

Algemene Voorwaarden

Ijstheater BV, Oud-Loosdrechtsedijk 40, 1231 NB Loosdrecht . M: 06 272 77 050
Bank: ABNAMRO rekeningnr.: NL48 ABNA 0466140568. K.v.K Hilversum 32119841
BTW nr.: NL8173.59.035.B01 . E-mail: info@ijstheater.nl . Website: www.ijstheater.com

De algemene voorwaarden zijn van toepassing op overeenkomsten met opdrachtgevers gesloten tussen privépersonen, bedrijven, overheidsinstellingen, stichtingen, impresariaten, boekingskantoren, ijsbanen, theatermanagement en evenementen organisatiebureaus.

Deze voorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Hilversum.

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALING

ARTIKEL 2. WERKINGSSFEER

ARTIKEL 3. TOTSTANDKOMING OVEREENKOMSTEN

ARTIKEL 4. BEPALINGEN MET BETREKKING TOT HET EVENEMENT

ARTIKEL 5. RECHTEN

ARTIKEL 6. PRIJZEN

ARTIKEL 7. BETALINGEN

ARTIKEL 8. ANNULERING

ARTIKEL 9. KLACHTEN

ARTIKEL 10. AANSPRAKELIJKHEID /VRIJWARING

ARTIKEL 11. ONTBINDING

ARTIKEL 12. OVERMACHT

ARTIKEL 13. ONVERBINDENDHEID /HIATEN

ARTIKEL 14. VERPLICHTINGEN ARTIESTEN

ARTIKEL 15. GESCHILLEN

Artikel 1. BEGRIPSBEPALINGEN

1.1. "het Bureau", de natuurlijke- of rechtspersoon Ijstheater BV, statutair gevestigd te Loosdrecht.

1.2. "de Opdrachtgever", degene die het bureau een opdracht verstrekt voor het contracteren van een ijsshow, of acts(s), 1 of meerdere schaatsers, artiest(en),musicus/musici en/of uitvoenend kunstenaar(s), sporters, voor het organiseren van een evenement (of onderdeel hiervan).

1.3. "de Artiest", de freelance of (beroeps)beoefenaar op het gebied van schaatsen, kunsten en amusement - zijnde artiest, musicus en/of uitvoenend kunstenaar, technici(s) licht/geluid/projectie/regie/kostuums/make-up/fotografie/multimedia die tegen freelance betaling deelneemt aan evenementen, feesten, demonstraties, workshops, voorstellingen en/of uitvoeringen, die direct door het genodigde publiek kunnen worden waargenomen, of die worden geregistreerd ten behoeve van openbaarmakingen. Alsmede degenen die tegen een bedongen prijs voor een opdrachtgever een stoffelijk werk met een kunstzinnige waarde tot stand brengen, die zich jegens het bureau heeft verbonden een bepaalde artistieke prestatie te verrichten.

1.4. "de Toeleverancier", degene die zich direct of indirect jegens het bureau heeft verbonden, diensten te leveren en/of zaken ter beschikking te stellen, een en ander in de ruimste zin des woord, zoals onder andere voor zaalhuur, vervoer, decoratie, licht, geluid, catering en beveiliging.

1.5. "de Wederpartij", de Opdrachtgever, Artiest en/of Toeleverancier.

1.6. "Meerwerk", alle wijzigingen/aanvullingen in, op of voortvloeiende uit de met de Opdrachtgever gesloten overeenkomst, waardoor het bureau en/of de door haar ingeschakelde derden meer werkzaamheden moeten verrichten en/of hogere (on)kosten moeten maken.

1.7. "Riders", zijnde speciale - aanvullende – bepalingen met betrekking tot de prestaties van de artiest, alsmede met de aard van de gecontracteerde prestaties, welke bepalingen onlosmakelijk verbonden zijn met de overeenkomst.

1.8. "Uitkoopsom", zijnde de netto-gage, vermeerderd met sociale lasten en werkgeverslasten en eventueel te vermeerderen met Omzetbelasting.

1.9. "Optreden", de te leveren (artistieke) prestatie, als omschreven in de overeenkomst.

Artikel 2. WERKINGSSFEER

2.1. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes van het Bureau, alsmede op alle met de Wederpartij gesloten overeenkomsten.

2.2. Van deze algemene voorwaarden afwijkende bedingen, ook welke zijn opgenomen in door de Wederpartij gehanteerde algemene voorwaarden, binden het Bureau niet, tenzij deze vooraf expliciet door het Bureau schriftelijk zijn aanvaard.

Artikel 3. TOTSTANDKOMING OVEREENKOMSTEN

3.1. Alle aanbiedingen, zowel schriftelijk als mondeling, van het Bureau zijn steeds vrijblijvend.

3.2. De aanbieding wordt een definitieve overeenkomst wanneer de Opdrachtgever per e-mail, brief of fax de boeking bevestigd middels opdrachtovereenkomst van het Bureau.

3.3. Het Bureau zal de overeenkomst met de Wederpartij schriftelijk vastleggen d.m.v. een contractbevestiging en zo spoedig mogelijk aan de Wederpartij doen toekomen. De Wederpartij draagt er zorg voor dat een ondertekende kopie van deze overeenkomst omgaand, doch binnen een termijn van 5 werkdagen na dagtekening in het bezit is van het Bureau.

3.4. Indien het Bureau het door de Wederpartij ondertekende afschrift van de overeenkomst niet binnen 5 werkdagen na dagtekening van de Wederpartij retour heeft ontvangen, dan heeft het bureau, behoudens recht op nakoming, het recht de overeenkomst te ontbinden, derhalve zonder hiervoor schadelijkt te worden. Mits hiervoor schriftelijk een andere termijn per post én telefax of e-mail met **de Wederpartij** is afgesproken.

3.5. De Meerwerk wordt afzonderlijk in rekening gebracht en wordt berekend op de grondslag van de bij het aangaan van de overeenkomst gestelde condities. Minderwerk wordt slechts verrekend indien **het Bureau** daarmee expliciet van tevoren schriftelijk heeft ingestemd.

