

Handboek “Kennisclips ontwikkelen”
Molengraaff Instituut voor Privaatrecht, Universiteit Utrecht
Januari 2017



Inhoud

1. Algemeen

- 1.1 Introductie
- 1.2 Doel
- 1.3 Organisatie
- 1.4 Planning

2. Vorm en inhoud

2.1 Script

- 2.1.1 Onderwerp
- 2.1.2 Diepgang en duur
- 2.1.3 Het schrijfproces

2.2 Powerpoint

- 2.2.1 Inhoud
- 2.2.2 Vormgeving

3. Opname, publicatie en afronding

- 3.1 Opname
- 3.2 Publicatie
- 3.3 Afronding
 - 3.3.1 Statistieken
 - 3.3.2 Evaluatie intern & publiek

Bijlages

- Bijlage 1: Kennisclip samenloop consumentenkoop en productaansprakelijkheid
- Bijlage 2: Kennisclip Kribbebijterarrest

Hoofdstuk 1: Algemeen

1.1 Introductie

Ter ondersteuning van het vak Verbintenissenrecht (Blok 1) is in september en oktober 2016 een groot aantal kennisclips geproduceerd. Tijdens de werkzaamheden hiervoor hebben wij veel kennis opgedaan op het gebied van de kennisclips. Om deze kennis niet verloren te laten gaan, hebben wij deze richtlijn ontworpen voor toekomstige kennisclips.

Een kennisclip lijkt namelijk op het eerste gezicht vrij eenvoudig, maar schijn bedriegt: het kost meer tijd en moeite dan men verwacht om de kennisclip van A tot Z te produceren. Het is noodzakelijk vanaf het begin duidelijk voor ogen te hebben wat je wilt bereiken met een kennisclip en welke medewerkers aan dit project verbonden zijn. Daarnaast is het aan te raden een overzicht te hebben van de onderwerpen en het aantal kennisclips en je voor te bereiden op de praktische randzaken. Dit valt allemaal uitgebreid te lezen in hoofdstuk 1. Vervolgens is het zaak de kennisclip inhoudelijk goed aan te laten sluiten bij het doel van de clip en je publiek. Dit vindt zijn uitwerking in de diepgang en de duur van de kennisclip. Ook een powerpoint is in dat kader een essentieel onderdeel van een goede kennisclip. Hierover valt meer te lezen in hoofdstuk 2. Na een succesvolle productie is het ook zaak om goed te evalueren. Hier wordt gelukkig ondersteuning voor geboden door het onlinesysteem van MyMediaSite. Meer hierover in hoofdstuk 3.

Een goed geproduceerde en passend gepositioneerde kennisclip kan een nuttige aanvulling zijn bij de hoorcolleges en werkgroepen van een vak: zo keken gemiddeld meer dan 600 studenten de kennisclips bij het vak Verbintenissenrecht. Dat moet een goede aanvulling voor de kennis hebben gevormd! Wij wensen je veel leesplezier toe!

Celien de Pous en Bruno Verdam
Januari 2017

1.2 Doel

Allereerst moet er gekeken worden wat men precies wil bereiken met de kennisclips. Een goed startpunt bij het bepalen van de hierbij is de leerdoelen van een cursus te raadplegen via Osiris. Voor elk vak zijn deze doelen gedefinieerd. Op basis van deze leerdoelen kan een rolverdeling tussen hoorcolleges, werkgroepen en kennisclips worden bepaald. Een kennisclip kan bijvoorbeeld de volgende functies hebben:

- Herhaling van eerder behandelde stof (bijvoorbeeld uit vorige vakken)
- Extra verdieping van onderwerpen behandeld tijdens een hoorcollege
- Uitleggen van onderwerpen die tijdens hoorcolleges en werkgroepen minder intensief belicht worden
- Het geven van extra opdrachten

Een combinatie van bovenstaande functies is natuurlijk ook mogelijk. Daarbij is het aan te raden om in het achterhoofd te houden dat de clips niet té veel moeten worden toegespitst op de concrete vorm van het vak *op dat moment*. Door clips bijvoorbeeld niet een week uit de stof, maar een onderwerp uit de stof te laten behandelen valt een clip ook te gebruiken in de opeenvolgende jaren zonder dat de hele clip behoeft te worden aangepast. Het past dus om een clip zo neutraal mogelijk te laten ten overstaan van de organisatie van een vak: het is zonde om een clip te moeten weggooien na één jaar.

