

## ALGEMENE VOORWAARDEN – NEXTGENMEDIA

**Versie:** 25 mei 2025

**Vennootschap:** NextGenMedia – BE 1016.637.895

**Zetel:** Roosterstraat 12, 3510 Kermt, België

**Contact:** info@nextgenmedia.be

### HOOFDSTUK I – ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 – Toepasselijkheid van de voorwaarden

- 1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten, overeenkomsten en leveringen van diensten of goederen door NextGenMedia, hierna “Dienstverlener” genoemd.
- 1.2. Door gebruik te maken van de diensten of het aanvaarden van een offerte, verklaart de Opdrachtgever zich akkoord met deze voorwaarden.
- 1.3. Afwijkingen zijn enkel geldig indien ze schriftelijk en uitdrukkelijk zijn goedgekeurd door beide partijen.
- 1.4. Algemene of eigen voorwaarden van de Opdrachtgever worden uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 1.5. De meest actuele versie van deze voorwaarden is te raadplegen op de website van de Dienstverlener of wordt op verzoek per e-mail bezorgd.

#### Artikel 2 – Definities

Voor de toepassing van deze algemene voorwaarden gelden de volgende definities:

- **Dienstverlener:** NextGenMedia, handelsnaam van de uitvoerende partij.
- **Opdrachtgever:** iedere natuurlijke of rechtspersoon die gebruikmaakt van de diensten van de Dienstverlener.
- **Overeenkomst:** het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Dienstverlener, bestaande uit een offerte, projectvoorstel, schriftelijke opdrachtbevestiging of e-mailafpraak.
- **Diensten:** alle producten, werken of prestaties geleverd door de Dienstverlener, waaronder, maar niet beperkt tot: branding, grafisch ontwerp, videoproductie, marketingadvies, websites, SEO, SEA, social media, contentcreatie, strategie.
- **Goedgekeurd Werk:** elk resultaat dat expliciet of impliciet door de Opdrachtgever is aanvaard, gebruikt of verspreid.
- **Vertrouwelijke Gegevens:** gevoelige of niet-publieke informatie, zoals wachtwoorden, klantendata, strategieën, logins, toegangscode, API-sleutels, en vergelijkbare gegevens.

#### Artikel 3 – Taal en interpretatie

- 3.1. Deze voorwaarden zijn opgesteld in het Nederlands. Bij vertalingen is de Nederlandstalige versie steeds leidend.
- 3.2. In geval van interpretatieverschillen tussen documenten, prevaleert de meest recente offerte of overeenkomst, gevolgd door deze algemene voorwaarden.

#### Artikel 4 – Totstandkoming van de overeenkomst

- 4.1. Een overeenkomst komt tot stand na schriftelijke of elektronische bevestiging door de Opdrachtgever, of door de feitelijke aanvang van de uitvoering door de Dienstverlener.
- 4.2. Mondelinge toezeggingen zijn slechts bindend na schriftelijke bevestiging.
- 4.3. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om opdrachten zonder opgave van reden te weigeren.

## **Artikel 5 – Contactpersonen en communicatie**

- 5.1. Alle communicatie verloopt via het officiële e-mailadres van de Dienstverlener: [info@nextgenmedia.be](mailto:info@nextgenmedia.be).
- 5.2. De Opdrachtgever duidt één contactpersoon aan die beslissingsbevoegdheid heeft.
- 5.3. Communicatie via e-mail, projectplatformen (zoals Notion, Trello, Slack, Google Drive) of cloudservices wordt als rechtsgeldig beschouwd.

## **Artikel 6 – Omschrijving van de diensten**

6.1. De Dienstverlener biedt onder andere volgende diensten aan (niet-limitatief):

- Branding en visuele identiteit
  - Grafisch ontwerp (logo's, brochures, flyers, banners, etc.)
  - Webdesign en ontwikkeling
  - SEO & SEA
  - Social media beheer (posts, campagnes, community management)
  - Marketingstrategie en consultancy
  - Videografie, fotografie en montage
  - E-mailmarketing, automations en funnels
  - Advies, training en opleiding
- 6.2. De exacte inhoud en omvang van de dienst wordt gespecificeerd in de offerte of bevestigingsmail.

