

ALGEMENE VOORWAARDEN

Partner in Businesspakketten

Ingangsdatum 1 december 2018

Betreft:

Publish2Connect B.V. en Dutch IT Channel B.V. en alle bijbehorende titels, uitgaven, platformen en events, (DutchITchannel.nl, Dutch IT-channel magazine, DutchConnect.nl, DutchITawards.nl, Future of Business Technologie, DutchITevent.nl, Executive-People.nl Executive-People Magazine, Gartner Holland House, Gartner Belux Country Reception en de Gartner Benelux Public Sector lunch. Hierna verder te noemen als opdrachtnemer

Kantooradres en correspondentieadres: Willem Dreeslaan 432, 2729 NK Zoetermeer.

Content betreffende partner in businesspakketten

Contentomschrijving en levering

We onderscheiden in de pakketten diverse vormen van content:

- 1) Interviews/klantcases online door redactie te produceren.
- 2) Interviews/(klant)cases print (magazine) door redactie te produceren, inclusief fotografie.
- 3) Bestaande (klant)cases door opdrachtgever aan te leveren.
- 4) Nieuws: Aan te leveren door opdrachtgever bij redactie@executive-people.nl of redactie@dutchitchannel.nl, redactie@dutchconnect.nl.
- 5) Nieuws, persberichten ter beoordeling van de redactie en vrijheid om inhoud aan te passen en in te korten.
- 6) Indien video in het pakket is opgenomen wordt vooraf bepaald welk item hiervoor in aanmerking komt. Is dit vooraf nog niet bekend, dan is heeft zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer de plicht om dit proces te bewaken.
- 7) Columns: Indien opgenomen in het pakket: Aan te leveren door opdrachtgever bij redactie@executive-people.nl of redactie@dutchitchannel.nl, redactie@dutchconnect.nl.
- 8) Agendaberichten: Aan te leveren door opdrachtgever bij redactie@executive-people.nl of redactie@dutchitchannel.nl of redactie@dutchconnect.nl.
- 9) De redacties en uitgever van de platformen bepalen wanneer er content gepubliceerd wordt en hebben de mogelijkheid aangeleverde publicaties te weigeren zonder opgaaf van redenen.

Bij aanvang van een pakket wordt in overleg een schema van de activiteiten gemaakt. Dit schema wordt door ons bewaakt, maar in deze ligt er ook een verantwoordelijkheid bij de opdrachtgever.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Redactioneel concept: de doelgroep centraal

Redactionele verhalen in de betreffende en omschreven uitgaven zijn altijd geschreven met het oog op de interesse van de doelgroep: de executive die op strategisch niveau beslissingen neemt over investeringen in IT en/of betrokkenen binnen de channel. Dit betekent dat we in stijl en taalgebruik marketing- en advertorial teksten zoveel mogelijk willen vermijden, om te voorkomen dat lezers afhaken en het medium minder waardevol wordt voor de doelgroep en daarmee ook voor onze partners. In interviews staan visie op marktontwikkelingen en strategie centraal, productbeschrijvingen en bedrijfspresentaties worden als minder relevant ervaren door onze lezers. Uiteraard is er ruimte om de visie/strategie van het bedrijf, in relatie tot het onderwerp, naar voren te laten komen.

Redactioneel proces: accordering

Verhalen in de betreffende en omschreven uitgaven worden geschreven door journalisten op basis van de redactionele formule van het betreffende platform. Na een interview wordt de tekst voor controle op feitelijke onjuistheden naar de geïnterviewde, of een andere door de opdrachtgever uitgekozen contactpersoon gestuurd. Dit proces bevat één correctieronde. Feedback ontvangen we uiterlijk vijf werkdagen na toezenden van de tekst. Wanneer er meerdere mensen naar een tekst kijken ontvangen we één versie van onze contactpersoon met alle opmerkingen retour. Het is belangrijk om deze termijn in de gaten te houden, omdat we met een strakke planning werken. Als er opmerkingen zijn worden deze voor plaatsing verwerkt. Wanneer er geen opmerkingen zijn ontvangen gaat de tekst volgens planning door naar de eindredactie en zal als zodanig worden gepubliceerd. Relevante content kan door redactie en uitgever zonder toestemming van de opdrachtgever op onze andere platformen geplaatst worden. Wanneer hierover geen afspraken in het contract zijn gemaakt kunnen er over en weer nooit kosten in rekening worden gebracht. Artikelen gemaakt voor print plaatsen wij altijd online door volgens afgesproken schema, is er geen datum afgesproken dan is dit vrij in te vullen door redactie en uitgever.

