

Algemene voorwaarden Webshop @ffligem

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing voor de inschrijvingen op activiteiten van de gemeente en voor de zaalreserveringen. Voor de buitenschoolse kinderopvang geldt het huishoudelijk reglement. Dit is te vinden via het tabblad 'Kinderopvang' op de webshop @ffligem.

De hier vermelde voorwaarden gelden voor alle inschrijvingen en zaalreserveringen die werden betaald via de webshop @ffligem, via de loketten van de gemeentelijke diensten of via een factuur.

Artikel 1 – Hoedanigheid

De webshop @ffligem is het online verkooppunt van het gemeentebestuur Affligem. De gemeente handelt als organisator voor de eigen activiteiten, cursussen, evenementen, voorstellingen,...

De gemeente Affligem kan ook handelen als dienstverlener voor externe organisatoren van activiteiten of evenementen. De gemeente kan desgevallend nooit verantwoordelijk gesteld worden voor veranderingen door de externe organisatoren van data, plaats, prijs of annulering van hun activiteiten of evenementen.

Artikel 2 – Betalingswijze

Inschrijvingen van activiteiten, geboekt via de webshop @ffligem, worden onmiddellijk betaald via online banktransactie en betaling met debetkaart. De juiste gegevens (rekeningnummer, referentienummer bestelling, te betalen bedrag, bestemming,...) staan vermeld in het scherm dat verschijnt wanneer de banktransactie plaatsvindt en vooraleer je de kaart in de kaartlezer stopt. Betaling dient onmiddellijk te gebeuren. Indien er niet onmiddellijk wordt betaald, wordt de bestelling automatisch geannuleerd.

Personen die niet over een internetverbinding beschikken, kunnen voor dergelijke inschrijvingen bij de onthaaldienst van het gemeentebestuur terecht, waar de inschrijvingsprocedure samen met één van de onthaalmedewerkers doorlopen wordt. De klant betaalt ook hier bij voorkeur met debetkaart. Cashbetalingen kunnen hier ook verwerkt worden.

Voor zaalverhuringen wordt er een factuur opgemaakt, van zodra de aanvraag goedgekeurd werd door het gemeentebestuur. De betalingsmodaliteiten, zoals vermeld in de huishoudelijke reglementen van de verschillende zalen blijven van kracht.

De natuurlijke of niet-natuurlijke persoon namens wie de reservering wordt uitgevoerd zal als enige verantwoordelijke beschouwd worden voor deze reservering en de betaling ervan.

Artikel 3 – administratie- en transactiekost

In al onze prijzen zijn administratie- en transactiekost inbegrepen. Dit geldt ook voor eventuele activiteiten georganiseerd door derden.

Artikel 4 – Terugbetaling en annulering van inschrijvingen

Annuleringen van deelnames dienen uiterlijk 5 werkdagen voor het plaatsvinden van de activiteit doorgegeven te worden, met uitzondering van ziekte of sterfgeval in de familie. Dit gebeurt telefonisch of per mail aan de bevoegde dienst.

Bij een persoonlijke annulering van een deelname, worden inschrijvingsgelden niet terugbetaald, behalve:

- bij ziekte van de deelnemer (bewijs met medisch attest);
- bij overlijden van een familielid tot in de derde graad (bewijs met overlijdensbericht);
- bijzondere, wettelijk bepaalde voorwaarden.

Het proces van terugbetaling kan een termijn van 1 maand of langer noodzaken.

Het gemeentebestuur of de externe organisator kan een activiteit om bepaalde redenen annuleren of verschuiven van datum. In dat geval wordt er voorzien in een volledige terugbetaling van het inschrijvingsgeld. De terugbetaling dient per mail aangevraagd te worden door de ingeschreven deelnemer, met vermelding van de naam, het adres, de datum en omschrijving van de activiteit en het rekeningnummer waarop de terugstorting kan gebeuren.

Voor wie tweemaal, zonder een van bovenvermelde redenen, afwezig bleef voor een activiteit waarvoor ingeschreven werd, zullen alle andere inschrijvingen geannuleerd worden. Deze annulering gebeurt zonder terugbetaling van de inschrijvingskost.

Artikel 5 – Inschrijvingsbewijzen

Na de betalingsbevestiging wordt een inschrijvingsbewijs (in pdf-formaat) per e-mail verstuurd naar het mailadres gekoppeld aan de account.

Indien vermeld op het document, dient het inschrijvingsbewijs meegebracht te worden naar de activiteit als bewijs van betaling en toegang.

