

# ALGEMENE VOORWAARDEN

## NextGenMedia

Kempische Steenweg 303, 3500 Hasselt  
+32 (0) 469 66 99 19 | info@nextgenmedia.be | invoices@nextgenmedia.be  
BTW: BE 1016.637.895

## HOOFDSTUK I – ALGEMENE BEPALINGEN EN TOEPASSELIJKHEID

---

### Artikel 1 – Toepasselijkheid van de voorwaarden

1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, voorstellen, opdrachten, overeenkomsten, facturen en leveringen van diensten of goederen door NextGenMedia, hierna genoemd de “Dienstverlener”.

1.2. Door het aanvragen van een offerte, het ondertekenen van een overeenkomst, het bevestigen van een opdracht via e-mail, of door het louter gebruik maken van de diensten van de Dienstverlener, verklaart de Opdrachtgever zich

**onherroepelijk en volledig akkoord met deze algemene voorwaarden.**

1.3. Deze algemene voorwaarden hebben steeds voorrang op eventuele algemene of bijzondere voorwaarden van de Opdrachtgever, zelfs indien deze andersluidende bepalingen bevatten, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen door de Dienstverlener.

1.4. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn enkel geldig indien zij:

- schriftelijk zijn overeengekomen
- expliciet zijn goedgekeurd door beide partijen

1.5. Indien één of meerdere bepalingen van deze voorwaarden nietig of onafdwingbaar worden verklaard, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.

1.6. De meest recente versie van deze algemene voorwaarden is steeds van toepassing en kan geraadpleegd worden via de website van de Dienstverlener. De Opdrachtgever wordt geacht deze regelmatig te consulteren.

### Artikel 2 – Definities en interpretatie

2.1. Voor de toepassing van deze voorwaarden wordt verstaan onder:

- Dienstverlener: NextGenMedia, inclusief alle medewerkers, freelancers en onderaannemers
- Opdrachtgever: iedere natuurlijke of rechtspersoon die een beroep doet op de Dienstverlener
- Overeenkomst: elke samenwerking, ongeacht de vorm, inclusief offertes, e-mails, mondelinge afspraken die worden uitgevoerd
- Diensten: alle prestaties geleverd door de Dienstverlener, inclusief maar niet beperkt tot marketing, social media, branding, webontwikkeling, consultancy en contentcreatie
- Meerwerk: alle prestaties die niet expliciet zijn opgenomen in de oorspronkelijke overeenkomst
- Goedgekeurd Werk: elk werk dat door de Opdrachtgever expliciet of impliciet werd aanvaard, gebruikt, gepubliceerd of verspreid
- Vertrouwelijke Gegevens: alle niet-publieke informatie, waaronder logins, strategieën, data en commerciële informatie

2.2. Interpretatie van deze voorwaarden gebeurt steeds:

- in het voordeel van de Dienstverlener bij twijfel
- in lijn met de economische realiteit van de samenwerking

2.3. Titels en opschriften van artikelen hebben louter een indicatieve waarde en beïnvloeden de interpretatie niet.

## Artikel 3 – Taal en hiërarchie van documenten

3.1. Deze algemene voorwaarden zijn opgesteld in het Nederlands. In geval van vertaling is uitsluitend de Nederlandstalige versie juridisch bindend.

3.2. In geval van tegenstrijdigheid tussen documenten geldt volgende hiërarchie:

- Ondertekende overeenkomst
- Offerte / projectvoorstel
- Bijlagen
- Algemene voorwaarden

3.3. Mondelinge afspraken, informele communicatie of interpretaties kunnen nooit primeren op schriftelijke documenten.

## Artikel 4 – Totstandkoming van de overeenkomst

4.1. Een overeenkomst komt rechtsgeldig tot stand zodra:

- de Opdrachtgever een offerte aanvaardt
- de Opdrachtgever een opdracht bevestigt (schriftelijk of digitaal)
- de Dienstverlener start met de uitvoering van de opdracht
- er sprake is van feitelijke samenwerking

4.2. De Dienstverlener is niet gebonden door:

- mondelinge toezeggingen
- niet-schriftelijk bevestigde afspraken
- interpretaties van de Opdrachtgever

4.3. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om:

- opdrachten te weigeren
- samenwerkingen stop te zetten
- zonder opgave van reden geen overeenkomst aan te gaan

4.4. Offertes zijn steeds vrijblijvend, indicatief en onder voorbehoud van wijzigingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

## Artikel 5 – Communicatie en contactpersonen

5.1. Alle officiële communicatie tussen partijen gebeurt via:

- E-mail
- Whatsapp en overige communicatiemiddelen
- Projectmanagementtools (ClickUp, Google Drive, Odoo, Salesforce, enzovoort)
- Digitale platformen
- Telefoon

5.2. De Opdrachtgever duidt één (1) vaste contactpersoon aan die:

- beslissingsbevoegd is
- verantwoordelijk is voor feedback
- bindende instructies mag geven

5.3. Instructies van andere personen binnen de organisatie van de Opdrachtgever zijn niet bindend, tenzij vooraf schriftelijk bevestigd.

5.4. De Dienstverlener is niet verantwoordelijk voor:

- interne miscommunicatie bij de Opdrachtgever
- tegenstrijdige instructies
- foutieve of onduidelijke communicatie

5.5. Digitale communicatie (zoals e-mails, Slack, WhatsApp, Notion, Trello, Google Drive, Instagram DM, Messenger, etc.) wordt beschouwd als volledig rechtsgeldig bewijs.

## HOOFDSTUK II – OMSCHRIJVING EN UITVOERING VAN DE DIENSTEN

---

### Artikel 6 – Omschrijving en uitvoering van de diensten

6.1. De Dienstverlener biedt een brede waaier aan diensten aan, waaronder maar niet beperkt tot: social media management, contentcreatie, branding, webdesign, marketingstrategie, videoproductie, fotografie, consultancy en digitale optimalisatie.

6.2. De exacte inhoud, omvang en doelstellingen van de opdracht worden bepaald in de offerte, overeenkomst of schriftelijke bevestiging. Enkel deze expliciet beschreven prestaties maken deel uit van de overeenkomst.

