

## **EXPOSITIEVOORWAARDEN STICHTING DE WANDELGANGEN HILVARENBEEK**

1. De exposant dient rekening te houden met het openbaar karakter van de expositieruimte. Eventuele aanwijzingen van het Stichtingsbestuur die hierop, en/of op het gebruik van deze ruimte betrekking hebben, moeten worden opgevolgd.
2. De Stichting is niet aansprakelijk voor beschadiging, verwisseling of zoekraken van voorzieningen en/of zaken die door de exposant zijn meegebracht of achtergelaten. Het afsluiten van een verzekering door exposant ter dekking van eventuele schade aan deze goederen etc. wordt door de Stichting aanbevolen.
3. Door de openbaarheid van de expositieruimte op weekdays acht de Stichting extra toezicht op de expositie op deze dagen niet noodzakelijk.
4. Op zondagen is de exposant(e) voor het toezicht op de expositie verantwoordelijk. (Met minimaal 2 personen aanwezig.) Overdracht daarvan op derden kan alleen plaatsvinden na overleg en met goedkeuring van de Stichting, maar ontslaat de exposant(e) niet van zijn/haar verantwoordelijkheid.
5. Roken in de expositieruimte is niet toegestaan.
6. Een expositie begint en eindigt op een zondag en duurt 4 of 5 zondagen. De openingstijden zijn maandag t/m vrijdag van 9.00 – 12.30 uur en dinsdagavond van 16.30 – 19.30 uur (alleen de kantine). Op zondag van 14.00 – 17.00 uur. Het transport, de opbouw en het opruimen van de expositie zijn voor de verantwoording van de exposant(e). Er mag niets tegen de muren worden geplakt, geschroefd of gespijkerd. De exposant maakt uiterlijk woensdag voor de opening een opgave van titels en prijzen van het geëxposeerde werk in de ophangvolgorde te beginnen bij de voordeur.
7. **Taken en kosten voor rekening van de Stichting:**
  - a). Verzorgen van drukwerk (uitnodigingen en affiches, waarvan de lay-out door het bestuur wordt gemaakt) en tevens publicatie op de website (www.wandelgangenhilvarenbeek.nl).  
De exposant verschaft de gegevens over o.a. titel, CV, opening (muziek, inleider etc.) en zorgt voor fotomateriaal, z.s.m. maar uiterlijk 6 weken voor de opening.
  - b). Het maken van voldoende prijslijsten, koopcontracten en receptieboek.
  - c). Het afsluiten van een verzekering tegen diefstal voor het geëxposeerd werk tot een max. van €27.500.-.  
De premiekosten daarboven zijn voor rekening van de exposant.  
Brand- en waterschade zijn gedekt. Diefstalschade is alleen gedekt voor zover sporen van braak zichtbaar zijn..
  - d). Koffie en/of thee tijdens de opening voor alle bezoekers en tijdens de zondagen voor de exposant en begeleiders, worden aangeboden door de gemeente Hilvarenbeek.
8. **Kosten voor rekening van exposant(e):**
  - a). Tegemoetkoming in de kosten van het drukwerk bedraagt €100.-. Worden meer dan 10 posters en/of 100 uitnodigingen besteld, dan worden de extra exemplaren tegen €0,50.- in rekening gebracht.
  - b). Verzending en verspreiding van de door exposant bestelde affiches en uitnodigingen worden door exposant zelf verzorgd..
  - c). Kosten voortvloeiende uit de opening, zoals spreker, muziek, wijn en frisdranken.
  - d). Eventuele kosten voor voldoende barhulp tijdens de opening en toezicht op zon- en feestdagen.
  - e). Schade die aanwijsbaar is ontstaan als gevolg van het gebruik van de ruimte en/of materialen.
  - f). Een provisie van 15% van de verkochte werken. De prijzen van de prijslijst dienen daarbij als basisbedrag.  
Voor overeengekomen opties geldt dat tot 4 weken na beëindiging van de tentoonstelling deze 15% nog verschuldigd is aan de Stichting.
9. Het vragen van entreegelden is niet toegestaan.
10. De Stichting draagt zorg voor de informatie naar de plaatselijke en regionale pers en omroep, maar is niet verantwoordelijk voor het al of niet plaatsen of opnemen daarvan.
11. De Stichting draagt zorg voor de aanwezigheid van verkoopcontracten en formulieren voor het receptieboek. De afhandeling van een aankoop op weekdays kan aan de balie plaats vinden.
12. Ingeval van niet-commerciële exposities kan de Stichting van de kosten, genoemd onder de punten 7 en 8, een afwijkend standpunt innemen.

Naam exposant: .....

Adres en tel. Nr.: .....

Voor akkoord d.d. : .....

Handtekening exposant:

Handtekening Bestuur (+ naam bestuurslid)