

Algemene voorwaarden Stichting Het Zeeuwse Landschap

Algemene voorwaarden excursies

Artikel 1. Definities (alfabetisch)

- 1.1. Annulering: De schriftelijke beëindiging van de Overeenkomst voor de startdatum van de Excursie overeenkomstig de annuleringsvoorwaarden.
- 1.2. Deelnamebewijs: Een digitale of papieren print van de bevestigingsmail die aan de Klant is verzonden ter bevestiging van een Order.
- 1.3. Excursie(s): De excursie(s) en activiteit(en) van Stichting Het Zeeuwse Landschap.
- 1.4. Excursiebegeleider: Diegene die de Excursie namens Stichting Het Zeeuwse Landschap begeleidt.
- 1.5. Klant: De koper of afnemer van Excursie(s), zijnde een natuurlijk persoon of rechtspersoon.
- 1.6. Order: Een reservering van een Excursie door een Klant via de website van Stichting Het Zeeuwse Landschap.
- 1.7. Overeenkomst: De overeenkomst tussen Stichting Het Zeeuwse Landschap en Klant voor een Excursie.

Artikel 2. Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elke Overeenkomst en/of reservering van Excursies bij Stichting Het Zeeuwse Landschap.
- 2.2. De Klant stemt, door een Excursie te boeken, in met deze algemene voorwaarden.
- 2.3. Stichting Het Zeeuwse Landschap behoudt zich het recht voor om de algemene voorwaarden tussentijds te kunnen wijzigen.

Artikel 3. Boeken Excursies en tot stand komen Overeenkomst

- 3.1. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat Stichting Het Zeeuwse Landschap een Order heeft aanvaard door het versturen van het Deelnamebewijs in de vorm van een bevestigingsmail als bewijs van reservering.
- 3.2. Stichting Het Zeeuwse Landschap houdt zich het recht voor om Orders te weigeren. In geval van weigering bericht Stichting Het Zeeuwse Landschap de Klant hierover schriftelijk per email binnen vijf werkdagen na het plaatsen van de Order.



Artikel 4. Annulering, deelname en omboeken

- 4.1. De Klant kan de Overeenkomst overdragen aan een andere persoon die hem of haar vervangt op vertoon van het Deelnamebewijs. De persoon met wie de Overeenkomst in eerste aanleg gesloten is blijft contactpersoon van Stichting Het Zeeuwse Landschap.
- 4.2. Kinderen tot 16 jaar moeten door minimaal één volwassene worden begeleid.
- 4.3. Kinderen of introducées hoeven niet tot hetzelfde huishouden te behoren.
- 4.4. Stichting Het Zeeuwse Landschap heeft het recht de Overeenkomst ten allen tijde te annuleren onder mededeling van de redenen daartoe aan de Klant. Annulering door Stichting Het Zeeuwse Landschap kan onder meer (niet limitatief) gelegen zijn in te weinig aanmeldingen, weersomstandigheden, pandemie, maatregelen van het daartoe bevoegde gezag, andere gevaren en (beperkte) beschikbaarheid van Excursiebegeleiders.
- 4.5. Doorverkoop van een excursie, en/of Deelnamebewijs daaraan, is niet toegestaan. Wanneer Stichting Het Zeeuwse Landschap het vermoeden heeft dat een excursie en/ Deelnamebewijs daaraan doorverkocht wordt, behoudt Stichting Het Zeeuwse Landschap zich het recht om deze Excursie te annuleren. Het opnemen van een excursie in een (commercieel) arrangement is alleen toegestaan in overleg.
- 4.6. Voor alle Excursies geldt: vol = vol.
- 4.7. Inschrijving voor alle Excursies is mogelijk met maximaal 7 personen. Voor grotere groepen kan een Excursie op maat worden aangevraagd via het [aanvraagformulier](#) op onze website.
- 4.8. Bij annulering door Stichting Het Zeeuwse Landschap vindt restitutie plaats van de reeds betaalde bedragen. Het bankrekeningnummer wordt bij de Klant opgevraagd. De klant is verantwoordelijk voor het doorgeven van het bankrekeningnummer.

