

Voorwoord

Floravontuur Promotie Zoetermeer

Een impuls voor Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer heeft in 1992 de basis gelegd voor een brede landelijke bekendheid, die haar ook in commerciële zin geen windeieren heeft gelegd. De organisatie van de Floriade is het vertrekpunt geweest voor een reeks van evenementen onder de verzamelnaam Floravontuur. In het kader daarvan zijn in 1992 en 1993 een kleine honderd manifestaties gehouden. Door de bank genomen zijn deze zeer enthousiast ontvangen, niet alleen door de diverse verenigingen en organisaties in Zoetermeer, maar ook door de inwoners. In de reacties klonk met name de waardering door voor het nieuwe elan en het feit, dat plannen ook werkelijk werden opgepakt en uitgevoerd. Gevoeld werd dat Floravontuur-evenementen geen ééndagsvliegen mochten zijn, maar juist de aanzet moesten vormen voor jaarlijks terugkerende reeksen van activiteiten.

Het idee om een vervolg te geven aan deze activiteiten heeft geleid tot de oprichting van Stichting Floravontuur (hierna te noemen Floravontuur). De gemeente Zoetermeer, heeft in 1994 het vaandel overgedragen aan Floravontuur. De gemeente blijft de ontwikkelingen echter belangstellend volgen. Dat blijkt wel uit de toezegging van het gemeentebestuur dat initiatieven van de stichting actief zullen worden ondersteund.

Mevrouw L.M. Huizer
Voorzitter Floravontuur Promotie Zoetermeer

Inhoud

Bladzijde

Voorwoord

1.	Wat is Floravontuur Promotie Zoetermeer	1
2.	Wat is een Floravontuur-evenement	1
3.	Aan welke criteria moet een Floravontuur-evenement voldoen	2
4.	Wat biedt Floravontuur u?	3
5.	Wat kan Floravontuur financieel bijdragen?	3
6.	Sponsoring van uw evenement	4
7.	Hoe wordt uw evenement een Floravontuur-evenement?	4
8.	De evaluatie en eindafrekening	5

Bijlagen:

Bestuurssamenstelling	Bijlage I	6
Voorbeeld begroting	Bijlage II	7
Voorbeeld overeenkomst	Bijlage III	8
Voorbeeld Algemene Voorwaarden	Bijlage IV	10
Inschrijfformulier	Bijlage V	13

1. Wat is Floravontuur Promotie Zoetermeer?

Floravontuur wil de betrokkenheid van de Zoetermeerse burgers bij hun stad vergroten en de naamsbekendheid van Zoetermeer buiten de stadsgrenzen in positieve zin beïnvloeden, door middel van jaarlijkse terugkerende evenementen op het gebied van cultuur, sport en recreatie. Floravontuur werkt daarbij nauw samen met (Zoetermeerse) verenigingen en instellingen die deze activiteiten organiseren.

Mevrouw L.M. Huizer heeft zich bereid verklaard om niet alleen in naam voorzitter van Floravontuur te zijn, maar ook daadwerkelijk aanzetten te geven om via evenementen uit te dragen dat Zoetermeer veel, heel veel te bieden heeft. De kwaliteit en de autoriteit van de andere leden van het bestuur dragen bij aan het draagvlak van Floravontuur (zie bijlage I).

Floravontuur Promotie Zoetermeer is gehuisvest aan de Eerste Stationsstraat 97. U kunt het kantoor van Floravontuur hier dagelijks van 09.00 tot 17.30 uur bereiken:

Floravontuur Promotie Zoetermeer

Postbus 7280
2701 AG Zoetermeer
Telefoon: 079 - 316 16 16
Telefax: 079 - 316 16 10
E-mail: info@promotiezoetermeer.nl
Website : www.promotiezoetermeer.nl

2. Wat is een Floravontuur-evenement?

Een evenement wordt uiteraard niet zo maar een Floravontuur-evenement. Floravontuur steunt alleen initiatieven met een brede uitstraling voor Zoetermeer. Dit betekent zeker niet, dat alleen grote initiatieven worden ondersteund. Ook de kleinere zijn van harte welkom.