Artikel 4. BEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE OPDRACHT / EVENEMENT

4.1. De Opdrachtgever verklaart, reeds door het aangaan van de overeenkomst met het bureau, volledig bekend te zijn met de prestaties van de Artiest en/of de Toeleverancier, alsmede met de soort en/of de aard van de gecontracteerde prestaties.

4.2. De Artiest is verplicht ruim van te voren aanwezig te zijn, met alle zaken die voor het optreden nodig zijn, tenzij schriftelijk van te voren is overeengekomen dat bepaalde voor het optreden benodigde zaken door het bureau, de Opdrachtgever en/of de Toeleverancier zullen worden verstrekt.

4.3. De op grond van enig intellectueel eigendomsrecht af te dragen rechten, onder meer aan BUMA/STEMRA met betrekking tot de muziekrechten en aan SENA met betrekking tot de naburige rechten, komen voor rekening van de Opdrachtgever, tenzij anders schriftelijk is overeengekomen.

4.4. De Opdrachtgever garandeert:

a. dat in het geval van een openlucht optreden een podium aanwezig is en dat dit podium deugdelijk, afgeschermd en overdekt is, opdat de weersomstandigheden redelijkerwijs geen schade kunnen toebrengen aan de betrokkenen en/of zaken van de Artiest, Toeleverancier en/of het bureau.

b. dat, indien de omstandigheden ten tijde van het evenement dit noodzakelijk mocht maken, in overleg met het bureau een professionele ordedienst ter plekke aanwezig is; opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor

handhaving orde tijdens opbouw, optreden en afbouw.

c. dat de Artiest de afstand tussen kleedkamer en podium ongestoord en veilig kan afleggen;

d. dat er voor de Artiest een ordentelijke en afsluitbare kleedkamer aanwezig is, in ieder geval voorzien van de benodigde wasgelegenheid, toilet, spiegels, tafels, kledingrekken, verlichting en noodzakelijke verwarming.

4.5. De Opdrachtgever verklaart ermee bekend te zijn:

a. dat de Artiest en zijn medewerkers, die noodzakelijk aanwezig moeten zijn bij het optreden, tijdens het optreden per uur recht heeft op twee gratis consumpties, tenzij vooraf anders schriftelijk is overeengekomen;

b. dat de Artiest en zijn medewerkers, die noodzakelijk aanwezig moeten zijn bij het optreden, recht heeft op een [gratis] eenvoudige maaltijd, indien diens deelname aan het evenement langer dan 4 (vier) uur duurt;

4.6. Het maken van beeld- en/of geluidsopnamen is slechts toegestaan na vooraf verkregen schriftelijke toestemming van het bureau.

4.7. a. Het bureau behoudt zich het recht voor alsnog een onderdeel van het evenement te veranderen, zulks tot uiterlijk vijf (5) dagen voor de datum van het evenement.

b. In het geval zich een situatie voordoet zoals hiervoor in lid 4.7.a is omschreven, dan wel de desbetreffende Artiest door ziekte en/of overmacht niet in staat is tijdens het evenement op te treden, heeft het bureau het recht het desbetreffende optreden door een andere gelijkwaardige act te (doen) vervangen zonder dat dit de Opdrachtgever het recht geeft de overeenkomst met het bureau (gedeeltelijk) te annuleren.

4.8. De Toeleverancier garandeert een juiste uitvoering te geven aan diens verplichtingen voortvloeiende uit de met het bureau gesloten overeenkomst met betrekking tot de te leveren diensten en/of de ter beschikking te stellen zaken.

Artikel 5. RECHTEN

De rechten (van intellectuele eigendom) op alle door het bureau ontwikkelde en uitgewerkte concepten ten behoeve van een (onderdeel van een) evenement, welke aan Opdrachtgever worden gepresenteerd en/of ter beschikking worden gesteld, waaronder begrepen offertes, documentatie, ontwerpen en/of andere (schriftelijke) uitwerkingen, berusten uitsluitend bij het bureau. Het is de Opdrachtgever niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau van voornoemde concepten gebruik te maken of de inhoud hiervan aan derden kenbaar te maken.

Artikel 6. PRIJZEN

6.1. Prijsopgaven worden steeds gedaan op basis van de op het tijdstip van de offerte en/of het sluiten der overeenkomst geldende prijzen.

6.2. Tenzij anders vermeld luiden alle prijsopgaven exclusief Omzetbelasting en zonder de aan BUMA/STEMRA en/of de aan SENA af te dragen rechten.

6.3. In een Uitkoopsom zijn de eventueel verschuldigde loonbelasting en/of sociale verzekeringspremies premies inbegrepen.

Artikel 7. BETALINGEN

7.1.1. Evenementen projecten: Tenzij uitdrukkelijk anders van te voren schriftelijk is overeengekomen, dient bij opdracht 25% van de totaalsom door Opdrachtgever aan het bureau te worden voldaan. Uiterlijk 10 dagen vóór uitvoeringsdatum van de Opdracht dient de overige 75 % van de totaalsom door Opdrachtgever aan het bureau te worden voldaan. Dit tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen.

Eventuele extra gemaakte kosten zullen op nacalculatie per factuur in rekening worden gebracht. Betaling door de Opdrachtgever dient te geschieden binnen 8 (acht) dagen na factuurdatum, zonder dat de Opdrachtgever het recht heeft op verrekening en/of opschorting.

7.1.2. Entertainment losse verkoop: Tenzij uitdrukkelijk anders van te voren schriftelijk is overeengekomen, dient uiterlijk 14 dagen vóór uitvoeringsdatum van de Opdracht de totale overeengekomen Uitkoopsom door de Opdrachtgever aan het bureau te zijn voldaan.

7.2. Indien de Opdrachtgever niet tijdig aan al diens betalingsverplichtingen heeft voldaan is deze van rechtswege in verzuim. Het bureau heeft als dan het recht om zonder nadere aankondiging van de Opdrachtgever in rechte nakoming te vorderen.

