

*For Dutch please scroll down | Voor Nederlands gelieve naar beneden te scrollen*

## General Terms and Conditions Corporate Meeting Partner (UK) Ltd / Corporate Meeting Partner B.V.

### Article 1. Definitions

In these general terms and conditions, the following definitions apply:

**Corporate Meeting Partner:** The British limited company, registered at the Companies House in London under number 15675410, trading under the name Corporate Meeting Partner (UK) Limited and/or the Dutch limited company, registered with the Chamber of Commerce in The Hague under number 77251563, trading under the name Corporate Meeting Partner B.V.

**Client:** The party who commissions Corporate Meeting Partner

**Supplier:** The party with whom Corporate Meeting Partner enters into an agreement on behalf of the client.

**Assignment:** The mediation by Corporate Meeting Partner in arranging an agreement on behalf of the client.

**Agreement:** The oral or written consent between the client and Corporate Meeting Partner to engage the services of one or more quoted suppliers.

**Quotation:** A non-binding offer by Corporate Meeting Partner to the client for one or more potential agreements.

**Reservation:** The determination within an agreement of the time or times at which the agreed services must be provided and under what conditions this will occur.

**Service:** The provision or availability of facilities, accommodation, lodging, food, and/or drink by a supplier to the client, facilitated through the mediation of Corporate Meeting Partner; this is understood in the broadest sense of the term.

### Article 2. Application of General Terms and Conditions

2.1. These general terms and conditions apply to every assignment, agreement, quotation, reservation, and service provided between Corporate Meeting Partner and the client and supplier, unless explicitly agreed otherwise in writing.

2.2. The Uniform Conditions for the Hotel and Catering Industry (UVH) apply to all catering agreements concluded with Dutch accommodation providers. These are available for inspection at the office of Corporate Meeting Partner and will be sent free of charge upon request. For all agreements with suppliers in the United Kingdom and internationally, and in the event a supplier has different terms, the client will be informed about this in the reservation confirmation.

### Article 3. Formation of Agreements

3.1 After the assignment is accepted, Corporate Meeting Partner issues a quotation with, where possible, a minimum of three available suppliers and makes a provisional or definitive reservation on behalf of the client. All our quotations are subject to correction for any obvious errors or mistakes.

3.2 The agreement is established once the client instructs Corporate Meeting Partner, either orally or in writing (via fax, email, or post), to make a reservation with a supplier.

3.3 The supplier and client receive a reservation confirmation from Corporate Meeting Partner. The client must always return the signed reservation confirmation for approval before the commencement of the reservation.

3.4 Corporate Meeting Partner is not a party to the provision of services by the supplier to the client of Corporate Meeting Partner that was arranged through its mediation. If a conflict arises between the client and a supplier, Corporate Meeting Partner is willing to act as an intermediary to resolve the conflict as quickly and effectively as possible.

### Article 4. Termination of Agreements

4.1 The agreement ends once the reservation mediated by Corporate Meeting Partner is completed or cancelled.

4.2 The agreement is dissolved by bankruptcy, suspension of payments, placement under curatorship, death, or by termination by the client. The agreement is also dissolved by the client's failure to comply with these general terms and conditions.

### Article 5. Cancellation Terms

5.1 Corporate Meeting Partner follows the conditions described in the Uniform Conditions for the Hotel and Catering Industry (UVH) for all cancellations of a Dutch catering agreement.

5.2 For British and international catering agreements and all other services provided, Corporate Meeting Partner follows the supplier's cancellation conditions as stated in the reservation confirmation.

### Article 6. Payment Obligations

6.1 Corporate Meeting Partner works free of charge for the client through commission agreements with suppliers, and will periodically invoice these commissions to the suppliers.

6.2 If the client, without the permission of Corporate Meeting Partner, directly enters into an agreement with a supplier quoted by Corporate Meeting Partner, the client owes commission to Corporate Meeting Partner equal to the percentage that Corporate Meeting Partner would have received from the supplier.

6.3 The client must fulfil the payment obligations arising from the agreement directly to the supplier if the supplier deems this desirable and indicates it in advance. This will be included in the reservation confirmation to both the client and the supplier.

6.4 If the payment referred to in Article 6.3 is to be made through Corporate Meeting Partner, payment must be received in Corporate Meeting Partner's account within 10 days of the invoice date. The client will receive a consolidated invoice for all services engaged. If the client fails to pay, Corporate Meeting Partner is entitled to hand over the claim for collection. All associated costs, both judicial and extrajudicial, will be borne by the client.

6.5 If the payment referred to in Article 6.3 is to be made through Corporate Meeting Partner, Corporate Meeting Partner is authorized to request an advance payment from the client of up to 100% of the total reservation value. Variable costs, such as additional catering and extra activities, will be charged to the client afterwards. For reservations with a value less than 500.00 EUR/GBP/USD, the client can suffice by providing a valid credit card number with expiry date and CVC code. This credit card can be used for payment if the client does not meet the payment term. If the client does not meet the above conditions in time, the client must pay the total invoice directly on-site to the supplier. Corporate Meeting Partner will charge administrative and credit restriction costs on a final invoice. These terms may be deviated from based on individual agreements with a client.