6.3. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om de uitvoering van de diensten naar eigen inzicht te organiseren, inclusief:

- de keuze van tools, software en methodologieën
- de planning en fasering van de uitvoering
- de inzet van personeel, freelancers of onderaannemers

6.4. De Dienstverlener heeft het exclusieve recht om, naar eigen inzicht en zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever, freelancers, onderaannemers of andere derden in te schakelen voor de uitvoering van (delen van) de diensten. De keuze, timing en aard van deze inzet behoren uitsluitend tot de organisatorische vrijheid van de Dienstverlener en kunnen niet worden betwist door de Opdrachtgever, voor zover de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd blijven.

6.5. De Opdrachtgever erkent dat creatieve en strategische diensten per definitie subjectief zijn en dat verschillen in smaak, voorkeur of interpretatie geen grond vormen voor betwisting, weigering of niet-betaling.

6.6. De Dienstverlener is niet verplicht om werkzaamheden uit te voeren die:

- strijdig zijn met wetgeving
- in strijd zijn met ethische of professionele normen
- reputatieschade kunnen veroorzaken

### Artikel 7 – Planning, deadlines en uitvoeringstermijnen

7.1. Alle opgegeven levertermijnen en deadlines zijn indicatief en gelden als inspanningsverbintenissen, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen.

7.2. De uitvoeringstermijnen starten pas vanaf het moment dat:

- alle noodzakelijke input ontvangen is
- de Opdrachtgever de opdracht formeel heeft bevestigd
- eventuele voorschotten betaald zijn

7.3. Vertragingen veroorzaakt door de Opdrachtgever, waaronder laattijdige feedback, ontbrekende input of onduidelijke instructies, leiden automatisch tot een evenredige verlenging van de planning, zonder dat dit aanleiding geeft tot schadevergoeding.

7.4. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor vertragingen veroorzaakt door:

- technische storingen
- externe platformen (Meta, Google, etc.)
- leveranciers of partners
- overmachtssituaties

7.5. Overschrijding van een deadline kan nooit aanleiding geven tot annulering van de overeenkomst, prijsvermindering of schadevergoeding, tenzij sprake is van bewezen opzettelijke fout.

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

8.1. De Opdrachtgever is verplicht om alle noodzakelijke gegevens, materialen, goedkeuringen en instructies tijdig en correct aan te leveren.

8.2. Onder noodzakelijke input wordt onder andere verstaan:

- teksten en content
- beeldmateriaal
- logins en toegang
- bedrijfsinformatie
- strategische input

8.3. De Opdrachtgever garandeert dat alle aangeleverde materialen:

- correct en volledig zijn
- geen inbreuk maken op rechten van derden
- wettelijk gebruikt mogen worden

8.4. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor fouten, vertragingen of schade die voortvloeien uit foutieve input, onvolledige informatie of laattijdige aanlevering.

8.5. Indien de Opdrachtgever gedurende meer dan tien (10) werkdagen niet reageert op verzoeken tot feedback of input, heeft de Dienstverlener het recht om:

- het project tijdelijk op te schorten
- het project af te ronden op basis van beschikbare informatie
- de overeenkomst eenzijdig te beëindigen
- de volledige vergoeding te factureren

## Artikel 9 – Correctierondes, revisies en wijzigingen

9.1. Tenzij anders overeengekomen, omvat elke opdracht standaard één (1) correctieronde per deliverable.

9.2. Een correctieronde omvat uitsluitend:

- kleine tekstuele aanpassingen
- beperkte visuele wijzigingen

9.3. Volgende elementen worden uitdrukkelijk beschouwd als meerwerk:

- wijzigingen in briefing of strategie
- nieuwe concepten of invalshoeken
- herwerkingen van reeds goedgekeurd werk
- bijkomende creatieve voorstellen
- wijzigingen na goedkeuring

9.4. Meerwerk wordt aangerekend volgens het geldende uurtarief of een afzonderlijke offerte.

9.5. De Dienstverlener behoudt het recht om buitensporige revisieverzoeken te weigeren of revisies te beperken indien deze niet redelijk zijn.

## Artikel 10 – Goedgekeurd werk en publicatie

10.1. Werk wordt als definitief goedgekeurd beschouwd wanneer:

- de Opdrachtgever expliciet goedkeuring geeft
- de Opdrachtgever geen feedback geeft binnen de afgesproken termijn
- het werk wordt gebruikt, gepubliceerd of verspreid

10.2. Publicatie van content door de Opdrachtgever of in diens naam geldt als onherroepelijke goedkeuring.

10.3. Na goedkeuring is de Dienstverlener niet langer aansprakelijk voor:

- inhoudelijke fouten
- interpretatie van de boodschap
- gevolgen van publicatie
- juridische of commerciële impact

10.4. De Opdrachtgever draagt vanaf publicatie de volledige verantwoordelijkheid voor de inhoud, de correctheid, de wettelijkheid en de impact van het gepubliceerde materiaal.

10.5. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor:

- negatieve reacties, commentaren of beoordelingen van derden (inclusief online reviews en sociale media reacties)
- reputatieschade, imagooverlies of merkperceptie bij de Opdrachtgever
- verkeerde interpretaties, misverstanden of foutieve conclusies door derden
- commerciële gevolgen zoals omzetverlies, winstderving, gemiste opportuniteiten of dalende conversies
- het uitblijven van specifieke resultaten, doelstellingen, KPI's of rendementen
- beslissingen genomen door de Opdrachtgever op basis van geleverde adviezen, analyses of content
- fouten, vertragingen of beperkingen veroorzaakt door externe platformen (zoals social media kanalen, advertentieplatformen, CMS-systemen of zoekmachines)
- wijzigingen in algoritmes, policies of functionaliteiten van externe platformen
- technische storingen, downtime, hacking, datalekken of beveiligingsincidenten buiten de controle van de Dienstverlener
- prestaties van campagnes, advertenties of content die afhankelijk zijn van externe factoren zoals marktcondities, concurrentie of doelgroepgedrag
- verlies van data, content of accounts die beheerd worden via derde partijen
- handelingen of nalatigheden van door de Opdrachtgever aangeleverde derden
- indirecte schade, gevolgschade of immateriële schade van welke aard dan ook

Deze uitsluitingen gelden ongeacht de oorzaak, behoudens in geval van opzet of zware fout door de Dienstverlener.

