

ALGEMENE VOORWAARDEN – Saelens Event Mobility Management

Artikel 1: Algemeen

Onderstaande algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle diensten van Saelens Business & Event Management BV, vergund bedrijf, hierna vermeld als Saelens Event Mobility Management (merknaam). De maatschappelijke zetel van Saelens Business & Event Management is gevestigd te Lijnwaadstraat 6 9940 EVERGEM. Saelens Business & Event Management staat ingeschreven in de Kruispuntbank der Ondernemingen onder het nummer BE0783.970.925.

Bij het doorsturen van een boeking of bestelling bevestigt de klant / reiziger zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de hieronder beschreven algemene voorwaarden en zich hieraan te houden tenzij anders overeengekomen en schriftelijk bevestigd, met uitsluiting van zijn eigen voorwaarden, die in geen enkel geval tegen Saelens Event Mobility Management kunnen worden ingeroepen, zelfs niet wanneer ze na onderhavige voorwaarden werden meegedeeld.

Deze algemene voorwaarden gaan steeds voor op de voorwaarden van de klant / reiziger of derde betrokkene eveneens wanneer Saelens Event Mobility Management deze niet uitdrukkelijk geprotesteerd heeft. Afwijkende of andere voorwaarden dan deze vermeld in deze algemene voorwaarden moeten voorafgaandelijk Saelens Event Mobility Management schriftelijk bevestigd zijn.

Artikel 2: Definities

2.1 Vervoerder: Saelens Event Mobility Management, evenals haar personeel, die er zich toe verbindt business,- en privépersonen of goederen te vervoeren per auto.

2.2 Reiziger(s): de persoon of personen die door vervoerder wordt of worden vervoerd.

2.3 Goederen: documenten of kleine pakketten (die vervoerd kunnen worden in personenwagens) voor particulieren of bedrijven en waarvan ophaling en levering duidelijk bepaald zijn in tijd.

2.4 Klant: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de overeenkomst aangaat met de vervoerder. De klant kan tegelijkertijd reiziger zijn. Indien de status van klant en reiziger niet aanwezig is in hoofde van dezelfde persoon zal na het sluiten van de overeenkomst enkel worden gecommuniceerd via de door de klant geconfirmeerde contactinformatie: met name e-mailadres en/of telefoonnummer.

2.5 Opdracht Saelens Event Mobility Management verzorgt het vervoer van reizigers en goederen (waardevolle documenten, pakketjes) van vertrek,- of ophaaladres tot aankomstplaats of bestemming. (bijvoorbeeld, privéwoningen, hotels, bedrijven, luchthavens, stations, havens enz.)

2.6 Reis- of transfergegevens: de informatie die klant of reiziger voorafgaand aan de overeenkomst dient te verstrekken aan Saelens Event Mobility Management. Deze informatie omvat o.a. tijdstip en plaats van afhaling en tijdstip en plaats van aflevering van reiziger(s) of goederen, tijdstip van vertrek van trein, vliegtuig of boot, vluchtnummers of andere

reisgegevens, het aantal te vervoeren personen of de aard van de goederen, provisie of stipulaties waarmee bij het vervoer rekening dient gehouden te worden, zoals bijvoorbeeld: specifieke of extra bagage, beperkte mobiliteit van reiziger(s), leeftijd minderjarige kinderen (kinderzitjes), e.d.

2.7 Soorten ritten:

2.7.1 Personal travel rit: de reiziger(s) wordt (worden) naar luchthaven, station of haven gebracht in comfortabele minibus of personenwagen (afhankelijk van aantal reizigers en hoeveelheid bagage). Vertrek vanaf één locatie, tenzij anders afgesproken. Geen andere reizigers aanwezig in de wagen.

2.7.2 Shuttle service: vervoer van personen bij bedrijfsevenementen of privé-feesten. Specifieke afspraken worden op voorhand gemaakt.

2.7.3 Privé evenementen: vervoer van personen bij bijvoorbeeld huwelijken, begrafenissen of andere gebeurtenissen. Specifieke afspraken worden op voorhand gemaakt.

2.7.4 Goederen vervoer: vervoer van documenten of kleine pakketten van ophaaladres naar afleveradres. Specifieke afspraken worden op voorhand gemaakt.

