

ALGEMENE LEVERINGSVOORWAARDEN

1. Begripsbepalingen en toepasselijkheid

1.1 In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder

- a. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon, maatschap, vennootschap of rechtspersoon, die aan het Bureau en aangesloten dagvoorzitter(s) opdraagt werkzaamheden te verrichten;
- b. Bureau: Esther van der Voort, handelend onder de naam Curly Management B.V., die de opdracht van de opdrachtgever laat uitvoeren door de uitvoerder;
- c. Uitvoerder: Dagvoorzitter, moderator, trainer: de natuurlijke persoon die opdracht van de opdrachtgever aanvaardt en uitvoert in de hoedanigheid als dagvoorzitter, moderator of trainer.
- d. Opdracht: De overeenkomst waarbij de uitvoerder namens het bureau de met de opdrachtgever overeengekomen werkzaamheden onder de hier bepaalde voorwaarden uitvoert. En de opdrachtgever de benodigde informatie vertrekt en de overeengekomen tegenprestatie (betaling) nakomt.

1.2 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle verbintenissen en offertes, uit de overeenkomst waarop deze voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

Daarnaast zijn zij van toepassing op alle verbintenissen en vervolg overeenkomsten en andere handelingen die logischerwijze terug te herleiden zijn op eerdere verbintenissen of offertes.

2. Werkwijze

1. De uitvoerder geeft zelfstandig en in rechtstreeks overleg met de opdrachtgever invulling aan de opdracht.
2. Opdrachtgever stelt alle benodigde informatie ter beschikking.
3. Eventueel foto- of videomateriaal van optredens krijgt het bureau ter beschikking voor representatie- en marketingdoeleinden. Worden er geen opnames gemaakt, dan mag het bureau die zelf laten vervaardigen. Indien er zwaarwegende overwegingen zijn af te wijken van deze bepaling, zal dit in overleg tussen het bureau en de opdrachtgever gebeuren.

Het bureau mag er zonder andersluidend schriftelijk tegenbericht van de opdrachtgever vanuit gaan dat deelnemers aan het evenementen/de bijeenkomst door de opdrachtgever op de hoogte gesteld zijn van eventuele opnames en geen bezwaar hebben tegen het gebruik hiervan;

1. De opdrachtgever stelt – mits de zaalcapaciteit dit toelaat – maximaal drie vrijkaarten ter beschikking voor trainings- of wervingsdoeleinden;
2. Esther van der Voort zal in alle communicatie rond het evenement genoemd worden; vormgeving in overleg vast te stellen.

3. Prijs, betaling, zekerheidsstelling

3.1 Alle facturen zullen door de opdrachtgever worden betaald overeenkomstig de op de factuur vermelde betalingscondities. Bij gebreke van specifieke condities zal de opdrachtgever binnen veertien dagen na de factuurdatum betalen. Elke betaling strekt tot voldoening van de oudste uitstaande factuur.

3.2 Als de opdrachtgever de verschuldigde bedragen niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, is de opdrachtgever zonder dat daarvoor ingebrekestelling nodig is in verzuim en is opdrachtgever een rente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente vermeerderd met 2%. Als de opdrachtgever in verzuim blijft, zijn alle daaruit voortvloeiende (buitengerechtelijke) incassokosten voor rekening van de opdrachtgever, waarvan de hoogte bepaald wordt op 15% van het totaal verschuldigde bedrag.

3.3 Als de opdrachtgever niet, niet behoorlijk of niet tijdig voldoet aan enige verplichting die voor hem uit enige opdracht mocht voortvloeien, is bureau gerechtigd:

- de uitvoering van die opdracht en direct daarmee samenhangende opdrachten op te schorten totdat betaling voldoende zeker is gesteld, en/of,

- die overeenkomst en direct daarmee samenhangende opdrachten geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

3.4 Een optreden bestaat uit een hele dag of uit een dagdeel. Waarbij een hele dag van 08:00 tot 17:00 duurt. En een dagdeel valt tussen 08:00- 12:00, 13:00 – 17:00 of 18:00 – 22:00. Daarbuiten mag het bureau – uitsluitend na voorafgaand overleg met opdrachtgever – meeruren in rekening brengen.