Wel is vereist dat evenementen voldoen aan een aantal duidelijke criteria. Aan de hand daarvan wordt bekeken of een evenement wordt geaccepteerd. Voor Floravontuur zijn de criteria niet alleen een middel om de kwaliteit van evenementen te toetsen, maar ook om de kwaliteit van haar eigen werk te waarborgen.

3. Aan welke criteria moet een Floravontuur-evenement voldoen?

De standaardcriteria staan vast en dienen met name om een eerste selectie toe te passen. Overleg tussen Floravontuur en de organisator van een evenement bepaalt in hoeverre daarvan kan worden afgeweken.

Floravontuur ondersteunt projecten/evenementen, die:

- o een openbaar karakter hebben;
- o als Floravontuur-evenement gepresenteerd worden in de publiciteit en op alle beschikbare communicatiedragers;
- o liggen op het gebied van cultuur, sport en recreatie;
- o een solide financiële opzet hebben, die moet leiden tot een sluitende begroting;
- o bij voorkeur origineel zijn;
- o een grote (lokale/regionale/(inter)nationale) publiciteitswaarde hebben en/of een breed Zoetermeers belang dienen;
- o passen binnen het totaalprogramma van de Stichting, die een gevarieerd jaarprogramma wil samenstellen;
- o duidelijk omschreven zijn in een plan, waarin de volgende items zijn verwerkt:
 - (werk)naam evenement
 - doelstelling
 - doelgroep (omvang en samenstelling)
 - uitvoerende organisatie plus evt. samenwerkingspartner(s)
 - beschrijving evenement
 - plan van aanpak/draaiboek (**w**ie doet **w**at en **w**anneer)
 - ideeën over promotie/persbenadering
 - inzichtelijke begroting (zowel inkomsten als uitgaven aangeven)
 - (eigen) middelen en fondsen

4. Wat biedt Floravontuur Promotie Zoetermeer u?

Het is voor een organisatie aantrekkelijk om een initiatief tot Floravontuur-evenement te verheffen. Floravontuur beschikt standaard over een pakket van mogelijkheden, met name op het gebied van publiciteit.

Een Floravontuur-evenement kan rekenen op:

- o publiciteit via diverse lokale media (bijvoorbeeld de Uitladder in het Streekblad);
- o eventuele vermelding op de Floravontuur-publicatieborden (invalswegen en stadhuisgevel);
- o ondersteuning bij het opstellen van een publiciteits- en/of sponsoringplan;
- o een uitgebreide checklist als hulpmiddel bij de organisatie van het evenement;
- o de mogelijkheid om het uitgebreide Floravontuur mediabestand of de Fondsenflop te raadplegen;
- o Floravontuur-vlaggen en/of andere promotiematerialen bij de evenementen;

5. Wat kan Floravontuur Promotie Zoetermeer financieel bijdragen?

Organiserende instanties kunnen zich ook tot Floravontuur Promotie Zoetermeer wenden voor een financiële bijdrage. De te verlenen **garantstelling** zal echter nooit meer bedragen dan maximaal de helft van de totale begroting van het evenement. De achterliggende gedachte is, dat organisatoren een actief financieel wervingsbeleid blijven voeren.

Voor het verkrijgen van financiële ondersteuning is niet alleen het voldoen aan de criteria noodzakelijk. Ook de financiële positie van Floravontuur speelt daarbij een rol. Een euro is immers maar één keer uit te geven.

Het onderstreept eens te meer, dat het zaak is om uw aanvraag tijdig (**vóór 19 november** van het jaar voorafgaand aan uw evenement) in te dienen.