2.8 Pick-up (ophaling):

- Het oppikken van de reiziger(s) op de afgesproken 'vertrekplaats' welke op voorhand door de klant schriftelijk werd doorgegeven. Bij 'heen- en terug' reizen zowel pick-up informatie voor vertrek als terugkomst (details van afhaalplaats in bv. luchthaven, station of haven).

- Het ophalen van goederen op de afgesproken plaats welke op voorhand door de klant schriftelijk werd doorgegeven.

2.9 Drop-off (eindbestemming):

- De plaats waar de reiziger(s) dienen naar toegebracht worden na 'pick-up'. Naam van luchthaven, station, haven, hotel, bedrijf, enz..., welke op voorhand door de klant schriftelijk werd doorgegeven.

- Het afleveradres voor goederen. Naam bedrijf of locatie, inclusief adres en contactgegevens, welke op voorhand door de klant schriftelijk werden doorgegeven.

Artikel 3: Overeenkomst

Een bestelling wordt enkel aanvaard door Saelens Event Mobility Management wanneer deze na ontvangst van de overeenkomst door de klant schriftelijk wordt bevestigd via mail. De klant en/of reiziger(s) zijn verantwoordelijk voor een correcte mededeling van alle reisgegevens bij het doorgeven van de bestelling. De klant is verantwoordelijk voor de keuze van het gewenste vervoer.

Alle reservaties dienen te worden doorgegeven tijdens de kantooruren (ma – vrij 09u00 – 18u00). Indien er zich DRINGENDE reservaties voordoen buiten de kantooruren moet dit telefonisch + via mail doorgegeven worden. Indien de klant en/of reiziger(s) geen bevestiging via mail ontvangt, is de reservatie niet geresideerd. Deze regel is ook geldig indien geen telefonisch contact.

Mogelijke kosten worden hiervoor aangerekend aan de klant en/of reiziger(s). Telefonische reservaties kunnen tot 's avonds 20u00. Na 20u00 staat Saelens Event Mobility Management geen wijzigingen meer toe, voor de dag nadien 12u00.

Artikel 4: Aantal te vervoeren personen

Het aantal te vervoeren personen ligt vast op het aantal zoals schriftelijk aangegeven in de door de klant verstrekte reisgegevens bij bestelling en is bindend. Indien het aantal werkelijk te vervoeren personen hoger ligt dan opgegeven bij bijstelling zal per extra te vervoeren persoon 25,00 € aangerekend worden. Saelens Event Mobility Management kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen, waaronder o.a. plaatsgebrek, indien meer personen dienen vervoerd te worden dan oorspronkelijk opgegeven.

Artikel 5: Uur van pick-up (ophaling) & drop-off (droppen) - bereikbaarheid

5.1 Algemeen: Saelens Event Mobility Management stemt het uur van ophaling van de reiziger af op de laatst verstrekte reisgegevens. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de klant of reiziger om de juiste informatie te verschaffen en het door LIMO SAELENS GROUP doorgegeven pick-up uur te controleren.

5.2 Bereikbaarheid per telefoon bij wijzigingen.

De klant / reiziger wordt met aandrang gevraagd om bij iedere Pick-up mobiele telefoon (GSM) in te schakelen. Bij vertrek van thuis of bedrijf, minimum 1 uur op voorhand. Bij aankomst met vliegtuig, trein of ander voertuig onmiddellijk bij het verlaten van het transportmiddel. Gelieve bij onvoorziene omstandigheden, zoals vluchtvertragingen, annulaties, wijzigingen, afleidingen naar ander luchthavens alsook bij bagageverlies (ook vanuit het buitenland indien van toepassing) te telefoneren naar het nummer 0032 499 05 68 57 (Saelens Event Mobility Management). Zoniet zullen extra kosten aangerekend worden die door de klant / reiziger dienen betaald te worden. Ook Saelens Event Mobility Management moet klant /reiziger kunnen bereiken in het geval van noodzakelijkheid. Alle wijzigingen dienen minstens 4u vooraf tijdens de kantooruren worden aangevraagd.

