

1 Vertragsabschluss

1.1 Anmeldung: Mit der schriftlichen (Buchungsformular auf der Website, E-Mail oder Post), telefonischen oder persönlichen Buchung kommt zwischen dem Kunden und der Globetrotter Travel Service AG, Abteilung Business Travel (nachfolgend Globetrotter genannt), ein Vertrag zustande. Auf diesen Vertrag sind die vorliegenden AGB – auf der Website herunterzuladen – anwendbar. Mit der Buchung bestätigen Sie, diese AGB gelesen und vollständig akzeptiert zu haben. Sonderwünsche und Zusatzvereinbarungen werden nur zum Vertragsbestandteil, wenn sie von Globetrotter schriftlich bestätigt wurden.

1.2 Vertragsgegenstand: Für alle Reiseleistungen (Reisearrangements oder Einzelleistungen Dritter [Veranstalter]) tritt Globetrotter als Vermittler auf und es gelten ausschliesslich die Vertragsbedingungen der Veranstalter (Dritte). Dies gilt auch bei einer Buchung von Einzelleistungen wie zum Beispiel einem Flugticket.

2 Zahlungsbedingungen und Preise

2.1 Zahlungsbedingungen: Es gelten die Zahlungsbedingungen gemäss Angaben auf der Rechnung/Bestätigung. Spezielle Konditionen gelten für Firmen, welche eine schriftliche Vereinbarung mit Globetrotter abgeschlossen haben. Nach Ablauf der auf der Rechnung/Bestätigung bzw. in der schriftlichen Vereinbarung ersichtlichen Zahlungsfrist wird von Globetrotter ein Verzugszins von 4.5 % auf den ausstehenden Betrag erhoben.

2.2 Preisänderungen: Um den Ticketpreis zu garantieren, stellt Globetrotter die Tickets umgehend nach der definitiven Auftragsbestätigung aus. Vor Ticketausstellung bleiben trotz Rechnung/Bestätigung von Globetrotter folgende Preiserhöhungen der Veranstalter vorbehalten: Tarifänderungen der Transportunternehmen (z.B. Treibstoffzuschläge), neue oder erhöhte staatliche Abgaben oder Gebühren (z.B. Mehrwertsteuer, Flughafentaxen, Sicherheitsgebühren usw.), Wechselkursänderungen.

3 Gültigkeit: Die Flugtickets sind in den meisten Fällen nur für den Transport mit den betreffenden Fluggesellschaften gültig. Umbuchungen auf andere Fluggesellschaften sowie Routenänderungen oder zusätzliche Zwischenaufenthalte unterwegs sind nur bei bestimmten Tarifen möglich. Die genauen Tarifbedingungen sind auf der Rechnung/Bestätigung ersichtlich.

3.1 Gültigkeitsdauer: Die Gültigkeitsdauer von Linienflugtickets beginnt in der Regel beim ersten Flugdatum. Die genaue Gültigkeitsdauer ist auf der Rechnung/Bestätigung vermerkt.

4 Rückreise/Weiterreise/aktuelle Flugzeiten:

Aufgrund von allfälligen kurzfristigen Flugplanänderungen empfehlen wir, die aktuellen Flugzeiten spätestens 72 Stunden vor jedem Flug im Kundenbereich www.globetrotter.ch/mytrip oder direkt bei der Fluggesellschaft zu überprüfen. Versäumte Flüge können zum Verlust des Transportanspruches aller gebuchten Flüge führen, allfällige Mehrkosten gehen zulasten des Kunden.

5 Umbuchungen

5.1 Umbuchungen vor Reisebeginn: Für Änderungen der Daten vor Ausstellung der Reisedokumente wird je nach Fluggesellschaft und Veranstalter eine Umbuchungsgebühr in Rechnung gestellt. Nach Ausstellung der Reisedokumente gelten Umbuchungen vor Reisebeginn als Annullationskosten, die Dokumente neu ausgestellt werden müssen. In solchen Fällen entstehen die auf der Rechnung/Bestätigung aufgeführten effektiven Annullationskosten. Charterflüge können nicht oder nur gegen sehr hohe Gebühren umgebucht werden.

5.2 Umbuchungen nach Reisebeginn: Allfällige Umbuchungskosten der Fluggesellschaften und Veranstalter sind auf der Rechnung/Bestätigung aufgeführt. Werden Umbuchungen nach Abreise durch Globetrotter abgewickelt, so fallen zusätzliche Gebühren an.