Basis voor de garantstelling is uw begroting, deze moet reëel en inzichtelijk zijn. Een ander hulpmiddel voor de beslissing 'of en zo ja, hoeveel' er wordt toegekend is een evaluatie van voorgaande jaren (als het tenminste niet de eerste keer is, dat een bepaald evenement wordt georganiseerd). Relevante gegevens moeten aan Floravontuur ter beschikking worden gesteld.

De begroting moet overigens **altijd** bij een aanvraag worden gevoegd of er nu wel of geen geldelijke ondersteuning wordt gevraagd. Indien een financiële bijdrage is toegekend, is het mogelijk een voorschot aan te vragen bij de directeur van Floravontuur. De directeur legt vervolgens het verzoek voor aan het bestuur. Een uitspraak van het bestuur van Floravontuur met betrekking tot zowel de garantstelling als het voorschot is bindend (zie voor overige voorwaarden bijlage III 'voorbeeld Algemene Voorwaarden'). Het voorschot zal overigens nooit meer bedragen dan de helft van de toegezegde garantstelling.

6. Sponsoring van uw evenement

Vanzelfsprekend genieten uw reeds bestaande sponsors voorrang. Een band met een trouwe ondersteuner laat je immers niet zomaar los. In overleg met Floravontuur wordt bepaald welke (overige) sponsors kunnen worden benaderd en door wie. Hierbij moet de kanttekening worden gemaakt dat donateurs van Floravontuur het recht hebben om als eerste een keuze te maken uit de evenementen waarvoor sponsoring wordt gezocht, pas daarna kunnen andere bedrijven benaderd worden.

7. Hoe wordt uw evenement een Floravontuur-evenement?

1. Maak voor uzelf een checklist of het evenement voldoet aan de criteria;
2. Zorg voor een tijdige aanmelding bij het secretariaat van Floravontuur.
De evenementen die plaatsvinden in de eerste helft van 2018 moeten uiterlijk 19 november 2017 zijn aangemeld;
3. Stuur een zo volledig mogelijk informatiepakket, dus informatie over het evenement maar ook gegevens over uw organisatie (bijv. krantenknipsels, foto's, jaarverslag, bezoekersaantallen, promotiemateriaal van eerdere evenementen).

8. De evaluatie en eindafrekening

Vanzelfsprekend zult u na afloop van het evenement een evaluatie houden, waarbij u kijkt naar wat er goed en wat er fout ging en welke onderdelen voor verbetering vatbaar zijn. Ook Floravontuur maakt de balans op, heeft uw evenement daadwerkelijk voldaan aan de vooraf gestelde criteria?

De eindafrekening dient **uiterlijk drie maanden** na afloop van het evenement aan Floravontuur ter beschikking worden gesteld. Het spreekt vanzelf dat uw eindafrekening slechts op kleine punten zal mogen afwijken van uw eerder ingediende begroting(en). Vervolgens maakt de evenementen-coördinator een afspraak met u voor een gezamenlijke evaluatie. Aan de hand van deze evaluatie wordt bekeken of het evenement/de organisatie ook een volgende keer een succesvol beroep op Floravontuur zou kunnen doen.

Bestuurssamenstelling Floravontuur Promotie Zoetermeer

Mevrouw L.M. Huizer	Voorzitter
De heer mr W.J. Nomen	Secretaris
De heer E.M.C. Gareman	Bestuurslid
De heer drs H.J. Mars	Penningmeester
De heer G. Tetro	Bestuurslid

Bureau Floravontuur Promotie Zoetermeer

De heer Ruud Steggerda	Directeur
Mevrouw Lutina Roerig	Coördinator Evenementen
De heer Jeffrey de Bake	Coördinator Evenementen
Mevrouw Johanneke de Rooij	Manager Projecten en Toerisme
Mevrouw Marjolein Haars	Office Manager
Mevrouw Angela Adriaanse	Office Manager

