

Algemene Leveringsvoorwaarden Trainingsacteur Arthur Veen

Versie 9-12-2007

1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer

1.1 Opdrachtnemer is Arthur Veen, eigenaar van Parcom Acting, gevestigd aan de Bethaniëndwarsstraat 15, 1012 CB Amsterdam. Opdrachtgever is de persoon of organisatie die Opdrachtnemer een opdracht verstrekt tot het uitvoeren van acteerwerkzaamheden in een training of assessment.

1.2 Deze Algemene Leveringsvoorwaarden worden geacht deel uit te maken van iedere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, tenzij hiervan uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken. Door het verstrekken van de opdracht verklaart Opdrachtgever bekend te zijn met de inhoud en toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden, mits deze vooraf zijn toegezonden.

2 Tarieven, facturering en betaling

2.1 Honorering berust op een dagdeeltarief. Gewerkte tijd wordt naar boven afgerond op gehele dagdelen. Tijdens het weekeinde geldt een opslag van 50 %.

2.2 Dagdeeltarieven zijn exclusief verschuldigde omzetbelasting en reiskosten.

2.3 Reiskosten zijn gebaseerd op een vaste prijs per afgelegde kilometer gerekend vanaf de vestigingsplaats van Opdrachtnemer.

2.4 Facturering door Opdrachtnemer geschiedt na afloop van iedere kalendermaand waarin werkzaamheden door Opdrachtnemer zijn verricht. Eventueel bezwaar tegen de hoogte van een factuur dient binnen veertien dagen na factuurdatum aan Opdrachtnemer gemotiveerd kenbaar te worden gemaakt. Indien bezwaar binnen deze termijn uitblijft, wordt Opdrachtgever geacht met de hoogte van de factuur in te stemmen.

2.5 Betaling dient te geschieden binnen dertig dagen na factuurdatum. Indien Opdrachtgever niet binnen deze termijn betaald heeft, wordt Opdrachtgever van rechtswege geacht in verzuim te zijn zonder dat enige sommatie of ingebrekestelling vereist is en kan de wettelijke rente in rekening worden gebracht.

3 Tijden en Voorbereiding

3.1 Een dagdeel is hoogstens vier uur; hierin is opgenomen eventuele voorbesprekingstijd met de trainer of assessor. Tenzij anders is overeengekomen loopt een ochtenddagdeel van 09:00 tot 13:00, een middagdagdeel van 13:00 tot 17:00 en een avonddagdeel van 17:30 tot 21:30.

3.2 Het dagdeeltarief is inclusief een voorbereidingstijd van één uur voor een opdracht van één dagdeel of twee uur voor een opdracht van twee of meer dagdelen. Als meer voorbereidingstijd nodig is dan zal dit extra in rekening worden gebracht tegen een in overleg vast te stellen tarief.

3.3 Opdrachtgever is verplicht om de casuïstiek, of andere voor een goede voorbereiding benodigde gegevens, tijdig, doch uiterlijk twee dagen voor de training of het assessment, aan Opdrachtnemer te doen toekomen. Opdrachtnemer is verplicht om tijdig, doch uiterlijk drie werkdagen voor de training of het assessment, telefonisch contact op te nemen met de trainer of assessor, teneinde plaats en tijd af te stemmen en na te gaan of er geen benodigde informatie ontbreekt, tenzij Opdrachtgever heeft aangegeven dat dit niet nodig is.

4 Boeking en Annulering

4.1 Aanvragen worden door Opdrachtgever per post of e-mail bevestigd, inclusief alle voor de opdracht essentiële gegevens. De opdracht is definitief als deze door Opdrachtnemer voor akkoord is bevestigd.

4.2 Annulering door Opdrachtgever geschiedt per e-mail. Annulering tot twee weken voor de uitvoeringsdatum is kosteloos. Voor annulering van twee weken tot één week voor de uitvoeringsdatum is 50 % van het overeengekomen honorarium verschuldigd. Voor annulering vanaf één week tot aan de uitvoeringsdatum is het gehele overeengekomen honorarium verschuldigd.

