

ALGEMENE VOORWAARDEN & PRIVACYVERKLARING

Gecombineerde Overeenkomst & AVG-Conforme Privacyverklaring (English below)

Laatst gewijzigd: 08-2026

DEEL 1: ALGEMENE VOORWAARDEN

1. Definities en Toepasselijkheid

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, facturen, werkzaamheden, diensten en overeenkomsten geleverd door de ondernemer aan klanten. Door gebruik te maken van de diensten van de ondernemer, gaat de klant akkoord met de toepasselijkheid van deze voorwaarden.

2. Dienstverlening

De ondernemer levert professionele diensten op het gebied van onder meer:

- Het ontwerpen en vervaardigen van PowerPoint-presentaties, templates en visualisaties;
- Communicatieondersteuning (e-mailverkeer en administratie);
- CRM-ondersteuning en process-automatisering;
- Overige professionele dienstverlening op aanvraag.

3. Vertrouwelijkheid

De ondernemer erkent dat bij het uitvoeren van werkzaamheden vertrouwelijke informatie verwerkt kan worden, zoals bedrijfsgegevens, persoonsnamen en beeldmateriaal. Alle vertrouwelijke informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor het overeengekomen doel. Verwerking van persoonsgegevens geschiedt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zoals nader uitgewerkt in Deel 2 van dit document.

4. Betaling en Tarieven

- Facturen dienen te worden voldaan binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- Betaling geschiedt via bankoverschrijving naar de op de factuur vermelde bankrekening.
- Bij overschrijding van de betalingstermijn is de klant van rechtswege in verzuim en kunnen wettelijke (handels)rente en buitengerechtelijke incassokosten in rekening worden gebracht conform de Nederlandse wetgeving.

5. Intellectueel Eigendom

Alle door de ondernemer ontwikkelde werken, presentaties, templates, ontwerpen en overige creatieve materialen blijven eigendom van de ondernemer totdat alle verschuldigde bedragen uit hoofde van de overeenkomst volledig zijn voldaan. Na volledige betaling verkrijgt de klant een niet-exclusief, overdraagbaar gebruiksrecht voor het overeengekomen doel.

6. Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van de ondernemer is beperkt tot directe schade en maximaal tot het bedrag van de voor de betreffende opdracht gefactureerde som. De ondernemer is niet aansprakelijk voor:

- Indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen of bedrijfsschade;
- Fouten of tekortkomingen veroorzaakt door onjuiste of onvolledige informatie verstrekt door de klant;
- Overmacht of technische storingen buiten de redelijke controle van de ondernemer.

7. Duur en Beëindiging

Overeenkomsten voor bepaalde of onbepaalde duur kunnen door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van 2 weken, onverminderd de verplichting tot vergoeding van reeds verrichte werkzaamheden.

8. Wijziging van de Voorwaarden

De ondernemer behoudt zich het recht voor deze voorwaarden te wijzigen. Gewijzigde voorwaarden worden minimaal 30 dagen voor inwerkingtreding aan de klant bekendgemaakt.

DEEL 2: PRIVACYVERKLARING (AVG / GDPR)

1. Verwerkingsverantwoordelijke

De ondernemer is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens zoals beschreven in deze verklaring. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten kunt u contact opnemen via de contactgegevens onderaan dit document.

2. Persoonsgegevens en Verwerkingsgrondslagen

De ondernemer verwerkt persoonsgegevens rechtmatig, behoorlijk en transparant op basis van de AVG-grondslagen (overeenkomst, wettelijke verplichting, gerechtvaardigd belang of expliciete toestemming):

- **E-mailcorrespondentie:** naam, e-mailadres en berichtinhoud (Grondslag: Uitvoering overeenkomst / Gerechtvaardigd belang);
- **Facturatie en Administratie:** naam, adres, e-mailadres, KVK-nummer, BTW-nummer, bankrekeningnummer en betalingsgegevens (Grondslag: Uitvoering overeenkomst / Wettelijke fiscale verplichting);
- **CRM & Dienstverlening:** contactgegevens en klanthistorie opgeslagen voor servicemanagement (Grondslag: Gerechtvaardigd belang);
- **Presentaties & Templates:** persoonsnamen, functietitels en eventueel afbeeldingen/foto's (Grondslag: Uitsluitend na expliciete schriftelijke toestemming);
- **Marketing & Nieuwsbrieven:** naam en e-mailadres.