1.3 Organisatie

Nadat is vastgesteld voor welke onderwerpen een kennisclip wordt ingezet verdient het aanbeveling om structuur in de organisatie aan te brengen door het verdelen van taken. Daarbij kan gedacht worden aan de volgende rolverdeling:

- Coördinator: deze persoon houdt het overzicht. Hij/zij houdt alle deadlines in de gaten, wijst alle betrokken spelers hierop, controleert alle aangeleverde stukken/clips en is verantwoordelijk voor de publicatie hiervan.
- Inhoudelijk verantwoordelijke: dit is degene die inhoudelijk verantwoordelijk is voor het vak en dus ook voor de kennisclips; hoogstwaarschijnlijk de hoogleraar. Hij/Zij zal de kennisclips controleren op inhoudelijk niveau en aansluiting bij de doelstellingen van een vak.
- Presentator(en): deze persoon/personen neemt/nemen de kennisclips op in de Do-It Yourself Studio. Voor de consistentie is het aan te raden dat dit één of maximaal twee mensen zijn. Het opnemen van een kennisclip kan een half uur tot twee uur duren, afhankelijk van het ervaringsniveau van de presentator. Daarnaast is het aan te raden dat hij/zij affiniteit heeft met het werken met apparatuur en zich op zijn/haar gemak voelt voor de camera. Deze affiniteit kan natuurlijk ook ontwikkeld worden.
- Scriptschrijver(s): degene die de scripts schrijft. Dit kan een lid van het docententeam zijn of dezelfde persoon als de presentator. Samenwerking met de presentator is sowieso aan te raden, aangezien het inspreken van een kennisclip een hoge mate van bekendheid met het script vereist: het is vele malen makkelijker een script te gebruiken dat je ook zelf hebt gecreëerd.

Het bovenstaande valt ook te rijmen met de eventuele inzet van student-assistenten. Deze kunnen zowel de scripts schrijven als de opname zelfstandig verzorgen. Het is echter wel van belang dat de scripts en powerpoints worden gecontroleerd door de coördinator. Deze moeten voorafgaand aan het opnemen worden gecontroleerd op enige fouten en inconsistentie, zodat het goed aansluit bij wat de inhoudelijke verantwoordelijke voor ogen heeft met betrekking tot het vak. Ook de opname moet natuurlijk weer worden gecontroleerd. Het is met klem aan te raden dit door dezelfde persoon te laten doen om een efficiënte werkwijze te creëren.

1.4 Planning

Een essentieel deel van het kennisclipproces is de planning van het proces. Aan te raden is alle kennisclips voor aanvang van het vak afgerond te hebben. De verdere publicatie hangt dan af van de vakplanning: dit is overzichtelijk voor de studenten.

Staat een vak echter nog in de steigers of is het om andere redenen niet mogelijk de kennisclips bij aanvang van het vak afgerond te hebben, wordt met klem aangeraden de kennisclips minimaal 1 week voor publicatie af te hebben.

Let op: kennisclips maken kost meer tijd dan je denkt! In het vak verbintenissenrecht kostte het ongeveer een 5-6 uur om een script te schrijven en powerpoint te maken (exclusief controle en verbetering), en vervolgens nog 1-2 uur om een kennisclip goed op te nemen in de studio (wederom exclusief controle en verbetering). Houd hier rekening mee bij het maken van je planning en het bepalen van de rolverdeling.