## **Artikel 7 – Planning en leveringstermijnen**

- 7.1. Levertermijnen zijn indicatief tenzij uitdrukkelijk schriftelijk gegarandeerd.
- 7.2. De Opdrachtgever dient tijdig input te leveren. Laattijdige input verschuift automatisch de planning.
- 7.3. De Dienstverlener is niet verantwoordelijk voor vertraging veroorzaakt door toeleveranciers, overmacht, technische storingen of laattijdige feedback.
- 7.4. Indien een deadline wordt overschreden zonder fout van de Dienstverlener, kan dit geen aanleiding geven tot schadevergoeding of ontbinding.

## **Artikel 8 – Inbreng en medewerking van de Opdrachtgever**

- 8.1. De Opdrachtgever dient alle noodzakelijke gegevens, bestanden en goedkeuringen tijdig te verstrekken.
- 8.2. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor fouten of vertragingen ten gevolge van foutieve, onvolledige of laattijdige input.
- 8.3. Bij gebrek aan respons gedurende meer dan 10 werkdagen, mag de Dienstverlener de opdracht opschorten of afronden op basis van het laatste overleg.

## **Artikel 9 – Correctierondes en revisies**

- 9.1. Elke opdracht omvat standaard één (1) correctieronde, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 9.2. Aanvullende revisies of nieuwe instructies vallen onder meerwerk en worden aan het uurtarief aangerekend.
- 9.3. Indien de Opdrachtgever geen reactie geeft binnen vijf (5) werkdagen na oplevering, geldt het werk als goedgekeurd.

## **Artikel 10 – Goedgekeurd Werk en publicatie**

- 10.1. Gebruik, publicatie of verspreiding van werk door de Opdrachtgever geldt als impliciete goedkeuring.
- 10.2. Na goedkeuring is de Dienstverlener niet meer verantwoordelijk voor fouten of gevolgen van het gebruik ervan.
- 10.3. De Opdrachtgever draagt alle verantwoordelijkheid voor de inhoud, wetmatigheid en juistheid van het gepubliceerde werk.

## **HOOFDSTUK II – INHOUD, JURIDISCHE DOCUMENTEN EN GDPR**

### **Artikel 11 – Juridische documenten en wettelijke verplichtingen**

11.1. De Opdrachtgever is als enige verantwoordelijk voor het opstellen, aanleveren en actueel houden van de wettelijk vereiste documenten op websites, campagnes en platformen, waaronder maar niet beperkt tot:

- Algemene voorwaarden
- Privacyverklaring (conform GDPR)
- Cookieverklaring
- Herroepings- en retourbeleid
- Portretrecht- of toestemmingsverklaringen
- Wettelijke bedrijfsgegevens (BTW-nummer, rechtsvorm, vestiging)

11.2. De Dienstverlener draagt geen verantwoordelijkheid voor het ontbreken, foutief gebruik of onwettig karakter van bovenstaande documenten, zelfs niet indien deze zichtbaar zijn in websites, visuals, brochures of ander geleverd werk.

### **Artikel 12 – Verwerking van persoonsgegevens**

- 12.1. De Dienstverlener verwerkt persoonsgegevens enkel in opdracht van de Opdrachtgever, en nooit voor eigen doeleinden.
- 12.2. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het verkrijgen van geldige toestemming voor gebruik van persoonsgegevens in e-mails, formulieren, websites of media.
- 12.3. De Opdrachtgever vrijwaart de Dienstverlener integraal voor claims, boetes en klachten wegens schending van de privacywetgeving.