Eigen gebruik

De geproduceerde artikelen, video en fotografie gepubliceerd vanuit het partnerpakket mogen gebruikt worden voor eigen marketingdoeleinden door de opdrachtgever. Artikelen die verschenen zijn in de magazines worden op aanvraag als PDF geleverd. Wel verzoeken wij u bij hergebruik daarbij het platform waar het artikel oorspronkelijk is gepubliceerd als bron te vermelden

Traffic

Alleen van de verplichte content gerelateerd aan een Partner in Business Pakket, verstrekt de uitgever na het aflopen van de overeenkomst, indien gewenst de views/impressies aan de opdrachtgever. Voor alle overige informatie over onze platformen (unieke) bezoekers, gemiddelde leesduur etc. verwijzen wij u naar de factsheet van het betreffende platform.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Video: embedden

Videoreportages worden in overleg met de opdrachtgever samengesteld (insteek video/boodschap). Sfeerbeelden en mogelijke interviews met bezoekers van het event ter beoordeling aan de redactie. Sfeerbeelden kunnen gezamenlijk met de opdrachtgever geregisseerd worden. Een video vergt veel (montage-)tijd en is vaak gekoppeld aan de actualiteit en of een artikel/interview. Een accorderingsproces is alleen mogelijk wanneer dit in de commerciële afspraken is afgesproken en vastgelegd.

Videoreportages die gemaakt zijn door Executive-People.nl, Dutchitchannel.nl, Dutchconnect.nl worden opgeslagen op Youtube, embedden van deze video's in eigen uitingen (bijvoorbeeld een nieuwsbrief) is mogelijk, wel vragen we u daarbij Executive-People.nl, Dutchitchannel.nl of Dutchconnect.nl als bron te vermelden.

Aansprakelijkheid

Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor de inhoud van de publicaties. Claims (vanuit Opdrachtgever of derden) ligt te allen tijde bij de Opdrachtgever. Opdrachtnemer biedt ruime mogelijkheden om gedurende het productieproces correcties in publicaties aan te bieden. Opdrachtnemer is jegens de opdrachtgever, behoudens opzet of grove schuld, niet aansprakelijk voor schade van welke aard dan ook, direct of indirect, welke voor de opdrachtgever uit het handelen naar aanleiding van (de inhoud van) het de content.

Mocht, met inachtneming van hetgeen in het voorgaande lid van dit artikel bepaald, blijken dat de ontstane schade en/of enig nadeel voor rekening van Opdrachtnemer dienen/dient te komen, dan zal de totale aansprakelijkheid van Opdrachtnemer in geen geval hoger zijn dan een bedrag gelijk aan de, bij de totstandkoming van de overeenkomst, overeengekomen prijs.

Aansprakelijkheid bij events

- 1) Opdrachtnemer is bij de organisatie van evenementen niet aansprakelijk voor oorzaken die buiten de macht van Opdrachtnemer liggen.
- 2) Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit deelname aan een evenement of activiteit, tenzij dit aan opzet en/of grove schuld van (de medewerkers en/of vrijwilligers van) Opdrachtnemer is te wijten. Dit geldt tevens voor schade ten gevolge van dood, letsel, ongevallen, kwetsing, verlies, beschadiging of diefstal. Deze bepaling is van toepassing op bezoekers, deelnemers en vrijwilligers. Meedoen aan een evenement (activiteit) in welke vorm dan ook, geschiedt altijd op eigen risico.
- 3) Opdrachtnemer is niet aansprakelijk ingeval van verlies, diefstal of beschadiging van onder andere geldstukken, sieraden, brillen, telefoons, kunstvoorwerpen en waardedocumenten of andere zaken van waarde. Het eventueel in bewaring geven van vorenbedoelde zaken aan de organisatie geschiedt uitsluitend op eigen risico.
- 4) De evenementendeelnemer is verplicht de schade te vergoeden die hij/zij, zijn/haar medewerkers of materialen aan Opdrachtnemer of eigendommen daarvan berokkent.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Veiligheid