## HOOFDSTUK III – INTELLECTUELE EIGENDOM, DATA EN GEBRUIKSRECHTEN

---

### Artikel 11 – Intellectuele eigendom en gebruiksrechten

11.1. Alle door de Dienstverlener gecreëerde werken, waaronder maar niet beperkt tot teksten, visuals, video's, formats, strategieën, concepten, ontwerpen, campagnes, structuren en methodologieën, blijven exclusief eigendom van de Dienstverlener.

11.2. Deze eigendomsoverdracht geldt ongeacht:

- de vorm van levering
- de fase van uitvoering
- het al dan niet afgerond zijn van het project

11.3. Pas na volledige betaling van alle openstaande facturen verkrijgt de Opdrachtgever een beperkt, niet-exclusief en niet-overdraagbaar gebruiksrecht.

11.4. Dit gebruiksrecht is strikt beperkt tot:

- eigen commerciële doeleinden van de Opdrachtgever
- gebruik binnen de afgesproken context

11.5. Het is de Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Dienstverlener:

- content door te verkopen of te licentiëren
- formats, strategieën of concepten te reproduceren
- werken te gebruiken buiten de oorspronkelijke context
- werken te laten aanpassen door derden
- afgeleide werken te creëren op basis van de geleverde diensten

11.6. Alle ruwe bestanden, bronbestanden, templates, projectbestanden en interne werkdocumenten blijven te allen tijde eigendom van de Dienstverlener en worden niet overgedragen, tenzij expliciet anders overeengekomen.

11.7. In geval van inbreuk op de intellectuele eigendomsrechten is de Opdrachtgever een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd, onverminderd het recht van de Dienstverlener om bijkomende schade te vorderen.

## Artikel 12 – Aangeleverde content en vrijwaring

12.1. De Opdrachtgever is volledig verantwoordelijk voor alle materialen die hij aanlevert, waaronder maar niet beperkt tot:

- teksten
- afbeeldingen
- video's
- logo's
- muziek
- data

12.2. De Opdrachtgever garandeert dat:

- hij over alle nodige rechten beschikt
- het gebruik van deze materialen geen inbreuk vormt op rechten van derden
- de content wettelijk toegestaan is

12.3. De Opdrachtgever vrijwaart de Dienstverlener volledig tegen alle mogelijke aanspraken van derden die voortvloeien uit:

- auteursrechtelijke inbreuken
- schending van portretrechten
- gebruik van beschermde content
- foutieve of misleidende informatie

12.4. Indien de Dienstverlener wordt aangesproken door derden:

- zal de Opdrachtgever alle kosten dragen
- inclusief juridische kosten, schadevergoedingen en boetes

## Artikel 13 – Gebruik van referenties en portfolio

13.1. De Dienstverlener heeft het recht om:

- de naam, het logo en de handelsbenaming van de Opdrachtgever te gebruiken
- uitgevoerde projecten, content en resultaten te tonen
- de samenwerking te vermelden in portfolio, website, social media en commerciële communicatie

13.2. Dit recht geldt zowel tijdens als na de samenwerking.

13.3. Indien de Opdrachtgever dit wenst te beperken, dient dit uitdrukkelijk, schriftelijk en voorafgaand te worden overeengekomen.

13.4. De Dienstverlener is niet verplicht om vertrouwelijke of strategisch gevoelige informatie te publiceren.

## Artikel 14 – GDPR en verwerking van persoonsgegevens

14.1. Beide partijen verbinden zich ertoe de geldende wetgeving inzake gegevensbescherming (GDPR) na te leven.

14.2. De Opdrachtgever blijft de verwerkingsverantwoordelijke voor alle persoonsgegevens die verwerkt worden in het kader van de samenwerking.

14.3. De Dienstverlener treedt, indien van toepassing, op als verwerker, en verwerkt gegevens uitsluitend in opdracht van de Opdrachtgever.

14.4. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor:

- datalekken bij externe platformen
- foutieve verwerking door derden
- onjuiste data aangeleverd door de Opdrachtgever

14.5. De Opdrachtgever vrijwaart de Dienstverlener tegen alle claims met betrekking tot:

- schending van privacywetgeving
- onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens
- foutieve toestemming of communicatie

14.6. Indien nodig kan een aparte verwerkersovereenkomst worden opgesteld.

## HOOFDSTUK IV – VERGOEDING, FACTURATIE EN BETALINGSVOORWAARDEN

---

### Artikel 15 – Vergoeding, facturatie en betalingsvoorwaarden

15.1. Alle prijzen en tarieven van de Dienstverlener worden uitgedrukt in euro (€) en zijn exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

15.2. Facturatie gebeurt volgens de modaliteiten zoals opgenomen in de overeenkomst of offerte, en bij gebrek daaraan op maandelijks basis.

15.3. Facturen zijn betaalbaar binnen een termijn van dertig (30) kalenderdagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

15.4. Betaling dient te gebeuren zonder korting, inhouding of compensatie, tenzij vooraf schriftelijk goedgekeurd door de Dienstverlener.

15.5. Eventuele betwistingen van facturen dienen schriftelijk te gebeuren binnen een termijn van acht (8) kalenderdagen na factuurdatum. Bij gebrek hieraan wordt de factuur geacht definitief en onherroepelijk te zijn aanvaard.

15.6. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om:

- voorschotten te vragen
- prestaties afhankelijk te maken van betaling
- lopende opdrachten te pauzeren bij openstaande facturen

### Artikel 16 – Wanbetaling en invorderingskosten

16.1. Bij niet-betaling of laattijdige betaling van een factuur is van rechtswege en zonder ingebrekestelling:

- een verwijlinterest verschuldigd conform de Belgische wetgeving
- een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd van minimaal 10% van het factuurbedrag, met een minimum van €150

16.2. Bij wanbetaling heeft de Dienstverlener het recht om:

- alle lopende werkzaamheden onmiddellijk op te schorten
- alle toegang tot diensten, content of systemen te blokkeren
- reeds geleverde content offline te halen
- de overeenkomst eenzijdig te beëindigen

16.3. Alle kosten verbonden aan invordering, waaronder administratieve kosten, juridische kosten en gerechtskosten, zijn volledig ten laste van de Opdrachtgever.

16.4. In geval van wanbetaling worden alle openstaande facturen onmiddellijk opeisbaar, zelfs indien zij nog niet vervallen zijn.