### **Artikel 13 – Vertrouwelijkheid van gegevens**

- 13.1. Vertrouwelijke gegevens van de Opdrachtgever worden strikt geheim gehouden.
- 13.2. De Dienstverlener verbindt zich ertoe om vertrouwelijke informatie zoals inloggegevens, toegangscode, wachtwoorden of klantendata nooit te verspreiden, delen of aan derden over te dragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
- 13.3. Deze vertrouwelijkheidsplicht geldt ook na afloop van de samenwerking voor een duur van minstens vijf (5) jaar.

### **Artikel 14 – Beeld-, audio- en videomateriaal**

- 14.1. De Opdrachtgever verklaart dat voor alle aangeleverde of gebruikte beelden, audio- of videomateriaal geldig gebruiksrecht bestaat.
- 14.2. Indien minderjarigen in beeld komen, moet aantoonbare schriftelijke toestemming van ouders of voogden zijn verkregen.
- 14.3. De Opdrachtgever is volledig verantwoordelijk voor claims m.b.t. privacy, portretrecht of ongeoorloofd gebruik van media.

## **HOOFDSTUK III – INTELLECTUELE EIGENDOM EN RECHTEN**

### **Artikel 15 – Auteursrechten en gebruikslicentie**

15.1. Alle auteursrechten op door de Dienstverlener gecreëerd werk blijven eigendom van de Dienstverlener tot volledige betaling.

15.2. Na betaling verkrijgt de Opdrachtgever een niet-exclusieve, niet-overdraagbare gebruikslicentie voor het overeengekomen doel.

15.3. Elk hergebruik, bewerking of doorverkoop van het werk vereist voorafgaande schriftelijke toestemming van de Dienstverlener.

15.4. De Dienstverlener mag een project of fragment ervan gebruiken in portfolio, promotiemateriaal of online referenties, tenzij de Opdrachtgever hier schriftelijk bezwaar tegen maakt.

### **Artikel 16 – Licenties van derden**

16.1. Indien in het werk elementen van derden zijn verwerkt (stockfoto's, fonts, plug-ins, muziek), zijn de voorwaarden van de licentiegever van toepassing.

16.2. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor naleving van deze licenties bij hergebruik of verspreiding.

16.3. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor licentie-inbreuken door foutief gebruik van materiaal door de Opdrachtgever of derden.

## **HOOFDSTUK IV – AANSPRAKELIJKHEID EN RISICO'S**

### **Artikel 17 – Beperking van aansprakelijkheid**

17.1. De Dienstverlener is uitsluitend aansprakelijk voor schade die rechtstreeks voortvloeit uit bewezen zware fout of opzet.

17.2. In elk geval is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag van de laatste factuur met een maximum van €1.000.

17.3. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor gevolgschade, winstderving, imagoschade, verlies van gegevens, of foutief gebruik van geleverd werk.

### **Artikel 18 – Vrijwaring door de Opdrachtgever**

18.1. De Opdrachtgever vrijwaart de Dienstverlener voor alle kosten, schade of juridische claims voortvloeiend uit:

- Gebruik van foutieve, illegale of auteursrechtelijk beschermde content
- Inbreuken op GDPR, portretrecht of andere regelgeving
- Onrechtmatig gebruik van tools, beelden, teksten of andere elementen
- Laattijdige of foutieve instructies die tot schade of vertraging leiden

## **HOOFDSTUK V – RESULTAAT EN INSPANNINGSVERBINTENIS**

### **Artikel 19 – Geen resultaatgarantie**

19.1. De Dienstverlener verbindt zich tot het leveren van professionele inspanningen, maar garandeert geen concreet resultaat, zoals verhoogde omzet, bereik of engagement.

19.2. Marketingresultaten hangen af van externe factoren zoals budget, concurrentie, algoritmes, gedrag van doelgroepen en marktomstandigheden.

19.3. De Opdrachtgever erkent dat online prestaties (zoals views, kliks of verkopen) nooit contractueel gegarandeerd kunnen worden.