Dit bovenstaande in aanmerking nemende kan een tijdslijn opgesteld worden. Wij stellen voor hier de volgende dingen in op te nemen:

1. Bepaal de rolverdeling
2. Beslis welke kennisclips er per week moeten komen
3. Beslis specifiek wat deze kennisclips moeten inhouden en hoe ze moeten worden vormgegeven (zie hoofdstuk 2)

4. Stel deadlines voor de verschillende (onderdelen van de) kennisclips en geef deze, samen met de specifieke instructies met betrekking tot inhoud en vormgeving, door aan de rest van de organisatie. Vergeet niet tijd in te plannen voor eventuele correcties na controles.
5. Schrijf de kennisclips en maak een bijpassende powerpoint
6. Controleer de scripts en powerpoints
7. Neem de clips op
8. Controleer de kennisclips op fouten (en laat corrigeren waar nodig)
9. Publiceer de kennisclips via Blackboard

Hoofdstuk 2: Vorm en inhoud

2.1 Script

2.1.1 Onderwerp

Zoals eerder al gezegd moet het onderwerp van de kennisclip natuurlijk goed aansluiten bij de stof, maar het is aan te raden deze niet te veel te laten aansluiten *bij het vak zoals het op dat moment is opgebouwd*, zodat de kennisclip ook in de komende jaren gebruikt kan blijven worden. In het vak verbintenissenrecht hebben we ons steeds beperkt tot de uitleg van (een inleiding tot) één leerstuk.

2.1.2 Diepgang, duur

Een kennisclip kan het beste kort kan worden gehouden: maximaal 4-8 minuten. Na zo'n 4 minuten neemt de aandacht van de gemiddelde (student)kijker immers langzaam af. Let hier goed op bij het kiezen van een onderwerp: het is mogelijk één onderwerp uit te diepen of een globaal overzicht van de stof te geven, maar niet allebei. Let bij een globaal overzicht van de stof wederom op dat dit niet te veel samenhangt met de organisatie van het vak op dat moment.

2.1.3 Het schrijfproces

Er zijn grofweg twee manieren om het schrijven aan te pakken. Allereerst kan er een verhaal in steekwoorden opgeschreven worden, dat op het moment van opname in een lopend verhaal wordt omgezet. Dit werkt echter alleen als de scriptschrijver **zelf** de kennisclip gaat opnemen.

Als de scriptschrijver de kennisclip **niet zelf** gaat opnemen, is het verstandig om een volledig script uit te schrijven. Immers, van een aantal steekwoorden kan een presentator een hele andere zin formuleren dan de scriptschrijver had bedoeld. Ook als de scriptschrijver zelf de kennisclip gaat opnemen, kan dit een aan te raden aanpak zijn als men haperingen en twijfel in het verhaal wil voorkomen.

Tips voor de scriptschrijver:

- Schrijf de tekst in spreektaal. Lees na afloop het hele stuk hardop voor en bedenk je dat de presentator dit ook gaat doen. Lopen de zinnen? Zijn ze niet te lang?
- Vermijd het gebruik van haakjes: dit moet de presentator ter plekke ombouwen tot een lopende zin, nu hij/zij moeilijk kan zeggen "haakje openen – haakje sluiten".
- Let op bij opsommingen: Gebruik liever de woorden "Allereerst, ten tweede, verder, etc." in plaats van een lijstje met bulletpoints, om te voorkomen dat de presentator deze opsomming zelf nog in woorden moet omzetten.
- Maak de tekst niet te lang – na een aantal minuten verslapt de aandacht van de kijker aanzienlijk.

NB: één pagina in Calibri, lettergrootte 20, regelafstand 1 kan in +- 70 seconden in een rustig tempo worden voorgedragen.

In de bijlage hebben wij 2 voorbeelden opgenomen van scripts van kennisclips die reeds bestaan en de link naar de bijbehorende clip, zodat je een goed beeld kan krijgen van hoe (de uitvoering van) een kennisclipscript er uiteindelijk uitziet.

2.2 Powerpoint

2.2.1 Inhoud Powerpoint

Ook met betrekking tot de inhoud van de Powerpoint moeten er afspraken gemaakt worden.

