

ALGEMENE VOORWAARDEN FOTOGRAFIE EN VIDEOGRAFIE

Artikel 1 – Definities

1. **Opdrachtnemer:** Wand en Pand FOTO, gevestigd te Ermelo, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 82994773.
2. **Opdrachtgever:** iedere natuurlijke persoon, rechtspersoon, onderneming, makelaarskantoor, vastgoedbeheerder of andere partij die met Opdrachtnemer een overeenkomst aangaat.
3. **Werkzaamheden:** alle door of namens Opdrachtnemer verrichte diensten, waaronder maar niet beperkt tot vastgoedfotografie, interieurfotografie, exterieurfotografie, bedrijfsfotografie, zakelijke portretfotografie, portretfotografie, videografie, 360-graden fotografie en beeldbewerking.
4. **Werk:** alle foto's, video's, 360-graden beelden, digitale bestanden, bewerkte bestanden en overige resultaten die voortkomen uit de Werkzaamheden.
5. **Derden:** natuurlijke personen of rechtspersonen die door Opdrachtnemer worden ingeschakeld voor de uitvoering van (een gedeelte van) de opdracht, waaronder maar niet beperkt tot editors en andere gespecialiseerde dienstverleners.
6. **Gebruiksrecht:** het recht van Opdrachtgever om het geleverde Werk te gebruiken binnen de grenzen van de overeenkomst en deze algemene voorwaarden, zonder overdracht van auteursrechten of andere intellectuele eigendomsrechten.
7. **Overeenkomst:** iedere afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het verrichten van Werkzaamheden en/of het leveren van Werk.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten en Werkzaamheden van Opdrachtnemer.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien schriftelijk overeengekomen.
3. Eventuele algemene voorwaarden van Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 3 – Offertes en totstandkoming overeenkomst

1. Alle offertes zijn vrijblijvend en geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders vermeld.
2. Een overeenkomst komt tot stand zodra de opdracht schriftelijk, per e-mail of digitaal wordt bevestigd.
3. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor opdrachten zonder opgaaf van redenen te weigeren.

Artikel 4 – Uitvoering van de opdracht

1. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat de locatie op het afgesproken tijdstip toegankelijk en gereed is voor fotografie of videografie.
2. Indien de locatie niet gereed is, behoudt Opdrachtnemer zich het recht voor wachttijd, extra reistijd of een nieuwe afspraak in rekening te brengen.
3. Opdrachtnemer voert de Werkzaamheden naar eigen technisch en creatief inzicht uit.
4. Opdrachtgever kan geen aanspraak maken op specifieke composities, bewerkingen of creatieve keuzes tenzij deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen.
5. Bij bedrijfsfotografie en zakelijke portretfotografie is Opdrachtgever verantwoordelijk voor het tijdig beschikbaar zijn van de personen die voor de opdracht worden gefotografeerd.
6. Indien voor de uitvoering of het gebruik van het Werk toestemming van gefotografeerde personen noodzakelijk is, zorgt Opdrachtgever daarvoor, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
7. Opdrachtgever informeert gefotografeerde personen vooraf over het doel waarvoor de beelden worden gemaakt en het beoogde gebruik, voor zover dit op grond van de toepasselijke wet- en regelgeving noodzakelijk is.

Artikel 5 – Vastgoedfotografie

1. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het presenteren van het object in representatieve staat.
2. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor het verwijderen of digitaal wegwerken van aanwezige objecten, schade, vervuiling of gebreken tenzij expliciet overeengekomen.
3. Opdrachtnemer garandeert niet dat foto's of video's leiden tot verkoop, verhuur of hogere opbrengsten van een object.

Artikel 6 – Weersomstandigheden

1. Bij buitenopnamen kan Opdrachtnemer besluiten een afspraak te verplaatsen wegens ongunstige weersomstandigheden.
2. Dit geeft Opdrachtgever geen recht op schadevergoeding.
3. Indien Opdrachtgever ondanks negatief advies de opdracht laat doorgaan, komt het resultaat voor zover dit door de weersomstandigheden wordt beïnvloed voor rekening en risico van Opdrachtgever.

Artikel 7 – Levering

1. Opdrachtnemer levert het Werk digitaal aan.
2. Levertermijnen zijn indicatief en geen fatale termijnen.
3. Vertraging geeft Opdrachtgever geen recht op ontbinding of schadevergoeding.
4. Opdrachtnemer bewaart aangeleverde bestanden minimaal 3 maanden na oplevering. Daarna vervalt iedere bewaarplicht.

