

## **1. ALGEMENE VOORWAARDEN**

- 1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle e-mails, aanbiedingen, offertes, opdrachten, overeenkomsten en facturen met de opdrachtgever met betrekking tot het verrichten van diensten alsmede op de verkoop en levering van goederen in de ruimste zin van het woord – en zijn een aanvulling op de voorwaarden zoals deze zijn te vinden op: [marktigchelaar.nl/algemene-voorwaarden](http://marktigchelaar.nl/algemene-voorwaarden).
- 1.2 De opdrachtnemer is Mark Tigchelaar, die vanuit zijn onderneming MT Company BV in opdracht van de opdrachtgever zijn diensten op verzoek zal leveren.
- 1.3 Deze overeenkomst is alleen geldig voor de overeengekomen datum tussen Mark Tigchelaar en opdrachtgever.
- 1.4 Bij het accorderen van de boekingsbevestiging gaat de opdrachtgever automatisch akkoord met deze algemene voorwaarden.
- 1.5 Er is sprake van een overeenkomst wanneer de gemaakte afspraken door zowel de opdrachtgever als Mark Tigchelaar zijn bevestigd.
- 1.6 Wijzigingen en/of aanvullingen van de Overeenkomst kunnen uitsluitend schriftelijk geschieden.
- 1.7 Aan mondelinge toezeggingen is Mark Tigchelaar niet gebonden, tenzij schriftelijk bevestigd.

## **2. BETALINGSVOORWAARDEN**

- 2.1 Bij de accordering van de boekingsbevestiging heeft de opdrachtgever een betaalverplichting.
- 2.2 Na afloop van de bijeenkomst ontvangt de opdrachtgever een factuur die binnen de gestelde betalingstermijn kan worden voldaan.
- 2.3 De factuur dient binnen 14 dagen te worden voldaan. Na 14 dagen volgt een eerste herinnering. Bij het alsnog uitblijven van de volledige betaling zal 14 dagen na de herinnering een incassoprocedure worden gestart waarbij de incassokosten, administratiekosten, plus wettelijke rente voor rekening komen van de opdrachtgever.

## **3. ANNULERINGSVOORWAARDEN**

- 3.1 Bij annulering langer dan 60 dagen voorafgaand aan de bijeenkomst is de opdrachtgever een betaling verschuldigd van 25% van het overeengekomen tarief. Bij annulering tussen de 60 en 20 dagen voorafgaand aan de bijeenkomst is de opdrachtgever een betaling verschuldigd van 50% van het overeengekomen tarief. Bij annulering binnen 20 dagen voorafgaand aan de bijeenkomst is de opdrachtgever een betaling verschuldigd van 100% van het overeengekomen tarief.
- 3.2 Er zal alles aan worden gedaan om van de sessie een succes te maken. Wanneer er zich uitzonderlijke omstandigheden voordoen en de sessie genoodzaakt geannuleerd moet worden, kan er geen aanspraak worden gemaakt op het vergoeden van eventuele schade. Als Mark Tigchelaar de sessie onverhoopt wegens uitzonderlijke omstandigheden moet annuleren, zal getracht worden een andere datum voor te stellen of zal er worden overgegaan tot volledige restitutie of kwijtschelding van de betaalverplichting.
- 3.3 Mocht er geannuleerd worden in geval van overmacht dan zijn zowel Mark Tigchelaar als de opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de reeds gemaakte kosten en kan geen van de partijen eventuele kosten op elkaar verhalen.
- 3.4 Indien het evenement niet door kan gaan vanwege de op dat moment geldende maatregelen vanuit de overheid, zal de (aan)betaling volledig gerestitueerd worden.
- 3.5 Indien de opdrachtgever besluit het evenement te annuleren uit voorzorg, zonder dwingend overheidsadvies en/of aangescherpte maatregelen die de uitvoering van het evenement onmogelijk maken, zal er geen restitutie van de (aan)betaling plaatsvinden en is een volledige betaling van het overeengekomen bedrag vereist.
- 3.6 Bij verplaatsing door de opdrachtgever binnen hetzelfde kalenderjaar blijft het overeengekomen tarief van kracht. Bij verplaatsing buiten het huidige kalenderjaar gelden de (nader aan te kondigen) nieuwe tarieven van het desbetreffende kalenderjaar.