Allereerst met betrekking tot de hoeveelheid tekst. Aan te raden is niet de volledige voorgedragen tekst op de powerpoint te vermelden, maar slechts steekwoorden. De Powerpoint moet immers ondersteunend zijn, en niet de functie van de voorgedragen tekst wegnemen.

Wetsartikelen kunnen het beste wel volledig vermeld worden indien zij voorgedragen worden, om de begrijpelijkheid hiervan te vergroten.

Daarnaast moet er niet teveel tekst in één keer in beeld komen. De kijker gaat dan namelijk eerst lezen wat er staat, voordat zijn aandacht weer op de spreker wordt gericht. In het proces heeft hij dan echter vaak een deel gemist. Probeer dus de (ondersteunende) tekst in kleine porties op het goede moment in beeld te laten komen.

De scriptschrijver kan het “doorklikken” naar de volgende slide of een onderdeel daarvan in het script aangeven door (bijvoorbeeld) de tekst [klik] in de tekst op te nemen. Uiteraard moet van tevoren door de scriptschrijver gecontroleerd worden of dit op de goede plekken is aangegeven.

2.2.2 Vormgeving Powerpoint

Daarnaast valt het aan te raden om, om de consistentie te bevorderen, een vaste vormgeving voor alle kennisclips vast te stellen in de vorm van een sjabloon. De coördinator is hier de aangewezen persoon voor. Dit sjabloon wordt vervolgens ter beschikking gesteld aan de scriptschrijvers, zodat alle powerpoints hetzelfde uiterlijk krijgen.

Daarnaast moeten er afspraken gemaakt worden over het gebruik van effecten zodat ook deze mogelijkheid consistent gebruikt wordt.

Hoofdstuk 3: Opname, publicatie en afronding

3.1 Opname

Voor de opname zelf blijken bijna alle technische stappen uit deze handleiding:

<https://mediasite.sites.uu.nl/handleiding-my-mediasite/>. Er moet vooraf wel een studio gereserveerd worden voor de opname. Wij hebben gebruik gemaakt van de DIY-studio in KNG80.

Hoe reserveer je deze ruimte?

1. Ga naar Calendar/Agenda in Outlook.
2. Klik in het menu boven op Open Calendar/Agenda Openen.
3. Zoek dan From Room List/Uit kamerlijst: KNG80 Studio.

Sleutel en pasje voor studio KNG80 kan je ophalen bij de receptie, deze is geopend van maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 19.00 uur. Na het ophalen van de sleutel en pas, volg je de bordjes naar 1.03. Als je de deur van het slot hebt gedaan, bevindt de lichtknop zich rechts van je. Daar zit ook de ventilatieknop. Let op: er is een trapje bij de ingang van de studio!

Er zijn ook DIY-studio's in de Universiteitsbibliotheek op de Uithof (ruimte 2.48) en op het International Campus-terrein (Descartesgebouw studio 2.01).

Een aantal praktische tips voor de presentator:

1. Vergeet niet een aantal dagen voor je eerste opname een My Mediasite-account aan te vragen via deze link <https://mediasite.sites.uu.nl/account-aanvragen/>
2. Op het bureau ligt een zwart mapje met daarin een apparaatje waarmee naar de volgende slide kan worden gegaan zonder de muis te gebruiken. Let op: deze moet aangesloten worden via USB, **in het apparaatje zelf** zit een uitschuifbare USB-stick! Schuif deze uit, sluit aan op de computer en zet het apparaatje aan via een schuifknop aan de zijkant.
3. Voor het gebruik van het klik-apparaatje moet Powerpoint als laatste aangeklikt zijn. Heb je voor het laatst op de record-applicatie geklikt (bijvoorbeeld om een opname aan te zetten)? Vergeet dan niet eerst nog een keer op je slides te drukken, anders werkt het apparaatje niet.
4. Let erop dat de camera zo is ingesteld dat je geen andere achtergrond ziet dan het achtergrondschermbild – als de camera helemaal is uitgezoomd kan je namelijk ook (per ongeluk) de ruimte daarnaast in beeld krijgen.
5. Kies bij stap 1 (“Select type”) voor Slideshow + Video. Als je voor deze optie kiest kan je de Powerpoint-presentatie eventueel na afloop nog aanpassen als je bij het terugkijken tot de conclusie komt dat de slides en je verhaal niet gelijk lopen. Let op: dit kost veel tijd! Het is aan te raden de kennisclip gewoon nogmaals op te nemen.

