

ALGEMENE VOORWAARDEN STICHTING THEATER VEDER

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer:

Stichting Theater Veder te Amsterdam

Opdrachtgever:

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Opdrachtnemer onderhandelt over het verstrekken van een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden dan wel aan Opdrachtnemer een opdracht tot het verrichten van werkzaamheden heeft gegeven.

Werkzaamheden:

Alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven of die door Opdrachtnemer uit andere hoofde worden verricht. Dit geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging.

Artikel 2. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten door Opdrachtnemer aangegaan. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden dienen door Opdrachtnemer uitdrukkelijk en schriftelijk te worden bevestigd.

Artikel 3. Opdrachten en Overeenkomsten

Kosten en omschrijving van de opdracht worden door Opdrachtnemer schriftelijk aan Opdrachtgever aangeboden in een gespecificeerde offerte.

Opdrachten en overeenkomsten tot het uitvoeren van Werkzaamheden komen tot stand door schriftelijke bevestiging van de opdrachtbevestiging of overeenkomst door Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever een deel van de offerte wenst te aanvaarden, zal in overleg een passend aanbod gedaan worden.

Afwijkingen en wijzigingen door Opdrachtgever binden Opdrachtnemer slechts voor zover deze door Opdrachtnemer schriftelijk zijn bevestigd.

Offertes van Opdrachtnemer zijn gebaseerd op de informatie die door de Opdrachtgever is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in, dat hij naar beste weten daarbij alle essentiële informatie voor de opzet en uitvoering van de Werkzaamheden heeft verstrekt. Opdrachtnemer zal de door hem te verrichten diensten naar beste inzicht en vermogen, en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.

Als bij de uitvoering van de Werkzaamheden blijkt dat er omstandigheden zijn, die een gewijzigde aanpak vergen, dan kunnen afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht worden overeengekomen. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hebben de plicht om dit tijdig te signaleren en de consequenties voor de opdracht en eventuele (meer)kosten te bespreken en schriftelijk vast te leggen.

Artikel 4. Annulering / Tussentijdse beëindiging

Bij annulering van de deelname aan een incompany training met open inschrijving kan de Opdrachtgever de oorspronkelijke deelnemer laten vervangen door een andere medewerker uit zijn organisatie.

Annulering door Opdrachtnemer:

Bij onvoldoende aanmeldingen (zes of minder deelnemers) voor een training met open inschrijving heeft Opdrachtnemer altijd het recht een training te annuleren en een aanmelding niet te accepteren zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten.

Tussentijdse beëindiging door Opdrachtnemer:

Indien zich feiten of omstandigheden voordoen, die zich aan haar invloed onttrekken en van dien aard zijn, dat voltooiing van de Werkzaamheden in redelijkheid niet geveerd kan worden, heeft Opdrachtnemer het recht de Werkzaamheden tussentijds te beëindigen zonder gehouden te zijn tot vergoeding van schade of kosten.

Artikel 5. Kosten van annulering / tussentijdse beëindiging

Annulering van de deelname aan een training met open inschrijving:

- Annulering tot 5 dagen voor de aanvangsdatum: 20 % administratiekosten van het deelname tarief (binnen een jaar kan dezelfde cursus door dezelfde persoon voor het geldende bedrag minus de betaalde 20% worden gevolgd).
- Annulering gelijk aan of korter dan 5 dagen voor de aanvangsdatum: geen restitutie
- Op de aanmelding voor een open training is een bedenktijd van 14 kalenderdagen van toepassing na dagtekening van de bevestiging van aanmelding. Binnen deze termijn kunt u kosteloos annuleren. De bedenktijd vervalt indien het eerste lesmoment binnen de 14 dagen bedenktijd plaatsvindt en de deelnemer hieraan heeft deelgenomen.

Annulering van een incompany training/coaching:

- Annulering tot 20 dagen voor aanvangsdatum: kosteloos.
- Annulering gelijk aan of korter dan 20 dagen voor aanvangsdatum: 20% administratiekosten van het voor de (deel)opdracht overeengekomen totaal tarief.
- Annulering gelijk aan of korter dan 8 dagen voor aanvangsdatum: geen restitutie. Bedenktijd verwijderd

Annulering van een maatwerkopdracht en overige werkzaamheden:

- Annulering tot 20 dagen voor aanvangsdatum: kosteloos.
- Annulering gelijk aan of korter dan 20 dagen voor aanvangsdatum: 20% administratiekosten van het voor de (deel)opdracht overeengekomen totaal tarief.
- Annulering gelijk aan of korter dan 8 dagen voor aanvangsdatum: geen restitutie.

Artikel 6. Kosten van wijzigingen/ verschuivingen

Dit betreft wijzigingen in data van uitvoering (incompany) training en maatwerkopdracht. In overleg wordt gezocht naar een passende oplossing.

