

ALGEMENE VOORWAARDEN

Fuel the Blaze Agency

Versie 3.1 | Geldig vanaf 1 juni 2026

Artikel 1 — Definities

In deze algemene voorwaarden worden de volgende begrippen gehanteerd:

1. **Opdrachtnemer:** Fuel the Blaze, eenmanszaak van Lieke Jochems, gevestigd te Dongen, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 95582665.
2. **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf en met Opdrachtnemer een overeenkomst aangaat.
3. **Overeenkomst:** iedere overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met betrekking tot het leveren van Diensten.
4. **Diensten:** Social Media Management (SMM), Personal Branding Strategy, Content Creatie en Fuel Training & Advies, evenals overige diensten die door Opdrachtnemer worden aangeboden.
5. **1:1 sessies:** losse, kortdurende adviesessies, waaronder de Personal Brand Scan Sessie, die rechtstreeks via Plug&Pay worden aangeboden en afgerekend.
6. **Plug&Pay:** het betalings- en verkoopplatform waarop 1:1 sessies worden aangeboden en afgerekend.
7. **Schriftelijk:** communicatie per e-mail of via een ander schriftelijk communicatiemiddel waarmee de betreffende communicatie kan worden vastgelegd.

Artikel 2 — Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, overeenkomsten en leveringen van Fuel the Blaze, waaronder de Diensten en 1:1 sessies.
2. Door het aangaan van een overeenkomst met Opdrachtnemer accepteert Opdrachtgever de toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden.
3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.
4. De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. Indien één of meerdere bepalingen uit deze algemene voorwaarden nietig of vernietigbaar blijken te zijn, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.
6. Bij strijdigheid tussen een specifieke bepaling uit de overeenkomst en een algemene bepaling uit deze algemene voorwaarden, prevaleert de specifieke bepaling uit de overeenkomst.

Artikel 3 — Aanbod en overeenkomst

1. Alle offertes en aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij in de offerte uitdrukkelijk anders is vermeld.
2. Een overeenkomst voor Social Media Management, Personal Branding Strategy, Content Creatie of Fuel Training & Advies komt tot stand zodra Opdrachtgever het aanbod schriftelijk accepteert en Opdrachtnemer deze acceptatie bevestigt, dan wel zodra Opdrachtnemer met de uitvoering van de werkzaamheden begint.
3. Een overeenkomst voor een 1:1 sessie komt tot stand zodra Opdrachtgever de aankoop via Plug&Pay heeft voltooid en hiervan een orderbevestiging heeft ontvangen.
4. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor een aanvraag of opdracht te weigeren.
5. Aanvullende of afwijkende mondelinge afspraken zijn uitsluitend bindend indien deze door Opdrachtnemer schriftelijk zijn bevestigd.

Artikel 4 — Uitvoering van de opdracht

1. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uit en handelt daarbij naar de eisen van goed vakmanschap.
2. De verplichtingen van Opdrachtnemer zijn inspanningsverplichtingen en geen resultaatsverplichtingen, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders overeengekomen.
3. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van alle informatie, materialen, content, feedback, toegangsgegevens en overige zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.
4. Indien Opdrachtgever benodigde informatie of materialen niet, niet volledig of niet tijdig aanlevert, kan dit leiden tot vertraging van de werkzaamheden. Eventuele gevolgen hiervan komen voor rekening en risico van Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer is gerechtigd derden in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht.
6. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door wie de werkzaamheden worden uitgevoerd, tenzij hierover vooraf schriftelijk andere afspraken zijn gemaakt.
7. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor het bereik, de prestaties of resultaten van social media platformen. Resultaten zijn mede afhankelijk van factoren buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer, waaronder algoritmewijzigingen, platformbeleid, marktomstandigheden, concurrentie en het gedrag van de doelgroep.

Artikel 5 — Tarieven en betaling

1. Tarieven voor Social Media Management, Personal Branding Strategy, Content Creatie en Fuel Training & Advies worden voorafgaand aan de opdracht schriftelijk overeengekomen en zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.
2. Tarieven voor 1:1 sessies worden vermeld op de betreffende verkooppagina via Plug&Pay. Deze tarieven zijn exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
3. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum volledig te worden voldaan, tenzij schriftelijk een andere betalingstermijn is overeengekomen.
4. Betaling dient te geschieden zonder verrekening, korting of opschorting, tenzij schriftelijk anders overeengekomen of wettelijk vereist.
5. Bij overschrijding van de betalingstermijn is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Vanaf dat moment is de wettelijke handelsrente verschuldigd. De wettelijke handelsrente bedraagt momenteel 10,4% per jaar vanaf 1 juli 2026.
6. Indien Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is Opdrachtnemer gerechtigd de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten totdat volledige betaling is ontvangen.
7. Alle redelijke buitengerechtelijke en gerechtelijke incassokosten die Opdrachtnemer maakt om betaling te verkrijgen, komen voor rekening van Opdrachtgever, voor zover wettelijk toegestaan.
8. Bezwaren tegen een factuur dienen binnen 7 dagen na ontvangst schriftelijk en gemotiveerd bij Opdrachtnemer te worden gemeld. Het indienen van een bezwaar schort de betalingsverplichting niet op.