## **Artikel 20 – Advies en interpretatie**

- 20.1. Elk strategisch, technisch of juridisch advies van de Dienstverlener is gebaseerd op actuele kennis en ervaring, zonder waarborg van succes.
- 20.2. De Opdrachtgever beslist autonoom of hij het advies opvolgt en draagt de gevolgen van eigen keuzes of interpretaties.
- 20.3. De Dienstverlener kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade door foutieve toepassing of onjuist begrip van het gegeven advies.

## **HOOFDSTUK VI – AANSPRAKELIJKHEID VAN DERDEN, OVERMACHT EN VERTROUWEN**

### **Artikel 21 – Reputatieschade en publieke perceptie**

- 21.1. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor reputatie- of imagoschade van de Opdrachtgever die voortvloeit uit gebruik, context of interpretatie van het geleverde werk.
- 21.2. De Opdrachtgever is volledig verantwoordelijk voor hoe, waar en met welk doel het materiaal wordt gepubliceerd of gedeeld.
- 21.3. Negatieve reacties van derden, media, concurrenten of publiek vallen volledig buiten de verantwoordelijkheid van de Dienstverlener.

### **Artikel 22 – Vertraging door de Opdrachtgever**

- 22.1. Indien de Opdrachtgever nalatig is in het tijdig aanleveren van informatie, goedkeuringen of andere noodzakelijke elementen, wordt de levering automatisch verlengd.
- 22.2. De Dienstverlener kan niet aansprakelijk gesteld worden voor vertraging veroorzaakt door onduidelijke of laattijdige feedback van de Opdrachtgever.
- 22.3. Indien de vertraging meer dan 30 dagen duurt, behoudt de Dienstverlener het recht om het project als beëindigd te beschouwen en alsnog het volledige bedrag te factureren.

### **Artikel 23 – Overmacht**

- 23.1. Onder overmacht wordt verstaan: elke situatie buiten de redelijke controle van een partij die de uitvoering van de overeenkomst tijdelijk of permanent onmogelijk maakt.  
Voorbeelden: natuurrampen, pandemieën, overheidsmaatregelen, cyberaanvallen, stroomstoringen, stakingen, uitval van infrastructuur, ziekte of overlijden.
- 23.2. Tijdens overmacht worden de verplichtingen tijdelijk opgeschort.
- 23.3. Indien de situatie langer dan 60 dagen aanhoudt, kunnen beide partijen de overeenkomst schriftelijk beëindigen zonder schadevergoeding.

### **Artikel 24 – Inschakeling van derden**

- 24.1. De Dienstverlener heeft het recht om voor de uitvoering van haar verplichtingen derden (freelancers, onderaannemers, partners) in te schakelen.
- 24.2. De Dienstverlener blijft in dat geval verantwoordelijk voor de kwaliteit van het geleverde werk, tenzij de externe partij op uitdrukkelijk verzoek van de Opdrachtgever rechtstreeks handelt.
- 24.3. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor fouten, schade of vertraging veroorzaakt door derden die door de Opdrachtgever zelf zijn betrokken.

### **Artikel 25 – Aansprakelijkheid bij samenwerking met freelancers**

- 25.1. Indien een freelancer in opdracht van de Opdrachtgever werkt zonder dat deze wordt aangestuurd door de Dienstverlener, ligt de volledige aansprakelijkheid bij de Opdrachtgever.
- 25.2. De Dienstverlener is niet verantwoordelijk voor handelingen van derden die niet onder haar beheer vallen.

## **Artikel 26 – Niet-afweringsbeding**

26.1. De Opdrachtgever verbindt zich ertoe om gedurende de samenwerking en tot twaalf (12) maanden na afloop geen rechtstreekse aanbiedingen te doen aan medewerkers of freelancers van de Dienstverlener.

26.2. Bij schending is de Opdrachtgever een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd gelijk aan de jaaromzet die gegenereerd werd door die medewerker of freelancer in het kader van de samenwerking.