- 1) In het belang van de veiligheid, openbare orde of goede verloop van het evenement heeft Opdrachtnemer te allen tijde het recht, wijzigingen in het evenementenprogramma aan te brengen, zonder dat dit leidt tot enige schadevergoeding.
- 2) Toegang tot, dan wel deelname aan het evenement kan, zo nodig, zonder opgaaf van redenen worden geweigerd, indien zulks noodzakelijk wordt geacht in verband met de capaciteit, de veiligheid, de openbare orde, het dreigende ontstaan van schade, hinder e.d.
- 3) De evenementendeelnemer, bezoeker en of vrijwilliger dient de van overheidswege en door Opdrachtnemer gestelde voorschriften en aanwijzingen strikt op te volgen. Hij/zij zal zich voorts in het algemeen onthouden van zodanige gedragingen waardoor hij/zij zichzelf en/of andere evenementendeelnemers in een gevaarsituatie brengt.
- 4) Indien de evenementendeelnemer het bepaalde in het vorige artikel opzettelijk overtreedt is Opdrachtnemer gerechtigd de overtreder(s) het verdere deelnemen te ontzeggen en te verwijderen van het evenement.
- 5) Opdrachtnemer heeft, uit veiligheidsoverwegingen, het aantal bezoekers aan specifieke optredens beperkt tot een maximum. Deelnemers en bezoekers dienen zich aan deze richtlijnen te houden.
- 6) Een ieder die meedoet aan het evenement en of activiteiten en die zich al dan niet met toestemming van de organisatie binnen het evenementengebouw en/of -terrein bevindt, wordt geacht kennis genomen te hebben van bovenstaande voorwaarden en bepalingen en verklaart hiermee in te stemmen.

Banners en advertorials

Naast redactionele content plaatsen wij volgens een vooraf bepaald schema banners op de website en in de nieuwsbrief. Op de website staan de banners niet exclusief op een vaste positie. Een banner kan rouleren met andere opdrachtgevers. Banner posities in de nieuwsbrief zijn wel exclusief. Opdrachtgever levert banners uiterlijk een week voor plaatsing aan bij Bij afspraken over advertorials/ingezonden mededeling levert de opdrachtgever uiterlijk een week voor plaatsing 100 woorden + een hyperlink aan.

Note: Wij bewaken de schema's voor banners, advertorials en mogelijke columns. Bij niet tijdig aanleveren kan in het schema in overleg geschoven worden. Bij langdurig niet aanleveren van materiaal behouden wij ons het recht de afgesproken plaatsingen zonder opgaaf van redenen te laten vervallen.

Specificaties voor aanleveren materiaal:

- 1) Websitebanners: Gif/Flash: mogelijke formaten zijn 468 x 60 pixels, 120 x 600 pixels of 336 x 280 pixels. Meerdere formaten aanleveren mogelijk, zodat we voor de extra attentie ook kunnen rouleren. Let op: Flash banners zijn niet zichtbaar op iPhone of iPad!
- 2) Nieuwsbriefbanner: Alleen Gif: formaat 468 x 60 pixels. Sommige mailprogramma's (nieuwere versie Outlook o.a.) blokkeren animaties. Animated Gif aanleveren kan, maar hou rekening dat de eerste afbeelding de hoofdboodschap is, zodat de boodschap toch overkomt.

ALGEMENE VOORWAARDEN

3) Tekst advertorial nieuwsbrief: 100 woorden + hyperlink, geen afbeelding.

4) Aanleveren bestaande Referentieprojecten/Cases: Teksten voor cases hebben geen restricties aantal woorden. 1 foto mogelijk.

Al het materiaal kan aangeleverd worden bij m.vreeswijk@executive-people.nl

Contracten

Partner in Businesspakketten worden aangegaan voor een periode van een jaar tegen een vooraf afgesproken tarief, exclusief BTW. Over de pakketten wordt geen mediabureaukorting verleend. Uitzondering op de duur van een partner in business pakket kan alleen in overleg en met goedkeuring voor aanvang afspraak van de uitgever.

In overleg wordt een factureringsschema afgesproken. Hierbij bieden wij 3 mogelijkheden.

- 1)** 100% bij aanvang contract;
- 2)** 50% bij aanvang contract, 50% na 6 maanden;
- 3)** 50% bij aanvang contract, restant per volgende 3 kwartalen.

Afspraken die niet Partner in Businesspakket vallen (organisatie round table, losse advertentieplaatsingen en losse interviews/(klant)cases worden op publicatiedatum gefactureerd.

Sponsorafspraken worden gefactureerd op basis van:

- 1)** 100% bij aanvang contract;
- 2)** 50% bij aanvang contract, 50% 3 maanden voor aanvang Event.

Betalingstermijn: 30 dagen

Deze overeenkomst is onderworpen aan het Nederlands recht