Voorbeeld begroting

Inkomsten

Uitgaven

Eigen bijdrage organisatie
 Sponsoring
 Fondsenwerving (bijv. Fonds 1818)
 Subsidie (bijv. gemeente, provincie)
 Deelnemers (bijv. inschrijfgeld)
 Kaartverkoop
 Merchandising
 (bijv. verkoop T-shirts, tasje, programmaboekjes)
 Catering (opbrengst)

Mailingkosten (porto, papier)
 Merchandising (inkoop T-shirts, tasje)
 Overnachtingskosten gasten/deelnemers
 VIP-kosten (huur ruimte, consumpties)
 Reiskosten
 Beveiliging
 EHBO
 Vervoerskosten
 Repetitieruimte (huur)
 Locatie (huur theater/terrein/tent)
 Vergunningen (leges aan de gemeente)
 Auteursrechten (bijv. Buma)
 Verzekeringen
 Vergoedingen diverse (dirigent,
 choreograaf, regisseur, scheidsrechters,
 trainers, vrijwilligers)
 Decor (aankleding locatie, aanpassingen terrein)
 Grime (eventueel huur pruiken)
 Kleding (eventueel huur kleding)
 Muziek (vergoedingen band, entertainment)
 Loonbelasting artiesten
 Publiciteit/drukwerk (sponsormapje,
 Schoonmaakkosten)

- Denk aan bedragen inclusief of exclusief B.T.W.
- Denk aan de bonnetjes die van alle transacties dienen te worden overlegd.
- De garantstelling (altijd inclusief B.T.W.) dient **niet** opgenomen te worden in de begroting.

Licht/geluid/podium (huur licht, PA, microfoons)
 Catering (consumpties tijdens evenement)
 Ontwerp-kosten (Programmaboekje, poster,
 flyer, toegangsbewijzen, badges, advertenties, 2-
 singsborden)

DE ONDERGETEKENDEN:

1. de stichting **Floravontuur Promotie Zoetermeer**, gevestigd te Zoetermeer
- verder te noemen: Floravontuur -;

en

2. NAAM
ADRES
POSTCODE EN WOONPLAATS

Nummer inschrijving Kamer van Koophandel c.q. Verenigingenregister
.....
- verder te noemen: contractant -;

IN AANMERKING NEMENDE:

- ◆ dat contractant voornemens is een publiekelijk evenement binnen de gemeentegrenzen van Zoetermeer te organiseren;
- ◆ dat Floravontuur (financiële) ondersteuning verleent en adviezen verstrekt met betrekking tot de organisatie van publieke evenementen in de gemeente Zoetermeer;
- ◆ dat Floravontuur op na te melden voorwaarden en bedingen bereid is contractant medewerking te verlenen;

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

1. Floravontuur zal haar medewerking verlenen in financiële zin en/of anderszins aan het evenement, dat kan worden omschreven als:

NAAM EVENEMENT ,

dat zal plaatsvinden op DATUM te Zoetermeer

- verder te noemen: het evenement -.

VOORBEELD

2. De medewerking die Floravontuur zal verlenen bestaat uit:

- een financiële garantstelling voor een bedrag van maximaal €..... (zegge euro rond) voor de exploitatie van het evenement;
- publicitaire ondersteuning;
- advisering bij het zoeken naar sponsor- bijdrage(n);
- advisering met betrekking tot opzet en organisatie van het evenement.

Partijen verklaren zich akkoord en op de hoogte van de algemene voorwaarden betreffende ondersteuning door Floravontuur Promotie Zoetermeer, die ONVERBREKELIJK deel uitmaken van deze overeenkomst.

Aldus overeengekomen, opgemaakt in tweevoud en ondertekend te Zoetermeer d.d.

.....