3.2 Publicatie

Publicatie geschiedt door allereerst de zichtbaarheid van de presentatie in te schakelen op MyMediasite. De link naar deze presentatie kan vervolgens gepubliceerd worden via Blackboard.

3.3 Afronding

3.3.1 Analyseren van statistieken

Via MyMediasite kan ingezien worden hoe vaak een kennisclip bekeken is. Hieruit kunnen voorzichtige conclusies getrokken worden over het aantal studenten dat de clips heeft bekeken, maar houd in het achterhoofd dat een student de clip bijvoorbeeld meerdere keren kan bekijken (omdat hij/zij het niet begrijpt) of de clip na een minuut uit kan zetten terwijl dit meetelt voor het aantal views.

3.3.2 Evaluatie publiek & intern

Een publieke studentevaluatie kan daarom voor meer resultaten zorgen. Tijdens blok 1 van collegejaar 2016/2017 werden er studentevaluaties aangeboden vanuit Educate-It, maar aan te raden is om de evaluatie te verwerken in de vakevaluatie. OP die manier kunnen er vragen gericht op de specifieke kennisclips worden gesteld, bijvoorbeeld per kennisclip of een student deze heeft bekeken en of hij/zij ze nuttig vond. Ook kunnen daarbij naar eventuele verbeterpunten worden gevraagd.

Naast de studentevaluatie is het ook belangrijk om de kennisclips intern te evalueren. Wat vond elke partij hiervan, waar zitten eventuele sterke en verbeterpunten? Wij willen u graag verzoeken om de uitkomst hiervan vervolgens aan dit plan toe te voegen, zodat ook toekomstige kennisclipmakers hiervan kunnen profiteren.

Bijlage 1: Kennisclip samenloop consumentenkoop en productaansprakelijkheid

Te bekijken via: <https://lecturenet.uu.nl/Site1/Play/00f1e77b97a749dc9c7d5c0977a51e0d1d>

In deze kennisclip bespreken we de samenloop van consumentenkoop en productaansprakelijkheid. [\[klik\]](#)

Consument A [\[klik\]](#) heeft een laptop gekocht bij verkoper B. [\[klik\]](#) Een aantal weken later, als A achter zijn laptop zit, vliegt de laptop in brand. [\[klik\]](#) A krijgt de brand gelukkig geblust, maar loopt daarbij wel brandwonden op. Ook is de tafel waarop de laptop stond ernstig beschadigd. De schade aan deze tafel bedraagt 450 euro.

Er is hier sprake van een non-conform product [\[klik\]](#) en een zogenaamde consumentenkoop. [\[klik\]](#) Maar bij wie moet de consument nu aankloppen: de verkoper [\[klik\]](#) of de producent? [\[klik\]](#)

Om dat te kunnen achterhalen moet er allereerst gekeken worden om wat voor soort schade het gaat: transactieschade of gevolgschade.

Voor transactieschade [\[klik\]](#) is in principe de verkoper [\[klik\]](#) aansprakelijk op grond van zijn contractuele verplichting tegenover de koper. Hiervoor gelden de gewone regels van art 7:17 jo 6:74 BW, [\[klik\]](#) namelijk dat de verkoper aansprakelijk is in geval van een toerekenbare tekortkoming.

Indien er sprake is van gevolgschade, [\[klik\]](#) moet eerst gekeken worden of de gevolgschade veroorzaakt [\[klik\]](#) wordt door een gebrekkig product. [\[klik\]](#) Een product is op grond van art 6:186 BW gebrekkig, [\[klik\]](#) indien het niet de veiligheid biedt die men daarvan mag verwachten. Er wordt ook wel gesproken over een veiligheidsgebrek. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een ontploffende spuitbus of een doorgebrande televisie. [\[klik\]](#)

Op grond van art 7:24 lid 2 BW is de verkoper in beginsel niet aansprakelijk [\[klik\]](#) voor de gevolgschade veroorzaakt door een gebrekkig product.