Artikel 6: Bestelgegevens

Onverminderd hetgeen wat bepaald is in de artikelen 4 en 5 mogen wijzigingen en/of correcties en nieuwe bestellingen in geen enkel geval doorgegeven of besproken worden met de chauffeurs. Gegevens en/of aanpassingen dienen steeds rechtstreeks en per onmiddellijk aan de administratie van Saelens Event Mobility Management doorgegeven te worden via telefoon en bevestigd via email. Indien wijzigingen en/of correcties toch worden doorgegeven aan één van de chauffeurs en niet aan onze administratie kan Saelens Event Mobility Management niet verplicht worden rekening te houden met deze informatie. Wanneer de opdracht ten gevolge van het niet meedelen of niet correct meedelen van wijzigingen en/of correcties door de klant aan Saelens Event Mobility Management in gebreke blijft kan Saelens Event Mobility Management hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld. De klant zal het integrale bedrag van de factuur verschuldigd blijven aan Saelens Event Mobility Management. Extra gemaakte onkosten en een administratiekost van 25,00 € zullen door Saelens Event Mobility Management doorgerekend worden.

Artikel 6 BIS: Last-minutes aanvragen

Saelens Event Mobility Management zal en allentijden de klant van dienst zijn. Bij een volzette planning Saelens Event Mobility Management genoodzaakt één van onze partners te raadplegen. Saelens Event Mobility Management is niet verantwoordelijk voor eventuele klachten. Bij een last-minute aanvraag moet de klant wachten tot wanneer de eerst volgende chauffeur ter beschikking is.

Artikel 7: Prijs

Tenzij anders vermeld in de communicatie of overeenkomst geschieden alle prijsopgaven onder voorbehoud van prijswijziging. Alle gegevens, waaronder ook de prijzen, vallen onder voorbehoud van eventuele fouten. Opgegeven prijzen of tarieven voor opdrachten zijn niet bindend, louter informatief en kunnen geen onderwerp uitmaken van een prijswaarborg in de toekomst. Prijzen zijn onderhevig aan reistijden, brandstofprijzen, wachttijden, extra's gevraagd door de klant en andere onkosten. Indien er zich verhogingen voordoen of andere kostenfactoren in rekening dienen gebracht te worden kunnen deze verhogingen aan de klant in rekening gebracht worden. De klant erkent voorafgaand en uiterlijk op moment van vertrek op de hoogte te zijn gesteld van de geldende tarieven.

Artikel 8: Betalingen

De facturen zijn contant of via overschrijving betaalbaar op het rekeningnummer zoals aangegeven op de factuur en dit binnen de termijnen vermeld op deze factuur. Iedere betwisting moet binnen 8 dagen na factuurdatum schriftelijk worden ingediend. Bij gebrek aan een schriftelijke klacht binnen 8 dagen na factuurdatum zal de factuur als aanvaard beschouwd worden. Bij niet-betalingen van de factuur binnen de voorziene termijn zoals aangegeven op de factuur is er vanaf de vervaldag van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een nalatighedsinterest van 10% per jaar verschuldigd met een schadevergoeding ten belope van 10% van het factuurbedrag met een minimum van 250,00 €. Het voorgaande geldt onverminderd bij een eventuele toekenning van termijnen van respijt en onverminderd het recht van Saelens Event Mobility Management om een aanvullende schadevergoeding te vorderen voor de geleden schade. De mogelijkheid van de klant om eenzijdig zijn betalingsverplichtingen op te schorten wordt expliciet uitgesloten. Saelens Event Mobility Management behoudt zich het recht om de levering van een dienst, product of prestatie van welke aard ook op te schorten of te weigeren bij niet-betaling op de vervaldag van deze of andere dienst, levering of prestatie aan dezelfde klant.

Artikel 9: Annulering

Particulieren:

Een annulering van een opdracht dient zonder uitzondering schriftelijk te gebeuren. Het annuleren van een opdracht kan kosteloos tot 14 dagen voor het tijdstip van datum van uitvoering van de prestatie. De annulering van een opdracht tussen 14 dagen en 4 dagen voor het tijdstip van de prestatie kan enkel mits betaling van een eenmalige administratieve kost van 15,00 €. Bij een annulering van een opdracht tussen 4 dagen en 4 uur voor het tijdstip van de prestatie is Saelens Event Mobility Management gerechtigd om 50% van de totale som van de bestelde opdracht aan de klant te factureren. Bij een annulering later dan 4 uur voor het tijdstip van de prestatie is Saelens Event Mobility Management gerechtigd om 100% van de totale som van de bestelde opdracht aan de klant te factureren.