7.3. Bij niet, niet volledige of niet tijdige betaling is de Opdrachtgever voor iedere maand over het aan het bureau verschuldigde bedrag een rente verschuldigd gelijk de wettelijke rente verhoogd met een contractuele rente van 2%, waarbij een gedeelte van de maand bij de berekening als een gehele maand wordt aangemerkt. Daarnaast is de Opdrachtgever in dat geval aan het bureau tevens de buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd, welke 15% bedragen over het verschuldigde, doch met een minimum van € 250,--.

7.4. Onverminderd het vorenstaande is de Opdrachtgever gehouden alle andere door het bureau in redelijkheid te maken kosten, waaronder mede begrepen de volledige juridische kosten, te vergoeden.

7.5. In het geval de Opdrachtgever in strijd handelt met lid 1 en/of lid 7 van dit artikel heeft het bureau het recht diens verplichtingen jegens de Opdrachtgever op te schorten

7.6. In het geval er meer dan één Opdrachtgever is, is ieder der Opdrachtgevers jegens het bureau voor de volledige betaling van het factuurbedrag hoofdelijk aansprakelijk.

7.7. Het bureau is steeds gerechtigd de Opdrachtgever te verzoeken genoegzame zekerheid te stellen voor de nakoming van diens betalingsverplichtingen. De Opdrachtgever is steeds gehouden de gevraagde zekerheid op eerste verzoek van het bureau te verschaffen.

7.8. De Opdrachtgever verplicht zich jegens het bureau nimmer direct betalingen te verrichten aan de desbetreffende Toeleverancier en/of Artiest, tenzij anders is overeengekomen.

Artikel 8. ANNULERING

8.1. De Wederpartij dient gehele of gedeeltelijke annulering van de met het bureau gesloten overeenkomst direct per aangetekend schrijven aan het bureau mede te delen.

8.2. In het geval de Opdrachtgever de met het bureau gesloten overeenkomst annuleert, is de Opdrachtgever het totale overeengekomen en te factureren bedrag jegens het bureau verschuldigd.

8.3. De Opdrachtgever vrijwaart het bureau volledig voor iedere aanspraak van de Artiest, Toeleverancier en/of derde, welke voortvloeit uit de (gedeeltelijke) annulering van de overeenkomst.

Artikel 9. KLACHTEN

9.1. In gevallen van niet voorziene omstandigheden dienen partijen elkaar onmiddellijk op de hoogte te stellen. Klachten, van welke aard dan ook, met betrekking tot de uitvoering van enige verplichting uit hoofde van de met het bureau gesloten overeenkomst dienen, onmiddellijk te worden gemeld. Eventueel te ontstane schades dienen door beide partijen steeds tot een minimum beperkt te worden. Voorts dienen klachten duidelijk omschreven en goed gemotiveerd, zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 7 (zeven) dagen na het evenement, aan het bureau per aangetekende brief kenbaar worden gemaakt, zulks op straffe van verval van iedere aanspraak.

9.2. Indien niet tijdig en op de wijze zoals hiervoor in lid 9.1. omschreven is gereclameerd, wordt het bureau geacht alle verplichtingen jegens de Wederpartij op correcte wijze te zijn nagekomen.

Artikel 10. AANSPRAKELIJKHEID/VRIJWARING

10.1. Het bureau kan door de Wederpartij nimmer aansprakelijk worden gesteld voor enigerlei schade, van welke aard dan ook en onverschillig door welke oorzaak ontstaan, behoudens in het geval van duidelijke opzet en/of grove schuld van het bureau of haar leidinggevenden. Indien en voor zover op het bureau enige aansprakelijkheid mocht rusten, uit welke hoofde dan ook, is deze aansprakelijk te allen tijde beperkt tot het bedrag van het door het bureau uit hoofde van de desbetreffende opdracht op dat moment aan de Wederpartij gefactureerde bedrag dan wel indien dit nog niet mocht zijn gebeurd het ter zake te factureren bedrag.

10.2. Het bureau is jegens de Wederpartij niet aansprakelijk in geval van verlies, diefstal en/of beschadiging van aan de Wederpartij toebehorende gelden en/of zaken, lichamelijk of geestelijk letsel, ongeval, overlijden, kwetsingen gedurende het evenement.

10.3. De Opdrachtgever is aansprakelijk voor iedere schade aan en/of verlies van door het bureau of door derden - al dan niet tegen betaling - aan de Opdrachtgever ter beschikking gestelde zaken, alsmede voor schade aan en/of verlies van gebruikte zaken ten behoeve van het optreden van de artiest. De Opdrachtgever vrijwaart het bureau voor iedere aanspraak ter zake.

10.4. In het geval van Meerwerk en/of Overmacht (als hierna bedoeld in artikel 12) komen alle (on)kosten van het bureau, waaronder begrepen alle (on)kosten van - al dan niet door het bureau ingeschakelde - derden, volledig voor rekening van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever vrijwaart het bureau tegenover derden voor iedere aanspraak ter zake.

10.5. Onverminderd de bevoegdheid van het bureau om van de Wederpartij al dan niet (gedeeltelijk) nakoming of ontbinding van de overeenkomst te vorderen, is de Wederpartij volledig aansprakelijk voor alle schade, vervolgschade daaronder begrepen, van het bureau, voortvloeiende uit het niet of niet volledig voldoen aan enige in deze algemene voorwaarden genoemde garantie en/of verplichting. De Wederpartij vrijwaart het bureau tegenover derden voor iedere aanspraak ter zake.

Artikel 11. ONTBINDING

11.1. Partijen zijn gerechtigd de gesloten overeenkomst te ontbinden, derhalve zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst en zonder ter zake schadeplichtig te worden, wanneer:

- het faillissement van een der partijen wordt uitgesproken of is aangevraagd of de toepassing van de wet Schuldsanering Natuurlijke Personen is uitgesproken.
- de Opdrachtgever surseance van betaling aanvraagt dan wel dat hem dit wordt verleend;
- de Opdrachtgever door beslaglegging of anderszins de bevoegdheid over zijn vermogen of een substantieel deel daarvan verliest.
- het bureau gegronde redenen heeft te twijfelen aan het vermogen van de Opdrachtgever om (tijdig) aan diens verplichtingen te voldoen.