Floravontuur Promotie Zoetermeer

Contractant

.....
naam voluit in blokletters
en handtekening

.....
naam voluit in blokletters
en handtekening

ALGEMENE VOORWAARDEN ONDERSTEUNING DOOR FLORAVONTUUR PROMOTIE ZOETERMEER**ARTIKEL 1A. FINANCIËLE GARANTSTELLING**

1. De financiële garantstelling houdt in dat Floravontuur een exploitatieverlies met betrekking tot het evenement voor haar rekening neemt tot het in het contract vermelde maximum bedrag.
2. Floravontuur kan - onder door haar te stellen voorwaarden - aan contractant een voorschotbedrag betalen ter voorfinanciering van het evenement of een deel daarvan. Floravontuur is nimmer tot het verstrekken van een dergelijk voorschot verplicht. Een eventueel verstrekt voorschot wordt verrekend (gecompenseerd) met een eventueel door Floravontuur te betalen bedrag uit hoofde van de financiële garantstelling. Indien en voor zover het verstrekte voorschotbedrag het door Floravontuur te betalen bedrag uit hoofde van de financiële garantstelling overschrijdt, is contractant gehouden dit bedrag op eerste verzoek van Floravontuur aan haar terug te betalen. Een toegekend voorschotbedrag kan nimmer hoger zijn dan de helft van het maximale bedrag van de garantstelling.
3. Floravontuur is niet gehouden enig bedrag aan contractant ter beschikking te stellen c.q. gerechtigd een verstrekt voorschot terug te vorderen, indien:
 - contractant op onverantwoorde wijze niet in de begroting voorziene financiële uitgaven heeft gedaan en/of
 - Floravontuur de financiële eindverantwoording van contractant niet accepteert, overeenkomstig de bepalingen van artikel 7;
 - het evenement geen doorgang vindt, om welke reden ook.
4. Floravontuur heeft het recht bedragen afkomstig van sponsors die zij heeft aangebracht (zie artikel 5) in mindering te brengen op, c.q. te verrekenen met, het bedrag ter zake van de door haar verstrekte financiële garantstelling.

ARTIKEL 1B. SPONSORING FLORAVONTUUR

1. Bij evenementen met een geringe omvang kan Floravontuur in plaats van een financiële garantstelling aan contractant een sponsorbedrag ter beschikking stellen, welk bedrag door contractant uitsluitend ten behoeve van het evenement zal worden aangewend. De hoogte van dit bedrag is vastgelegd in de tussen partijen gesloten overeenkomst.
2. Ingeval Floravontuur een sponsorbedrag aan contractant toekent, zijn de artikelen 4, 5 en 6 van deze algemene contractvoorwaarden niet van toepassing.

ARTIKEL 2. INFORMATIEVERSTREKKING

1. Contractant is gehouden een recent kopie uittreksel (maximaal één maand oud) uit het Handelsregister c.q. Verenigingenregister aan Floravontuur te verstrekken.
2. Alvorens Floravontuur haar medewerking zal verlenen aan het evenement dient contractant een gespecificeerde financiële begroting en een deugdelijk plan van opzet en organisatie aan Floravontuur te verstrekken. Floravontuur behoudt zich het recht voor de overgelegde stukken aan een (deskundige) derde ter beoordeling voor te leggen.
3. Floravontuur heeft het recht aan de overgelegde stukken haar goedkeuring te onthouden indien zij niet voldoen aan redelijk daaraan te stellen eisen van deugdelijkheid. In dat geval wordt contractant een termijn gesteld om alsnog een deugdelijke financiële begroting en plan van opzet en organisatie over te leggen, zonedig met inachtneming van door Floravontuur verstrekte richtlijnen. Indien contractant nalaat (tijdig), binnen de gestelde termijn, de door Floravontuur verzochte stukken in te dienen, zal Floravontuur haar medewerking onthouden c.q. intrekken en is de overeenkomst van rechtswege ontbonden. Eventueel door Floravontuur betaalde voorschotbedragen dienen alsdan direct te worden terugbetaald.
4. In voorkomende gevallen heeft Floravontuur voorts het recht aanvullende informatie over het evenement van contractant te verlangen. Mocht contractant weigeren de verzochte informatie aan Floravontuur te verstrekken, dan heeft Floravontuur het recht haar medewerking te onthouden c.q. in te trekken en is de overeenkomst van rechtswege ontbonden.
5. Tot het verstrekken van de informatie als bedoeld in de leden 1, 2 en 3 van dit artikel is contractant tevens verplicht indien de organisatie c.q. de opzet van het evenement tussentijds wordt gewijzigd, in het bijzonder wanneer dit consequenties heeft voor de financiële begroting.
6. Contractant is verplicht Floravontuur desgevraagd volledig te informeren over de voorbereidingen van het evenement.