Artikel 8 – Revisies en aanvullende werkzaamheden

1. In de overeengekomen prijs is één correctieronde inbegrepen, tenzij anders vermeld.
2. Extra bewerkingen, correctierondes of wijzigingen worden tegen het geldende uurtarief gefactureerd.

Artikel 9 – Tarieven en betaling

1. Alle prijzen zijn exclusief btw tenzij anders vermeld.
2. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan.
3. Bij overschrijding van de betalingstermijn is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
4. Vanaf dat moment is wettelijke handelsrente verschuldigd, voor zover wettelijk van toepassing.
5. Alle incassokosten komen, voor zover wettelijk toegestaan, voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 9A – Tariefwijzigingen

1. Opdrachtnemer heeft het recht haar tarieven en prijzen aan te passen.
2. Tariefwijzigingen kunnen onder meer gebaseerd zijn op inflatie, stijgende kosten, wijzigingen in de dienstverlening, marktontwikkelingen of andere omstandigheden die aanleiding geven tot aanpassing van de tarieven.
3. Opdrachtnemer is niet verplicht haar tarieven jaarlijks met een vast percentage of volgens een vast moment aan te passen.
4. Nieuwe tarieven gelden voor opdrachten die worden verstrekt vanaf de datum waarop de nieuwe tarieven van kracht zijn.
5. Voor reeds bevestigde opdrachten geldt het tarief dat gold op het moment van opdrachtverstrekking, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

Artikel 10 – Annulering

1. Annulering tot 24 uur vóór aanvang van de opdracht is kosteloos.
2. Bij annulering binnen 24 uur wordt 50% van het overeengekomen bedrag in rekening gebracht.
3. Bij annulering op de dag van uitvoering wordt 100% van het overeengekomen bedrag gefactureerd.
4. Reeds gemaakte kosten worden altijd doorberekend, voor zover wettelijk toegestaan.

Artikel 11 – Auteursrecht

1. Het auteursrecht op alle Werken berust uitsluitend bij Opdrachtnemer.
2. Levering van bestanden betekent niet dat auteursrechten worden overgedragen.
3. Zonder schriftelijke toestemming mogen beelden niet worden verkocht, doorgeleverd, bewerkt of aan derden beschikbaar worden gesteld anders dan voor het overeengekomen gebruik.
4. Opdrachtgever verkrijgt uitsluitend de gebruiksrechten die in de overeenkomst, offerte of opdrachtbevestiging zijn overeengekomen.

Artikel 12 – Gebruiksrecht

1. Opdrachtgever verkrijgt een niet-exclusief gebruiksrecht voor het overeengekomen doel.
2. Voor vastgoedobjecten geldt het gebruiksrecht uitsluitend voor promotie, verkoop of verhuur van het betreffende object.

3. Bij wederverkoop van een woning, bedrijfspand of recreatiewoning vervalt het gebruiksrecht, tenzij anders overeengekomen.
4. Gebruik voor landelijke reclamecampagnes, drukwerk, billboards of commerciële advertenties vereist voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.
5. Het gebruiksrecht omvat uitsluitend het gebruik waarvoor de beelden zijn gemaakt en dat met Opdrachtgever is overeengekomen.

Artikel 12A – Beperkt gebruiksrecht vastgoedobjecten

1. Het gebruiksrecht wordt uitsluitend verleend aan de opdrachtgever waarmee de overeenkomst is gesloten.
2. Het gebruiksrecht geldt uitsluitend voor de promotie, verkoop of verhuur van het betreffende object gedurende de looptijd van de opdracht.
3. Het gebruiksrecht is niet overdraagbaar aan derden, waaronder begrepen andere makelaars, vastgoedbeheerders, verhuurorganisaties, projectontwikkelaars of particuliere eigenaren, tenzij hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer is verkregen.
4. Bij overdracht van een verkoop- of verhuuropdracht aan een andere makelaar of tussenpersoon vervalt het gebruiksrecht automatisch, tenzij een nieuwe licentie wordt overeengekomen.
5. Gebruik van het Werk door een andere makelaar of derde zonder toestemming wordt beschouwd als een inbreuk op de auteursrechten van Opdrachtnemer, voor zover wettelijk van toepassing.