Dan zal er dus gekeken moeten worden naar de producent. De koper heeft echter met de producent geen contractuele relatie, dus kan hij de producent niet aanspreken op grond van wanprestatie. Daarom moeten we kijken naar de regeling in boek 6 over de onrechtmatige daad, en nog specifiek naar de regeling met betrekking tot productaansprakelijkheid. Deze staat in art. 6:185 BW en verder. Op grond van deze regeling is de producent aansprakelijk voor de gevolgschade veroorzaakt door een gebrekkig product. [\[klik\]](#) Voor welke soorten gevolgschade de producent aansprakelijk is, staat in art 6:190 BW:

- [\[klik\]](#) Allereerst: schade door dood of lichamelijk letsel (zowel voor materiële als immateriële schade die hieruit voortvloeit) , ook wel personenschade genoemd.
- [\[klik\]](#) Ten tweede: schade die het gevaarlijke product heeft aangebracht aan een andere zaak die gewoonlijk voor gebruik of verbruik in de privésfeer is bestemd en door de benadeelde ook hoofdzakelijk in de privésfeer is gebruikt of verbruikt, ook wel zaakschade genoemd, mits deze schade meer dan 500 euro bedraagt. Deze grens wordt de drempelfranchise genoemd.

Deze aansprakelijkheid ziet dus op zogenaamde personenschade, en zaaksschade van meer dan 500 euro voor zover geleden in de privésfeer. De aansprakelijkheid van de producten voor deze schade kan niet worden uitgesloten, nu artikel 6:192 lid 1 BW deze regeling van dwingend recht verklaard.

In principe is de verkoper dus niet aansprakelijk voor de gevolgschade veroorzaakt door een gebrekkig product. Hier zijn echter een paar uitzonderingen op, geformuleerd in art. 7:24 lid 2 BW. [\[klik\]](#) Verkoper is namelijk wel aansprakelijk voor gevolgschade veroorzaakt door een gebrekkig product, indien:

- ✓ [klik] Verkoper het gebrek kende
- ✓ [klik] Verkoper de afwezigheid van het gebrek heeft toegezegd
- ✓ [klik] Er sprake is van zaakschade onder € 500,-

Voor de eerste twee uitzonderingen geldt dat de verkoper naast de producent aansprakelijk is en de consument dus mag kiezen wij hij aanspreekt, in het derde geval is alleen de verkoper aansprakelijk.

Voor andere gevolgschade, dus in het geval van een niet-gebrekkig product, [klik] is alleen de verkoper [klik] aansprakelijk in geval van toerekenbare tekortkoming (art 6:74 jo. 7:17 BW). Dit natuurlijk naast zijn aansprakelijkheid voor de transactieschade.

In principe wordt de koper als zwakkere partij in beginsel door beide aansprakelijkheden beschermd. Deze bescherming mag echter niet ten koste gaan van de bescherming van de verkoper, die in zijn relatie met de producent de zwakkere partij is. Dus krijgt de verkoper bescherming in de vorm van deze kanalisatie.

[klik] Let op: als er geen sprake is van een consumentenkoop, is art. 7:24 BW niet van toepassing.

[klik] Dan is de verkoper dus wel aansprakelijk voor zowel de transactieschade als de gevolgschade indien er sprake is van een toerekenbare tekortkoming. Hij kan bij een professionele koper echter wel, in tegenstelling tot bij de consument, een exoneratiebeding opnemen en zich zo vrijwaren van aansprakelijkheid. Doet hij dit echter niet, gaat voor de verkoper bij een professionele koper zijn aansprakelijkheid dus verder dan bij een consumentenkoper.

