

## ALGEMENE VOORWAARDEN

Marlies de Koning Producties

### **Artikel 1** Uitvoering van de opdracht

- 1.1 Opdrachtnemer accepteert de opdracht en aanvaardt daarmee de volle verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden.
- 1.2 Opdrachtnemer deelt zijn werkzaamheden zelfstandig in. Wel vindt, voor zover dat voor de uitvoering van de opdracht nodig is, afstemming met Opdrachtgever plaats in geval van samenwerking met anderen, zodat deze optimaal zal verlopen.
- 1.3 Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer alle bevoegdheid, informatie en faciliteiten (zoals **stroompunt, laad- en losgelegenheid en kleedkamer**) benodigd voor een goede uitvoering van de opdracht. **Bij slecht weer zorgt Opdrachtgever voor een overdekte optreedplaats.**
- 1.4 Opdrachtnemer is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig. Zij verricht de overeengekomen werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan wel aanwijzingen en instructies geven omtrent het resultaat van de opdracht.

### **Artikel 2** Nakoming en vervanging

- 2.1 Indien de Opdrachtnemer op enig moment voorziet dat hij de verplichtingen in verband met een geaccepteerde opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen, dan dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.
- 2.2 Het staat Opdrachtnemer vrij de werkzaamheden voor eigen rekening en risico geheel of ten dele te laten uitvoeren door derden. Opdrachtnemer meldt voorafgaan aan de vervanging aan Opdrachtgever wie de werkzaamheden namens hem uitvoert. In geval van vervanging blijft Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever onverkort verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk en het naleven van de gemaakte afspraken.

### **Artikel 3** Vergoeding, facturering en betaling

- 3.1 Opdrachtnemer zal voor de verrichte werkzaamheden aan Opdrachtgever een factuur zenden. De factuur zal voldoen aan de wettelijke vereisten.
- 3.2 Opdrachtgever betaalt het gefactureerde bedrag aan Opdrachtnemer binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur.
- 3.3 Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer de onkosten die zijn verbonden aan de uitvoering van de opdracht, voor zover deze niet in het honorarium zijn begrepen en ze in redelijkheid zijn gemaakt. Uitgaven voor onkosten (zoals parkeerkosten) die een bedrag van € 50 te boven gaan, dienen vooraf door Opdrachtnemer ter goedkeuring aan Opdrachtgever te worden voorgelegd.

### **Artikel 4** Annulering

Indien Opdrachtgever de opdracht wil annuleren, wordt er een percentage van de opdrachtsom in rekening gebracht.

- A) In geval van annulering in de periode liggend tussen 10 en 7 maanden voor het aanvangsmoment, 10% van de volledige opdrachtsom;
- B) In geval van annulering in de periode liggend tussen 7 en 4 maanden voor het aanvangsmoment, 25% van de volledige opdrachtsom;
- C) In geval van annulering in de periode liggend tussen 4 en 2 maanden voor het aanvangsmoment, 50% van de volledige opdrachtsom;
- D) In geval van annulering in de periode liggend tussen 2 en 1 maand(en) voor het aanvangsmoment, 75% van de volledige opdrachtsom;
- E) In geval van annulering in de periode liggend tussen 1 en 0 maand(en) voor het aanvangsmoment, 100% van de volledige opdrachtsom.

### **Artikel 5** Rechtskeuze

- 5.1 Op deze algemene voorwaarden is het Nederlandse recht van toepassing.

**Marlies de Koning Producties**

**De Halden 46**

**6685 CE Haalderen**