

de door de Ondernemer aangeboden vorm(en) van relatiebemiddeling;

de duur van de Overeenkomst;

de te hanteren werkwijze;

het door de Cliënt(e) te betalen tarief.

De informatie bedoeld in lid 1 dient de Cliënt(e) een goed beeld te geven van hetgeen hij/zij aan diensten van de Ondernemer mag verwachten. De ondernemer evalueert het verloop van de bemiddeling regelmatig met de Cliënt(e).

#### **Artikel 4 – De Overeenkomst**

De Overeenkomst komt schriftelijk dan wel elektronisch tot stand en is voorzien van een datum waarop de dienstverlening begint. In een elektronische omgeving is de Overeenkomst pas gesloten wanneer de Cliënt(e) de bevestiging van totstandkoming van de Overeenkomst heeft ontvangen.

#### **Artikel 5 – Afkoelingsperiode**

De Cliënt(e) die de Overeenkomst buiten de verkoopruimte van de Ondernemer heeft gesloten, heeft het recht om de Overeenkomst binnen veertien dagen kosteloos te annuleren. Deze wettelijke bedenktijd kan door de Ondernemer niet worden uitgesloten. Indien de Ondernemer op verzoek van de Cliënt al tijdens deze bedenktijd aanvangt met haar werkzaamheden voor de Client, dan kan in geval van annulering door de Client een vergoeding worden gevraagd, mits de Client daarvoor bij de overeenkomst heeft ingestemd.

#### **Artikel 6 – Duur en beëindiging Overeenkomst**

De Overeenkomst wordt gesloten voor een bepaalde tijd. Indien de Cliënt(e) de Overeenkomst voortijdig opzegt, na de bedenktijd maar vóór de einddatum van de Overeenkomst, is hij/zij aan de Ondernemer verschuldigd het inschrijfgeld, de administratiekosten en de overige contractueel overeengekomen kosten, mits de Ondernemer de opzegging niet kan worden verweten.

De opdracht aan de Ondernemer is volbracht (en daarmee is volledige betaling verschuldigd) als de looptijd van de Overeenkomst is verstreken.

Indien en voor zolang de Cliënt(e) tijdens de looptijd van de Overeenkomst een relatie aangaat, al dan niet via bemiddeling door de Ondernemer, deelt hij/zij dat mee aan de Ondernemer en zal de bemiddeling door de Ondernemer worden opgeschort voor de duur van die relatie. Cliënt(e) kan gedurende die periode geen rechten aan de Overeenkomst ontlenuen en heeft geen recht op terugbetaling van betaalde gelden. De dienstverlening van de Ondernemer eindigt in ieder geval met het verstrijken van de looptijd van de Overeenkomst.

#### **Artikel 7 – Zorgplicht van de Ondernemer**

De Ondernemer verplicht zich ten opzichte van de Cliënt(e) bij de uitvoering van de Overeenkomst de zorg van een goed relatiebemiddelingsbureau in acht te nemen. Daartoe: bedient de Ondernemer zich van vakbekwame medewerkers, hanteert de Ondernemer in geval van relatiebemiddeling een passende selectie en biedt het een redelijk aantal Contactmogelijkheden, afhankelijk van de gerechtvaardigde verwachtingen van de Cliënt(e) en de bij het intakegesprek verstrekte informatie, de brochures en de opgestelde profielschets.

#### **Artikel 8 – Privacybescherming**

De Ondernemer verwerkt de persoonsgegevens van de Cliënt(e) op een behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet Meldplicht Datalekken.

De Client(e) wordt via de Privacyverklaring van De Ondernemer geïnformeerd over zijn rechten als betrokkene, en de Ondernemer staat garant voor het kunnen uitoefenen van alle rechten die de AVG betrokkenen toekent.

De Ondernemer vernietigt de persoonsgegevens van de Cliënt(e) uiterlijk twee jaar na afloop van de Overeenkomst.

Ieder verlies van persoonsgegevens van kandidaten/cliënten van de Ondernemer, inclusief het per abuis adresseren van privacygevoelige berichten aan verkeerde afzenders, dient binnen 24

uur na constatering door de Client(e) aan de Ondernemer te worden gemeld met het oog op de mogelijke verplichting tot melding van dat privacy incident aan de Autoriteit Persoonsgegevens of een andere toezichthouder.

### **Artikel 9 – Betalingsverplichting van de Cliënt(e)**

De Cliënt(e) is verplicht de declaratie(s) van de Ondernemer tijdig te betalen.