## HOOFDSTUK V – OPSCHORTING, BEËINDIGING EN OVERMACHT

---

### Artikel 17 – Opschorting en beëindiging van de overeenkomst

17.1. De Dienstverlener heeft het recht om de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten in geval van:

- wanbetaling
- gebrek aan medewerking
- laattijdige of ontbrekende input

- misbruik of onredelijke eisen van de Opdrachtgever

17.2. De Dienstverlener kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen zonder voorafgaande ingebrekestelling in geval van:

- ernstige contractbreuk
- verlies van vertrouwen
- reputatieschade
- onethisch of onwettig gedrag van de Opdrachtgever

17.3. In geval van beëindiging blijven alle reeds geleverde prestaties volledig verschuldigd.

17.4. Beëindiging van de overeenkomst geeft de Opdrachtgever geen recht op:

- terugbetaling
- schadevergoeding
- overdracht van niet-betaalde werken

## Artikel 18 – Overmacht

18.1. Onder overmacht wordt verstaan elke gebeurtenis buiten de redelijke controle van de Dienstverlener, waaronder maar niet beperkt tot:

- ziekte
- technische storingen
- internetproblemen
- cyberaanvallen
- brand
- pandemieën
- overheidsmaatregelen
- uitval van platformen

18.2. In geval van overmacht wordt de uitvoering van de overeenkomst tijdelijk opgeschort en kan geen schadevergoeding worden geëist.

18.3. Indien de overmacht langer duurt dan dertig (30) dagen, heeft de Dienstverlener het recht om de overeenkomst te beëindigen zonder enige verplichting tot vergoeding.

## HOOFDSTUK VI – SLOTBEPALINGEN EN TOEPASSELIJK RECHT

---

### Artikel 19 – Volledigheid van de overeenkomst

19.1. Deze algemene voorwaarden, samen met de overeenkomst en eventuele bijlagen, vormen de volledige overeenkomst tussen partijen.

19.2. Zij vervangen alle eerdere afspraken, voorstellen, onderhandelingen en communicatie, zowel schriftelijk als mondeling.

19.3. Geen enkele partij kan zich beroepen op:

- eerdere verklaringen
- niet-schriftelijke afspraken
- interpretaties buiten deze documenten

19.4. Wijzigingen aan de overeenkomst zijn enkel geldig indien zij schriftelijk worden vastgelegd en door beide partijen worden aanvaard.

### Artikel 20 – Slotbepalingen en toepasselijk recht

20.1. Deze algemene voorwaarden vormen een integraal onderdeel van elke overeenkomst tussen partijen.

20.2. Indien enige bepaling van deze voorwaarden ongeldig, nietig of onafdwingbaar wordt verklaard:

- blijven de overige bepalingen volledig van kracht

- zal de betreffende bepaling worden vervangen door een geldige bepaling die het oorspronkelijke doel zo dicht mogelijk benadert

20.3. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden te allen tijde te wijzigen. De meest recente versie is steeds van toepassing en raadpleegbaar via de website.

20.4. De Opdrachtgever verklaart uitdrukkelijk:

- deze algemene voorwaarden te hebben gelezen
- deze te begrijpen
- deze volledig te aanvaarden

20.5. Op alle overeenkomsten is uitsluitend het Belgisch recht van toepassing.

20.6. Alle geschillen vallen onder de exclusieve bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Hasselt.

## HOOFDSTUK VII – BESCHERMING VAN DE DIENSTVERLENER

---

### Artikel 21 – Niet-afwerving en niet-omzeiling

21.1. Het is de Opdrachtgever verboden om, tijdens de looptijd van de overeenkomst en gedurende een periode van twaalf (12) maanden na beëindiging ervan:

- rechtstreeks of onrechtstreeks medewerkers, freelancers of partners van de Dienstverlener te benaderen met het oog op samenwerking
- deze personen in dienst te nemen of via een derde partij in te schakelen
- commerciële relaties van de Dienstverlener te benaderen met het oog op het omzeilen van de Dienstverlener

21.2. Onder 'medewerkers' wordt verstaan: alle personen die betrokken zijn bij de uitvoering van de diensten, ongeacht hun statuut (werknemer, freelancer, onderaannemer, partner).

21.3. Bij inbreuk op dit artikel is de Opdrachtgever een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd.

### Artikel 22 – Beperking van exclusiviteit

22.1. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om gelijktijdig diensten te leveren aan andere klanten, inclusief concurrenten van de Opdrachtgever.

22.2. De Dienstverlener is niet gebonden door enige vorm van exclusiviteit, tenzij dit expliciet, schriftelijk en tegen bijkomende vergoeding werd overeengekomen.

22.3. De Opdrachtgever erkent dat kennis, ervaring en methodologieën van de Dienstverlener generiek zijn en vrij gebruikt mogen worden voor andere opdrachten.

### Artikel 23 – Geen exclusiviteit en concurrentie

23.1. Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, is de Dienstverlener niet gebonden door enige vorm van exclusiviteit.

23.2. De Dienstverlener heeft het recht om:

- gelijktijdig samen te werken met concurrenten van de Opdrachtgever
- gelijkaardige diensten te leveren binnen dezelfde sector

23.3. De Opdrachtgever kan geen aanspraak maken op exclusieve strategieën, exclusieve kennis of exclusieve uitvoering.

### Artikel 24 – Commerciële bescherming en concurrentiepositie

24.1. De Opdrachtgever erkent dat alle kennis, ervaring en methodologieën van de Dienstverlener:

- deel uitmaken van diens commerciële knowhow
- niet exclusief zijn
- vrij mogen worden ingezet voor andere klanten

24.2. De Dienstverlener behoudt het recht om:

- gelijkaardige strategieën toe te passen bij andere klanten
- kennis en ervaring her te gebruiken
- commerciële inzichten verder te ontwikkelen

24.3. De Opdrachtgever kan geen aanspraak maken op exclusiviteit of unieke rechten op strategieën, formats of werkwijzen.

## Artikel 25 – Audit en controle door de Opdrachtgever

25.1. De Opdrachtgever heeft geen recht op interne audit of controle van systemen, processen, tools of de interne werking van de Dienstverlener, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk overeengekomen.

25.2. De Dienstverlener is niet verplicht om:

- interne werkwijzen bloot te leggen
- strategieën volledig te documenteren
- toegang te geven tot interne systemen

25.3. Eventuele rapportering of feedback die wordt verstrekt, wordt geacht voldoende te zijn voor de opvolging van de opdracht.