Artikel 5. Plichten van de Klant

- 5.1. De Klant controleert het Deelnamebewijs op juistheid. Eventuele onjuistheden geeft de Klant zo spoedig mogelijk per e-mail of telefonisch door aan Stichting Het Zeeuwse Landschap.
- 5.2. Indien het Deelnemersbewijs binnen vijf werkdagen na het plaatsen van de Order, doch uiterlijk voor aanvang van de excursie, niet in het bezit is van de Klant dan neemt deze contact op met Stichting Het Zeeuwse Landschap. Bij het ontbreken van het Deelnamebewijs kan de Klant geen gebruik maken van de reservering.



- 5.3. De Klant meldt zich op de datum, het tijdstip en de plaats zoals weergegeven op het Deelnamenbewijs. De excursies vertrekken stipt op tijd. Indien het, door onvoorziene omstandigheden niet lukt om op de afgesproken tijd aanwezig te zijn, dient de Klant contact op te nemen met Stichting Het Zeeuwse Landschap. De contactgegevens zijn terug te vinden in de bevestigingsmail die ontvangen is na de reservering. Wanneer de Klant te laat is, bestaat de mogelijkheid dat hij of zij niet meer kan aansluiten. Er vindt geen restitutie van betaalde bedragen plaats.
- 5.4. De Klant meldt zich, voorafgaand aan de excursie aan bij het afspreekpunt. Hier dient de reserveringsmail getoond te worden.
- 5.5. Betaling van groepsexcursies geschiedt middels een door Stichting Het Zeeuwse Landschap verstrekte factuur. Op deze Overeenkomst is geen herroepingsrecht van toepassing. Op grond van artikel 6:230p sub e van het Burgerlijk Wetboek is het herroepingsrecht niet van toepassing op diensten op het gebied van vrijetijdsbesteding, indien in de overeenkomst een bepaald tijdstip of een bepaalde periode van nakoming is voorzien.
- 5.6. Indien de Klant 48 uur voor aanvang of eerder de (Groeps)excursie annuleert, dan kan dit kosteloos. De Klant is het volledige excursiebedrag verschuldigd bij een annulering later dan 48 uur voor aanvang van de (Groeps)excursie.
- 5.7. De Klant is gehouden de aanwijzingen van de Excursiebegeleider op te volgen.

Artikel 6. Fysieke voorwaarden

- 6.1 Een redelijke basisconditie en uithoudingsvermogen is noodzakelijk voor elke Excursie.
- 6.2 De Klant is en blijft verantwoordelijk voor de inschatting of hij of zij in voldoende conditie was en is om mee te doen aan de desbetreffende excursie.
- 6.3 De Klant informeert Stichting Het Zeeuwse Landschap vooraf over verminderde validiteit na het plaatsen van de Order en naar de mogelijkheid tot het volgen van de betreffende Excursie. Bij verzuim hiervan de Klant verantwoordelijk voor de gevolgen en kan de Klant de Overeenkomst niet annuleren, noch restitutie verkrijgen van reeds betaalde bedragen.
- 6.4 De Excursiebegeleider kan een Klant uitsluiten van (verdere) deelname aan de Excursie en ten opzichte van deze Klant de Overeenkomst ontbinden indien de lichamelijke conditie naar oordeel van de Excursiebegeleider hem of haar ongeschikt maakt voor (verdere) deelname aan de Excursie. In een voorkomend geval vindt geen restitutie van betaalde bedragen plaats.



- 6.5 Voor de Excursie in Saeftinghe gelden extra voorwaarden in aanvulling op bovenstaande voorwaarden. Er geldt een minimum leeftijd. Bekijk hiervoor het [excursieprogramma](#). Vanwege de aard van het terrein zijn deelnemers met gezondheidsproblemen waarbij snelle hulp noodzakelijk kan zijn (bijvoorbeeld hartpatiënten), deelnemers met gewrichtsprothesen (met name heup-, knie- en enkelprothesen) en vrouwen die zwanger zijn, uitgesloten van deelname.
- 6.6 Vanuit veiligheidsoverweging is het meenemen van een baby in een draagzak bij een Saeftinghe Excursie niet toegestaan.

