

#### Artikel 1: Definities

1. Opdrachtnemer: Aloha Hawaii vertegenwoordigd door Jaco Baak gevestigd te Hulshorststraat 114, 2573EM Den Haag.
2. Opdrachtgever: Elk natuurlijke of rechtspersoon die met opdrachtnemer een overeenkomst wenst te sluiten of heeft gesloten.
3. Overeenkomst: Een afspraak, schriftelijk of mondeling gemaakt, tussen Opdrachtnemer en een Opdrachtgever ter zake één of meer te verlenen diensten welke worden aangeboden door de opdrachtnemer.
4. Opdracht: De bij de overeenkomst afgesproken zaken, omvattend de producten en diensten die geleverd worden door opdrachtnemer, die ten uitvoer dienen te worden gebracht of uitgevoerd zijn op (een) bepaalde datum(s) en tijd(en).
5. Factuursom: Het totale bedrag dat de opdrachtgever dient te voldoen bij een overeengekomen opdracht aan de opdrachtnemer.

#### Artikel 2: Geldigheid van deze Voorwaarden

1. Deze Algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en alle overeenkomsten tot levering van producten en/of diensten, welke worden aangegaan tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
2. De opdracht van de opdrachtgever geldt als acceptatie van de Voorwaarden.
3. Van deze Voorwaarden afwijkende bepalingen zijn slechts bindend indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.
4. Op deze voorwaarden kunnen speciale actie voorwaarden een aanvulling vormen, in dergelijke gevallen zullen deze actie voorwaarden door de opdrachtnemer vermeld worden bij de aangeboden producten en diensten.

#### Artikel 3: Offertes en prijzen

1. Opdrachtnemer maakt gebruik van een variabele prijsstelling, welke zullen worden aangeboden in een persoonlijke offerte en van vastgestelde prijzen welke gecommuniceerd worden in aanbiedingen op de website en andere (social)media.
2. Persoonlijke offertes uitgegeven door Aloha Hawaii zijn vrijblijvend en 14 dagen geldig, tenzij anders in de offerte vermeld.
3. Opdrachtnemer zal desgevraagd voor aanvang van de werkzaamheden een offerte aan de opdrachtgever ter goedkeuring voorleggen.
4. Alle prijzen vermeld op de website en in de offertes zijn inclusief btw, tenzij anders vermeld in de offerte.
5. Prijsverhogingen, voortvloeiende uit aanvullingen en wijzigingen van de opdracht zijn voor rekening van de opdrachtgever.

#### Artikel 4: Annuleringen

1. Annuleringen dienen dan wel telefonisch, schriftelijk, of per mail te geschieden.
2. Kosteloos annuleren is mogelijk tot 14 dagen voorafgaand aan uw gelegenheid, tenzij nadrukkelijk anders is vermeld in de offerte of opdracht bevestiging. Eventuele vooruitbetalingen van de opdrachtgever aan opdrachtnemer zullen geretourneerd worden.
3. Bij annulering tot 7 dagen voor aanvang van de opdracht is de opdrachtgever een bedrag verschuldigd ter compensatie

- van reeds gemaakte kosten, ten bedrage van 9,5% van de totale factuursom. Dit bedrag zal verrekend worden met een eventuele vooruitbetaling.
4. Bij annulering tussen 7 dagen en 3 dagen voor aanvang van de opdracht is de opdrachtgever een bedrag verschuldigd ter compensatie van inkomstenderving, de gemaakte kosten, eerste voorbereiding, e.d., van 25% van de totale factuursom. Dit bedrag zal verrekend worden met een eventuele vooruitbetaling.
5. Bij annulering tussen 72 uur en 24 uur voor aanvang van de opdracht is de opdrachtgever een bedrag verschuldigd ter compensatie van inkomstenderving, de gemaakte kosten, eerste voorbereiding, e.d., van 75% van de totale factuursom.
6. Bij annulering minder dan 24 uur voor aanvang van de opdracht is de opdrachtgever een bedrag verschuldigd ter compensatie van de gemaakte kosten, inkoop, voorbereiding, e.d. van 100% van de totale factuursom.
7. *Uitsluiting:* Wanneer de annulering, die plaatst heeft gevonden tenminste 72 uur van te voren, geen definitieve annulering betreft, maar een uitstel van de opdracht naar een later moment, dan is de opdrachtgever een bedrag verschuldigd ter compensatie van de gemaakte kosten voor inkoop, die niet aangewend kunnen worden bij de nieuwe opdracht, dit tot een maximaal bedrag van 40% van de factuursom.

#### Artikel 5: Correcties op groeps grootte

1. Geef correcties op de groeps grootte altijd zo spoedig mogelijk door per mail of telefonisch.
2. Negatieve correcties op de groeps grootte kunnen kosteloos, tot en met 48 uur voor aanvang van de opdracht, door gegeven worden.
3. Bij negatieve correcties op de groeps grootte tussen 48 uur en 24 uur voor aanvang van de opdracht, worden de afwezige gasten in rekening gebracht met een maximum van 50%, ter compensatie van de gemaakte kosten voor inkoop, planning, e.d.
4. Bij negatieve correcties op de groeps grootte gemeld minder dan 24 uur van te voren of bij aanvang van de opdracht, worden de afwezige gasten voor 100% in rekening gebracht.