11.2. Indien zich het geval voordoet als hiervoor in lid 1 van dit artikel omschreven, zal de eventuele vordering op de wederpartij direct opeisbaar zijn.

Artikel 12. OVERMACHT

12.1. Onvoorziene omstandigheden, van welke aard dan ook, waardoor het bureau diens verplichtingen uit hoofde van de met de Wederpartij gesloten overeenkomst niet, niet tijdig of niet zonder naar zijn oordeel bezwarende extra inspanningen en/of kosten kan nakomen, zullen voor het bureau als overmacht gelden. Onder onvoorziene omstandigheden worden mede verstaan: (niet limitatieve opsomming)

- mobilisatie, oorlog, molest, terrorisme;
- een dag van nationale rouw;
- contingententerings- of andere overheidsmaatregelen
- werkstaking;
- natuurrampen;
- ziekte, ongeval en overlijden en ziekte, ongeval en overlijden van de Artiest;
- het niet, niet tijdig of niet behoorlijk voldoen door een derde, van wie het bureau voor de uitvoering van de overeenkomst afhankelijk is, aan diens verplichtingen jegens het bureau.

12.2. Met inachtneming van artikel 10 lid 4 van deze voorwaarden is het bureau in geval van overmacht gerechtigd:

- a. hetzij de overeenkomst met de Wederpartij (gedeeltelijk) te ontbinden, zulks door een eenvoudige schriftelijke mededeling hiervan aan de Wederpartij, derhalve zonder rechterlijke tussenkomst en zonder dat het bureau hierdoor jegens de Wederpartij schadeplichtig wordt;
- b. hetzij in overleg met de Opdrachtgever het betreffende evenement en/of optreden van de Artiest te verschuiven naar een nieuw tijdstip of nieuwe datum. Voor zover hierdoor sprake is van Meerwerk is artikel 3 lid 4 van deze algemene voorwaarden van toepassing.

12.3. Het niet verkrijgen van enige noodzakelijke vergunning of ontheffingen aan de zijde van de Opdrachtgever levert voor de Opdrachtgever géén overmacht op.

Artikel 13. ONVERBINDENDHEID/HIATEN

Indien een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden onverbindend mochten zijn of worden, bijvoorbeeld in het geval in rechte mocht komen vast te staan dat het een onredelijk bezwarend beding betreft, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen verplichten zich alsdan om een niet verbindende bepaling te vervangen door een bepaling die wel verbindend is en die - gelet op het doel en de strekking van deze algemene voorwaarden - zo min mogelijk afwijkt van de niet verbindende bepaling.

Artikel 14. VERPLICHTINGEN VAN DE ARTIESTEN.

- a. Artiesten krijgen maandelijks de werklijst toegezonden. De werklijst is bindend voor de optredens. Over en weer zijn partijen het eens dat optredens welke op de werklijst staan uitgevoerd worden voor de artiest.
- b. Indien een optreden, welke staat vermeld op de werklijst, geannuleerd wordt, dan zal het bureau hiervan een annulering sturen naar de artiest.
- c. Indien, naar mening van de artiest, op de werklijst optredens staan vermeld welke niet uitgevoerd kunnen worden dan zal de artiest het desbetreffende specifieke optreden schriftelijk, uiterlijk 14 dagen voor uitvoering, afzeggen aan het bureau. Het bureau zal dan altijd een bevestiging van deze annulering moeten sturen aan artiest. Is zulks niet gedaan dan kan er geen sprake zijn van een annulering.
- d. Indien een artiest niet komt opdagen zonder geldige reden, ondanks dat het optreden op de werklijst staat, dan zal de artiest tenminste 1x het volledige overeengekomen uitkoopbedrag van dat optreden, zonder enige vorm van discussie direct betalen aan het bureau.
- e. Doktersverklaringen in verband met het niet kunnen optreden dienen op verzoek van het bureau, direct te moeten worden overlegd.
- f. Overige schade welke voorkomt uit het niet opdagen zonder geldige reden van artiest, is te allen tijde voor rekening van artiest, inclusief alle gerechtelijke- en buitengerechtelijke kosten.

Artikel 15 GESCHILLEN.

15.1. Op de door het bureau gesloten overeenkomsten en de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing.

15.2. Van alle geschillen, welke direct of indirect voortvloeien uit de door het bureau en de Wederpartij gesloten overeenkomst, is uitsluitend de rechter in het Arrondissement waar het bureau gevestigd is bevoegd kennis te nemen, zulks onverlet de eventuele bevoegdheid van de kantonrechter.

BIJLAGE ELEKTRONISCH DATAVERKEER

Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van de toepasselijke Algemene Voorwaarden van het bureau. Naast de in de Algemene voorwaarden gebruikte begripsbepalingen, wordt in deze bijlage onder 'Elektronisch dataverkeer' verstaan: het verzenden of ontvangen van informatie en verklaringen via alle elektronische communicatiemiddelen, bijvoorbeeld e-mail FTP (File Transfer Protocol) of interactieve internetpagina's dan wel applicaties op mobile apparaten in het algemeen.

Artikel 1 Totstandkoming overeenkomst

1.1. Partijen komen overeen dat via elektronisch dataverkeer tot stand gekomen overeenkomsten tussen partijen bindend zijn en dat via elektronisch dataverkeer verzonden informatie in een eventuele gerechtelijke procedure dwingende bewijskracht heeft ter zake van de tussen partijen bestaande afspraken, tot op tegenbewijs, van de partij, die zich erop beroept dat het bewijs niet betrouwbaar is.

1.2. In geval van een conflict aangaande de inhoud, vorm of verzend/ontvangsttijdstip van door partijen verzonden elektronische berichten, of van de door hen via een website ingegeven of achtergelaten informatie en de inhoud, vorm of verzend/ontvangsttijdstip van het door het bureau ontvangen bericht of van via de site ontvangen informatie, zal relevante informatie zoals vastgelegd in de administratie en/of de elektronische databases van het bureau als dwingend bewijs gelden in een eventuele gerechtelijke procedure, tot op tegenbewijs van de partij die zich erop beroept dat het bewijs niet betrouwbaar is.