3.5 Het bureau is gerechtigd meteen na ondertekening van deze overeenkomst een aanbetaling in rekening te brengen van 50% van het totale factuurbedrag. Dit niet terug vorderbaar voorschot zal door de opdrachtgever op zijn laatst 14 dagen voor aanvang van het evenement betaald worden

4 annulering:

4.1 Annulering opdracht.

- bij afzegging door de opdrachtgever binnen 14 dagen voorafgaand aan het evenement wordt 100% gefactureerd;
- tussen 14 en 30 dagen voorafgaand aan het evenement behoudt Curly Management B.V. zich het recht voor 50% in rekening te brengen;
- bij annulering tussen 30 en 60 dagen behoudt Curly Management B.V. zich het recht voor 25% te factureren;
- een optie kan door Curly Management B.V. worden ingetrokken tot het moment dat door opdrachtgever de opdracht is bevestigd.
- een optie wordt uiterlijk 60 dagen voorafgaand aan het evenement automatisch omgezet in een boeking.

4.2 Annulering trainingen en individuele trajecten.

- bij afzegging door de deelnemer binnen 14 dagen voorafgaand aan het evenement wordt 100% gefactureerd;
- tussen 14 en 30 dagen voorafgaand aan het evenement behoudt Curly Management B.V. zich het recht voor 75% in rekening te brengen;
- bij annulering van meer dan 30 dagen voorafgaand aan het evenement kan volledig en kosteloos afgezegd worden;
- bij onvoldoende aanmeldingen behoudt Curly management B.V, zich het recht voor de workshop uit te stellen en deelnemers een plek aan te bieden in een volgende workshop.

4.3 Indien opdrachtgever bepalingen in contract en/of algemene voorwaarden niet nakomt, heeft het bureau het recht de opdracht en/of het optreden te annuleren.

1. Annulering ontslaat de opdrachtgever niet van betaling van alle in het contract overeengekomen kosten.
2. Aan annulering ontslaat de opdrachtgever niet van betaling van reeds gemaakte kosten.

5. Medewerking van de opdrachtgever

5.1 Vanwege de noodzaak dat de opdrachtgever zijn medewerking verleent aan het uitvoeren van de overeenkomst, zal de opdrachtgever steeds tijdig alle nuttige en noodzakelijke gegevens of inlichtingen verschaffen. Gevraagde goedkeuringen zal de opdrachtgever niet op onredelijke gronden onthouden.

5.2 Opdrachtgever zal uitvoerder met alle middelen in staat stellen opdracht adequaat ten uitvoer te brengen. Hieronder zijn begrepen:

- technische faciliteiten;
- persoonlijke verzorging/catering;
- locatie;
- kleedkamer of andere ruimte waar dagvoorzitter zich kan verzorgen/voorbereiden.

5.3 Indien voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke gegevens niet, niet tijdig of niet overeenkomstig de afspraken ter beschikking van de uitvoerder staan of indien de opdrachtgever op andere wijze niet aan zijn verplichtingen voldoet, heeft bureau het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten het recht om de hieruit voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven in rekening te brengen.

6.Overmacht

1. Partijen zijn niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd worden als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor hun rekening komt. *In geval van overmacht heeft de opdrachtgever geen recht op schadevergoeding.* Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop Curly Management B.V geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Curly Management B.V niet in staat is de verplichtingen na te komen.
2. Curly Management B.V. heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat Curly Management B.V haar verplichtingen had moeten nakomen.

3. Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Als deze periode langer duurt dan 4 weken, is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
4. Voor zover Curly Management B.V. ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk zijn verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Curly Management B.V. gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te declareren. Opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst.
5. Het bureau zal, indien de uitvoerder door ziekte of ongeval verhinderd is op te treden, dit terstond aan opdrachtgever laten weten. Het bureau zal alles in het werk stellen een vervanger van vergelijkbaar niveau in te zetten.

7. Aansprakelijkheid

Het bureau en de uitvoerder zullen de werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een professionele dienstverlener mag worden verwacht. Als de opdrachtgever aantoont dat hij schade heeft geleden door een fout van het bureau of de uitvoerder die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, zijn de volgende bepalingen van toepassing.