#### Artikel 6: Betaling

1. Opdrachtnemers zijn gerechtigd bij een opdracht gedeeltelijke vooruitbetaling te verlangen, deze dient tenminste 10 dagen voor aanvang van de opdracht te zijn voldaan.
2. Betaling kan geschieden voor- of achteraf per bankoverschrijving, pin betaling, of contant. In geval van contante betaling kan een toeslag bereken worden, mits vooraf door de opdrachtgever kenbaar gemaakt bij de opdracht bevestiging.
3. Opdrachtgever is gehouden facturen van opdrachtnemer te voldoen binnen de op de factuur vermelde termijn en bij gebreke van een dergelijke vermelding: binnen 14 dagen. Indien de opdrachtgever niet binnen bedoelde termijn betaalt, is opdrachtgever van rechtswege in verzuim.
4. Eventuele incasso kosten en/of kosten voor geschillen worden door de opdrachtgever, bij daadwerkelijke uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer, geaccepteerd als haar kosten.

#### **Artikel 7: Aansprakelijkheid**

1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat bij of in verband met de uitvoering van de opdracht, voor zover deze schade het directe of indirecte gevolg is van:
  - a) overmacht, zoals omschreven in artikel 9;
  - b) daden of nalatigheden van de opdrachtgever, diens ondergeschikten, dan wel andere personen die door of vanwege opdrachtgever te werk zijn gesteld of aanwezigen gasten van de opdrachtgever;
  - c) handelingen of nalatigheid van opdrachtnemer, haar personeel, andere bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde personen of aanwezigen gasten van de opdrachtgever, behoudens opzet of grove schuld. Deze bepaling geldt in het bijzonder voor schade ontstaan door het nuttigen van de door Aloha Hawaii bereide of geserveerde levensmiddelen.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enigerlei schade, diefstal of verlies aan goederen van opdrachtgever of derden, die opdrachtnemer in gebruik heeft, tenzij de schade het gevolg is van opzet of grove schuld van de Opdrachtnemer.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor beschadiging of verlies van eigendommen van de Opdrachtgever, Gast, Groep en/of Individu in de garderobe, het pand of een externe locatie tenzij de schade het gevolg is van opzet of grove schuld van de Opdrachtnemer.
4. Opdrachtnemer is in alle gevallen slechts aansprakelijk tot het bedrag dat in het betreffende geval door haar aansprakelijkheidsverzekeraar wordt uitgekeerd.

#### **Artikel 8: Ontbinding**

1. Indien de opdrachtgever niet voldoet aan enige verplichting die bepaald zijn in de overeenkomst, heeft opdrachtnemer het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten of deze te ontbinden, zonder dat opdrachtnemer tot enige schadevergoeding gehouden is.

#### **Artikel 9: Overmacht**

1. In geval van overmacht heeft opdrachtnemer het recht, na kennisgeving aan de cliënt, haar verplichtingen tot uitvoering van de overeenkomst, voor zover niet uitgevoerd, geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat daartoe rechterlijk tussenkomst vereist zal zijn. Onder overmacht wordt verstaan:
  - a) Belemmerende overheidsbepalingen en verzoeken.
  - b) Storingen in aanvoer van door derden te leveren goederen, alsmede water en energieleveringen.
  - c) Brand of ongevallen.
  - d) Acute ziekte van de opdrachtnemer, vanaf 24 uur voor aanvang van de opdracht
  - e) Transportbelemmeringen of transport problemen, zoals onvoorziene files, ongevallen in het verkeer, onlusten, stakingen en blokkades.
  - f) Niet goed functioneren van apparatuur.
  - g) Beslaglegging van welke soort of om welke reden dan ook.
  - h) Natuurrampen, zoals overstromingen of aardbevingen.
  - i) Oorlog of dreigende oorlog.
  - j) Als ook iedere andere niet tot de normale handelsrisico's te rekenen gebeurtenissen.

#### **Artikel 10: Uitbesteding werk aan derden**

1. De opdrachtnemer is gerechtigd de haar opgedragen werkzaamheden en/of diensten te laten uitvoeren door derden.

#### **Artikel 11: Diensten op locatie**

1. Indien de diensten geleverd worden op of in aan opdrachtgever toebehorende locatie, stelt opdrachtgever ter beschikking, de keuken, de ruimte, inrichting, apparatuur, energie en water.
2. Opdrachtgever zorgt dat de in artikel 11.1 genoemde faciliteiten beschikbaar zijn en bruikbaar door opdrachtnemer. Opdrachtgever neemt alle financiële consequenties van eventuele tekortkomingen voor zijn rekening.
3. Opdrachtgever is als eigenaar van de locatie verantwoordelijk voor het afval en aanbieder van het afval volgens wettelijke voorschriften.
4. Belastingen, Buma/Stemra-rechten en retributies alsmede kosten van telecommunicatie, energie- en waterverbruik, riolering en afvalverwerking, ten behoeve van de door opdrachtnemer te verlenen diensten zijn voor rekening van opdrachtgever.
5. Indien de diensten geleverd worden op of in een aan derden toebehorende locatie, zullen met betrekking tot het in 11.1 tot en met 11.4 benoemde aparte afspraken gemaakt worden welke onderdeel zullen vormen van de offerte van de opdrachtnemer aan de opdrachtgever

#### **Artikel 12: Toepasselijk recht en geschillen**

1. Op deze algemene voorwaarden, iedere Overeenkomst en op eventuele overige daarmee op enigerlei wijze verband houdende rechtsbetrekkingen tussen partijen is het Nederlands recht van toepassing.
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte nakoming van de afspraken met de opdrachtgever. Opdrachtnemer ziet er op toe dat er conform de overeengekomen opdracht aangeboden producten en diensten worden geleverd. Opdrachtnemer is gerechtigd een derde persoon of instantie aan te wijzen welke bemiddelt in geschillen tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever, om zodoende tot een oplossing te komen welke door beide partijen geaccepteerd wordt. U kunt klachten melden aan [info@alohahawaii.nl](mailto:info@alohahawaii.nl).