ARTIKEL 3. PROMOTIE EN PUBLICITAIRE ONDERSTEUNING

1. Het evenement dient plaats te vinden onder de (mede)vermelding van beeld- en merknaam "Floravontuur Promotie Zoetermeer". Floravontuur heeft het recht het evenement als een Floravontuurevenement in de publiciteit te brengen, en contractant is verplicht daaraan de door Floravontuur verzochte medewerking te verlenen.
2. Contractant dient in beginsel zelf zorg te dragen voor de nodige publiciteit met betrekking tot het te organiseren evenement.
3. De publicitaire ondersteuning die Floravontuur verleent kan bestaan uit:
 - advisering en begeleiding;
 - het beschikbaar stellen van promotiemateriaal;
 - evenementsvermelding in de daartoe geëigende media.
4. In alle publicitaire uitingen van het evenement zal de naam Floravontuur worden opgenomen, op een door Floravontuur vooraf goedgekeurde wijze.
5. Alvorens publicitaire actie te ondernemen zal contractant voorafgaand overleg plegen met Floravontuur.

ARTIKEL 4. ADVISERING

1. Floravontuur zal contractant met betrekking tot de opzet en organisatie en promotie van het evenement zonedig middels advies bijstaan.
2. Floravontuur aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van de uitvoering van door haar gegeven adviezen c.q. verstrekte aanwijzingen.

ARTIKEL 5. SPONSORING DERDEN

1. Contractant dient zelf zorg te dragen voor voldoende sponsors voor het te organiseren evenement.
2. De financiële begroting dient genoegzaam inzicht te geven in de reëel te verwacht en sponsorinkomsten.
3. Voor zover door contractant de sponsorinkomsten niet volledig zijn gerealiseerd, zal Floravontuur behulpzaam zijn bij het werven van sponsors. In dat geval ontstaat er geen enkele verantwoordelijkheid c.q. verplichting voor Floravontuur met betrekking tot de werving van sponsors. Contractant blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor en verplicht tot sponsorwerving.
4. Floravontuur behoudt zich het recht voor zelfstandig sponsors te werven voor het evenement. De aldus door Floravontuur eventueel te werven sponsors zullen rechtstreeks contracteren met contractant.
5. Contractant is jegens Floravontuur gehouden complete inzage te geven c.q. volledige informatie te verschaffen over de sponsorcontracten en aard en hoogte van de sponsorbijdrage(n) en daaromtrent - op eerste verzoek van Floravontuur - verificatoire bescheiden te verstrekken.
6. Sponsorbijdragen in natura worden omgerekend volgens een door partijen nader vast te stellen omrekenfactor, met als uitgangspunt dat de vrije verkoopwaarde van de sponsorgoederen in het economisch verkeer wordt aangehouden.