## **Artikel 27 – Niet-concurrentiebeding voor freelancers**

27.1. Freelancers verbonden aan de Dienstverlener mogen gedurende de opdracht en zes (6) maanden daarna geen rechtstreeks werk uitvoeren voor klanten van de Dienstverlener, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

27.2. Inbreuk hierop geeft recht op een schadevergoeding gelijk aan het gederfde brutowinstbedrag.

## **HOOFDSTUK VII – FINANCIËLE BEPALINGEN**

### **Artikel 28 – Offertes en prijzen**

28.1. Offertes zijn dertig (30) kalenderdagen geldig, tenzij anders vermeld.

28.2. Alle prijzen zijn exclusief btw en eventuele transactiekosten, tenzij expliciet inbegrepen.

28.3. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om prijsaanpassingen door te voeren in geval van stijgende externe kosten (bv. advertentietarieven, softwarelicenties).

### **Artikel 29 – Facturatie en betaling**

29.1. Facturen dienen binnen veertien (14) kalenderdagen betaald te worden, tenzij anders overeengekomen.

29.2. Bij niet-betaling is de Opdrachtgever van rechtswege gehouden tot:

- een nalatigheidsinterest van 10% per maand
  - een forfaitaire schadevergoeding van 15% van het openstaande bedrag, met een minimum van €150
- 29.3. Bij blijvende wanbetaling behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om juridische stappen te ondernemen of verdere prestaties op te schorten.

### **Artikel 30 – Eigendomsvoorbehoud**

30.1. Tot volledige betaling van de verschuldigde bedragen behoudt de Dienstverlener het volledige eigendomsrecht op alle geleverde ontwerpen, bestanden, teksten, video's, campagnes of andere creaties.

30.2. Gebruik of verspreiding van het materiaal vóór volledige betaling is strikt verboden. Inbreuk hierop kan leiden tot onmiddellijke juridische vervolging.

## **HOOFDSTUK VII – FINANCIËLE BEPALINGEN (vervolg)**

### **Artikel 31 – Voorschotten en betaling in fases**

31.1. Voor aanvang van een opdracht is de Dienstverlener gerechtigd een voorschotfactuur te sturen. Het bedrag wordt vooraf vastgelegd in de offerte of projectbevestiging.

31.2. Bij langdurige projecten (meer dan 30 kalenderdagen) kunnen tussentijdse betalingen worden gevraagd, afhankelijk van projectfasering of geleverde prestaties.

31.3. Indien het voorschot niet tijdig wordt betaald, heeft de Dienstverlener het recht om het project op te schorten tot betaling ontvangen is, zonder aansprakelijkheid voor vertraging.

## **Artikel 32 – Opschorting bij wanbetaling**

- 32.1. Bij niet-betaling van een openstaande factuur behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om lopende werkzaamheden of projecten onmiddellijk op te schorten.
- 32.2. Opschorting duurt tot volledige betaling van het verschuldigde bedrag, inclusief eventuele interesten en schadevergoedingen.
- 32.3. De Opdrachtgever kan geen aanspraak maken op schadevergoeding of prijsvermindering ten gevolge van opschorting door wanbetaling.

## **Artikel 33 – Incassoprocedure**

- 33.1. Indien de Opdrachtgever in gebreke blijft na een schriftelijke herinnering, heeft de Dienstverlener het recht de vordering uit handen te geven aan een incassobureau of advocaat.
- 33.2. Alle daaruit voortvloeiende kosten – zoals administratie-, aanmanings-, gerechts- of advocatenkosten – zijn volledig ten laste van de Opdrachtgever.

## **Artikel 34 – Jaarlijkse prijsindexatie**

- 34.1. Bij overeenkomsten van langere duur (meer dan 6 maanden), behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om jaarlijks een prijsindexatie toe te passen op basis van het Belgische gezondheidsindexcijfer.
- 34.2. Elke aanpassing wordt ten minste 30 dagen op voorhand schriftelijk gecommuniceerd.