Artikel 7. Uitvoering Excursie

- 7.1. De duur, omgeving en route van de Excursie kan afwijken van de Overeenkomst of overige vooraf verstrekte informatie en kan mede afhankelijk van weersomstandigheden worden ingekort of verlengd.
- 7.2. In een zodanig geval geldt de Excursie als verricht conform de Overeenkomst, vindt geen restitutie plaats van betaalde bedragen en ontstaat geen recht op herhaling van de Excursie langs de aanvankelijk genoemde omgeving of route.
- 7.3. Bij voortijdig vertrek van een Klant vindt geen restitutie van betaalde bedragen plaats.
- 7.4. Bij slecht weer (bijvoorbeeld regen) gaat de Excursie gewoon door, tenzij er onmogelijke of gevaarlijke situaties ontstaan. Dit is ter beoordeling van Stichting Het Zeeuwse Landschap c.q. de Excursiebegeleider. Zie hiervoor ook artikel 4.4 van deze algemene voorwaarden.

Artikel 8. Aanvullende voorwaarden schoolexcursies, groepsexcursies met kinderen

- 8.1. Aanvullende voorwaarden schoolexcursies:
- 8.1.1. Schoolexcursies zijn uitsluitend voor scholieren/studenten van 10 t/m 21 jaar in schoolverband;
- 8.1.2. Gedurende de schoolexcursie is de begeleider verantwoordelijk voor de leerlingen en hun gedrag;
- 8.1.3. Bezoek aan een bezoekerscentrum dient plaats te vinden onder begeleiding van de groepsverantwoordelijke;
- 8.1.4. De groepsverantwoordelijke ziet erop toe dat na afloop van de excursie de voorzieningen (kleedruimtes, toiletten, parking e.d.) netjes achtergelaten worden.



Artikel 9. Gedragsregels

- 9.1. Klanten worden geacht tijdens de tocht in de groep en op de paden te blijven en de instructies van de Excursiebegeleider op te volgen.
- 9.2. Het achterlaten van afval, etensresten of andere materialen in het gebied is niet toegestaan. Klanten dienen al hun spullen mee terug te nemen.
- 9.3. Roken en deelname onder invloed van alcohol en/of drugs is niet toegestaan.
- 9.4. De Excursiebegeleider kan besluiten eerder terug te keren of een Klant uit te sluiten van (verdere) deelname aan de Excursie en ten opzichte van deze Klant de Overeenkomst ontbinden indien de Klant ondanks voorafgaande waarschuwing:
 - 9.4.1. Overlast aan de Excursiebegeleider en/of andere Klant(en) bezorgt;
 - 9.4.2. De veiligheid van zichzelf en/of anderen in gevaar brengt;
 - 9.4.3. In strijd handelt met het bepaalde in artikel 5.7 of;
 - 9.4.4. Op onverantwoorde wijze omgaat met natuur en milieu.Alle hieruit voortvloeiende extra kosten zijn voor rekening van de Klant.
- 9.5. Bij Saeftinghe excursies is de Klant van harte welkom voorafgaand of aansluitend aan de Excursie een bezoek te brengen aan het bezoekerscentrum binnen de reguliere openingstijden. Klant dient echter wel eerst zijn of haar modderkleding en schoeisel te verwisselen met schoon materiaal zodat het bezoekerscentrum schoon en netjes blijft.

Artikel 10. Kleding, uitrusting, eten en drinken

- 10.1. Klanten worden geacht op het weer aangepaste kleding te dragen en er rekening mee te houden dat de kleding vuil wordt.
- 10.2. Het is aan te raden goed passende laarzen of stevige, goed aan te snoeren schoenen te dragen. De Excursiebegeleider kan beslissen of bepaald schoeisel voldoet en een deelnemer weigeren indien dit niet het geval is. In een dergelijk geval vindt geen restitutie van betaalde bedragen plaats.
- 10.3. Het is aan te raden eten en drinken mee te nemen voor onderweg. Het nuttigen van alcohol tijdens de tocht is verboden.
- 10.4. Bij hoge temperaturen is het meenemen van voldoende drinken verplicht. Ook wordt bij hoge temperaturen het dragen van hoofdbedekking en het insmeren met zonnebrandcrème geadviseerd.
- 10.5. Deelname op blote voeten, aftapen van de laarzen en het dragen van een waadpak is in Saeftinghe vanwege veiligheidsoverwegingen niet toegestaan. Voor de Saeftinghe Excursie is het aan te raden schone kleding mee te nemen voor na de tocht. Er is een beperkte omkleedmogelijkheid.