1.3. De overeenkomst met betrekking tot de desbetreffende opdracht tussen de Opdrachtgever en het bureau komt tot stand wanneer de Opdrachtgever langs de elektronische weg het bewijs van ontvangst van akkoordverklaring van het bureau heeft ontvangen.

Artikel 2 E-mailberichten

2.1. Een overeenkomst met betrekking tot een Opdracht per e-mailbericht kan in het kader van deze Algemene Voorwaarden gelijk worden gesteld met een schriftelijke opdracht of overeenkomst.

2.2. Bij een geschil over het wel of niet ontvangen of verzonden zijn van e-mailberichten zullen de logfile-gegevens van het bureau dwingend bewijs opleveren.

2.3. E-mailberichten worden geacht te zijn ontvangen indien zij voor de andere partij toegankelijk zijn, waaronder in ieder geval wordt begrepen het moment dat zij de mailbox van de ontvangende partij hebben bereikt.

Artikel 3 Materialen en digitale informatie

Alle materialen en digitale informatie die betrekking hebben op de Opdracht en die in het kader daarvan aan het bureau ter beschikking worden gesteld door de Opdrachtgever, zullen op eerste aanvraag van de Opdrachtgever aan deze worden overgedragen, voor zover niet anders werd overeengekomen, doch slechts nadat de Opdrachtgever aan al zijn verplichtingen jegens het bureau zal hebben voldaan. De kosten voor de daartoe benodigde gegevensdragers komen voor rekening van Opdrachtgever. Alle materialen en digitale informatie die door het bureau ter beschikking worden gesteld aan de Opdrachtgever zullen op eerste verzoek door de Opdrachtgever aan het bureau worden overgedragen, voor zover niet anders werd overeengekomen.

Artikel 4 Gegevens en bestanden

4.1. Dit artikel is van toepassing op de website(s) van het bureau op alle diensten die via deze website(s) worden aangeboden.

4.2. Het bureau behandelt de gegevens van de Opdrachtgever strikt vertrouwelijk. Deze worden niet ter beschikking gesteld aan derden, tenzij het bureau daartoe wettelijk verplicht is, of als dit voor levering van de diensten noodzakelijk is. Het bureau voldoet aan de toepasselijke privacyregelingen.

4.3. Als de Opdrachtgever gegevens aan het bureau verstrekt, dan worden deze gegevens in een bestand vastgelegd. Indien de Opdrachtgever een bestelling doet via de website(s) van het bureau registreert het bureau die bestellingen op naam. De gegevens van de Opdrachtgever worden niet aan derden ter beschikking gesteld, tenzij dat noodzakelijk is om de bestelling van de Opdrachtgever uit te voeren.

Artikel 5 Intellectueel eigendom

5.1. Als de Opdrachtgever aan het bureau een bericht stuurt, bijvoorbeeld om dat via de website(s) van het bureau te publiceren, geeft de Opdrachtgever het bureau daarmee het recht dat bericht (inclusief de door de Opdrachtgever opgegeven naam) openbaar te maken, te verveelvoudigen en/of te bewerken zonder dat daarvoor een nadere vergoeding verschuldigd is.

5.2. Alle intellectuele eigendomsrechten met onder anderen betrekking tot de website(s) van het bureau, waaronder de programmatuur, teksten, beelden en geluiden berusten bij het bureau en/of bij diegene van wie het bureau een licentie verkregen heeft. Dit betekent onder meer dat het niet is toegestaan zonder de toestemming van het bureau op de van het bureau website(s) vermelde informatie openbaar te maken, te verveelvoudigen en/of te bewerken, behalve voor persoonlijk gebruik.

Artikel 6 Veiligheid

6.1. Gegevens die de Opdrachtgever verstrekt aan het bureau, ter zake bankrekeningnummers, c.q. creditcards worden via een beveiligd protocol verstuurd.

6.2. Het bureau laat dagelijks een virus check uitvoeren, om zoveel mogelijk te waarborgen dat het bureau website(s) virusvrij is en blijft. Het bureau kan echter de virusvrijheid van onder anderen de website(s) niet garanderen.

Artikel 7 Informatie via het bureau website(s)

7.1. Informatie die de Opdrachtgever op de website(s) van het bureau aantreft is met grote zorgvuldigheid samengesteld. Het bureau kan echter niet garanderen dat de informatie op de website(s) te allen tijde volledig en juist is. De Opdrachtgever is als gebruiker zelf verantwoordelijk voor zijn beslissingen en daarmee samenhangende acties op basis van de informatie.

7.2. Informatie op de website(s) van het bureau wordt van tijd tot tijd aangepast. Dat geldt ook voor de algemene voorwaarden en voorwaarden die van toepassing zijn op andere services die via de site worden aangeboden. De gewijzigde voorwaarden gaan in zodra deze op de website(s) worden vermeld.

7.3. Indien de Opdrachtgever fouten op de website(s) van het bureau aantreft, stelt het bureau het zeer op prijs indien de Opdrachtgever dat zo spoedig mogelijk meldt aan het bureau.

Artikel 8. Kwaliteit ijsbaan

8.1. Het Bureau beoordeelt de kwaliteit van het ijs voorafgaande de show(s), act(s), schaatsclinic(s) of op maat werkzaamheden.

8.2. De organisatie van de ijsbaan is ten alle tijden verantwoordelijk dat het ijs waarop geschaatst wordt van goede kwaliteit is, geen scheuren vertoont, en vrij van sneeuw en andere obstakels is.

Artikel 9. Contactpersoon

9.1. Vanaf de aankomst tot het vertrek van de crew van het Bureau dient er namens de Opdrachtgever een contactpersoon aanwezig te zijn die volledig op de hoogte is van alle samenhangende zaken; hieronder vallen technische, facilitaire en organisatorische zaken.