3. Geautomatiseerde Processen & CRM

De ondernemer maakt gebruik van geautomatiseerde CRM- en e-mailsystemen voor communicatie en servicediensten. Er vindt geen geautomatiseerde besluitvorming of profilering plaats die rechtsgevolgen heeft voor de betrokkenen.

4. Beveiliging van Persoonsgegevens

Passende technische en organisatorische maatregelen zijn genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang, wijziging of openbaarmaking. Dit omvat onder meer het gebruik van SSL/TLS-versleuteling, veilige wachtwoordbeheer en beveiligde opslagomgevingen.

5. Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze zijn verzameld:

- **Fiscale en administratieve gegevens:** 7 jaar conform de Nederlandse fiscale bewaarplicht;
- **CRM- en contactgegevens:** tot uiterlijk 2 jaar na het beëindigen van de klantrelatie, tenzij langer vereist is;
- **Marketingtoestemmingen:** tot het moment van intrekking van de toestemming.

6. Rechten van Betrokkenen

Op grond van de AVG beschikt u over de volgende rechten:

- **Recht op inzage:** het recht om uw verwerkte gegevens in te zien;
- **Recht op rectificatie:** het recht om onjuiste gegevens te laten corrigeren;
- **Recht op gegevenswissing (vergetelheid):** het recht om uw gegevens te laten verwijderen;
- **Recht op beperking:** het recht om de verwerking tijdelijk stil te laten zetten;
- **Recht op overdraagbaarheid (dataportabiliteit):** het recht om uw gegevens in digitaal formaat te ontvangen;
- **Recht van bezwaar:** het recht om bezwaar te maken tegen verwerking op grond van gerechtvaardigd belang;
- **Recht om toestemming in te trekken:** voor verwerkingen gebaseerd op toestemming (zoals afbeeldingen of nieuwsbrieven).

7. Afbeeldingen en Vertrouwelijke Informatie

Afbeeldingen van personen worden uitsluitend verwerkt en opgenomen in presentaties of templates na het verkrijgen van expliciete, schriftelijke toestemming. Deze toestemming kan op ieder moment weer worden ingetrokken.

8. Webserverlogs, Cookies en Analytics

De website maakt gebruik van functionele webserverlogs (IP-adres, browsertype, bezoektijdstip) ter waarborging van de systeemveiligheid en het netwerkbeheer. Indien aanvullende trackingcookies worden gebruikt, wordt hiervoor vooraf expliciete toestemming gevraagd via een cookiebanner.

9. Derde Partijen en Verwerkers

Gegevens worden uitsluitend gedeeld met derden wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de dienstverlening (zoals hostingproviders, CRM-softwareleveranciers, boekhouders) of op grond van een wettelijke verplichting. Met alle externe verwerkers binnen/buiten de EER zijn verwerkersovereenkomsten gesloten om een passend beschermingsniveau te waarborgen.

10. Klachten en Autoriteit Persoonsgegevens

Indien u vragen heeft of een klacht wilt indienen over de verwerking van uw persoonsgegevens, kunt u rechtstreeks contact opnemen met de ondernemer. Daarnaast heeft u altijd het recht een klacht in te dienen bij de toezichthouder: Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Contactgegevens Verwerkingsverantwoordelijke:

Aesthetiq

Blauwe Ioper 66, 5612TA Eindhoven

KVK: 92608760

mail@aesthetiq.nl

TERMS & CONDITIONS & PRIVACY POLICY

English Translation / Engelse Vertaling

Last updated: 08-2026

PART 1: TERMS AND CONDITIONS

1. Definitions and Applicability

These Terms and Conditions apply to all offers, proposals, services, deliverables, and agreements provided by the entrepreneur to clients. By using the services of the entrepreneur, the client agrees to the applicability of these conditions.

2. Services

The entrepreneur provides professional services, including but not limited to:

- Designing and creating PowerPoint presentations, templates, and visual assets;
- Communication support (email management and administration);
- CRM support and process automation;
- Other professional services upon request.

3. Confidentiality

The entrepreneur acknowledges that confidential information, including corporate data, personal names, and imagery, may be processed during the execution of work. All confidential information shall be treated strictly confidentially and used solely for the agreed purpose. Processing of personal data complies with the General Data Protection Regulation (GDPR), as detailed in Part 2 of this document.