## **HOOFDSTUK VIII – ANNULERING EN KLACHTEN**

### **Artikel 35 – Annulering door de Opdrachtgever**

- 35.1. De Opdrachtgever kan een project kosteloos annuleren tot veertien (14) kalenderdagen voor de geplande aanvang.
- 35.2. Bij annulering binnen deze termijn blijft het betaalde voorschot verworven door de Dienstverlener.
- 35.3. Indien reeds werk werd uitgevoerd, is de Opdrachtgever het volledige bedrag verschuldigd voor de reeds geleverde prestaties, ongeacht de fase waarin het project zich bevindt.

### **Artikel 36 – Annulering door de Dienstverlener**

- 36.1. De Dienstverlener heeft het recht om de overeenkomst eenzijdig te beëindigen in geval van:\

- herhaaldelijke niet-nakoming van afspraken door de Opdrachtgever
  - wanbetaling
  - reputatie- of integriteitsrisico's voor de Dienstverlener
- 36.2. In dit geval is geen schadevergoeding verschuldigd aan de Opdrachtgever.

### **Artikel 37 – Klachtenregeling**

- 37.1. Klachten over geleverde prestaties moeten binnen vijf (5) werkdagen na oplevering schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend.
- 37.2. Indien de klacht gegrond is, zal de Dienstverlener één kosteloze correctieronde uitvoeren.
- 37.3. Verdere correcties worden als meerwerk aangerekend, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

### **Artikel 38 – Correctierondes en revisiebeleid**

- 38.1. Elke opdracht omvat standaard één correctieronde, tenzij in de offerte anders werd bepaald.
- 38.2. Correcties die het gevolg zijn van gewijzigde instructies of voorkeuren na de eerste briefing, worden als extra werk

beschouwd en afzonderlijk aangerekend.

38.3. Bij structurele herziening van een projectonderdeel wordt een nieuw voorstel of bijlage toegevoegd aan de overeenkomst.

#### **Artikel 39 – Inactiviteit of onbereikbaarheid van de Opdrachtgever**

39.1. Indien de Opdrachtgever gedurende meer dan tien (10) opeenvolgende werkdagen niet reageert op e-mails, feedbackverzoeken of goedkeuringen, behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om:\

- het project eenzijdig als voltooid te beschouwen
- de overeenkomst stop te zetten
- de reeds geleverde prestaties volledig te factureren

#### **Artikel 40 – Voortijdige beëindiging van langlopende contracten**

40.1. Bij contracten met vaste looptijd (zoals maandelijkse marketingpakketten, onderhoudsdiensten of jaarabonnementen) geldt bij vroegtijdige opzegging een opzeggingsvergoeding:

- Één maand vergoeding bij maandcontracten
  - 20% van de resterende contractwaarde bij jaarcontracten
- 40.2. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren, met een opzegtermijn van ten minste dertig (30) kalenderdagen.

### **HOOFDSTUK IX – SLOTBEPALINGEN EN RECHTSGEVOLGEN**

#### **Artikel 41 – Vertrouwelijkheid**

41.1. Beide partijen verbinden zich ertoe om alle vertrouwelijke informatie, data, strategieën, technische gegevens, inloggegevens, klantgegevens en andere gevoelige informatie die zij in het kader van de samenwerking ontvangen, strikt vertrouwelijk te behandelen.

41.2. Deze geheimhoudingsverplichting blijft van kracht tot vijf (5) jaar na beëindiging van de overeenkomst.

41.3. Vertrouwelijke informatie omvat niet: informatie die reeds publiek beschikbaar is, of onafhankelijk werd ontwikkeld zonder toegang tot de vertrouwelijke gegevens van de andere partij.

#### **Artikel 42 – Archivering van bestanden**

42.1. De Dienstverlener is niet verplicht om bestanden, visuals, ontwerpen, bronbestanden of projectdocumentatie langer dan zes (6) maanden na oplevering van het project te bewaren.

42.2. Indien de Opdrachtgever een langere bewaartermijn wenst, dient dit vooraf schriftelijk overeengekomen te worden.

42.3. Voor het opnieuw zoeken, opvragen of leveren van oude bestanden kunnen administratiekosten in rekening worden gebracht.