Artikel 13 – Zakelijke fotografie en portretten

1. Bij bedrijfsfotografie en zakelijke portretfotografie wordt het overeengekomen gebruik van het Werk bepaald door de offerte, opdrachtbevestiging en/of aanvullende schriftelijke afspraken.
2. Het standaard gebruiksrecht voor zakelijke fotografie omvat uitsluitend de gebruiksvormen die vooraf met Opdrachtgever zijn overeengekomen.
3. Gebruik van het Werk voor andere doeleinden dan overeengekomen, waaronder betaalde reclamecampagnes, landelijke campagnes, advertenties van derden, drukwerk buiten de overeengekomen toepassing of gebruik door andere organisaties, vereist voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.
4. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het verstrekken van de noodzakelijke informatie aan personen die worden gefotografeerd en, voor zover noodzakelijk, voor het verkrijgen van de benodigde toestemming voor het maken en gebruiken van de beelden.
5. Indien Opdrachtgever personen aanwijst of beschikbaar stelt voor een bedrijfsreportage of zakelijke portretshoot, staat Opdrachtgever er, voor zover wettelijk toegestaan, voor in dat het overeengekomen gebruik van de beelden met deze personen is afgestemd.
6. Indien een gefotografeerde persoon bezwaar maakt tegen een bepaald gebruik van een portret, zullen partijen in overleg treden over een passende oplossing.
7. Indien voor een specifieke opdracht aanvullende afspraken over portretrecht, privacy of gebruik noodzakelijk zijn, kunnen deze afzonderlijk schriftelijk worden vastgelegd.

Artikel 14 – Portretrecht en toestemming

1. Opdrachtgever staat ervoor in dat alle betrokken personen toestemming hebben gegeven voor fotografie en videografie indien dit wettelijk vereist is.
2. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het informeren van medewerkers, modellen, klanten en andere betrokken personen over de fotografie en het beoogde gebruik van de beelden, voor zover dit op grond van de toepasselijke wet- en regelgeving noodzakelijk is.
3. Indien Opdrachtnemer een afzonderlijke toestemmingsverklaring of modelrelease verlangt, dient deze vóór of tijdens de uitvoering van de opdracht te worden verkregen.
4. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer, voor zover wettelijk toegestaan, voor aanspraken van derden met betrekking tot het ontbreken van de door Opdrachtgever te regelen toestemming, privacyrechten of portretrechten.
5. De afspraken over het gebruiksrecht van de foto's laten eventuele rechten van de geportretteerde personen onverlet.

Artikel 15 – Publicatie door Opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer heeft het recht om vervaardigd Werk te gebruiken voor portfolio, website, sociale media, presentaties, wedstrijden en promotionele doeleinden, voor zover dit wettelijk is toegestaan en met inachtneming van eventuele gemaakte afspraken over privacy en portretrecht.
2. Indien Opdrachtgever bezwaar heeft tegen publicatie van Werk van een vastgoedobject, bedrijfsreportage of andere opdracht, dient dit vooraf schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

3. Bij zakelijke portretten van herkenbare personen wordt rekening gehouden met de toepasselijke regels omtrent portretrecht en privacy.
4. Voor vertrouwelijke projecten kan een aanvullende geheimhoudingsafpraak worden overeengekomen.

Artikel 16 – Aansprakelijkheid

1. Iedere aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot het factuurbedrag van de betreffende opdracht, voor zover wettelijk toegestaan.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, omzetverlies, gemiste besparingen of reputatieschade, voor zover wettelijk toegestaan.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor kleurafwijkingen als gevolg van beeldschermen, drukwerk of software van derden.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade ontstaan door onjuiste of onvolledige informatie van Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor aanspraken van gefotografeerde personen indien Opdrachtgever verantwoordelijk was voor het verkrijgen van de benodigde toestemming en deze toestemming ontbrak.
6. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor het controleren van de juistheid van informatie die bij het Werk wordt gepubliceerd, waaronder informatie over een vastgoedobject, bedrijf, medewerkers of andere personen.

Artikel 17 – Overmacht

1. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer waardoor nakoming redelijkerwijs niet kan worden verlangd.
2. Hieronder vallen onder meer ziekte, ongeval, technische storingen, internetstoringen, overheidsmaatregelen, weersomstandigheden en calamiteiten.
3. In geval van overmacht heeft Opdrachtnemer het recht de overeenkomst op te schorten of te beëindigen zonder schadeplichtigheid, voor zover wettelijk toegestaan.

Artikel 18 – Klachten

1. Klachten over het geleverde Werk dienen binnen 7 dagen na levering schriftelijk te worden gemeld.
2. Na deze termijn wordt het Werk geacht te zijn aanvaard, behoudens wettelijke rechten van consumenten en eventuele gebreken die redelijkerwijs niet binnen deze termijn konden worden ontdekt.

Artikel 19 – Toepasselijk recht

1. Op alle overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter, met inachtneming van de wettelijke regels omtrent bevoegdheid.