Uitvoeringskosten:

- Wijzigingen 20 dagen voor aanvangsdatum: kosteloos.
- Wijziging gelijk aan of korter dan 20 dagen voor aanvangsdatum: 25% van het voor de (deel)opdracht overeengekomen totaal tarief t.b.v. productiekosten.
- Wijzigingen gelijk aan of korter dan 5 dagen voor aanvangsdatum: 50% van het voor de (deel)opdracht overeengekomen totaal tarief.

Overige kosten:

Alle door de Opdrachtnemer reeds gemaakte externe kosten (w.o. huur van accommodaties en audiovisuele hulpmiddelen, e.d.): 100%.

Artikel 7. Levering, leveringstijd

Alle door Opdrachtnemer genoemde leveringstermijnen zijn naar beste weten vastgesteld op grond van gegevens die bij het aangaan van de overeenkomst aan haar bekend waren. Deze worden in overeenstemming met Opdrachtgever in de opdrachtbevestiging vermeld en door beide partijen geaccordeerd.

ALGEMENE VOORWAARDEN STICHTING THEATER VEDER

Oprachtnemer is niet gebonden aan leveringstermijnen die niet meer verwezenlijkt kunnen worden vanwege onvoorziene omstandigheden die zich na het aangaan van de overeenkomst hebben voorgedaan. Indien overschrijding van enige termijn dreigt, zullen Oprachtnemer en Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hierover overleggen.

Artikel 8. Tarieven en kosten van de opdracht

Trainingen:

De kosten worden berekend per dagdeel (= ochtend, middag of avond)

Coaching:

De kosten voor coaching worden berekend per dagdeel (=ochtend, middag of avond) of per unit (uurprijs)

Maatwerktrajecten / Overige opdrachten:

De kosten voor maatwerktrajecten en overige opdrachten worden per opdracht berekend.

Indien tijdens de duur van de overeenkomst ten gevolge van enige maatregel van overheidswege, de kostprijs wijzigt is Oprachtnemer gerechtigd deze kosten door te bereken in de overeengekomen tarieven. Dit zal in alle redelijkheid overlegd worden met de opdrachtgever.

Artikel 9. Betaling

Wijze en tijdstip van facturering van Werkzaamheden worden bepaald in overleg met de opdrachtgever en worden vastgelegd in de opdrachtbevestiging.

Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, dient Opdrachtgever facturen binnen veertien dagen na de factuurdatum te voldoen. Reclames dienen, binnen veertien dagen na ontvangst van de factuur, schriftelijk te worden ingediend. Indien niet tijdig wordt betaald, is Opdrachtgever in gebreke zonder dat een nadere ingebrekestelling noodzakelijk is.

Opdrachtgever is, onverminderd zijn overige verplichtingen, vanaf de vervaldag van de factuur tot aan de dag van de volledige voldoening wettelijke rente verschuldigd over de nog openstaande bedragen.

Alle kosten die Oprachtnemer moet maken om het haar toekomende te innen, komen voor rekening van Opdrachtgever. Deze kosten bedragen ten minste 10 %, met een minimum van EUR 75,00 van het te vorderen bedrag.

Oprachtnemer heeft het recht om zowel voor als na de totstandkoming van een overeenkomst zekerheid voor de betaling te verlangen. Dit geldt onder opschorting van de uitvoering door Oprachtnemer van de overeenkomst totdat zekerheid is verschaft en/of (geheel of gedeeltelijke) vooruitbetaling door Opdrachtnemer is ontvangen.

Artikel 10. Vertrouwelijkheid

Oprachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie met betrekking tot Opdrachtgever.

Vertrouwelijke informatie is die informatie, die als zodanig wordt verstrekt aan Oprachtnemer en alle andere informatie, die redelijkerwijs als vertrouwelijk beschouwd kan worden.

Artikel 11. Intellectuele eigendomsrechten en auteursrecht

Veder® is een geregistreerd merk, ingeschreven bij het Benelux bureau voor de intellectuele eigendom onder nummer 0890219, depotnummer 1207559.

De Veder Methode, (rol)modellen, technieken, instrumenten, waaronder ook software, die zijn gebruikt voor de uitvoering van de Werkzaamheden, zijn en blijven het eigendom van Opdrachtnemer. Openbaarmaking kan daarom alleen geschieden na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever heeft uiteraard het recht stukken te vermenigvuldigen voor gebruik in zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de werkzaamheden is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

Het auteursrecht op de door Opdrachtnemer uitgegeven brochures, syllabi, projectmateriaal, cursusmateriaal, rapporten, voorstellen en andere stukken die voortkomen uit de Werkzaamheden berust bij Opdrachtnemer tenzij een andere auteursrecht hebbende op het werk zelf is aangegeven.