#### **Artikel 43 – Portfolio en promotioneel gebruik**

43.1. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om gerealiseerde projecten of delen ervan (zoals ontwerpen, websites, video's, visuals) te gebruiken in haar portfolio, op sociale media, in e-mails of presentaties, tenzij de Opdrachtgever daar vooraf schriftelijk bezwaar tegen maakt.

43.2. In geen geval zal vertrouwelijke informatie zoals strategieën, omzetcijfers of persoonsgegevens zonder toestemming publiek gedeeld worden.

#### **Artikel 44 – Wijzigingen van de algemene voorwaarden**

- 44.1. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen, bijvoorbeeld bij wetswijzigingen, veranderde diensten of evolutie van de markt.
- 44.2. Wijzigingen worden minimaal dertig (30) dagen op voorhand schriftelijk of via e-mail aan de Opdrachtgever meegedeeld.
- 44.3. Indien de Opdrachtgever binnen deze termijn geen bezwaar uit, wordt dit beschouwd als impliciete aanvaarding.
- 44.4. Indien de Opdrachtgever niet akkoord gaat, heeft hij het recht de overeenkomst schriftelijk op te zeggen met inachtneming van de normale opzegtermijn.

#### **Artikel 45 – Deelbaarheid van bepalingen**

- 45.1. Indien één of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden geheel of gedeeltelijk ongeldig, onwettig of onafdwingbaar worden verklaard, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht.
- 45.2. Partijen zullen in dat geval overleggen om de ongeldige bepaling te vervangen door een bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij de oorspronkelijke bedoeling.

#### **Artikel 46 – Overdracht van rechten en verplichtingen**

- 46.1. De Dienstverlener heeft het recht om haar rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk over te dragen aan een derde partij, zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever.
- 46.2. De Opdrachtgever mag zijn rechten en verplichtingen slechts overdragen met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Dienstverlener.

#### **Artikel 47 – Digitale communicatie als bewijs**

- 47.1. Digitale communicatie zoals e-mails, bevestigingen via projectmanagementtools (Notion, Trello, etc.), Google Drive, WeTransfer, en andere online platformen, hebben dezelfde rechtsgeldigheid als schriftelijke documenten.
- 47.2. Screenshots, tijdstempels, versies en logbestanden mogen als bewijs worden gebruikt bij geschillen.

#### **Artikel 48 – Toepasselijk recht**

- 48.1. Op deze algemene voorwaarden en alle contractuele relaties tussen de Opdrachtgever en Dienstverlener is uitsluitend het Belgisch recht van toepassing.
- 48.2. Het Weens Koopverdrag en andere buitenlandse rechtsregels zijn uitdrukkelijk uitgesloten.
- 48.3. De bepalingen van het Belgisch economisch, burgerlijk en auteursrecht zijn van toepassing op alle aspecten van deze overeenkomst.

#### **Artikel 49 – Bevoegde rechtbank**

- 49.1. Geschillen die voortvloeien uit deze voorwaarden of de samenwerking vallen onder de exclusieve bevoegdheid van de rechtbanken van het arrondissement Limburg, afdeling Hasselt.
- 49.2. Partijen verbinden zich ertoe om voorafgaand aan juridische stappen eerst een poging tot minnelijke oplossing te doen.

#### **Artikel 50 – Volledigheid van de overeenkomst**

- 50.1. Deze algemene voorwaarden vormen, samen met de offerte, bijlagen of opdrachtbevestiging, de volledige en exclusieve weergave van de overeenkomst tussen partijen.
- 50.2. Eerdere mondelinge of schriftelijke afspraken, voorstellen of communicatie worden hiermee vervangen.
- 50.3. Wijzigingen kunnen enkel schriftelijk worden aangebracht en dienen door beide partijen ondertekend te zijn.

**Einde van de Algemene Voorwaarden – NextGenMedia**

Voor vragen of opmerkingen: [info@nextgenmedia.be](mailto:info@nextgenmedia.be)