Artikel 10. Geluidsinstallatie

10.1. Er is een goede geluidsinstallatie met CD en MP3 speler aanwezig. De bediening dient in contact te zijn met de contactpersoon die het Bureau heeft aangesteld gekregen. De geluidinstallatie van de ijsbaan zal bepalend zijn voor de kwaliteit van de show, clinic, demonstratie.

Artikel 11. Verlichting ijsbaan

11.1. De ijsbaan is tijdens schemering en avond duisternis voldoende (show) verlicht. De theaterverlichting van de ijsbaan zal bepalend zijn voor de kwaliteit van de show. Wij adviseren minimaal 2 volgspotters.

11.2. Voor deelnemers aan clinics / workshops dient goed zichtlicht te zijn.

11.3. Er is een draadloze (hoofd) microfoon aanwezig voor de workshop / clinic.

Artikel 12. Overige Facilitaire zaken

12.1. Bij een evenement/show worden er aanvullende zaken georganiseerd en gefaciliteerd door de Opdrachtgever, zoals huur ruimte/zaal, zitplaatsen, catering, huurpodia, licht en geluid en dergelijke. Het Bureau kan hierop niet worden aangesproken of voor verantwoordelijk worden gesteld.

Artikel 13. Show en afspraken hieromtrent

13.1 Voor de grote shows is een technische rider door het Bureau opgesteld. De rider zal in samenwerking met de Opdrachtgever worden besproken.

13.2. Wijzigingen door de Opdrachtgever dienen schriftelijk en gedateerd te gebeuren. De datum van ontvangst geldt als wijzigingsdatum.

AANVULLENDE BIJZONDERE ALGEMENE VOORWAARDEN SCHAATSCLINICS

Algemeen

Onderstaande aanvullende bijzondere voorwaarden zijn in aanvulling op de Algemene Voorwaarden en van toepassing op alle te sluiten schaatsclinics overeenkomsten met het Bureau. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend bindend, indien schriftelijk bevestigd door de directie van het Bureau. De nietigheid van een of meerdere bepalingen tast de geldigheid en toepassing van de overige bepalingen niet aan.

Definities

Deelnemer: Diegene die deelneemt aan een van de schaatsclinics van het Bureau.

Artikel B.1. Boeking / totstandkoming van de overeenkomst

1.1. Een overeenkomst komt tot stand indien de Opdrachtgever schriftelijk een boekingsopdracht geeft tot het uitvoeren van een van de schaatsclinics door het Bureau.

1.2. Na akkoord van het Bureau wordt een reserveringsbevestiging naar de Opdrachtgever (de opdrachtbevestiging) gestuurd per e-mail en per post of fax verstuurd. De Opdrachtgever dient deze reservering te ondertekenen en een aanbetaling van 50% te betalen. De resterende 50% betaling zal weken voor aanvang zijn betaald.

1.3. In geval van schriftelijke aanmelding geldt de dag van ontvangst als de dag van de totstandkoming van de overeenkomst. In geval van telefonische aanmelding geldt de dag waarop persoonsgegevens worden doorgegeven als de dag van totstandkoming van de overeenkomst. Het Bureau zal dit binnen 24 uur schriftelijk per mail aan de Opdrachtgever bevestigen.

1.4 Een optie kan vrijblijvend geplaatst worden als de datum beschikbaar is en is geldig zo lang er op deze dag en locatie van de clinic geen nieuwe aanvraag komt. Indien door een nieuwe de Opdrachtgever een officiële boeking kan plaatsvinden, neemt Het Bureau contact op met optiehouder of deze de optie tot officiële boeking kan bevestigen. Mocht de Opdrachtgever na 24 uur geen optie bevestiging afgeven, dan is het Bureau vrij om met andere Opdrachtgevers op betreffende optiedag zaken te doen.

Artikel B.2. Kosten / Prijs

2.1. De schaatsclinics prijs bestaat uit: ijsbaanhuur, logistieke kosten, schaatshuur, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

2.2. Deelname van kleine groepen tot 25 personen kan op publieksijs van betreffende ijsbaan naar keuze uitgevoerd worden. Indien de Opdrachtgever toch een deel van de ijsbaan privé wil afhuren, zullen deze extra ijshuur kosten worden doorberekend in de offerte.

2.2. Bij groepsaantallen boven de 25 personen zal een deel of gehele ijsbaan worden afgehuurd. Deze kosten worden afhankelijk van welke ijsbaan keuze opgenomen in de offerte.

2.3. In de aangegeven schaatsclinic prijs zijn inbegrepen alle in de activiteit omschreven zaken, als ijsbaanhuur, logistieke kosten, schaatshuur, beschermingspakketten en vervoerkosten, coachen, reiskosten coach(es),

commissiekosten derden en boekingskosten, parkeerkosten bij ijsbanen door het Bureau, exclusief 21 % BTW, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

2.4. De gepubliceerde prijzen zijn gebaseerd op de prijzen en voorwaarden zoals deze bekend waren tijdens het opstellen van de offerte. Organisator Het Bureau behoudt zich het recht voor om vooraf aan een boeking de prijs te wijzigen indien daartoe aanleiding bestaat door prijsverhoging van derden.

Artikel B.3. Betaling

3.1. De Opdrachtgever dient het in de reserveringsbevestiging bepaalde bedrag van 50% van de offerte prijs bij acceptatie van de offerte binnen 14 dagen te voldoen door de 50% aanbetaling over te maken op de bankrekening van het Bureau, onder vermelding van naam en factuurnummer, zoals omschreven in de factuur. De resterende 50% van de offerteprijs dient 3 weken voor aanvang schaatsclinic te zijn voldaan.

3.2. Vervallen

3.3. Indien de Opdrachtgever in gebreke is de betaling voor 14 dagen na reserveringsbevestiging te voldoen, zal een schriftelijke herinnering worden verstuurd, waarbij binnen 10 dagen de betaling zal zijn overgemaakt. hiervoor zal € 50,- extra administratiekosten in rekening worden gebracht. Als de betaling dan nog niet is betaald geldt dit zonder nadere in gebreke stelling als annulering van de overeenkomst. De annuleringsbepalingen vermeld in artikel 4 van deze voorwaarden blijven dan onverminderd van toepassing.