Laten we nu nogmaals kijken naar onze casus. [klik]

Er is sprake consumentenkoop [klik] en daarnaast van een gebrekkig product [klik], nu een in brand gevlogen laptop niet de veiligheid biedt die men daarvan mocht verwachten. De laptop had drie verschillende schades als gevolg, namelijk:

- [klik] Schade aan de laptop
- [klik] Brandwonden
- [klik] 450 euro schade aan de tafel.

Moet de consument hiervoor de verkoper of de producentaansprakelijk stellen? We bekijken het per schade.

- Allereerst kijken we naar de schade aan de laptop zelf. Dit is transactieschade. Uit het hiervoor besprokene en art 6:74 jo 7:17 BW blijkt dat de verkoper [klik] aansprakelijk is voor deze schade, mits het gaat om een toerekenbare tekortkoming.
- De opgelopen brandwonden zijn gevolgschade en ook personenschade. Op grond van art 6:185 jo 6:190 BW is hiervoor de producent [klik] aansprakelijk. De verkoper is op grond van art 7:24 lid 2 BW niet aansprakelijk, tenzij hij het gebrek kende of behoorde te kennen, of hij de afwezigheid van het gebrek heeft toegezegd.
- Ook de schade aan de tafel is gevolgschade, maar dan zaakschade. Op grond van art 7:24 lid 2 sub c is hiervoor de verkoper [klik] aansprakelijk, nu de schade niet meer dan 500 euro bedraagt. De producent is hiervoor niet aansprakelijk op grond van de in artikel 6:190 BW genoemde drempelfranchise.

Bijlage 2: Kennisclip Kribbebijterarrest

Te bekijken via: <https://lecturenet.uu.nl/Site1/Play/3d8f001ff0a744de9a2fc68c5849c1861d>

In deze kennisclip gaan wij kijken naar het Kribbebijterarrest en het leerstuk der vertegenwoordiging. Zoals jullie al in het hoorcollege hebben gehoord verschijnen er soms drie in plaats van twee personen op het toneel en wordt door de ene persoon in naam en voor rekening van de andere persoon gehandeld. Dit noemen wij onmiddellijke vertegenwoordiging.

De grondslag van vertegenwoordiging kan bijvoorbeeld gelegen zijn in een volmacht, zoals neergelegd in art. 3:60 BW: ‘volmacht is de bevoegdheid die een volmachtgever verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in zijn naam rechtshandelingen te verrichten.’

A (de achterman) verleent aan tussenpersoon T een volmacht, zodat die met D zaken kan doen *namens* A. Het gevolg is te vinden in art. 3:66 BW: het leidt ertoe dat de rechtshandeling in haar gevolgen de volmachtgever treft en dus niet de gevolmachtigde. [klik] De derde, D, heeft dientengevolge met de Achterman, A, een rechtshandeling verricht – bijvoorbeeld een contract getekend [klik], en de Tussenpersoon, T, valt er tussenuit.

[klik]Hoe weet je nu als derde of je te maken hebt met onmiddellijke vertegenwoordiging? en dan dus niet de overeenkomst sluit met de persoon die je spreekt – dat is T de tussenpersoon – maar met de Achterman die je niet spreekt, maar voor wiens rekening en risico gehandeld wordt?

Stel bijvoorbeeld dat jij in een galerie een schilderij koopt van een bekende schilder. Sluit jij dan een koopovereenkomst met de galerie eigenaar, degene met wie jij handelt? Of komt een overeenkomst tot stand tussen jou en de kunstenaar en valt de galerie eigenaar er als tussenpersoon tussen uit?

Deze vraag kunnen wij beantwoorden aan de hand van het Kribbebijter arrest.

Kribbebijterarrest

In dit arrest verschijnen drie partijen ten tonele.

Stolte heeft een paard dat hij te koop heeft aangeboden.

Schiphoff is een commissionair die ...(uitleggen wat voor een beroep commissionair is)

Schiphoff kent de Duitse meneer Lorsch en weet dat deze Lorsch een paard wil kopen.