Artikel 6 – Kinderen halen en brengen

Bij een registratie dient opgegeven te worden of een kind al dan niet alleen op de site mag toekomen bij aanvang van een activiteit of de site mag verlaten bij het einde van een activiteit. Desgevallend is de gemeente op geen enkele wijze verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen of ongewenste situaties, voor aankomst aan de activiteit of van zodra het kind de toezichtplaats verlaat na afloop van de activiteit.

Ouders kunnen hun kinderen niet komen halen voor het einde van een activiteit, zonder voorafgaandelijke toestemming van de begeleiding.

De gemeente zorgt ervoor dat er, vanaf het opgegeven aanvangsuur tot het opgegeven einduur, altijd een verantwoordelijke op de verzamelplaats aanwezig is om de kinderen op te vangen. De opgegeven aanvangs- en einduren van een activiteit dienen stipt gerespecteerd te worden. Indien, in uitzonderlijke situaties, het einduur niet gerespecteerd kan worden, dient de organiserende dienst telefonisch verwittigd te worden.

Indien de ouder aanwezig dient te blijven tijdens de activiteit, wordt dit specifiek vermeldt en kunnen de kinderen niet onbegeleid deelnemen.

Artikel 7 – Fiscaal attest

Ouders kunnen de kosten voor deelname aan de activiteiten van jeugd, sport (en kinderopvang) van hun kinderen tot 12 jaar inbrengen als vermindering op hun belastbaar inkomen. De belastingplichtige die de opvangkosten aftrekt, moet zelf een beroepsinkomen genieten. De kinderen waarvoor men opvangkosten aftrekt, moeten fiscaal ten laste zijn van de belastingplichtige. De echtheid en het bedrag van de uitgaven moeten gestaafd worden door bewijsstukken. Fiscale attesten, voor de betaalde activiteiten beschikbaar in de webshop, worden op de webshop ter beschikking gesteld van de hoofdgebruiker. Deelnemers die niet over een internetverbinding beschikken, kunnen hun fiscale attesten aanvragen aan de onthaalbalie.

Artikel 8 – Misbruik

De kopers van producten uit de webshop @ffligem, zullen zich onthouden van de verkoop van deze producten tegen woekerprijzen en ze maken zich sterk dat eventuele nieuwe houders van deze producten zich eveneens zullen onthouden van de verkoop van tickets tegen woekerprijzen. Een woekerprijs is elke prijs boven de officiële verkoopprijs vastgesteld door de gemeente Affligem.

Bij vaststelling van dergelijke praktijken, wordt de gebruiker geweerd uit webshop @ffligem.

Artikel 9 - Persoonsgegevens

De informatie die door de gemeente Affligem op het moment van een registratie of een inschrijving wordt verzameld, kan voor eigen promotiedoeleinden worden gebruikt. De gegevens worden nooit aan derden doorgegeven tenzij tussen medeorganisatoren. De door u opgegeven persoonsgegevens worden eveneens bijgehouden om controles te kunnen uitvoeren.

Een gebruiker kan ten allen tijde zijn/haar accountgegevens inkijken en wijzigen.

Artikel 10 - Portretrecht

Door aanvaarding van deze algemene voorwaarden, neemt de inschrijver kennis van het feit dat er tijdens de activiteiten beeldmateriaal kan worden gemaakt en gaat de inschrijver er mee akkoord dat dit beeldmateriaal op websites of in publicaties van de gemeente of aanverwante niet-commerciële organisaties wordt gebruikt binnen het kader van de doelstellingen van de gemeente.

Deze bepalingen gelden eveneens voor de kinderen en de andere personen voor wie een account wordt aangemaakt.

Artikel 11 – artistieke en industriële eigendom

Rekening houdend met de wettelijke bepalingen inzake artistieke en industriële eigendom, zullen alle modellen van inschrijvingsbewijzen, grafische ontwerpen en informaticasoftware die door de gemeente Affligem werden ontwikkeld, eigendom blijven van de gemeente. Ze mogen in geen enkel geval herbruikt of nagemaakt worden.

Artikel 12 – erkenning van de verkoopvoorwaarden

De inschrijver erkent bij elke inschrijving voor een activiteit kennis genomen te hebben van de verkoopvoorwaarden en verklaart zich hierbij akkoord. Deze akkoordverklaring wordt bevestigd door de betaling van de reservering.

Gemeentebestuur Affligem, Bellestraat 99 te 1790 Affligem –
ondernemingsnummer 0207.509.031.