6 Annullationsbestimmungen

6.1 Generelle Bestimmungen: Bei Annullierung vor Abreise entstehen für Globetrotter Kosten, je nachdem für die Fluggesellschaften, Transportunternehmen oder sonstigen Veranstalter. Diese in solchen Fällen entstandenen Kosten und Gebühren werden dem Kunden direkt oder über Globetrotter weiterverrechnet. Die für die jeweilige Buchung geltenden Annullationskosten sind auf der Rechnung/Bestätigung vermerkt. Bei Nichterscheinen am Flughafen können bis 100% Annullationskosten entstehen.

6.2 Landleistungen wie Mietwagen, Hotels usw.:

Die Annullationskosten variieren je nach Veranstalter und gebuchter Leistung. Die für die jeweilige Buchung geltenden Annullationskosten sind auf der Rechnung/Bestätigung vermerkt.

7 Rückerstattung der Flugtickets

Auf unbenutzten Teilstrecken ist in der Regel keine Rückerstattung möglich. Bei vollständig unbenutzten Tickets, die innerhalb der Gültigkeitsdauer zur Rückerstattung eingereicht werden, kann eine Rückerstattung möglich sein; sie kann aber langwierig sein und einige Monate dauern. Die in solchen Fällen von den Fluggesellschaften und Veranstaltern abgezogenen Rückerstattungskosten können sehr hoch sein.

8 Zustellung der Reisedokumente

Die Flugtickets und allfällige weitere Reisedokumente werden dem Kunden rechtzeitig per Post oder E-Mail zugestellt.

8.1 Verlust der Reisedokumente: Globetrotter haftet nicht für den Verlust von Reisedokumenten und empfiehlt dem Kunden, die genauen Ticketnummern und eine Fotokopie der Reisedokumente separat aufzubewahren.

9 Versicherungen

Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass er bzw. alle seine Mitarbeitenden auf Geschäftsreisen über genügend Annullations- und Rückreisenschutz sowie über einen umfassenden Kranken- und Unfall- oder sonstigen Versicherungsschutz verfügen. Globetrotter empfiehlt dringend den Abschluss der Corporate Travel Insurance (CTI) der Europäischen Reiseversicherung, welche durch die Vermittlung von Globetrotter abgeschlossen werden kann.

10 Pass, Visa, Impfungen usw.

Für die Einhaltung der vorgeschriebenen Pass-, Visa-, Zoll-, Devisen- und Gesundheitsbestimmungen sind Sie allein verantwortlich. Damit die Reisedokumente richtig ausgestellt werden können, müssen Sie bei der Buchung Ihre Vornamen und Namen usw. gemäss den Angaben in Ihrem Reisepass nennen. Stimmen die Namen auf den Reisedokumenten nicht mit denjenigen im Pass überein, kann es zu einer Einreiseverweigerung und zwangswise Rückführung kommen, deren Kosten Sie zu tragen haben. Müssen Reisedokumente (Visa, Flugscheine usw.) neu ausgestellt werden, weil die Angaben in der Anmeldung nicht mit denjenigen im Pass übereinstimmen, gehen die Kosten zu Ihren Lasten.

10.1 Reisedokumente: Für die Vollständigkeit und die vorgeschriebene Gültigkeit Ihrer Reisedokumente wie Pass, ID, usw. sind Sie alleine verantwortlich.

10.2 Einholen von Visa: Für die Einholung der benötigten Visa sind Sie zuständig. Die nötigen Unterlagen erhalten Sie mit unserer Reisebestätigung. Unser Visa Service ist Ihnen auf Wunsch bei der Organisation der notwendigen Einreisepapiere gerne behilflich. Für diese Serviceleistung wird pro Visum eine Gebühr (neben den anfallenden Visumkosten) verrechnet. Globetrotter übernimmt im Sinne von Art.15 Abs.1 Bst.c Pauschalreisegesetz keine Haftung

- für zu spät, für falsch ausgestellte oder nicht bewilligte Visa,
- bei Beschädigung/Verlust/verzögerter Zustellung der Dokumente durch Drittfirmen (z.B. Botschaften, Post, Kurierdienste) und den daraus resultierenden Folgen und Kosten, da solche Ereignisse für die Globetrotter Travel Service AG weder vorhersehbar noch abwendbar sind. Bei Beschädigung oder Verlust der Dokumente durch Globetrotter haftet die Globetrotter Travel Service AG nur für die Kosten der Wiederbeschaffung der Dokumente und Visa.

11 Reisegarantie für Pauschalreisen

Globetrotter ist Teilnehmer am Garantiefonds der Schweizer Reisebranche. Damit werden die im Zusammenhang mit einer Pauschalreisebuchung einbezählten Beträge sichergestellt. Globetrotter verweist auf das bei ihr zu beziehende Informationsblatt «Garantiert hin und zurück», welches detailliert Auskunft gibt.