Bedrijven: annuleringsvoorwaarden zoals bepaald in de respectieve samenwerkingsovereenkomsten zoals gesloten tussen Saelens Event Mobility Management en het bedrijf of de organisatie. Annulaties kunnen de dag zelf tijdens de kantooruren minstens 24u vooraf. Indien dit niet gerespecteerd wordt, moet de opdracht volledig betaald worden. Na de kantooruren moet de klant minstens 24u vooraf telefonisch + via mail verwittigen. Indien dit niet gerespecteerd wordt, moet de opdracht volledig betaald worden.

Artikel 10: Reizigersverplichtingen

10.1 Elke reiziger is verplicht om zich te houden aan de verkeersregels die gelden binnen België en de omliggende landen waarin de opdrachten worden uitgevoerd.

Zo is de reiziger verplicht om de gordel om te doen en vast te klikken voor vertrek van het voertuig en deze om te houden gedurende de volledige rit.

Een boete die voortvloeit uit het verzuim van de reiziger die de inbreuk pleegde zal op deze laatste verhaald worden.

10.2 De reiziger zal zich onthouden van onfatsoenlijk gedrag en agressie ten opzichte van de chauffeur van de wagen van Saelens Event Mobility Management, maar ook ten opzichte van andere passagiers (indien van toepassing) of ander weggebruikers. Hij of zij zal de chauffeur niet hinderen in het uitvoeren van zijn taak, noch anderen tot enige vorm van overlast zijn.

10.3 De reiziger zal zich onthouden van: het beschadigen en verontreinigen van de wagen; het gebruik van alcoholhoudende dranken en daaraangekoppeld dronkenschap; gebruiken van rookwaar (sigaretten, sigaren, 'vape' of dampproducten, e.d.) en het meenemen en/of gebruiken van drugs en verdovende middelen en daaraan gekoppelde intoxicaties.

10.4 De reiziger zal de veiligheid van de chauffeur en eventuele mede-passagiers nooit in het gedrang brengen door zijn of haar gedrag of het transporteren van gevaarlijke goederen.

10.5 De reiziger zal telefonisch contact opnemen met Saelens Event Mobility Management wanneer hij of zij de chauffeur op plaats van pick-up afspraak niet kan vinden.



Elke reiziger is verplicht zich te houden aan de afspraken qua pick-up en drop-off plaats en zich tijdig op de juiste plaats van afspraak te begeven, rekening houdend met datgene wat bepaald werd in artikels 5, 13 en 14 van deze algemene voorwaarden.

Saelens Event Mobility Management behoudt zich het recht voor om de reiziger niet mee te vervoeren indien deze zich te laat, zonder enige en gegronde verwittiging, aandient of zich weigert te houden aan de verplichtingen zoals vermeld in de artikels 10.1; 10.2; 10.3 en 10.4.

Artikel 11: Aansprakelijkheid

Het vervoer van reizigers of goederen gebeurt onder de verantwoordelijkheid van de klant, doch Saelens Event Mobility Management zal al het mogelijke in het werk stellen om personen en goederen tijdig en veilig op de afgesproken plaats van bestemmingen te brengen. Saelens Event Mobility Management zal in geen enkel geval enige aansprakelijkheid op zich nemen wegens het niet tijdig afleveren van goederen of personen op het vooropgestelde tijdstip op plaats van bestemming en dit ongeacht het soort van mogelijk veroorzaakte schade. De aansprakelijkheid van Saelens Event Mobility Management zal in alle gevallen beperkt zijn tot het maximale bedrag van haar factuur, ongeacht de omvang van de direct aanwijsbare schade. Saelens Event Mobility Management kan geenszins gehouden worden tot de vergoeding van immateriële, indirecte of gevolgschade met inbegrip, doch niet beperkt tot hotelkosten, vliegtuigtickets, overige al dan niet aanvullende reiskosten, winstderving, omzetverlies, inkomstderving, productiebeperkingen, administratieve kosten, personeelskosten, schade aan derden, e.d. meer (niet-limitatief). Saelens Event Mobility Management is nooit aansprakelijk voor tekortkomingen en fouten gemaakt door klant en/of reiziger(s). Saelens Event Mobility Management is niet aansprakelijk voor zware fouten van haar aangestelden, noch voor fouten van haar onderaannemers.

