

REGELS ARTIESTEN/ OPTREDENS/ ENTERTAINMENT CLAUS COMPANY LOCATIES:

Voor ingehuurde derden, zoals artiesten, entertainment, technici en facilitaire medewerkers gelden bij de locaties van Claus Park Collection/Claus Company onderstaande regels ten behoeve van een goede samenwerking en optimaal product. Indien een Opdrachtgever zelf “derden” inhurt, dient de Opdrachtgever deze partijen hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen en ervoor zorg te dragen dat zij hiermee akkoord gaan. De Opdrachtgever is verantwoordelijk namens deze partijen jegens de Opdrachtnemer en/of de locatie.

Locatie: Dit betreffen de bedrijven ‘Claus’, ‘Papa’s Beach House’ en ‘Courtyard by Marriott’. Deze regels gelden ook op andere locaties van Claus Company of indien een bedrijf van Claus Company de opdrachtnemer is op een locatie van derden.

Opdrachtgever: De persoon, bedrijf of organisatie die aan de Locatie de opdracht heeft gegeven voor een evenement. Indien de Opdrachtgever een bedrijf of tussenpersoon heeft ingehuurd voor de organisatie of een ceremoniemeester heeft aangewezen, dan dienen deze zich ook aan deze regels te conformeren. De Opdrachtgever is hiervoor verantwoordelijk.

Opdrachtnemer: Het bedrijf van Claus Company dat als Opdrachtnemer de opdracht voor de Opdrachtgever uitvoert.

Ingehuurde derden: Alle door de Opdrachtgever of door de Locatie ingehuurde medewerkers, niet zijnde vaste of parttime medewerkers van de Locatie. Dit betreft o.a. artiesten, entertainment, sprekers, technici, facilitaire medewerkers, beveiliging, EHBO en chauffeurs, alsook (organisatie)bureaus, ceremoniemeesters en andere eventbegeleiders in opdracht van de Opdrachtgever of de Locatie.

Melding vooraf:

Voor alle optredens ingehuurd door de Opdrachtgever zelf moet vooraf schriftelijk toestemming gevraagd worden bij de salesafdeling van de Locatie(s), zo niet heeft de Locatie het recht om een optreden alsnog te weigeren. Voor de daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeiende schade is de opdrachtnemer niet aansprakelijk. Het belangrijk dat de Locatie vooraf op de hoogte is zodat de Locatie hier rekening mee kan houden en derden, zoals artiesten en technici kunnen opvangen.

Het management van de Locatie bepaalt. Opdrachtgevers en Ingehuurde derden dienen onmiddellijk en zonder discussie gehoor aan te geven aan opdrachten van een leidinggevende en andere medewerkers van de Locatie. Dit betreft ook start- en eindtijden optredens, geluidsniveau, soort muziek, parkeren, opruimen enz.

Kleedkamer en wensen artiesten: Artiesten hebben in principe een kleedkamer nodig. De meeste artiesten vinden het geen probleem om een kleedkamer te delen, andere artiesten hebben specifieke wensen. Dit moet vooraf overlegd worden met salesafdeling van de Locatie. De Locatie brengt aan de Opdrachtgever kosten voor een kleedkamer en andere voorzieningen in rekening.

Verblijf in de Locatie buiten de showtijden: Tijdens evenementen mogen ingehuurde derden zich buiten de showtijden niet in gastenruimtes vertoeven. Wel achter het podium, de coulisse of in de kleedkamer of andere ruimte (alleen indien door de Locatie toegewezen).

Alcohol: Het is voor ingehuurde derden niet toegestaan om alcohol te nuttigen voor of tijdens een optreden om de Locatie. Na het optreden is in overleg met de eindverantwoordelijke van de Locatie één alcoholisch drankje per persoon toegestaan.

Eten: het is voor ingehuurde derden niet toegestaan om “mee te eten” met de gasten, tenzij dit vooraf uitdrukkelijk is toegestaan door de organisator en overleg met de Locatie. De Locatie brengt kosten voor de catering van de artiesten in rekening.

Roken: Roken in rook-ruimtes binnen of buiten de Locatie, waar ook gasten komen, is niet toegestaan voor ingehuurde derden. In Claus mogen ingehuurde derden gebruik maken van de rookruimte bij de bowling. Bij Papa’s Beach House en het Courtyard by Marriott hotel dient de rooklocatie bepaald te worden in overleg met de dutymanager.

Kleding: Gepaste kleding voor de technici is vereist. Meestal is dit zwarte kleding.