Artikel 6 — Social Media Management (SMM)

1. Social Media Management wordt geleverd op basis van het gekozen pakket en de afspraken die vooraf schriftelijk met Opdrachtgever zijn gemaakt.
2. De minimale looptijd van een SMM-overeenkomst bedraagt 3 maanden, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Na afloop van de minimale looptijd wordt de overeenkomst automatisch verlengd met telkens één maand, tenzij Opdrachtgever uiterlijk 30 dagen vóór de gewenste einddatum schriftelijk opzegt.
4. Tussentijdse beëindiging gedurende de minimale looptijd is niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
5. Bij tussentijdse beëindiging door Opdrachtgever blijft de overeengekomen vergoeding voor de resterende looptijd verschuldigd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
6. Opdrachtgever zorgt tijdig voor de benodigde toegang tot relevante social media accounts, systemen en andere platformen.
7. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor vertragingen of beperkingen die ontstaan doordat benodigde toegang, informatie of materialen niet tijdig beschikbaar zijn.

Artikel 7 — Personal Branding Strategy

1. Personal Branding Strategy wordt aangeboden als een strategisch traject gericht op de positionering, identiteit, zichtbaarheid en content van het persoonlijke merk van Opdrachtgever.
2. De looptijd, investering, het aantal sessies en de specifieke deliverables worden voorafgaand aan de opdracht schriftelijk overeengekomen.
3. Opdrachtnemer kan gedurende het traject in overleg met Opdrachtgever de inhoud of aanpak aanpassen wanneer de voortgang of ontwikkeling van Opdrachtgever daarom vraagt.
4. Geplande sessies kunnen tot 48 uur voor aanvang kosteloos worden geannuleerd of verzet.
5. Bij annulering of verzet binnen 48 uur voor aanvang, of bij een no-show, wordt de sessie in rekening gebracht en vervalt deze zonder recht op een kosteloze inhaalsessie, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
6. Opdrachtnemer geeft geen garantie op specifieke resultaten, zoals een bepaald aantal volgers, bereik, omzet, leads, media-optredens of andere commerciële resultaten.
7. Opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor het toepassen van de strategie, aanbevelingen en inzichten die tijdens het traject worden verstrekt.

Artikel 8 — Content Creatie

1. Content Creatie omvat het produceren van visuele en/of geschreven content, waaronder fotografie, videografie, reels, carroussels, captions en andere contentvormen, afhankelijk van de gemaakte afspraken.
2. De omvang, formats, deliverables, planning en aanlevertermijnen worden vooraf schriftelijk overeengekomen.
3. Opdrachtgever heeft recht op het aantal revisierondes dat vooraf is overeengekomen. Aanvullende revisies of werkzaamheden worden op basis van het geldende uurtarief in rekening gebracht, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
4. Opdrachtgever staat ervoor in dat door hem aangeleverde beelden, teksten, muziek, logo's, merken, personen en overige materialen rechtmatig mogen worden gebruikt.
5. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden die voortvloeien uit het gebruik van materialen die door Opdrachtgever zijn aangeleverd.
6. Na volledige betaling ontvangt Opdrachtgever een gebruiksrecht op de geproduceerde content voor de doeleinden waarvoor deze content is gemaakt en binnen de grenzen van de overeenkomst.
7. De intellectuele eigendomsrechten op door Opdrachtnemer gemaakte content blijven bij Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
8. Opdrachtnemer behoudt het recht om geproduceerde content te gebruiken voor portfolio-, promotie- en referentiedoeleinden, tenzij vooraf schriftelijk anders overeengekomen.
9. Voor het annuleren of verzetten van een geplande shoot geldt het annuleringsbeleid uit Artikel 11.

Artikel 9 — Fuel Training & Advies

1. Fuel Training & Advies omvat trainingen, workshops, strategische sessies en 1-op-1 begeleiding op het gebied van social media, personal branding, content en aanverwante onderwerpen.
2. De inhoud, duur, locatie en het aantal dagdelen worden voorafgaand aan de opdracht schriftelijk overeengekomen.
3. Reiskosten en eventuele accommodatiekosten zijn, tenzij anders overeengekomen, voor rekening van Opdrachtgever.
4. Bij trainingen op locatie zorgt Opdrachtgever voor een geschikte locatie en de benodigde faciliteiten, waaronder indien van toepassing een ruimte, scherm, internetverbinding en overige benodigde apparatuur.
5. Opdrachtnemer geeft geen garantie op specifieke resultaten als gevolg van een training, workshop of adviestraject.
6. Voor het annuleren of verzetten van een geplande training geldt het annuleringsbeleid uit Artikel 11.