Als Opdrachtgever tekeningen, modellen of andere aanwijzingen in de ruimste zin van het woord ter beschikking stelt voor de Werkzaamheden, dan neemt Opdrachtgever de volle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid op zich dat door de

uitvoering van de Werkzaamheden geen intellectueel eigendomsrecht van derden wordt aangetast dan wel enig ander recht wordt geschonden. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden uit dien hoofde vrijwaren.

Artikel 12. Aansprakelijkheid, bedrijfsgegevens

Stichting Theater Veder spant zich in de gegeven opdrachten naar beste inzicht en vermogen uit te voeren.

Oprachtnemer staat in voor een goede kwaliteit van de uitvoering van de Werkzaamheden. Het (uiteindelijke) resultaat is echter evenzeer afhankelijk van factoren die buiten de invloed van Opdrachtnemer vallen, als dat een gevolg is van de activiteiten van Opdrachtnemer.

Oprachtnemer kan daarom géén garanties geven met betrekking tot te verwachten resultaten van de door haar verrichte Werkzaamheden.

Oprachtnemer is slechts aansprakelijk voor de tekortkomingen in de uitvoering van de Werkzaamheden, voor zover deze het gevolg zijn van het niet in acht nemen door Opdrachtnemer van zorgvuldigheid, deskundigheid en het vakmanschap waarop bij het uitvoeren van de Werkzaamheden mag worden vertrouwd. Voor andere schade is Opdrachtnemer niet aansprakelijk.

De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is in alle gevallen beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van het gedeelte van de overeenkomst waaruit de aansprakelijkheid voortvloeit. Bij de aansprakelijkheid is inbegrepen de wettelijke aansprakelijkheid voor haar medewerkers en voor door haar ingeschakelde derden, voor vermogensschade en immateriële schade, inclusief gevolgschade, waarvan het ontstaan aan Opdrachtnemer toerekenbaar is.

Bij opdrachten met een langere looptijd wordt de aansprakelijkheid bovendien beperkt tot de factuurwaarde over de laatste zes maanden.

Oprachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan (persoonlijke) eigendommen van Opdrachtgever of diens medewerkers.

Al het door Opdrachtnemer ontwikkelde en/of samengestelde materiaal dan wel ander werk, voortvloeiend uit de opdracht is op zorgvuldige wijze en naar beste weten samengesteld. Echter, Opdrachtnemer kan op geen enkele wijze instaan voor de juistheid en volledigheid ervan. Opdrachtnemer aanvaardt dan ook geen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die het gevolg is van handelingen en/of beslissingen, die gebaseerd zijn op bedoelde materialen en werken.

Eventuele aanspraken van de Opdrachtgever in dit artikel bedoelde zin moeten binnen zes maanden na het ontdekken van de schade te zijn ingediend.

Artikel 13. Ontbinding

Oprachtnemer kan zonder uit hoofde daarvan tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, bij aangetekende brief met onmiddellijke ingang en zonder gerechtelijke tussenkomst de overeenkomst met Opdrachtgever ontbinden, indien:

- Opdrachtgever surseance van betaling of zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard dan wel een akkoord buiten faillissement aanbiedt, of op enig onderdeel van zijn vermogen beslag wordt gelegd;

ALGEMENE VOORWAARDEN STICHTING THEATER VEDER

- Opdrachtgever zijn activiteiten staakt, ophoudt zijn statutaire doel na te streven, tot liquidatie besluit, anderszins zijn rechtspersoonlijkheid verliest;

Het hiervoor bepaalde laat onverlet de overige aan Opdrachtnemer rechtens toekomende bevoegdheden, zoals die tot het vorderen van nakoming en/of schadevergoeding.

Artikel 16. Geschillen en toepasselijk recht

Opdrachtnemer spant zich in om te allen tijde goede kwaliteit en goed vakmanschap te leveren in haar diensten en producten. Mocht de

Opdrachtgever onverhoopt niet tevreden zijn dan heeft Opdrachtnemer een procedure voor klachten en suggesties. Het document is te downloaden via www.theaterveder.nl

Geschillen, die voortvloeien uit deze algemene voorwaarden en/of de overeenkomst, worden in eerste instantie langs minnelijke weg tot oplossing gebracht. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief.

Mocht dit – onverhoopt – niet tot een oplossing leiden, dan kan het geschil – bij uitsluiting van andere instanties – worden voorgelegd aan de volgens de wet bevoegd verklaarde rechter.

Op alle met Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten is Nederlands recht van toe passing.

Bovenstaande Algemene Voorwaarden staan op de site van Theater Veder onder vermelding van de datum van uitgifte.