12 Gewährleistung und Haftung

Im Fall von kundenseitigen Beanstandungen, weil die Leistung nicht der Rechnung/Bestätigung entspricht oder mit erheblichen Mängeln behaftet sein soll, ist wie folgt vorzugehen: Der Kunde informiert umgehend den Veranstalter (z.B. Hotel) sowie die Vertretung des Veranstalters vor Ort und verlangt sofortige Abhilfe. Ist dies nicht möglich, ist eine schriftliche Bestätigung der Beanstandung zu verlangen. Globetrotter steht als Hilfesteller zur Verfügung. Die Haftung von Globetrotter ist auf das Zweifache des Preises für die

von einem Schaden betroffene Leistung beschränkt.

Diese Beschränkung gilt nicht für Personenschäden und nicht bei Vorsatz oder Grobfahrlässigkeit. Schadenersatzansprüche müssen spätestens vier Wochen nach Beendigung der Reiseleistung schriftlich bei Globetrotter geltend gemacht werden, ansonsten ist der Anspruch verwirkt. Alle Schadenersatzforderungen verjähren innerhalb eines Jahres nach Beendigung der betreffenden Reiseleistung. Für lokale Veranstaltungen, wie Buchungen von Aktivitäten und Ausflügen am Reiseziel, die nicht durch Globetrotter getätigt werden, wird keine Haftung übernommen. Gewährleistungs- und Haftungsansprüche gegenüber dem Veranstalter sind gemäss dessen Vertragsbedingungen geltend zu machen (siehe unter «Vertragsgegenstand» oben).

13 Datenschutz

13.1 Ihre Daten: Globetrotter benötigt von Ihnen und den Mitreisenden verschiedene Daten (wie Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer usw.) zur korrekten Vertragsabwicklung. Globetrotter untersteht dem schweizerischen Datenschutzgesetz. Globetrotter ist verpflichtet, Ihre Daten sicher aufzubewahren, und speichert sie in der Schweiz.

13.2 Übermittlung an Leistungsträger und Behörden:

Globetrotter leitet Ihre Daten nur weiter, soweit diese zur Vertragsabwicklung mit den Leistungserbringern notwendig sind. Diese können sich im Ausland befinden, wo der Datenschutz u.U. nicht schweizerischem Standard entspricht. Sowohl Globetrotter wie die Leistungserbringer können aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder behördlicher Anordnung verpflichtet sein, Daten von Ihnen an (ausländische) Behörden weiterzuleiten. Dies betrifft insbesondere, aber nicht ausschliesslich, Flugreisen in die USA (Advance Passenger Information System [APIS], resp. TSA Secure Flight Program) oder Ferienwohnungsvermieter und Hoteliers.

13.3 Besonders schützenswerte Personendaten:

Je nach gebuchten Leistungen kann es sein, dass Globetrotter besonders schützenswerte Personendaten erheben muss. So kann aufgrund eines Verpflegungswunsches u.U. auf die Religionszugehörigkeit geschlossen werden. Solche Daten werden in der Regel an Leistungserbringer für die korrekte Vertragserfüllung weitergeleitet oder u.U. aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen oder behördlicher Anordnungen staatlichen Stellen bekannt gegeben. Indem Sie Globetrotter solche Angaben machen, ermächtigen Sie Globetrotter ausdrücklich, dass Globetrotter diese Informationen gemäss dieser Bestimmung verwenden darf.

13.4 Informationen über unsere Angebote/

Programme: Globetrotter erlaubt sich, sofern Sie sich für den Newsletter angemeldet haben, Sie in Zukunft über Globetrotter-Programme und -Reisen zu informieren. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, diesen Dienst abzubestellen.

13.5 Durchsetzen von Rechten: Globetrotter behält sich das Recht vor, Ihre Daten an Behörden und Dritte zur Durchsetzung der berechtigten Interessen von Globetrotter weiterzuleiten. Gleiches gilt bei Verdacht auf eine Straftat.

13.6 Fragen zum Datenschutz: Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, Einsicht in die bei uns gespeicherten Daten nehmen oder unseren Informationsdienst abbestellen möchten, wenden Sie sich bitte an Ihre Globetrotter-Filiale oder per Mail an: datenschutz@globetrotter.ch

14 Gerichtsstand

Im Verhältnis zwischen dem Kunden und Globetrotter ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar. Klagen gegen Globetrotter können nur am Firmensitz in Bern, Schweiz, angebracht werden.

Juli 2018