1. Indien Bureau en/of de uitvoerder aansprakelijk mocht(en) zijn, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot hetgeen in deze bepaling is geregeld.
2. Indien Bureau en/of de uitvoerder aansprakelijk is voor directe schade, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het factuurbedrag voor de betreffende dag of voor het betreffende dagdeel, althans tot maximaal het factuurbedrag

voor dat gedeelte van de opdracht waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:

de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op schade in de zin van deze voorwaarden;

de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van Bureau en/of de uitvoerder aan de overeenkomst te laten beantwoorden, tenzij deze niet aan Bureau en/of de uitvoerder toegerekend kunnen worden;

redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade als bedoeld in deze algemene voorwaarden.

1. Bureau en/of de uitvoerder is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
2. Bureau en/of de uitvoerder heeft te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, de schade van Opdrachtgever ongedaan te maken.
3. Bureau en/of de uitvoerder is niet aansprakelijk voor beschadiging of teniet gaan van bescheiden tijdens vervoer of tijdens verzending per post, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens opdrachtgever, Bureau en/of de uitvoerder of derden.
4. Opdrachtgever vrijwaart Bureau en/of de uitvoerder tegen alle aanspraken van derden welke direct of indirect, middellijk of onmiddellijk met de uitvoering van de overeenkomst samenhangen.
5. De in deze voorwaarden opgenomen beperkingen van de aansprakelijkheid voor directe schade gelden niet indien de schade te wijten is aan opzet of grove schuld van Bureau en/of de uitvoerder of zijn ondergeschikten.

8. Zelfstandigheid

1. Het bureau verklaart hierbij dat zij en aangesloten uitvoerders als zelfstandig ondernemer hun werkzaamheden zullen uitoefenen en geen aanspraak zullen maken op het doorbetalen van loon bij ziekte en vakantiedagen.
2. Op grond van het in het vorige lid bepaalde zal het bureau dus zelf zorgen voor het correct afdragen van te betalen belastingen, sociale premies en BTW.

9. Vertrouwelijkheid

1. Het bureau en de uitvoerders behandelen alle in het kader van opdrachten gegeven feitelijke informatie als vertrouwelijk, tot het moment dat door de opdrachtgever anders is aangegeven;
2. Het bureau en de uitvoerders doen waar dit de vertrouwelijkheid schaadt in het openbaar geen inhoudelijke mededelingen over opdrachten;
1. Het is het bureau en de aangesloten uitvoerders toegestaan in zijn/haar communicatie de opdrachtgever bij (bedrijfs) naam te noemen, tenzij dit door de opdrachtgever uitdrukkelijk ontzegd wordt;
2. Het bureau en de uitvoerders mogen alles wat over de eindopdrachtgever openbaar toegankelijk is (informatie, beeld, geluid etc) in zijn/haar communicatie opnemen, tenzij hij/zij kan weten dat dit de opdrachtgever onredelijk zal schaden.

10 Beeldrecht

10.1 Portretrecht van de dagvoorzitter behoort uitsluitend toe aan de betrokken dagvoorzitter.

10.2 Het bureau is eigenaar van de Curly Management B.V. / Esther van der Voort beeldmerken en mogen dus niet zonder uitdrukkelijke toestemming gebruikt worden door de opdrachtgever.

10.3 De opdrachtgever zal beeldmateriaal van de uitvoerders en Curly Management B.V. - behoudens de in het contract onder artikel 3 lid 7 genoemde bepaling - slechts na overleg en schriftelijke toestemming gebruiken.

11. beperking geldigheid

Mocht enige bepaling van deze voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zijn of anderszins ongeldig blijken te zijn, dan laat dat de geldigheid van de overige bepalingen onverlet. Een nietige of anderszins ongeldige bepaling wordt geconverteerd in een wel geldige bepaling van zoveel mogelijk overeenkomstige strekking.

12. Nederlands recht

Alle door deze voorwaarden beheerste rechtsverhoudingen zijn uitsluitend aan Nederlands recht onderworpen.