## HOOFDSTUK VIII – WERKING, COMMUNICATIE EN PRAKTISCHE AFSPRAKEN

---

### Artikel 26 – Tijdzone, beschikbaarheid en werkuren

26.1. De Dienstverlener werkt volgens de standaard werkuren in België (CET/CEST), zijnde maandag tot en met vrijdag tijdens normale kantooruren.

26.2. De Dienstverlener is niet verplicht om:

- buiten werkuren beschikbaar te zijn
- weekendwerk uit te voeren
- feestdagen te werken

tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk overeengekomen.

26.3. Verzoeken buiten deze uren worden beschouwd als spoedopdrachten of meerwerk en kunnen extra worden aangerekend.

26.4. De Opdrachtgever kan geen aanspraak maken op onmiddellijke uitvoering of reactie buiten de normale werkuren.

### Artikel 27 – Spoedopdrachten en prioritaire verzoeken

27.1. Verzoeken die buiten de normale planning vallen, waaronder maar niet beperkt tot last-minute wijzigingen, dringende publicaties of snelle opleveringen, worden beschouwd als spoedopdrachten.

27.2. De Dienstverlener is niet verplicht om spoedopdrachten te aanvaarden.

27.3. Indien spoedopdrachten worden aanvaard:

- worden deze prioritair behandeld
- kunnen deze aanleiding geven tot een meerprijs

27.4. De Opdrachtgever erkent dat spoedopdrachten de kwaliteit, planning en workflow kunnen beïnvloeden en kan hiervoor geen aansprakelijkheid invoeren.

### Artikel 28 – Stilzwijgende aanvaarding en gebruik van diensten

28.1. Het gebruik van de diensten, het publiceren van content of het verderzetten van de samenwerking wordt beschouwd als stilzwijgende aanvaarding van alle geleverde prestaties en voorwaarden.

28.2. De Opdrachtgever kan zich nadien niet beroepen op vermeende fouten, onduidelijkheden of interpretaties indien deze redelijkerwijze eerder konden worden vastgesteld.

28.3. Het verderzetten van de samenwerking impliceert steeds aanvaarding van de uitvoering, de kwaliteit en de gehanteerde werkwijze.

## Artikel 29 – Bewijsvoering en archivering

29.1. Alle communicatie tussen partijen, ongeacht de vorm (e-mail, berichten, projecttools, digitale platformen), wordt beschouwd als volledig rechtsgeldig bewijs van afspraken en uitvoering.

29.2. De Dienstverlener is niet verplicht om bijkomend bewijs te leveren buiten de normaal gebruikte communicatiemiddelen.

29.3. Digitale bestanden, timestamps, logboeken, planningstools en versies van documenten vormen geldige bewijsstukken van geleverde prestaties, goedkeuringen, feedbackmomenten en uitvoering van de opdracht.

29.4. De Dienstverlener behoudt het recht om projectgegevens, communicatie en bestanden te archiveren gedurende een redelijke termijn voor administratieve en juridische doeleinden.

29.5. De Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het bewaren van alle ontvangen bestanden, content en communicatie.

## Artikel 30 – Geschillen en escalatieprocedure

30.1. Partijen verbinden zich ertoe om eventuele geschillen in eerste instantie minnelijk op te lossen door middel van overleg.

30.2. Indien geen oplossing wordt bereikt binnen een termijn van vijftien (15) kalenderdagen na schriftelijke kennisgeving van het geschil, kan elk der partijen het geschil voorleggen aan de bevoegde rechtbank.

30.3. Het bestaan van een geschil ontslaat de Opdrachtgever in geen geval van zijn verplichting tot betaling van openstaande facturen.

30.4. Eventuele klachten of betwistingen geven de Opdrachtgever niet het recht om:

- betalingen op te schorten
- prestaties te weigeren
- contractuele verplichtingen niet na te komen

# HOOFDSTUK IX – PRIJSWIJZIGINGEN, ANNULERING EN MEERWERK

---

## Artikel 31 – Prijsherziening en indexatie

31.1. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om de prijzen jaarlijks te herzien op basis van:

- indexatie
- stijgende kosten
- marktontwikkelingen
- uitbreiding van diensten

31.2. De Opdrachtgever wordt minstens dertig (30) kalenderdagen vooraf op de hoogte gebracht van een prijswijziging.

31.3. Indien de Opdrachtgever niet akkoord gaat met de prijswijziging, heeft hij het recht om de overeenkomst te beëindigen vóór de inwerkingtreding van de nieuwe prijs, mits naleving van de contractuele opzegtermijnen.

31.4. Bij voortzetting van de samenwerking wordt de nieuwe prijs geacht aanvaard te zijn.

## Artikel 32 – Voorschot en opstart van de werkzaamheden

32.1. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om bij aanvaarding van een offerte een voorschot te vragen van minimaal dertig procent (30%) van het totale projectbedrag, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

32.2. De uitvoering van de diensten vangt pas aan na ontvangst van dit voorschot, tenzij de Dienstverlener uitdrukkelijk anders beslist.

32.3. Bij niet-tijdige betaling van het voorschot behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om:

- de opstart van de werkzaamheden uit te stellen
- de overeenkomst te herzien of te annuleren

zonder enige vorm van schadevergoeding.

### **Artikel 33 – Annulering van opdrachten en geplande prestaties**

33.1. Annulering van een opdracht door de Opdrachtgever dient steeds schriftelijk te gebeuren.

33.2. In geval van annulering gelden volgende voorwaarden:

- Bij annulering meer dan veertien (14) kalenderdagen vóór de geplande uitvoering: wordt het voorschot terugbetaald, verminderd met reeds gemaakte kosten
- Bij annulering binnen veertien (14) kalenderdagen vóór de uitvoering: blijft het volledige voorschot verschuldigd als forfaitaire schadevergoeding
- Bij annulering op de dag zelf of na aanvang van de uitvoering: is de volledige overeengekomen prijs verschuldigd

33.3. Reeds geleverde prestaties, voorbereidingen en gemaakte kosten worden steeds integraal aangerekend.

### **Artikel 34 – Wijziging van diensten en pakketten**

34.1. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om diensten, pakketten en inhoud van deliverables te wijzigen om operationele, commerciële of strategische redenen.