6.6 Questions regarding the invoice must be reported in writing to Corporate Meeting Partner as soon as possible, but in any case within 10 working days of the invoice date; and do not affect the payment term stated on the invoice.

## Article 7. Liability

7.1 Corporate Meeting Partner cannot be held liable for any damage arising from assignments, quotations, reservations, or services resulting from the mediation of Corporate Meeting Partner, unless such damage is the result of intent by Corporate Meeting Partner

## Article 8. Force Majeure

8.1 If circumstances occur that prevent Corporate Meeting Partner from fulfilling an obligation arising from the assignment, and these circumstances are reasonably beyond the control of Corporate Meeting Partner, Corporate Meeting Partner has the right to invoke force majeure.

## Article 9. Indemnification

9.1 The client indemnifies Corporate Meeting Partner against all possible claims from suppliers or third parties, which directly or indirectly arise from the assignment or agreement.

# Algemene Voorwaarden Corporate Meeting Partner B.V. / Corporate Meeting Partner (UK) Ltd

## Artikel 1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

**Corporate Meeting Partner:** De B.V., ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Den Haag onder nummer 77251563, handelend onder de naam Corporate Meeting Partner en/of de Britse limited company, geregistreerd bij The Companies House in Londen onder nummer 15675410, handelend onder de naam Corporate Meeting Partner (UK) Limited

**Opdrachtgever:** Degene die opdracht(en) verstrekt aan Corporate Meeting Partner

**Leverancier:** Degene met wie Corporate Meeting Partner namens de cliënt een overeenkomst sluit.

**Opdracht:** Bemiddeling van Corporate Meeting Partner bij het verzorgen van een overeenkomst in opdracht van opdrachtgever.

**Overeenkomst:** De mondelinge of schriftelijke overeenstemming tussen cliënt en Corporate Meeting Partner om de diensten van één of meerdere geoffreerde leveranciers vast te leggen.

**Offerte:** Vrijblijvende aanbieding door Corporate Meeting Partner aan opdrachtgever voor één of meerdere mogelijk af te sluiten overeenkomsten.

**Reservering:** Bepaling binnen een overeenkomst van het tijdstip of de tijdstippen waarop de overeengekomen diensten moeten kunnen worden geleverd en onder welke randvoorwaarden dit gebeurt.

**Dienst:** Het door een leverancier verstrekken of ter beschikking stellen aan de cliënt van een faciliteit, logies, accommodatie, spijs en/of drank via bemiddeling van Corporate Meeting Partner; dit alles in de ruimste zin van het woord.

## Artikel 2. Toepassing Algemene Voorwaarden

2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere opdracht, overeenkomst, offerte, reservering en geleverde dienst tussen Corporate Meeting Partner en opdrachtgever en leverancier, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeen gekomen.

2.2. Op alle horecaovereenkomsten afgesloten bij Nederlandse accommodatieverstrekkers zijn van toepassing de Uniforme Voorwaarden Horeca (UVH). Deze liggen ter inzage op de vestiging van Corporate Meeting Partner en worden op verzoek kosteloos toegezonden. Voor alle overige overeenkomsten met leveranciers in het Verenigd Koninkrijk en internationaal; en in het geval een leverancier afwijkende voorwaarden hanteert, wordt de opdrachtgever hierover in de reserveringsbevestiging geïnformeerd.

## Artikel 3. Het tot stand komen van overeenkomsten

3.1 Nadat de opdracht aanvaard is, brengt Corporate Meeting Partner een offerte uit met wanneer mogelijk minimaal drie beschikbare leveranciers en maakt Corporate Meeting Partner namens de opdrachtgever een optionele of definitieve reservering. Al onze offertes zijn onder voorbehoud van kennelijke vergissingen of verschrijvingen.

3.2. De overeenkomst komt tot stand nadat de opdrachtgever Corporate Meeting Partner mondeling of schriftelijk (per fax, email of per post) de opdracht geeft tot het doen van een reservering bij een leverancier.

3.3. De leverancier en opdrachtgever ontvangen van Corporate Meeting Partner een bevestiging van de reservering. De opdrachtgever dient ten allen tijde de reserveringsbevestiging voor akkoord getekend te retourneren voor aanvang van de reservering.

3.4. Corporate Meeting Partner is geen partij bij het verstrekken van de diensten van de leverancier van Corporate Meeting Partner aan de opdrachtgever van Corporate Meeting Partner die door diens bemiddeling tot stand is gekomen. Indien een conflict ontstaat tussen opdrachtgever en een leverancier is Corporate Meeting Partner bereid om als intermediair te fungeren om het conflict zo snel en goed mogelijk op te lossen.