Artikel 12: Bevuilen of vernielen van de wagen

Wanneer de reiziger een wagen bevuilt of vernielt, in welke zin dan ook, zal een forfaitaire kost van 75,00 € aangerekend worden om de wagen te reinigen voor volgende klanten. Deze forfaitaire kost zal zonder verwijl en onmiddellijk met de chauffeur van de wagen afgerekend worden. Saelens Event Mobility Management is gerechtigd om, onverminderd voormelde forfaitaire kost, de bijkomende werkelijke schade op de klant te verhalen. In geval van niet-betaling zal onmiddellijk aangifte worden gedaan bij de bevoegde politie autoriteit. Bij bevuiling of vernieling welke door Saelens Event Mobility Management niet zelf kan gereinigd of gerepareerd worden zal het voertuig in orde gebracht worden door een professionele reinigingsmaatschappij, garage of carrosseriebedrijf. Alle hiermee gepaard gaande kosten - evenals de schadevergoeding die voortvloeit uit de dagen dat het voertuig niet beschikbaar is - worden volledig verhaald bij de klant.

Artikel 13: Pick-up (afhaling) op de luchthaven, station, haven

Bij afhaling op luchthaven, station of haven dienen reizigers zich steeds naar de afgesproken pick-up plaats begeven en uitkijken naar onze chauffeurs die zich herkenbaar zullen maken via het gebruik van bordjes of tablets met daarop het logo van Saelens Event Mobility Management, het logo of de naam van het bedrijf of een combinatie van beiden. De reizigers verbinden zich ertoe om, indien zij zich niet op een van de aangeduide vluchten, treinen of bootreizen bevinden LIMO SAELENS GROUP hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. Bij wijziging van het aankomst - en/of vertrek uur met meer dan 1 uur alsook het oponthoud door bijvoorbeeld verloren bagage, controles of welke oorzaak ook, dienen de reizigers Saelens Event Mobility Management hiervan eveneens meteen telefonisch op de hoogte te stellen. Bij gebrek aan het tijdig op de hoogte stellen van Saelens Event Mobility Management zal de volledig afgesproken prijs verschuldigd zijn, desgevallend vermeerderd met de wachturen en de kostprijs voor verplaatsing en extra parkeerkosten geleden door Saelens Event Mobility Management.

Artikel 14: Wachtijd bij pick-up (afhaling)

Particulieren:

De chauffeur zal steeds binnen 30 minuten na het doorgegeven uur van aankomst op de luchthaven of haven aanwezig zijn. In het geval van aankomst in een station zal dit 15 minuten zijn. De chauffeur wacht dan 30 minuten ter plaatse. Indien er niet verwittigd wordt zoals beschreven in artikel 13, zal de chauffeur vertrekken en vervalt de opdracht verminderd met het recht van Saelens Event Mobility Management op een vergoeding zoals voorzien in artikel 6 van deze algemene voorwaarden. Indien de chauffeur na verwittiging langer moet wachten, zal er wachtijd en extra parkeerkosten in rekening worden gebracht, zoals afgesproken in de overeenkomst.

Indien door nalatigheid, het niet verwittigen bij problemen, van wijzigingen of foutieve opgave van vluchtgegevens de chauffeur zich tevergeefs verplaatst heeft en opnieuw moet terugkeren voor pick-up, zal elke daaraan verbonden kost in rekening worden gebracht (aan hetzelfde tarief van de oorspronkelijke bestelling)

Bedrijven: wachtijd afspraken zoals bepaald in de respectieve samenwerkingsovereenkomst zoals gesloten tussen Saelens Event Mobility Management en het bedrijf of de organisatie.

Artikel 15: Ontbinding

Saelens Event Mobility Management mag, zonder enige schadevergoeding, de overeenkomst geheel of gedeeltelijk ontbinden indien er zich voor of tijdens de uitvoering van de overeenkomst overmachtssituaties zoals beschreven in artikel 21 van deze algemene voorwaarden en/of buitengewone omstandigheden voordoen, met name omstandigheden die Saelens Event Mobility Management bij het sluiten van de overeenkomst niet kende of kon kennen en die, indien Saelens Event Mobility Management ze wel gekend had een geldige reden zouden geweest zijn om de overeenkomst niet te sluiten. Een niet-limitatieve opsomming van buitengewone omstandigheden zijn: vervoer van illegale personen of goederen, gevaarlijke goederen, onvoorziene routewijzigingen en omstandigheden die de goede naam en faam van Saelens Event Mobility Management zouden kunnen schaden. Saelens Event Mobility Management heeft het recht de overeenkomst te ontbinden met onmiddellijke ingang, zonder rechterlijke machtiging en zonder betaling van enige schadevergoeding, in de volgende, niet-limitatieve gevallen:

- Indien de klant, ondanks schriftelijke ingebrekestelling waarbij een termijn van tenminste 7 kalenderdagen in acht wordt genomen, in gebreke blijft met de tijdige en behoorlijke nakoming van één of meerdere uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Bij staking van betaling of (aanvraag van) faillissement door de klant.
- Bij vereffening of stopzetting van de activiteiten van de klant.
- Indien beslag gelegd wordt op (een deel van) de vermogensbestanddelen van de klant.
- Indien Saelens Event Mobility Management gegronde redenen heeft om eraan te twifelen dat de klant zijn verplichtingen naar Saelens Event Mobility Management toe zal nakomen.