Opbouwen/ afbouwen: Dit geschiedt altijd in overleg met en na toestemming door de Locatie. Er dient altijd minimaal 48 uur van te voren een draaiboek te worden aangeleverd met de opbouw/afbouw tijden die gepland staan. Buiten de tijden van het evenement en tevens buiten de normale openingstijden worden extra kosten in rekening gebracht.

Begeleiding en advies diensten derden en gebruik aanwezige techniek:

Voor de begeleiding en of technisch advies bij hierboven genoemde diensten van derden kunnen door opdrachtnemer kosten in rekening gebracht worden. Indien gebruik gemaakt wordt van aanwezige techniek is ook assistentie nodig door medewerkers van de Locatie. Hiervoor kunnen ook kosten in rekening gebracht worden.

Schade: Indien er schade is ontstaan in het pand door de Opdrachtgever of door hem ingehuurde derden dient dit ten allen tijde vergoed te worden door de Opdrachtgever.

Podium: Een podium is essentieel voor een goed optreden. Bespreek vooraf wat voor podium u nodig heeft: hoe groot dit dient te zijn, hoe hoog het podium moet zijn en wat hiervan de kosten zijn.

Licht/ geluid: Goed geluid en een goede uitlichting van de artiest(en) is essentieel voor een goed optreden. In overleg met De Locatie kan er gebruik worden gemaakt van de geluidsinstallatie en verlichting die aanwezig is. Vaak hebben artiesten zelf geluid en/of extra verlichting in hun pakket. Wanneer er extra geluid en/of verlichting ingehuurd moet worden, kunnen wij dit voor u verzorgen. Extra geluid en/of verlichting is alleen toegestaan via de vaste leveranciers van de Locatie.

Parkeren artiest(en) en andere ingehuurde derden: Bij de Locatie is eigen gratis parkeergelegenheid beschikbaar tijdens een evenement. In overleg kan er een plek gereserveerd worden voor artiesten.

Parkeren materiaalwagens: Dit dient altijd in overleg met en met toestemming van de Locatie te gebeuren. Dit dient ook altijd benoemd te worden in het draaiboek. Materiaalwagens mogen nooit de doorgang belemmeren en “in het zicht” staan.

Behoeft elektra: Indien onze capaciteit niet afdoende is, kunnen wij extra voorzieningen voor u inhuren. Indien u hier zelf voor zorgt mag dat alleen bij een door Claus goedgekeurde partij en onder begeleiding van de Technische dienst van de Locatie.

TIPS VOOR ALS U ZELF ENTERTAINMENT BOEKT:

- Zorg dat u een optreden van de artiest gezien heeft voordat u boekt. Denk niet (alleen) aan uw eigen smaak, denk aan de gasten en de doelstelling van de avond.
- Amateurartiesten kunnen enorm leuk zijn in de sportkantine, bij bekenden, maar op een echt evenement in een grote(re) zaal optreden is echt iets anders.
- Zorg dat de artiest(en) weet waar hij optreedt, voor wie, hoeveel mensen, grootte van de zaal, aanwezige apparatuur enz.

- Lees het contract van de artiest goed, stel vragen, ga niet akkoord met onmogelijke clausules en onderhandel daar waar nodig. Een bekende annuleringsclausule is die van het "TV optreden in het voordeel van de carrière van de artiest". Ook over een dergelijke clausule kunt u onderhandelen.
- Vergeet een bloemetje voor de artiest of spreker niet.
- Regel het aankondigen en afkondigen van de artiest goed.
- Check wat er meegenomen wordt aan eigen licht en geluid. Een optreden zonder geluid kan niet, maar zonder licht wordt het ook een fiasco.
- Dj's draaien (tenzij anders afgesproken) altijd via de huis installatie van de Locatie waar zij zijn geboekt. Beschikt u niet over de in het contract vermelde apparatuur, huur deze dan bij een erkend verhuurbedrijf of neem tijdig contact op, zodat de juiste spullen alsnog kunnen worden ingehuurd
- Is er beveiliging nodig?
- Bij de zo -gehete tape acts (veelal 1 x 30 minuten) wordt de geluid-set in de regel 30 minuten voor aanvang van het optreden geïnstalleerd. Direct na het optreden wordt de set afgebouwd. In sommige gevallen kan dit bezwaar op leveren bijv. omdat het programma hierdoor verstoord wordt. Het eerder dan wel later afbouwen is (tegen betaling van een vergoeding) meestal mogelijk. Dit wordt in de regel omschreven als wachttijd.