4. Payment and Rates

- Invoices are payable within 14 days of the invoice date, unless agreed otherwise in writing.
- Payments must be made via bank transfer to the account specified on the invoice.
- In the event of late payment, the client is in default by operation of law, and statutory interest and debt collection fees may be charged in accordance with Dutch law.

5. Intellectual Property

All works, presentations, templates, designs, and other creative materials developed by the entrepreneur remain the property of the entrepreneur until all outstanding amounts under the agreement have been fully paid. Upon full payment, the client acquires a non-exclusive, non-transferable license for the agreed purpose.

6. Limitation of Liability

The liability of the entrepreneur is limited to direct damages and up to a maximum of the amount invoiced for the specific assignment. The entrepreneur shall not be liable for:

- Indirect or consequential damages, lost profits, missed savings, or business interruption;
- Errors or defects resulting from inaccurate or incomplete information supplied by the client;
- Force majeure or technical outages beyond the reasonable control of the entrepreneur.

7. Duration and Termination

Agreements may be terminated in writing by either party subject to a 2-week notice period, without prejudice to the client's obligation to pay for services already rendered.

8. Amendments

The entrepreneur reserves the right to amend these Terms and Conditions. Modified terms will be communicated at least 30 days prior to taking effect.

PART 2: PRIVACY POLICY (GDPR)

1. Data Controller

The entrepreneur acts as the Data Controller responsible for processing personal data as outlined in this policy. For questions or to exercise your rights, please contact us using the contact details provided at the end of this document.

2. Personal Data and Legal Bases

Personal data is processed lawfully, fairly, and transparently in accordance with GDPR legal bases:

- **Email Correspondence:** Name, email address, and message content (Legal basis: Performance of contract / Legitimate interest);
- **Invoicing & Accounting:** Name, address, email address, Chamber of Commerce (CoC) number, VAT number, IBAN, and payment records (Legal basis: Performance of contract / Legal obligation);
- **CRM & Service Support:** Contact details and client history for service management (Legal basis: Legitimate interest);
- **Presentations & Templates:** Personal names, job titles, and images/photographs (Legal basis: Explicit written consent only);
- **Marketing & Newsletters:** Name and email address (Legal basis: Explicit consent / Opt-in).

3. Automated Processing & CRM

The entrepreneur utilizes automated CRM and messaging platforms for operational communications. No automated decision-making or profiling producing legal effects occurs.

4. Data Security

Appropriate technical and organizational measures have been implemented to safeguard personal data against loss, unauthorized access, alteration, or disclosure, including SSL/TLS encryption, robust access management, and secure storage solutions.

5. Retention Periods

Personal data is retained no longer than necessary for the purposes for which it was collected:

- **Financial & Billing Records:** Retained for 7 years pursuant to Dutch tax legislation;
- **CRM & Contact Data:** Retained up to 2 years following termination of the client relationship, unless needed longer;
- **Marketing Consent:** Retained until consent is withdrawn.

6. Data Subject Rights

Under the GDPR, you possess the following rights:

- **Right of Access:** Right to inspect your processed personal data;
- **Right to Rectification:** Right to correct inaccurate data;
- **Right to Erasure ('Right to be Forgotten'):** Right to request deletion of your data;
- **Right to Restriction:** Right to limit processing temporarily;
- **Right to Data Portability:** Right to receive your data in a structured, machine-readable format;
- **Right to Object:** Right to object to processing based on legitimate interests;

- **Right to Withdraw Consent:** Right to revoke consent at any time (e.g., for photos or marketing).

7. Imagery and Confidential Information

Images of individuals are processed and incorporated into presentations or templates only after obtaining explicit written consent. Consent may be revoked at any time.

8. Web Server Logs and Cookies

Standard web server logs (IP addresses, browser details, connection timestamps) are collected solely for system security and administrative integrity. Tracking cookies, if utilized, require prior consent via a cookie banner.

9. Third Parties and Data Processors

Personal data is shared with third parties only when necessary for service delivery (e.g., hosting providers, CRM services, accounting software) or under statutory obligation. Data Processing Agreements (DPAs) are established with all third-party processors to ensure full GDPR compliance.

10. Complaints and Data Protection Authority

If you have questions or complaints regarding data processing, please contact the entrepreneur directly. You also hold the right to lodge a complaint with the national supervisory authority: Dutch Data Protection Authority (Autoriteit Persoonsgegevens) (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Data Controller Contact Details:

Aesthetiq

Blauwe Ioper 66, 5612TA Eindhoven

KVK: 92608760

mail@aesthetiq.nl