In geval van ontbinding behoudt Saelens Event Mobility Management zich tevens het recht voor om een vergoeding te vorderen voor de onkosten, rente en schade die Saelens Event Mobility Management heeft geleden en worden alle vorderingen van Saelens Event Mobility Management op de klant en/of reiziger(s) onmiddellijke opeisbaar.

Artikel 16: Specifieke omstandigheden

16.1 Bij bijzonder extreem weer, zoals sneeuw, ijzel of dergelijke zal LIMO SAELENS GROUP steeds trachten om transfers door te laten gaan. Echter, vertragingen die mogelijk het gevolg kunnen zijn door deze situaties kunnen niet verhaald worden op LIMO SAELENS GROUP. Indien de veiligheid van de passagier(s) wegens deze omstandigheden in het gedrang komt behoudt LIMO SAELENS GROUP het recht om niet uit te rijden. LIMO SAELENS GROUP kan in dit geval niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele kosten, van welke aard ook.

16.2 Bij onvoorziene files, extreme spits situaties, door ongelukken, manifestaties, tereuraanslagen of welke reden ook waardoor de verkeerssituatie gestremd raakt kan LIMO SAELENS GROUP niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele kosten, van welke aard ook.

16.3 Tussenstops kunnen enkel wanneer deze deel uitmaken van de gemaakte overeenkomst en dus tijdig werden afgesproken en voor zover het extra aan te rekenen bedrag aan LIMO SAELENS GROUP werd betaald. Het extra te betalen bedrag wordt bepaald door de administratie van LIMO SAELENS GROUP en wordt vermeld in de overeenkomst.

Artikel 17: Kinderstoelen

LIMO SAELENS GROUP stelt kinderstoelen ter beschikking wanneer dat uitdrukkelijk en op tijd aangevraagd werd.

Artikel 18: Vervoer van huisdieren

Wanneer de klant een huisdier of huisdieren wenst mee te nemen dient dit op voorhand (bij het plaatsen van de bestelling) worden meegedeeld aan LIMO SAELENS GROUP. Dieren dienen steeds in een aangepaste kooi of bench vervoerd te worden. Indien een dier niet in een een specifiek voor het dier voorziene kooi of bench wordt vervoert behoudt LIMO SAELENS GROUP zich het recht voor het vervoer van het dier te weigeren. Bij het bevuilen of beschadigen van de wagen door een dier zullen de kosten zoals voorzien in artikel 12 van deze algemene voorwaarden aangerekend worden.

Artikel 19: Gegevensverwerking / GDPR

Saelens Event Mobility Management zal in het kader van de GDPR (weblink: <https://gdpr-eu.be/wat-is-gdpr/>) en de contractuele relatie met de klant tijdens het bestelproces via de website of email persoonsgegevens betreffende de klant en/of reiziger(s) verzamelen. De persoonsgegevens die verzameld worden zijn: e-mailadres, voornaam, familienaam, adres, mobiel en/of vast telefoonnummer. Tijdens het reserveringsproces kunnen eventueel ook kredietkaartgegevens opgevraagd worden, dit ter garantie of onmiddellijke betaling. De klant geeft hierbij ondubbelzinnig toestemming om deze persoonsgegevens te verwerken overeenkomstig de voorwaarden vermeld in deze bepaling. De door de klant verleende persoonsgegevens zullen worden verwerkt in overeenstemming met de GDPR maatregelen ter bescherming van persoonlijke data van de Europese burger die sinds 25 mei 2018 in voege zijn.