4.3 Annulering door Opdrachtnemer anders dan door overmacht vindt alleen plaats wegens bijzondere omstandigheden of redenen die hem nog niet bekend waren ten tijde van het aannemen van de opdracht en geschiedt telefonisch of per e-mail. Annulering tot twee weken voor de uitvoeringsdatum is kosteloos en ontslaat Opdrachtnemer van verdere verplichtingen. Bij annulering vanaf twee weken tot aan de uitvoeringsdatum is Opdrachtnemer verplicht in overleg met Opdrachtgever voor vervanging te zorgen. Als deze vervanging niet is te vinden, of de gevonden vervanging wordt door Opdrachtgever niet geaccepteerd, dan heeft Opdrachtgever recht op een schadeloosstelling voor aantoonbaar geleden

schade, met een maximum van 200 % van het overeengekomen honorarium.

4.4 Annulering door één van beide partijen zal, behoudens het hiervoor bepaalde, niet leiden tot aansprakelijkheid voor eventuele schade, die de wederpartij door de annulering lijdt.

5 Overmacht

5.1 Van overmacht is sprake als ten gevolge van enige omstandigheid, voorzien of niet voorzien, redelijkerwijs niet (meer) van Opdrachtnemer kan worden verlangd dat zij haar verplichtingen (verder) nakomt. Dit is onder andere het geval bij ernstige ziekte, arbeidsongeschiktheid, onoverkomelijke transportmoeilijkheden, beperkende overheidsmaatregelen van welke aard ook en voorts iedere andere omstandigheid waarop Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, maar waardoor hij niet in staat is zijn verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst na te komen.

5.2 Overmacht ontslaat Opdrachtnemer van het nakomen van de overeengekomen leveringsplicht en Opdrachtgever van afnameplicht, zonder dat Opdrachtgever of Opdrachtnemer uit dien hoofde enig recht op vergoeding van kosten of schade kunnen doen gelden.

5.3 In geval van overmacht zal Opdrachtnemer Opdrachtgever onverwijld op de hoogte stellen.

6 Vertrouwelijkheid

6.1 Opdrachtnemer is verplicht de casuïstiek, of andere door Opdrachtgever ter voorbereiding van de opdracht verstrekte gegevens, geheim te houden en alle redelijke voorzorgsmaatregelen te nemen om te voorkomen dat deze gegevens in handen van derden geraken of dat derden er kennis van kunnen nemen of afschriften of kopieën kunnen maken.

6.2 Opdrachtnemer is verplicht alle informatie over cursisten en collega's van cursisten, bedrijfsgegevens, klanten en overige bij de uitoefening van zijn werkzaamheden ter kennis komende vertrouwelijke gegevens zorgvuldig te behandelen en geheim te houden.

6.3 De verplichtingen beschreven in lid 6.1 en 6.2 blijven voortduren tot vijf jaar na afloop van de opdracht.

7 Aansprakelijkheid

7.1 Eigendommen van Opdrachtgever dan wel van uitvoeringslocaties zal Opdrachtnemer met dezelfde zorg behandelen die hij dienaangaande omtrent zijn eigen zaken aanwendt.

7.2 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor psychisch disfunctioneren, leed of fysiek letsel bij de deelnemers, beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen, beschadiging van werkruimte of in bruikleen gegeven materialen, of enige andere schade die tijdens de uitvoering van de opdracht aan Opdrachtgever of aan een derde zou worden toegebracht, tenzij er aan de zijde van Opdrachtnemer sprake is van fysiek geweld, opzet of grove schuld.

8 Intellectueel Eigendom

8.1 Audio- en video-opnamen van Opdrachtnemer, gemaakt tijdens het uitvoeren van de opdracht, blijven eigendom van Opdrachtnemer, tenzij in overleg anders is overeengekomen.

8.2 Aan het eind van de werkzaamheden worden onder lid 8.1 genoemde opnamen gewist, dan wel meegegeven aan deelnemers voor individuele leerdoeleinden. Voor gebruik van deze opnamen voor alle andere doeleinden dan hierboven genoemd is uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtnemer noodzakelijk.

8.3 Het is Opdrachtgever niet toegestaan om veranderingen aan te brengen in onder lid 8.1 genoemde opnamen, anders dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.

9 Toepasselijk Recht

9.1 Op alle overeenkomsten met Opdrachtnemer is het Nederlands recht van toepassing.

9.2 Alle geschillen, die verband houden met overeenkomsten waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.