#### **4. TECHNISCHE BENODIGDHEDEN**

- 4.1 Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever om ervoor te zorgen dat alle technische benodigdheden aanwezig zijn op de dag van de bijeenkomst.
- 4.2 Bij voorkeur wordt er door Mark Tigchelaar gebruik gemaakt van een draadloze headset. Graag een extra handmicrofoon voor de interactie met het publiek. Voorafgaand aan de sessie vragen we de mogelijkheid om de techniek te testen zonder publiek. Bij groepen van maximaal 30 personen en in een stille ruimte is een microfoon niet nodig.
- 4.3 Mark Tigchelaar gebruikt zijn eigen Apple laptop en verloopstukken. Graag heeft hij op het podium/vooraan in de zaal een (sta)tafel tot zijn beschikking. Hierbij moet de HDMI-aansluiting lang genoeg zijn om de verbinding met het podium te maken. Mocht er gebruik worden gemaakt van een clickshare systeem, graag vooraf overleggen.
- 4.4 Er dient een presentatie-klikker aanwezig te zijn om de slideshow te bedienen.
- 4.5 De slideshow is belangrijk voor de sessie. We verzoeken daarom een groot en duidelijk scherm, zodat iedereen de slideshow goed kan zien.
- 4.6 Indien de sessie online plaatsvindt, zal de opdrachtgever zorgdragen voor de techniek en de juiste uitnodigingslink waarmee Mark Tigchelaar aangesloten kan worden op het online evenement.

#### **5. OVERIGE VOORWAARDEN**

- 5.1 Mochten er geluids- en/of video-opnamen gemaakt worden, laat dit dan vooraf weten. Mark Tigchelaar ontvangt na afloop graag een kopie van deze opnamen die eventueel vrij ingezet kunnen worden voor promotionele doeleinden.
- 5.2 Het is - zonder onze toestemming vooraf - niet toegestaan om (delen van) de sessie openbaar toegankelijk te maken via internet. Dan wel in beeld of audio. Het gebruik van fragmenten is mogelijk in overleg.
- 5.3 Opnames van offline bijeenkomsten, webinars en andere online sessies kunnen, na dit schriftelijk te zijn overeengekomen, intern ter beschikking worden gesteld voor een vooraf bepaalde periode in een afgeschermd omgeving of via een videodienst die met een wachtwoord is beveiligd. Hier worden licentiekosten voor in rekening gebracht per publicatieperiode van maximaal vier weken.
- 5.4 De inhoud van de sessie wordt door Mark Tigchelaar bepaald op basis van de afspraken die vooraf worden gemaakt. Mark Tigchelaar heeft de vrijheid om binnen deze afspraken inhoudelijk af te wijken indien hij dat nodig acht om in te kunnen spelen op de actualiteit, inbreng van deelnemers of andere ontwikkelingen.
- 5.5 Veranderingen in de boekingsbevestiging en/of andere overeengekomen afspraken moeten altijd worden gecommuniceerd met Mark Tigchelaar en dienen schriftelijk of digitaal bevestigd worden en goedkeuring krijgen.
- 5.6 Indien de boeking wordt gedaan via een tussenpartij; een sprekersbureau, evenementenorganisatie of andere partij anders dan de uiteindelijke opdrachtgever, en er door deze partij fouten worden gemaakt, waaronder maar niet beperkt tot data, locatie, tijd of andere relevante boekingsdetails, dan is Mark Tigchelaar niet verplicht de gebruikelijke en/of overeengekomen fee af te dragen. Deze regeling dient als waarborg voor Mark Tigchelaar tegen organisatorische fouten gemaakt door een derde partij.
- 5.7 Bij de verzorging van eten en drinken voor Mark Tigchelaar wordt het op prijs gesteld als er rekening wordt gehouden met een vegetarisch dieet.
- 5.8 Op overeenkomsten tussen Mark Tigchelaar en de opdrachtgever waarop deze algemene voorwaarden betrekking hebben, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.