- Saelens Event Mobility Management treedt hierbij op als verantwoordelijke voor de verwerking van de gegevens voor volgende doeleinden:

- klantenadministratie
- Verwerken en opvolgen van bestellingen
- Reservaties
- Marketing doeleinden, met inbegrip van het versturen van een nieuwsbrief.
- De klant stemt ermee in dat de gegevens kunnen verwerkt en gebruikt worden door Saelens Event Mobility Management met maatschappelijke zetel gevestigd te Lijnwaadstraat 6 9940 EVERGEM en ingeschreven in de Kruispuntbank der Ondernemingen onder het nummer BE0783.970.925.

- Persoonsgegevens en kredietkaartgegevens worden nooit aan derden overgemaakt.

- Elke klant heeft inzage- en correctierecht inzake de op hem of haar betrekking hebbende gegevens die verwerkt worden in de databestanden van Saelens Event Mobility Management.

- Dit inzage- en correctierecht kan via mail aangevraagd worden bij de verantwoordelijke van Saelens Event Mobility Management.

- GDPR verantwoordelijk is Valesca Saelens. Aanvragen kunnen naar haar gericht worden via het e-mailadres: info@saelenseventmobility.be

- Indien u zich verzet tegen het gebruik van uw persoonsgegevens voor marketingdoeleinden (nieuwsbrieven, direct mailings) kan u een bezwaar richten aan de GDPR verantwoordelijke. Uw gegevens worden dan uit de marketing database gehaald.

- Saelens Event Mobility Management neemt alle redelijke maatregelen om de vertrouwelijkheid van de door de klant meegedeelde gegevens te waarborgen.

De klant erkent dat de verzending van persoonsgegevens via het internet nooit zonder risico is, wars van de beveiligingsvoorzorgen die Saelens Event Mobility Management - De klant erkent en aanvaardt dat de schade die de klant zou lijden door onrechtmatig gebruik van persoonsgegevens door derden die daartoe geen toestemming hebben verkregen, nooit op Saelens Event Mobility Management kunnen verhaald worden.

Artikel 20: Overmacht

In geval van overmacht kan Saelens Event Mobility Management, onverminderd de toepassing van artikel 15 van deze algemene voorwaarden, geen enkel aansprakelijkheid dragen.

Elke partij is van rechtswege bevrijd en niet gehouden tot nakoming van enige verbintenis jegens de wederpartij in het geval van overmacht. Onder

overmacht wordt begrepen een situatie waarbij de uitvoering van de overeenkomst door één der partijen geheel of gedeeltelijk, al dan niet tijdelijk, verhinderd wordt door omstandigheden buiten de wil van die partij, zelfs al was deze omstandigheid ten tijde van het tot stand komen van de overeenkomst reeds te voorzien. Wordt als overmacht begrepen (dit is een niet-limitatieve opsomming): technische storingen van welke aard ook (wagens, computers,...) die niet aan de nalatigheid van Saelens Event Mobility Management te wijten zijn; onvoorziene files; extreme weersomstandigheden;

ongevallen die niet te wijten zijn aan enige fout of nalatigheid door Saelens Event Mobility Management; elektriciteitsstoringen; (terreur) aanslagen; uitputting van de voorraad van een leverancier; storing van het internet; het verdwijnen van goederen ten gevolge van ongevallen; stakingen of lock-outs; brand; ziekteverzuim; telecommunicatiestoornissen, fouten of vertragingen te wijten aan derden.

Artikel 21: Bevoegdheid en toepasselijk recht

21.1 De nietigheid of onwettigheid van één of meerdere van de artikels en clausules van de algemene voorwaarden heeft niet de nietigheid van de overige voorwaarden tot gevolg. Deze blijven onverminderd van kracht. De rechten en verplichtingen die uit de overeenkomst(en) tussen Saelens Event Mobility Management en de klant voortvloeien kunnen noch gedeeltelijk, noch geheel worden overgedragen zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van Saelens Event Mobility Management.

21.2 Alleen het Belgisch recht is van toepassing.

Bij geschillen of betwistingen zijn uitsluitend de rechtbanken van GENT bevoegd.

Artikel 22: Extra boeking van 'derde' door klant

Wanneer de klant op eigen initiatief en in welke situatie of omwille van welke reden ook een taxi of ander bedrijf boekt om vervoer te regelen, wijst Saelens Event Mobility Management elke verantwoordelijkheid hiervoor af. De klant moet in dit geval, ten allen tijde, zelf instaan voor de door hem gemaakte kosten. Saelens Event Mobility Management zal ten allen tijden externe kosten weigeren van eender welke soort of omwille van welke oorzaak ook.