Schiphoff koopt vervolgens in eigen naam het paard van Stolte met de bedoeling om het daarna aan Lorsch te leveren.

Stolte weet dat Schiphoff het paard niet zelf zal houden maar het koopt ten behoeve van Lorsch.

Een en ander geschied zoals gepland.

Echter, als het paard gekocht en geleverd is en bij Lorsch komt te staan, blijkt het paard non-conform te zijn.

Stolte had weliswaar gegarandeerd dat het een goed en braaf paard is, maar het beest blijkt totaal ongeschikt te zijn. Het is een “kribbebijter”: een paard dat de slechte gewoonte heeft in zijn ruif of kribbe (dat wil zeggen; voedselbak) te bijten.

Schiphoff spreekt Stolte daarop aan uit hoofde van wanprestatie.

De vraag is echter wie de contractspartij is van Stolte. Is inderdaad Schiphoff de koper van het paard, zoals deze zelf stelt. Of is Lorsch de koper van het paard, zoals Stolte stelt.

[klik]Beslissend is hier volgens de Hoge Raad hetgeen de tussenpersoon en de derde **jegens elkaar hebben verklaard en over en weer uit elkaars gedragingen hebben afgeleid en mochten afleiden**. Het wordt dus ingevuld door de concrete omstandigheden van het geval.

In casu heeft Schiphoff het paard in eigen naam gekocht. Weliswaar niet om zelf te houden maar om het vervolgens aan Lorsch te leveren. Schiphoff heeft niet in naam van Lorsch gehandeld en dus is hier geen sprake van onmiddellijke vertegenwoordiging. Het feit dat in casu Stolte wist dat Schiphoff een opdrachtgever, te weten Lorsch had, doet hier niet aan af.

[klik] Het vereiste van 'in naam van' moet dus niet te formeel en letterlijk worden opgevat: de vraag of een vertegenwoordiger in een ander of juist zijn eigen naam handelt wordt beantwoord aan de hand van wat naar de concrete omstandigheden en/of de verkeersopvatting te verwachten was naar aanleiding van de gedragingen van de tussenpersoon.

Het komt dus aan op hetgeen de tussenpersoon en de derde jegens elkaar hebben verklaard en over en weer uit elkaars verklaringen en gedragingen hebben afgeleid en mochten afleiden.

Als de tussenpersoon de bedoeling heeft zelf te handelen en dit ook aangeeft aan de derde dan is er geen sprake van onmiddellijke vertegenwoordiging, ook al is er een achterman die hij zou kunnen vertegenwoordigen waarvan de derde ook weet heeft.

Als de tussenpersoon daarentegen tegen de derde zegt dat hij in naam van een achterman handelt, mag de derde ervan uitgaan dat sprake is van onmiddellijke vertegenwoordiging en dat dus niet de tussenpersoon zelf maar de achterman zijn contractspartij wordt.

Bepalend is dus niet de rechtsverhouding tussen de achterman en de tussenpersoon; bepalend is wat de tussenpersoon en de derde met elkaar bespreken, en uit elkaars verklaringen en gedragingen hebben afgeleid en mochten afleiden.

Nu weten wij dus ook de oplossing van de casus van het schilderij dat gekocht wordt in een galerie.

De galerie eigenaar presenteert zich gewoonlijk als contractpartij die in eigen naam handelt. Natuurlijk weet jij als koper dat hij de schilderijen die hij verkoopt niet zelf geschilderd heeft en dat een belangrijk deel van de koopprijs naar de kunstenaar zal gaan. Maar dat maakt nog niet dat de kunstenaar contractspartij wordt.

Alleen dan als de galerie eigenaar aangeeft dat hij in naam van en voor rekening van de kunstenaar het schilderij verkoopt, zal sprake zijn van onmiddellijke vertegenwoordiging en valt de galerie eigenaar er als tussenpersoon tussenuit.

Als hij dat niet aangeeft, maar dus in eigen naam handelt, hetgeen gebruikelijk is voor een galeriehouder, dan zal de koopovereenkomst worden gesloten tussen de galeriehouder en de koper.