3.4. De Opdrachtgever die niet tijdig betaalt en de termijnen heeft overschreden, is van rechtswege in verzuim zonder dat vanuit het Bureau een nadere ingebrekestelling is vereist. Het Bureau is gerechtigd de overeenkomst te ontbinden en volledige nakoming te vorderen volgens de in artikel 4 annulering voorwaarden, met daarbij een aanvullende schadevergoeding voor kosten van een deurwaarder / incassobureau, of kosten naar derde partijen.

3.5. De Opdrachtgever die niet tijdig betaalt, is aan Het Bureau de wettelijke rente verschuldigd over het bedrag van de overeenkomst vanaf de dag van annulering door Het Bureau, waarbij een gedeelte van een maand als hele maand wordt gerekend op de kosten van derde partijen is ook de wettelijke rente verschuldigd.

3.6. Vertragingen bij een uitvoering van een overeenkomst, veroorzaakt door een te late betaling van de Opdrachtgever, zijn altijd voor risico van de Opdrachtgever.

Artikel B.4. Annulering door de Opdrachtgever

4.1. Annulering(en) door de Opdrachtgever dienen schriftelijk en gedateerd te gebeuren. De datum van ontvangst bij het Bureau, geldt als annuleringsdatum. De annulering kan per email of schriftelijk aangetekend worden.

4.2. Indien een boeking ongedaan wordt gemaakt, dan wel gewijzigd, worden per boeking de volgende bedragen in rekening gebracht, tenzij anders overeengekomen;

4.2.a. Bij annulering na schriftelijke boekingsopdracht 25 dagen na opdrachtbevestiging wordt 25% van de totale reserveringsom in rekening gebracht, inclusief de € 50 administratiekosten en de wettelijke rente van 1 maand over de kosten van de geaccepteerde offerte.

4.2.b. Bij annulering na schriftelijke boekingsopdracht na 25 dagen opdrachtbevestiging wordt 50% van de totale reserveringsom in rekening gebracht. inclusief de € 50 administratiekosten en de wettelijke rente over de kosten van de geaccepteerde offerte.

4.2.c Bij annulering na schriftelijke boekingsopdracht 3 weken voor de ingangsdatum van de schaatsclinic is de de Opdrachtgever gehouden 100% van de boeking te betalen inclusief de € 50 administratiekosten, de wettelijke rente over de kosten van de geaccepteerde offerte en eventuele kosten van een deurwaarder / incassobureau, of kosten van derde partijen.

4.3. Vermindering van het aantal deelnemers kan tot 3 weken schriftelijk gewijzigd worden. Anders gelden de annuleringsbedragen onder 4.2.a, 4.2.b en 4.2.c, van dit artikel 4. Annulering door de Opdrachtgever.

4.4. Na 4 weken kan de Opdrachtgever tot 2 % afwijken met meer deelnemers, indien en voor zover dit nog mogelijk is. De meerprijs van deze extra deelnemers worden dan cash volgens de kosten van de offerteprijs per persoon betaald aan de coach.

4.5. In het geval er toch meer deelnemers aanwezig zijn op het moment van de activiteit(en) dan bekend is bij offerte bevestiging, zal een naheffing per persoon aan de coach per direct worden betaald volgens de offerteprijs per persoon alvorens de schaatsclinic van start is gegaan.

4.6. Vermeerdering in het deelnemersaantal of vermindering door de Opdrachtgever in de afgesproken offerte kunnen worden verzorgd tot 2 % afwijking indien en voor zover dit nog mogelijk is.

Artikel B.5. Wijziging(en) / annulering door het Bureau

- 5.1.** Als door omstandigheden, voortkomend uit de eigen bedrijfsvoering van Het Bureau, door het Bureau wordt besloten dat de clinic niet kan doorgaan of dat er wijzigingen noodzakelijk zijn, verplicht het Bureau zich om de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk in te lichten.
- 5.2.** Als door omstandigheden de exploitant van de ijsbaan de ijsbaan afsluit i.v.m. een wedstrijd, een technische reden, of ongeluk, dan zal het Bureau trachten een alternatieve locatie aan te bieden.
- 5.2.** Bij het niet vinden van een alternatieve locatie, waardoor de clinic niet doorgang kan vinden verplicht Het Bureau zich tot directe terugbetaling van de reeds geheel of gedeeltelijk betaalde reserveringssom.
- 5.3.** Bij een aanvraag schaatsclinic die niet schriftelijk is bevestigd door de de Opdrachtgever, gelden de volgende regels. Zolang er geen nieuwe aanvraag door een nieuwe Opdrachtgever op de zelfde locatie en tijdstip reserveert kan de aanvraag blijven staan. Bij een nieuwe Opdrachtgever die een reservering wil boeken op de zelfde locatie en tijdstip, zal Het Bureau binnen 24 uur contact opnemen met de 1e optant. De 1e optant heeft 24 uur de tijd om de reservering schriftelijk definitief te maken anders vervalt het 1e optierecht.

Artikel B.6. Afhandeling klachten

- 6.1.** Ondanks de inzet en zorgen is het toch mogelijk dat de de Opdrachtgever een klacht heeft over de clinic van het Bureau, of over de exploitant van de ijsbaan. Deze klacht dient direct bij de contactpersoon tijdens de clinic te worden aangegeven zodat de onvolkomenheid of klacht voor zover mogelijk naar tevredenheid van de de Opdrachtgever kan worden verholpen.
- 6.2** Klachten betreffende de exploitant van de ijsbaan of restaurant zullen door Het Bureau door gegeven worden aan de exploitant van de ijsbaan en de cateraar.
- 6.3.** Als het niet mogelijk is de klacht op het moment van de activiteit op te lossen, dan wordt deze klacht door Het Bureau in behandeling genomen na schriftelijke indiening.