34.2. De Opdrachtgever wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht indien dit een impact heeft op de lopende samenwerking.

34.3. Indien de wijzigingen substantieel zijn, kan de Opdrachtgever de overeenkomst beëindigen conform de geldende opzegregels.

34.4. Bij voortzetting van de samenwerking worden de wijzigingen geacht aanvaard te zijn.

### **Artikel 35 – Meerwerk en bijkomende prestaties**

35.1. Alle prestaties die buiten de oorspronkelijke overeenkomst vallen, worden beschouwd als meerwerk.

35.2. Meerwerk omvat onder andere:

- extra content
- bijkomende revisies
- extra meetings
- spoedopdrachten
- bijkomende strategische input
- extra productiedagen

35.3. Meerwerk wordt aangerekend volgens een vooraf overeengekomen prijs of het geldende uurtarief van de Dienstverlener.

35.4. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om meerwerk te weigeren indien dit organisatorisch niet haalbaar is.

### **Artikel 36 – Uurtarieven en bijkomende kosten**

36.1. Indien geen specifieke prijs werd overeengekomen voor meerwerk, wordt dit gefactureerd aan het standaard uurtarief van de Dienstverlener.

36.2. Bijkomende kosten, waaronder maar niet beperkt tot verplaatsingskosten, externe leveranciers, software en licenties, en productiekosten, kunnen afzonderlijk worden doorgerekend aan de Opdrachtgever.

36.3. De Opdrachtgever wordt hiervan, indien mogelijk, vooraf op de hoogte gebracht.

## HOOFDSTUK X – TECHNOLOGIE, SYSTEMEN EN RISICO'S

---

### Artikel 37 – Gebruik van tools, software en externe platformen

37.1. De Dienstverlener maakt gebruik van externe tools, software en platformen, waaronder maar niet beperkt tot:

- Meta (Facebook, Instagram)
- TikTok
- LinkedIn
- Google
- design tools
- AI tools
- planningssoftware

37.2. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor:

- storingen of fouten in deze platformen
- wijzigingen in algoritmes
- accountbeperkingen of bans
- verlies van data
- technische problemen buiten zijn controle

37.3. Indien bepaalde tools of licenties betalend zijn:

- kunnen deze worden doorgerekend aan de Opdrachtgever
- of dient de Opdrachtgever deze zelf te voorzien

37.4. De Dienstverlener is niet verantwoordelijk voor:

- het niet functioneren van externe software
- compatibiliteitsproblemen
- updates of wijzigingen van derden

### Artikel 38 – Accounts, toegang en beveiliging

38.1. De Opdrachtgever blijft te allen tijde eigenaar van zijn accounts, waaronder:

- social media accounts
- advertentieaccounts
- domeinen
- platformaccounts

38.2. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor:

- het correct aanleveren van toegangen
- het veilig beheren van logins
- het up-to-date houden van accounts

38.3. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor:

- verlies van toegang tot accounts
- hacking of datalekken
- blokkeringen of verwijdering van accounts
- wijzigingen door platformen

38.4. Indien toegang wordt ingetrokken of beperkt:

- wordt de uitvoering van de opdracht opgeschort
- blijft de vergoeding verschuldigd

### Artikel 39 – Digitale veiligheid en risico's

39.1. De Opdrachtgever erkent dat digitale diensten risico's inhouden, waaronder maar niet beperkt tot:

- hacking
- datalekken
- platformstoringen
- verlies van gegevens
- cyberaanvallen

39.2. De Dienstverlener neemt redelijke maatregelen om systemen en gegevens te beschermen, maar kan geen absolute veiligheid garanderen.

39.3. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit:

- beveiligingsincidenten
- verlies van data
- ongeoorloofde toegang
- storingen bij externe partijen

39.4. De Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor eigen beveiliging, back-ups en toegangsbeheer.

## Artikel 40 – Gebruik van AI, automatisatie en innovatieve tools

40.1. De Opdrachtgever erkent dat de Dienstverlener gebruik kan maken van:

- artificiële intelligentie (AI)
- automatisatie
- externe tools

bij de uitvoering van de diensten.

40.2. De Opdrachtgever aanvaardt dat:

- AI-output niet volledig voorspelbaar is
- content gegenereerd kan worden op basis van bestaande datasets

40.3. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor:

- fouten in AI-gegenereerde content
- gelijkenissen met bestaande content
- interpretatieverschillen

## Artikel 41 – Continuïteit van dienstverlening

41.1. De Dienstverlener streeft naar een continue en kwalitatieve dienstverlening, maar kan geen garantie bieden op ononderbroken beschikbaarheid.

41.2. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om tijdelijke onderbrekingen in te lassen, systemen of tools te wijzigen en interne processen aan te passen, zonder dat dit aanleiding geeft tot schadevergoeding.

41.3. Onderbrekingen veroorzaakt door onderhoud, technische problemen of externe factoren worden beschouwd als normale bedrijfsvoering.

## Artikel 42 – Back-ups en gegevensverlies

42.1. De Dienstverlener neemt redelijke maatregelen om bestanden en gegevens te bewaren, maar kan geen garantie bieden tegen verlies van data.

42.2. De Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor:

- het maken van back-ups
- het bewaren van bestanden
- het archiveren van content

42.3. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor verlies van bestanden, verwijderde content, technische fouten of beschadigde data, ongeacht de oorzaak.