Artikel 10 — 1:1 sessies via Plug&Pay

10.1 Algemeen

1. Onder 1:1 sessies vallen losse, kortdurende advies sessies die rechtstreeks via Plug&Pay worden aangeboden en afgerekend, waaronder de Personal Brand Scan Sessie.
2. Na aankoop ontvangt Opdrachtgever een link om de sessie zelf in te plannen.
3. De inhoud en duur van de sessie worden vermeld op de betreffende verkooppagina.

10.2 Annuleren, verzetten en no-show

1. Een 1:1 sessie kan tot 24 uur voor de afgesproken tijd kosteloos worden geannuleerd of verzet.
2. Bij annulering of verzet binnen 24 uur voor de afgesproken tijd, een no-show of wanneer Opdrachtgever meer dan 10 minuten te laat verschijnt, vervalt de sessie zonder recht op terugbetaling of een kosteloze inhaalsessie.
3. Indien Opdrachtnemer door onvoorziene omstandigheden een sessie moet verzetten, wordt in overleg een nieuwe afspraak ingepland.

10.3 Prijzen

1. De prijs van een 1:1 sessie wordt vermeld op de betreffende verkooppagina via Plug&Pay.
2. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om prijzen te wijzigen. Een reeds voltooide aankoop wordt niet met terugwerkende kracht aangepast.

Artikel 11 – Annuleringsbeleid Content Creatie & Fuel Training & Advies

Dit artikel geldt voor geboekte contentshoots (fotografie en videografie), voor trainingen en workshops op locatie voor groepen, en voor 1:1 begeleiding binnen Fuel Training & Advies. Voor 1:1 begeleiding geldt een afwijkende termijn, zoals hieronder aangegeven.

11.1 Annuleren — Content Creatie & trainingen/workshops (groepen)

- Bij annulering meer dan 10 dagen vóór de afgesproken datum wordt geen annuleringsvergoeding in rekening gebracht.
- Bij annulering binnen 10 dagen vóór de afgesproken datum wordt 70% van het overeengekomen bedrag in rekening gebracht.
- Bij annulering binnen 48 uur vóór de afgesproken datum of bij een no-show wordt 100% van het overeengekomen bedrag in rekening gebracht.
- Reeds gemaakte of niet-terugvorderbare externe kosten, waaronder locatiekosten, reis- en verblijfskosten, externe leveranciers en productiekosten, blijven in alle gevallen voor rekening van Opdrachtgever.

11.2 Annuleren — 1:1 begeleiding

- Bij annulering meer dan 5 dagen vóór de afgesproken datum wordt geen annuleringsvergoeding in rekening gebracht.
- Bij annulering binnen 5 dagen vóór de afgesproken datum wordt 70% van het overeengekomen bedrag in rekening gebracht.
- Bij annulering binnen 48 uur vóór de afgesproken datum of bij een no-show wordt 100% van het overeengekomen bedrag in rekening gebracht.
- Reeds gemaakte of niet-terugvorderbare externe kosten blijven in alle gevallen voor rekening van Opdrachtgever.

11.3 Verzetten van de datum — Content Creatie & trainingen/workshops (groepen)

- Een geplande shoot, training of workshop kan tot 10 dagen vóór de afgesproken datum eenmalig kosteloos worden verzet, afhankelijk van beschikbaarheid.
- Een verzoek tot verzetten binnen 10 dagen vóór de afgesproken datum wordt uitsluitend in overleg en afhankelijk van beschikbaarheid gehonoreerd.
- Bij een tweede verzoek tot verzetten kan Opdrachtnemer aanvullende kosten in rekening brengen indien hiervoor extra werkzaamheden, reserveringen of externe kosten ontstaan.
- Reeds gemaakte of niet-terugvorderbare externe kosten blijven voor rekening van Opdrachtgever.

11.4 Verzetten van de datum — 1:1 begeleiding

- Een geplande 1:1 sessie kan tot 5 dagen vóór de afgesproken datum eenmalig kosteloos worden verzet, afhankelijk van beschikbaarheid.
- Een verzoek tot verzetten binnen 5 dagen vóór de afgesproken datum wordt uitsluitend in overleg en afhankelijk van beschikbaarheid gehonoreerd.
- Bij een tweede verzoek tot verzetten kan Opdrachtnemer aanvullende kosten in rekening brengen indien hiervoor extra werkzaamheden of reserveringen ontstaan.
- Reeds gemaakte of niet-terugvorderbare externe kosten blijven voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 12 — Intellectueel eigendom