- 10.6. Het gebruik van een wandelstok is aan te raden tijdens Saeftinghe excursies. Stokken zijn beschikbaar in het bezoekerscentrum en de huur is inbegrepen in het excursietarief.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

- 11.1. De Klant is jegens Stichting Het Zeeuwse Landschap aansprakelijk voor schade en overlast die is veroorzaakt door zijn of haar doen of nalaten.
- 11.2. Deelname aan een Excursie en het eventuele gebruik van materialen en vervoermiddelen geschiedt op eigen risico van de Klant. Stichting Het Zeeuwse Landschap aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor:
- 11.2.1. Diefstal, verlies, schade of letsel van of aan zaken danwel personen, van welke aard dan ook, ontstaan tijdens een Excursie, tenzij sprake is van opzet of grove schuld van Stichting Het Zeeuwse Landschap, (één van) haar medewerkers, of derden die bij uitvoering van de Excursie betrokken zijn in welke hoedanigheid dan ook, of die het directe gevolg is van het opvolgen door de Klant van aanwijzingen van de Excursiebegeleider;
- 11.2.2. De gevolgen van extreme weersinvloeden of andere vormen van overmacht;
- 11.2.3. Druk-en zetfouten binden Stichting Het Zeeuwse Landschap niet.

Artikel 12. Intellectueel Eigendom

- 12.1. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, berusten de auteursrechten en alle overige rechten van intellectueel en industrieel eigendom van de Excursie en de daarbij verstrekte materialen bij Stichting Het Zeeuwse Landschap en/of haar leveranciers.
- 12.2. Zonder toestemming van de Excursiebegeleider is het niet toegestaan fotografische of andere opnamen te maken van de Excursiebegeleider en deze opnamen te gebruiken voor verspreiding of publicaties. Hetzelfde geldt voor het maken, gebruiken en verspreiden van fotografische en andere opnamen van overige deelnemers aan de Excursie.

Artikel 13. Verwerking persoonsgegevens

- 13.1. Stichting Het Zeeuwse Landschap verwerkt door de gevende partij aan Stichting Het Zeeuwse Landschap verstrekte persoonsgegevens in overeenstemming met alle (wettelijke) voorschriften betreffende de te verwerken gegevens, daaronder in het bijzonder begrepen de voorschriften bij of krachtens de Algemene Verordening Gegevensbescherming zijn gesteld. Zie verder onze privacyverklaring.
- 13.2. De persoonsgegevens worden door Stichting Het Zeeuwse Landschap verwerkt ten behoeve van het informeren van de Klant over de Excursie,



het informeren naar de beleving van de Klant, en over mogelijkheden om Stichting Het Zeeuwse Landschap te steunen. Zie verder onze [privacyverklaring](#).

- 13.3. Klanten hebben het recht te controleren of de door Stichting Het Zeeuwse Landschap geregistreerde gegevens juist zijn, het recht op correctie indien de gegevens niet juist blijken te zijn, en het recht op verwijdering van de geregistreerde gegevens.

Artikel 14. Klachten

- 14.1. Stichting Het Zeeuwse Landschap spant zich in om de Excursie zoveel mogelijk volgens de specificaties van de Overeenkomst uit te voeren. Indien de Klant een tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst constateert, dient hij of zij deze ter plekke te melden aan de Excursiebegeleider zodat er een passende oplossing kan worden getroffen.
- 14.2. Indien de klacht ter plaatse niet naar tevredenheid is opgelost kan de Klant dit binnen uiterlijk 14 dagen na afloop van de activiteit, schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken aan Stichting Het Zeeuwse Landschap via info@hetzeeuwselandschap.nl.

Artikel 15. Cookies

- 15.1. Stichting Het Zeeuwse Landschap maakt gebruik van cookies op haar website. Zie voor meer informatie de [privacyverklaring](#).

Artikel 16. Slotbepalingen

- 16.1. De [privacyverklaring](#) die Stichting Het Zeeuwse Landschap hanteert is onverkort van toepassing.
- 16.2. Geschillen die tussen Stichting Het Zeeuwse Landschap en een wederpartij ontstaan, worden bij uitsluiting van andere rechtsmogelijkheden behandeld door de rechtbank Zeeland-West-Brabant.