## HOOFDSTUK XI – COMPLIANCE, AANSPRAKELIJKHEID EN GEDRAG

---

### Artikel 43 – Compliance en wettelijke verplichtingen

43.1. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de naleving van alle toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot zijn activiteiten, waaronder maar niet beperkt tot:

- reclamewetgeving
- consumentenbescherming
- privacywetgeving
- sectorale regels

43.2. De Dienstverlener is niet verantwoordelijk voor en kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor:

- de juridische conformiteit van campagnes, communicatie-uitingen, websites, landingspagina's, advertenties, sociale media content of enige andere vorm van marketingmateriaal
- de inhoudelijke juistheid, volledigheid of actualiteit van aangeleverde of gepubliceerde teksten, beelden, video's, claims, prijzen, productinformatie of andere communicatie
- de naleving van sectorgebonden regelgeving, deontologische codes, reclamevoorschriften, consumentenwetgeving, privacywetgeving (waaronder maar niet beperkt tot GDPR), of enige andere toepasselijke wet- en regelgeving

Alle content wordt steeds opgesteld op basis van input, informatie en goedkeuring van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever bevestigt en aanvaardt uitdrukkelijk dat:

- alle door de Dienstverlener opgestelde of aangepaste content voorafgaandelijk ter beschikking wordt gesteld voor controle en expliciete of impliciete goedkeuring
- de Opdrachtgever zelf verantwoordelijk is voor een grondige controle van alle aangeleverde en/of gepubliceerde content vóór publicatie
- bij gebrek aan tijdige feedback of opmerkingen, de content geacht wordt stilzwijgend goedgekeurd te zijn door de Opdrachtgever

De Dienstverlener kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor foutief gepubliceerde informatie, onvolledige of misleidende communicatie, technische of inhoudelijke fouten op websites, schade voortvloeiend uit foutieve interpretaties van content, juridische claims, boetes of sancties opgelegd door derden of overheidsinstanties, of directe of indirecte commerciële schade als gevolg van gepubliceerde content.

Eventuele correcties, aanpassingen of updates gebeuren steeds op verzoek van de Opdrachtgever en kunnen bijkomend worden aangerekend, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

43.3. De Opdrachtgever vrijwaart de Dienstverlener tegen alle mogelijke gevolgen van niet-naleving van wetgeving.

### Artikel 44 – Reputatie en gedrag van de Opdrachtgever

44.1. De Opdrachtgever verbindt zich ertoe zich te gedragen op een manier die de reputatie van de Dienstverlener niet schaadt.

44.2. Het is de Opdrachtgever verboden om:

- lasterlijke of negatieve publieke uitlatingen te doen over de Dienstverlener
- vertrouwelijke informatie te verspreiden
- de Dienstverlener in diskrediet te brengen

44.3. In geval van reputatieschade behoudt de Dienstverlener zich het recht voor om:

- de samenwerking onmiddellijk stop te zetten
- een schadevergoeding te eisen

## HOOFDSTUK XII – SPECIFIEKE DIENSTEN EN OPDRACHTTYPES

---

### Artikel 45 – Specifieke bepalingen inzake websites en digitale platformen

45.1. De Dienstverlener levert websites en digitale platformen op basis van de op het moment van oplevering geldende technologieën, standaarden en compatibiliteit.

45.2. De Dienstverlener garandeert niet dat een website of digitaal platform:

- foutloos of zonder bugs functioneert
- permanent beschikbaar is
- compatibel is met alle browsers, toestellen of toekomstige updates
- vrij is van beveiligingsrisico's

45.3. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor:

- technische storingen
- downtime of onbeschikbaarheid van de website
- hostingproblemen
- serveruitval
- fouten veroorzaakt door updates van software of plugins
- problemen bij externe integraties (betalingssystemen, API's, etc.)

45.4. De Opdrachtgever erkent dat zoekmachineposities (SEO) niet gegarandeerd kunnen worden en prestaties afhankelijk zijn van externe factoren zoals Google-algoritmes.

45.5. Onderhoud, updates en beveiliging van de website zijn niet inbegrepen, tenzij expliciet overeengekomen, en zijn de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever indien geen onderhoudscontract werd afgesloten.

45.6. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor:

- hacking
- datalekken
- verlies van gegevens
- misbruik van de website door derden

45.7. De Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor:

- inhoud van de website
- wettelijke conformiteit (privacy policy, cookies, etc.)
- correcte werking van externe tools

### Artikel 46 – Specifieke bepalingen inzake grafisch ontwerp en branding

46.1. Grafisch ontwerp, branding en visuele creatie worden uitgevoerd op basis van de briefing en input van de Opdrachtgever, en volgens de creatieve expertise en professionele beoordeling van de Dienstverlener.

46.2. De Opdrachtgever erkent uitdrukkelijk dat grafisch ontwerp en branding subjectieve disciplines zijn, waarbij smaak, voorkeur en interpretatie geen grond vormen voor betwisting of weigering van betaling.

46.3. Tenzij anders overeengekomen omvat elke opdracht standaard een beperkt aantal revisierondes, zoals bepaald in de overeenkomst. Bijkomende aanpassingen worden beschouwd als meerwerk.

46.4. Concepten, voorstellen en ontwerpen die niet gekozen of gebruikt worden door de Opdrachtgever, blijven te allen tijde eigendom van de Dienstverlener en mogen niet worden gebruikt, gereproduceerd of gedeeld.

46.5. De Dienstverlener is niet verplicht om bronbestanden (zoals Adobe Illustrator, Photoshop, InDesign, Figma of andere werkbestanden) over te dragen, tenzij dit uitdrukkelijk en schriftelijk werd overeengekomen.

46.6. Na volledige betaling verkrijgt de Opdrachtgever een gebruiksrecht op het definitieve ontwerp, beperkt tot het overeengekomen gebruik en doel.

46.7. Het is de Opdrachtgever verboden om zonder schriftelijke toestemming van de Dienstverlener:

- ontwerpen aan te passen of te laten aanpassen door derden
- ontwerpen te gebruiken buiten de oorspronkelijke context
- afgeleide werken te maken

46.8. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor:

- gelijkenissen met bestaande ontwerpen
- interpretatie van visuele communicatie
- commerciële of esthetische resultaten

46.9. De Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor:

- de juridische correctheid van het ontwerp (bv. claims, teksten, gebruik)
- het controleren van drukwerk, publicaties en eindresultaten vóór gebruik

## Artikel 47 – Specifieke bepalingen inzake fotografie en videografie bij evenementen

47.1. In geval van geplande opnames (foto, video, drone, etc.) verbindt de Opdrachtgever zich ertoe:

- tijdig alle praktische informatie aan te leveren
- toegang tot locaties te voorzien
- nodige vergunningen te regelen

47.2. Indien de uitvoering van opnames wordt verhinderd door omstandigheden veroorzaakt door de Opdrachtgever, blijven de kosten volledig verschuldigd.

47.3. De Dienstverlener behoudt zich het recht voor om opnames te verplaatsen indien de kwaliteit niet kan worden gegarandeerd of de veiligheid in het gedrang komt.