1. Alle door Opdrachtnemer ontwikkelde strategieën, concepten, formats, templates, ontwerpen, teksten, content en overige materialen blijven eigendom van Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Na volledige betaling ontvangt Opdrachtgever een gebruiksrecht op de specifiek voor Opdrachtgever geproduceerde materialen voor de overeengekomen doeleinden.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan materialen van Opdrachtnemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming te verkopen, sublicentiëren, door te verkopen, openbaar te maken als eigen werk of commercieel te exploiteren buiten de overeengekomen doeleinden.
4. Opdrachtgever mag materialen die specifiek voor de eigen onderneming zijn ontwikkeld wel gebruiken binnen de eigen onderneming, voor zover dit binnen de overeengekomen doeleinden valt.
5. Algemene kennis, werkwijzen, methodieken, formats, templates en knowhow die Opdrachtnemer tijdens de uitvoering gebruikt of ontwikkelt, blijven te allen tijde eigendom van Opdrachtnemer.
6. Opdrachtnemer behoudt het recht om door haar geproduceerde content en werkzaamheden te gebruiken voor portfolio-, promotie- en referentiedoeleinden, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 13 — Geheimhouding

1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de samenwerking ontvangen.
2. Informatie wordt als vertrouwelijk beschouwd wanneer dit door de andere partij als vertrouwelijk is aangemerkt of wanneer dit redelijkerwijs uit de aard van de informatie voortvloeit.
3. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie die openbaar is of die rechtmatig van een derde is verkregen zonder geheimhoudingsplicht.
4. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht.

Artikel 14 — Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst.
2. Aansprakelijkheid voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste omzet, gemiste besparingen, reputatieschade of schade door bedrijfsstagnatie is uitgesloten, voor zover wettelijk toegestaan.
3. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende opdracht in rekening is gebracht in de drie maanden voorafgaand aan de gebeurtenis waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft, dan wel tot het bedrag dat in het betreffende geval door de aansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer wordt uitgekeerd, indien dit hoger is.
4. Indien de opdracht een looptijd heeft van minder dan drie maanden, geldt als maximum het totale bedrag dat voor de betreffende opdracht in rekening is gebracht.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat door onjuiste, onvolledige of te laat aangeleverde informatie of materialen van Opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor wijzigingen, storingen, beperkingen of beëindiging van externe platformen, waaronder Instagram, Facebook, TikTok, LinkedIn, Plug&Pay of andere systemen.
7. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor resultaten die afhankelijk zijn van factoren buiten haar invloedssfeer, waaronder algoritmes, platformbeleid, marktontwikkelingen en doelgroepgedrag.

Artikel 15 — Overmacht

1. Opdrachtnemer is niet gehouden tot nakoming van enige verplichting indien zij daartoe wordt verhinderd door overmacht.
2. Onder overmacht wordt onder andere verstaan: ziekte, technische storingen, internetstoringen, uitval of wijzigingen van externe platformen, stakingen, overheidsmaatregelen, natuurrampen en andere omstandigheden die redelijkerwijs buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer liggen.
3. Indien sprake is van overmacht, zal Opdrachtnemer zich inspannen om de werkzaamheden zo snel mogelijk voort te zetten zodra dit redelijkerwijs mogelijk is.
4. Indien de situatie van overmacht langer dan 30 dagen duurt, kunnen beide partijen de overeenkomst schriftelijk beëindigen voor het gedeelte dat nog niet is uitgevoerd, zonder dat hierdoor een recht op schadevergoeding ontstaat.

Artikel 16 — Klachten

1. Klachten over de uitvoering van de opdracht dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 7 dagen nadat Opdrachtgever het gebrek heeft ontdekt of redelijkerwijs had kunnen ontdekken, schriftelijk en gemotiveerd aan Opdrachtnemer te worden gemeld.
2. Klachten kunnen worden ingediend via **info@fueltheblaze.nl**.
3. Opdrachtnemer streeft ernaar klachten binnen 14 dagen na ontvangst inhoudelijk te behandelen.
4. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.
5. Indien een klacht gegrond wordt bevonden, zal Opdrachtnemer zich naar redelijkheid inspannen om het gebrek te herstellen of een passende oplossing te bieden.

Artikel 17 — Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen zullen zich inspannen om eventuele geschillen eerst in onderling overleg op te lossen.
3. Indien een geschil niet in onderling overleg kan worden opgelost, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter, met inachtneming van de wettelijke regels omtrent bevoegdheid.
4. Indien wettelijk toegestaan, worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer is gevestigd.

Contactgegevens

Fuel the Blaze Agency

Lieke Jochems
Lage Ham 190
5102 AE Dongen

KVK: 95582665
E-mail: info@fueltheblaze.nl
Website: www.fueltheblaze.nl
Instagram: @fueltheblaze.agency