Artikel B.7. Publicaties

- 7.1.** Het Bureau aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor informatie, foto's, brochures en ander voorlichtingsmateriaal voor zover door derden uitgegeven.
- 7.2.** Drukfouten en/of kennelijke vergissingen in de publicaties van of namens Het Bureau binden het Bureau niet. Het aanbod van het Bureau gedaan in publicaties is vrijblijvend en kan worden herroepen indien daartoe aanleiding over bestaat.

Artikel B.8. Overmacht

- 8.1.** In geval van overmacht heeft Het Bureau het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten of de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat de Opdrachtgever vergoeding van schade, kosten of interesten kan doen gelden aan Het Bureau. Het Bureau zal de Opdrachtgever direct schriftelijk op de hoogte stellen van elk geval van overmacht en trachten een voor beider partijen bevredigend alternatief aan te bieden.
- 8.2.** Overmacht: risicovolle weersomstandigheden zoals; werkstakingen, overlijden, brand, vervoer, stakingen, stremming, molest, ziekte en in het algemeen alle onvoorziene omstandigheden ten gevolge waarvan naleving van de overeenkomst niet meer door Het Bureau kan worden gevergd.
- 8.3.** Het Bureau zal elke dienst naar beste proberen uit te voeren en is gerechtigd bij en voor de uitvoering van een clinic, derden in te schakelen.

Artikel B.9. Facilitaire zaken ijsbaan

- 9.1.** De organisatie van de ijsbaan waar de schaatsclinic plaatsvindt, draagt er zorg voor dat het ijs waarop geschaatst wordt van goede kwaliteit is, geen scheuren vertoont en vrij van sneeuw en andere obstakels is. Voor aanvang van een schaatsclinic op een buitenbaan zal door Het Bureau aan de exploitant van de ijsbaan, de opdracht worden gegeven deze sneeuw en obstakel vrij te maken. Indien nodig zal de ijsbaan van een nieuwe laag water worden voorzien.
- 9.2.** Contactpersoon - Vanaf de aankomst tot het vertrek van de Het Bureau crew dient er namens de opdrachtgever een contactpersoon te zijn die volledig op de hoogte is van de gemaakte afspraken volgens het boekingcontract.

Artikel B.10. Veiligheid ijsbaan / Vergunningen mobiele ijsbanen

- 10. 1.** De ijsbaan exploitant draagt altijd zorg voor de veiligheid van de ijsbaan en voor het doel de clinic vereiste vergunningen en staat er voor in dat de inrichting van de ijsbaan voldoet aan alle hierop betrekking hebbende wettelijke verplichtingen en voorschriften.

Artikel B.11. Schade door deelnemer(s) bij een schaatsclinic

11.1. De deelnemer aan een clinic, die zodanig hinder of last veroorzaakt c.q. oplevert of kan opleveren, dat een goede uitvoering van de activiteit in sterke mate wordt bemoeilijkt, kan door de begeleider(s) van Het Bureau van (voortzetting van) de activiteit worden uitgesloten.

11.2. Een deelnemer die onder invloed is van alcohol, of andere genotmiddelen, zal de toezegging van de schaatsclinic worden geweigerd om veiligheidsredenen deelnemers en coaches.

11.3. Alle uit hinder en de uitsluiting van de deelnemer voortvloeiende kosten komen voor rekening van de deelnemer, indien en voor zover de gevolgen van hinder of last hem kunnen worden toegerekend. Het Bureau behoudt zich het recht voor eventuele schade veroorzaakt door de deelnemer en/of opdrachtgever te verhalen.

Artikel B.12. Aansprakelijkheid het Bureau bij een schaatsclinic

12.1. Deelnemers nemen geheel voor eigen risico deel aan de schaatsclinics georganiseerd door het Bureau.

12.2. Het betreden van een ijsbaanlocatie is op eigen risico. Het Bureau aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade van de ijsbaan exploitant, van welke aard of omvang.

12.2. Indien de deelnemer op enigerlei wijze schade oploopt ten gevolge van; lichamelijk of geestelijk letsel, ongeval, overlijden, kwetsing, beschadiging, verlies of diefstal en materieel verlies veroorzaakt aan de deelnemer(s) tijdens of ten gevolge van de clinic, kan Het Bureau niet aansprakelijk worden gesteld, tenzij dit aan grove schuld van Het Bureau te wijten valt.

12.3. Het Bureau kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade geleden door deelnemers als gevolg van vertragingen, mechanische pech, weersomstandigheden of andere natuurinvloeden, stakingen, ziekte of welke overmachtsituatie dan ook.

12.4. Het Bureau kan niet aansprakelijk worden gesteld voor handelingen en invloeden van niet direct bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken derden. Omstandigheden die niet te wijten zijn aan de schuld van het Bureau en die krachtens de Nederlandse wet of de in het maatschappelijke verkeer geldende normen niet in redelijkheid aan kunnen worden toegerekend.

12.5 Het Bureau kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade, letsel en zaken zoals vermeld in artikel 12.2, welke veroorzaakt zijn of betrekking hebben op of met de door het Bureau ter beschikking gestelde zaken, middelen, beschermingsmiddelen, hulpmiddelen en andere zaken.

Artikel B.13. Toepasselijk recht

13.1. Op de activiteiten van Het Bureau is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen, ook die welke slechts door een van de partijen als zodanig worden beschouwd, welke zich naar aanleiding van enige met Het Bureau aangegane overeenkomst voordoen, kunnen uitsluitend worden berecht door de volgens de regelen van de absolute competentie bevoegde Rechter, tenzij Het Bureau en de Opdrachtgever zijn overeengekomen het onderling op te lossen of het geschil te onderwerpen aan een arbitrage-instantie.

Artikel B.14. Tot slot

Mocht in de deze bijzondere voorwaarden gestelde zaken in conflict zijn met de algemene voorwaarden dan wel anderszins, dan behoudt het Bureau zich het recht, aan te wijzen welke voorwaarden van toepassing zijn.

Loosdrecht, 4 oktober 2017.