Wanneer betaling in vaste termijnen is overeengekomen, dient betaling door de Ondernemer te zijn ontvangen op de dag waarop een termijn vervalt.

Wanneer geen betaling in vaste termijnen is overeengekomen, dient de Cliënt(e) te betalen binnen 14 dagen na de factuurdatum.

Indien de Cliënt(e) niet tijdig betaalt, is hij/zij in verzuim. De Ondernemer stuurt de Cliënt(e) na het verstrijken van de betalingstermijn een betalingsherinnering, waarin het de Cliënt(e) op zijn/haar verzuim wijst en stelt hij de Cliënt(e) in de gelegenheid binnen 14 dagen alsnog te betalen. In deze brief worden expliciet de gevolgen van niet-betaling vermeld, waaronder de hoogte van de alsdan te vorderen incassokosten conform de Wet Incassokosten.

De Cliënt(e) is niet in verzuim voor zover hij/zij aantoont dat hij/zij bevoegd is zijn/haar betaling op te schorten.

### **Artikel 10 – Overige verplichtingen van de Cliënt(e)**

De Cliënt(e) verplicht zich tot correct gedrag tegenover de Ondernemer en de in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst aan de Cliënt(e) voorgestelde personen.

De Cliënt(e) is verplicht tot geheimhouding met betrekking tot persoonlijke gegevens van potentiële partners en vrijwaart de Ondernemer voor aanspraken van derden als aansprakelijkheid ontstaat wegens schending van de geheimhoudingsplicht door de Cliënt(e).

De Cliënt(e) verbindt zich tot medewerking aan de dienstverlening van de Ondernemer. Dit betekent onder meer dat de Cliënt(e), nadat een Contactmogelijkheid is gerealiseerd, daadwerkelijk binnen een redelijke termijn tot kennismaking zal overgaan als de voorgestelde kandidaat dat ook wil. Daarna laat de Cliënt(e) de Ondernemer binnen een redelijke termijn weten of al dan niet een volgende Contactmogelijkheid wordt verwacht.

### **Artikel 11 – Ontbinding van de Overeenkomst**

Wanneer een partij de Overeenkomst niet nakomt, is de wederpartij bevoegd de Overeenkomst te ontbinden, tenzij de tekortkoming gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis een ontbinding niet rechtvaardigt. Ontbinding kan onder meer gerechtvaardigd zijn bij schending door de Ondernemer van zijn zorgplicht genoemd in artikel 8 respectievelijk bij schending door de Cliënt(e) van zijn/haar plicht om correct te handelen in de zin van artikel 11.

### **Artikel 12 – Klachten**

Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst en over de bescherming van persoonsgegevens moeten schriftelijk bij de Ondernemer worden ingediend. De Ondernemer dient binnen een maand inhoudelijk op de klacht te reageren. Het staat de Client(e) vrij om klanten over privacybescherming ook in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens te Den Haag.

Indien de Ondernemer niet (tijdig) reageert, kan de Cliënt(e) gebruik maken van de geschillenregeling.

### **Artikel 13 – Geschillenregeling**

Geschillen tussen de Cliënt(e) en de Ondernemer ten aanzien van de Overeenkomst kunnen worden voorgelegd aan de onafhankelijke Geschillencommissie Relatiebemiddeling (hierna:

“De Commissie”) van de Branchevereniging Singles Keurmerk (BVSK).

De Commissie hanteert een geschillenreglement dat is te raadplegen op de website [www.geschillencommissierelatiebemiddeling.nl](http://www.geschillencommissierelatiebemiddeling.nl) en ook kosteloos bij de Ondernemer kan worden opgevraagd.

De klacht dient uiterlijk binnen zes maanden na beëindiging van de Overeenkomst schriftelijk bij de Commissie te zijn ingediend. Onder schriftelijk valt ook een elektronische indiening van het geschil via het e-mailadres van de Commissie:

[info@geschillencommissierelatiebemiddeling.nl](mailto:info@geschillencommissierelatiebemiddeling.nl) (of [info@gcrelatie.nl](mailto:info@gcrelatie.nl)).

Voor de behandeling van een geschil is klachtengeld verschuldigd conform hetgeen daarover in het Geschillenreglement is bepaald.

Naast de Commissie is ook steeds de civiele overheidsrechter bevoegd om geschillen in behandeling te nemen.