## Artikel 4. Einde van overeenkomsten

4.1. De overeenkomst eindigt nadat de reservering door bemiddeling van Corporate Meeting Partner is voltooid of geannuleerd.

4.2. De overeenkomst wordt ontbonden door faillissement, surseance van betaling, ondercuratelestelling, overlijden of door opzegging van opdrachtgever. De overeenkomst wordt tevens ontbonden door het niet voldoen aan deze algemene voorwaarden door opdrachtgever.

## Artikel 5. Annuleringsvoorwaarden

5.1. Corporate Meeting Partner volgt voor alle annuleringen van een Nederlandse horecaovereenkomst de voorwaarden zoals beschreven in de Uniforme Voorwaarden Horeca.

5.2. Voor Britse en internationale horecaovereenkomsten en alle overige geleverde diensten volgt Corporate Meeting Partner de door de leverancier geleverde annuleringsvoorwaarden welke in de reserveringsbevestiging worden vermeld.

## Artikel 6. Betalingsverplichtingen

6.1. Corporate Meeting Partner werkt kosteloos voor de opdrachtgever door commissieafspraken met leveranciers en zal deze periodiek factureren aan leveranciers.

6.2. Indien de opdrachtgever zonder toestemming van Corporate Meeting Partner rechtstreeks met een door Corporate Meeting Partner geoffreerde leverancier een overeenkomst afsluit, is de opdrachtgever aan Corporate Meeting Partner commissie verschuldigd, gelijk aan het percentage dat Corporate Meeting Partner feitelijk van betreffende leverancier ontvangt.

6.3. De opdrachtgever dient de uit de overeenkomst voortvloeiende betalingsverplichtingen alleen rechtstreeks aan de leverancier te voldoen als dit door de leverancier als wenselijk geacht wordt en vooraf wordt aangegeven. Dit zal in de reserveringsbevestiging naar zowel opdrachtgever als leverancier worden opgenomen.

6.4. Indien de in artikel 6.3 bedoelde betaling via Corporate Meeting Partner zal verlopen, dient de betaling binnen 10 dagen na factuurdatum op de rekening van Corporate Meeting Partner te zijn ontvangen. De opdrachtgever ontvangt een verzamelfactuur voor alle ingehuurde diensten. Indien de opdrachtgever verzuimt te betalen, is Corporate Meeting Partner gerechtigd de vordering ter incasso uit handen te geven. Alle hiermee binnen en buiten rechte gemoede kosten komen voor rekening van opdrachtgever.

6.5. Indien de in artikel 6.3 bedoelde betaling via Corporate Meeting Partner zal verlopen, is Corporate Meeting Partner bevoegd een vooruitbetaling van opdrachtgever te verlangen van maximaal 100% van de totale reserveringswaarde van de reservering. Variabele kosten zoals extra catering, extra activiteiten e.d. zullen achteraf aan de opdrachtgever worden doorbelast. Voor reserveringen met een waarde die lager is dan Euro/Pond/Dollar 500,00 kan de opdrachtgever volstaan met het eenmalig verstrekken van een geldig creditcardnummer met vervaldatum en cvc code. Deze creditcard kan gebruikt worden ter betaling, mocht de opdrachtgever niet aan de betalingstermijn voldoen. Indien de opdrachtgever niet tijdig aan de bovenstaande voorwaarden voldoet dient de opdrachtgever de totale factuur ter plekke direct bij de leverancier te voldoen. Corporate Meeting Partner brengt op een eindfactuur administratiekosten en kredietbeperking in rekening. Op basis van individuele afspraken met een opdrachtgever kan van deze bovenstaande voorwaarden afgeweken worden.

6.6. Vragen omtrent de factuur dienen zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 10 werkdagen na dagtekening van de factuur schriftelijk aan Corporate Meeting Partner te worden medegedeeld en laat de op de factuur vermelde betalingstermijn onverlet.

## Artikel 7. Aansprakelijkheid

7.1. Corporate Meeting Partner kan niet aansprakelijk gesteld worden voor enige uit de door bemiddeling van Corporate Meeting Partner tot stand gekomen opdrachten, offertes, reserveringen of diensten, op voortvloeiende schade, tenzij die schade het gevolg is van opzet van Corporate Meeting Partner

## Artikel 8. Overmacht

8.1. Indien zich omstandigheden zouden voordoen, die nakoming van een uit de opdracht voor Corporate Meeting Partner voortvloeiende verbintenis verhinderen, en die redelijkerwijze niet aan Corporate Meeting Partner toe te rekenen, heeft Corporate Meeting Partner het recht zich op overmacht te beroepen.

## Artikel 9. Vrijwaring

9.1. De cliënt vrijwaart Corporate Meeting Partner tegen alle mogelijke aanspraken van leveranciers of derden, die direct of indirect voortvloeien uit de opdracht of overeenkomst.