## Artikel 48 – Weersomstandigheden en overmacht bij opnames

48.1. Bij ongunstige weersomstandigheden die de kwaliteit of veiligheid van de uitvoering in het gedrang brengen, kan de Dienstverlener beslissen om de opdracht uit te stellen of te verplaatsen naar een andere datum.

48.2. Enkel in geval van extreme weersomstandigheden (zoals erkend door officiële instanties, waaronder KMI-waarschuwingen code oranje of rood), kan een opdracht kosteloos worden verplaatst.

48.3. In alle andere gevallen wordt in onderling overleg een nieuwe datum bepaald, zonder recht op schadevergoeding.

## Artikel 49 – Specifieke bepalingen inzake fotografie en videografie (uitvoering en rechten)

### 49.1 Uitvoering van de opdracht

49.1.1. Fotografie- en videodiensten worden uitgevoerd op basis van de briefing en input van de Opdrachtgever, en volgens de creatieve visie en professionele expertise van de Dienstverlener.

49.1.2. De Opdrachtgever erkent dat stijl, compositie en montage subjectief zijn en verschillen in smaak geen geldige reden zijn voor betwisting of weigering van betaling.

### 49.2 Planning en uitvoering op locatie

49.2.1. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het voorzien van toegang tot locaties, het verkrijgen van alle nodige toelatingen en vergunningen, en het tijdig aanwezig zijn op afgesproken momenten.

49.2.2. Indien de uitvoering wordt verhinderd door de Opdrachtgever, blijven de kosten volledig verschuldigd.

### 49.3 Selectie en oplevering

49.3.1. De selectie van beelden en video's gebeurt door de Dienstverlener, tenzij anders overeengekomen.

49.3.2. Enkel de definitief bewerkte en geselecteerde beelden worden opgeleverd.

49.3.3. De Dienstverlener is niet verplicht om alle genomen beelden te leveren of ongebruikte content te delen.

#### **49.4 Ruwe bestanden**

49.4.1. Ruwe bestanden (RAW foto's, onbewerkte video's, projectfiles, etc.) blijven te allen tijde eigendom van de Dienstverlener.

49.4.2. Deze worden niet overgedragen, tenzij expliciet en schriftelijk overeengekomen tegen bijkomende vergoeding.

#### **49.5 Bewerking en revisies**

49.5.1. De Dienstverlener verzorgt de nabewerking volgens zijn professionele standaard.

49.5.2. Beperkte aanpassingen kunnen inbegrepen zijn, afhankelijk van de overeenkomst.

49.5.3. Extra bewerkingen, edits of montages worden beschouwd als meerwerk.

#### **49.6 Gebruik en rechten**

49.6.1. Na volledige betaling verkrijgt de Opdrachtgever een gebruiksrecht op het opgeleverde materiaal.

49.6.2. Dit gebruiksrecht is beperkt tot eigen commerciële doeleinden en het afgesproken gebruik.

49.6.3. Het is verboden om zonder toestemming:

- beelden door te verkopen
- beelden commercieel te hergebruiken buiten scope
- beelden te laten aanpassen door derden

#### **49.7 Aansprakelijkheid**

49.7.1. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor:

- technische problemen tijdens opnames
- verlies van beelden door overmacht
- slechte lichtomstandigheden of externe factoren
- fouten veroorzaakt door derden

49.7.2. In geval van technische problemen wordt, indien mogelijk, een nieuwe opname gepland, zonder bijkomende aansprakelijkheid.

#### **49.8 Archivering en bewaring**

49.8.1. De Dienstverlener bewaart beelden en video's gedurende een beperkte periode.

49.8.2. De Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het downloaden, bewaren en archiveren van alle ontvangen bestanden.

## **Artikel 50 – Specifieke bepalingen inzake strategisch marketingadvies en consultancy**

### **50.1 Aard van de dienstverlening**

50.1.1. Strategisch marketingadvies, consultancy en begeleiding worden verstrekt op basis van de expertise en ervaring van de Dienstverlener, de informatie aangeleverd door de Opdrachtgever en de marktsituatie op het moment van advies.

50.1.2. De Opdrachtgever erkent dat deze dienstverlening een middelenverbintenis betreft en geen resultaatverbintenis.

### **50.2 Geen resultaatgarantie**

50.2.1. De Dienstverlener geeft geen enkele garantie met betrekking tot commerciële resultaten, groei, omzet, winst of return on investment (ROI).

50.2.2. De Opdrachtgever erkent dat resultaten afhankelijk zijn van factoren buiten de controle van de Dienstverlener, waaronder marktcondities, concurrentie, interne uitvoering, budgetten en timing.

### **50.3 Verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever**

50.3.1. De Opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de implementatie van het advies, de genomen beslissingen en de uitvoering van strategieën.

50.3.2. Alle beslissingen genomen op basis van advies van de Dienstverlener gebeuren op eigen verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.

#### **50.4 Beperking van aansprakelijkheid**

50.4.1. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor tegenvallende resultaten, verkeerde interpretatie van advies, foutieve implementatie of commerciële verliezen.

50.4.2. De Dienstverlener kan nooit aansprakelijk worden gesteld voor indirecte schade, gederfde winst of gemiste opportuniteiten.

#### **50.5 Gebruik van advies**

50.5.1. Alle adviezen, strategieën, analyses en aanbevelingen blijven eigendom van de Dienstverlener.

50.5.2. De Opdrachtgever verkrijgt een gebruiksrecht voor interne toepassing binnen zijn onderneming.

50.5.3. Het is verboden om zonder toestemming:

- advies door te verkopen
- strategieën te delen met derden
- consultancy te hergebruiken buiten de samenwerking

#### **50.6 Informatie en input**

50.6.1. De Dienstverlener baseert zich op informatie aangeleverd door de Opdrachtgever.

50.6.2. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor foutieve of onvolledige input, verkeerde cijfers of onjuiste bedrijfsinformatie.

#### **50.7 Evolutie van advies**

50.7.1. De Opdrachtgever erkent dat marketingstrategieën evolueren in de tijd en aangepast moeten worden aan veranderende omstandigheden.

50.7.2. De Dienstverlener is niet verplicht om eerder gegeven advies te updaten of strategieën automatisch bij te sturen, tenzij dit expliciet deel uitmaakt van een lopende overeenkomst.

— Einde van de Algemene Voorwaarden NextGenMedia —