ARTIKEL 6. FINANCIËLE EINDVERANTWOORDING

1. Binnen drie maanden na afloop van het evenement dient contractant een gespecificeerde financiële verslaggeving te verstrekken aan Floravontuur. De financiële verslaggeving dient zodanig te zijn opgesteld dat Floravontuur op eenvoudige wijze een getrouw beeld krijgt van de financiële consequenties van de exploitatie van het evenement. Contractant wordt verzocht kopieën van alle financiële bescheiden, zoals facturen en contracten, als bijlagen toe te voegen.
2. Indien de financiële verslaggeving niet voldoet aan hetgeen in lid 1 van artikel is bepaald, zal Floravontuur contractant verzoeken alsnog, binnen een door Floravontuur gestelde termijn, zonedig met richtlijnen een deugdelijke financiële verslaggeving in te dienen. Indien vervolgens niet binnen deze termijn de financiële verslaggeving als bedoeld in lid 1 (alsnog) is verstrekt, vervallen de verplichtingen van Floravontuur uit hoofde van de financiële garantstelling.
4. De door contractant overgelegde financiële verslaggeving kan door Floravontuur ter goedkeuring aan een door haar aan te wijzen accountant worden voorgelegd. De kosten van de accountant zullen, bij verkregen goedkeuring, worden gedragen door Floravontuur. Indien de accountant zijn goedkeuring aan de financiële verslaggeving geheel of gedeeltelijk onthoudt, zullen de kosten van de accountant voor rekening komen van contractant.
5. Eerst nadat Floravontuur de financiële verslaggeving heeft goedgekeurd komt contractant in aanmerking voor de uitkering van het bedrag uit hoofde van de financiële garantstelling.
6. Indien en voor zover door Floravontuur voorschotten aan contractant zijn betaald, is contractant gehouden de ontvangen bedragen uit dien hoofde terug te betalen, indien en voor zover:
 - de financiële verslaggeving niet binnen de in lid 1 gestelde termijn, zonedig na verlenging, door Floravontuur is ontvangen;
 - Floravontuur definitief haar goedkeuring heeft onthouden aan de financiële verslaggeving.

ARTIKEL 7. VERZEKERING

1. Contractant dient zelf zorg te dragen voor de genoegzame verzekering van de wettelijke aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de activiteiten met betrekking tot het evenement. De verplichting tot betaling van de premie voor de verzekering rust bij contractant en Floravontuur kan contractant verplichten verificatoire bescheiden te overleggen waaruit de verzekering en premiebetaling blijken.
2. Floravontuur aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade direct en/of indirect, die het gevolg is c.q. in verband staat met het evenement. Contractant is gehouden Floravontuur volledig te vrijwaren voor aanspraken van derden, uit welke hoofde ook, verbandhoudende met het evenement.

ARTIKEL 8. DIVERSEN

1. Contractant dient alle overeenkomsten en verplichtingen aan te gaan op eigen naam en voor eigen rekening. Contractant is niet bevoegd Floravontuur op enigerlei wijze te vertegenwoordigen, zonder dat daaraan voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend. Contractant vrijwaart Floravontuur volledig voor alle verplichtingen die door contractant zijn aangegaan ten behoeve van het evenement.
2. Floravontuur heeft te allen tijde het recht het evenement bij te wonen.
3. Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing en de Rechtbank te Den Haag is bevoegd van eventuele geschillen kennis te nemen.

Aanmelding evenement

Naam evenement :

Datum evenement :

Locatie evenement :

Tijd (aanvang en einde) :

Korte omschrijving evenement :

.....

.....

Gegevens organisatie

Naam organisatie :

Adres :

Postcode en woonplaats :

Telefoonnummer : fax:

E-mailadres :

Contactpersoon algemeen : tel:

Naam penningmeester : tel:

Naam voorzitter : tel:

Bank/giro rekeningnummer :

Kamer van Koophandelnummer :

BTW-plichtig? : Ja / nee

Opmerkingen :

Aanmelder is van mening dat bovengenoemd evenement voldoet aan de criteria die staan beschreven in de toelichting 'Floravontuur Promotie Zoetermeer: Evenementenbrochure'.

Handtekening:

Datum:

Om in aanmerking te komen voor ondersteuning door Floravontuur Promotie Zoetermeer moet uw aanmeldingsformulier vergezeld gaan van een inzichtelijke begroting en een duidelijk plan van aanpak.