

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

## 1. Bestellung und Bestätigung

Nachdem Orfeo Office die Buchung des Reiseveranstalters bestätigt hat, gelten folgende Punkte für

## 2. Anzahlung und Restzahlung

2.1. Nach Anreisedatum des Kunden ist die vom Orfeo Office aufgestellte Rechnung sofort fällig.

## 3. Leistungsverpflichtung von Orfeo Office

Die Leistungsverpflichtung von Orfeo Office ergibt sich ausschließlich aus dem Inhalt der Buchungsbestätigung in Verbindung mit dem für den Zeitpunkt der Reise gültigen Prospekt, bzw. der Reiseausschreibung unter Maßgabe sämtlicher darin enthaltenen Hinweise und Erläuterungen.

## 4. Leistungsänderungen

4.1 Änderungen oder Abweichungen einzelner Reiseleistungen, die notwendig werden und die von Orfeo Office nicht wider Treu und Glauben herbeigeführt wurden, sind nur gestattet, soweit die Änderungen oder Abweichungen nicht erheblich sind und den Gesamtzuschnitt der gebuchten Reise nicht beeinträchtigen.

Eventuelle Gewährleistungsansprüche bleiben unberührt, soweit die geänderten Leistungen mit Mängeln behaftet sind.

4.2 Orfeo Office ist verpflichtet, den Reiseveranstalter über Leistungsänderungen oder -abweichungen unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Gegebenenfalls wird Orfeo Office eine kostenlose Umbuchung oder einen kostenlosen Rücktritt anbieten.

4.3 Im Falle einer erheblichen Änderung einer wesentlichen Reiseleistung ist der Reisende berechtigt, von der Reise zurückzutreten.

## 5. Preisanpassung

5.1. Bei einer Änderung des Wechselkurses nach der Reisebestätigung kann der Reisepreis in dem Umfange erhöht werden, in dem sich die Reise dadurch für Orfeo Office verteuert hat.

5.2. Eine Erhöhung ist nur zulässig, sofern zwischen Reisebestätigung und dem vereinbarten Reiseternin mehr als 4 Monate liegen und die zur Erhöhung führenden Umstände vor der Bestätigung noch nicht eingetreten und für Orfeo Office nicht vorhersehbar waren.

5.3. Im Falle einer nachträglichen Änderung des Reisepreises hat Orfeo Office den Reiseveranstalter unverzüglich zu informieren. Preiserhöhungen ab dem 20. Tag vor Reiseantritt sind unwirksam. Bei Preiserhöhungen von mehr als 5% ist der Reisende berechtigt ohne Gebühren von der Reise zurück zu treten.

## 6. Rücktritt durch den Kunden, Stornokosten

6.1 Der Kunde kann jederzeit vor Reisebeginn von der Reise zurücktreten.

6.2 Orfeo Office kann jedoch eine angemessene Entschädigung für die getroffenen Reisevorkehrungen und für seine Aufwendungen verlangen.

Pauschaliert können folgende am Reisepreis orientierte Entschädigungen verlangt werden:

bis zum 30. Tag vor Reiseantritt: 10%

vom 29. Tag bis zum 15. Tag vor Reiseantritt: 25%

ab 14. Tag bis zum 3. Tag vor Reiseantritt: 50%

vom 2. Tag bis zum Reisebeginn / Nichtantritt: 90%.

6.3 Dem Reisenden ist es gestattet, Orfeo Office nachzuweisen, dass ihr tatsächlich keine oder wesentlich geringere Kosten als die geltend gemachte Kostenpauschale entstanden sind. In diesem Fall ist der Reisende nur zur Bezahlung der tatsächlich angefallenen Kosten verpflichtet.

## **7. Verantwortlichkeit**

Orfeo Office ist als Reisevermittler für Hotels, Transportfirmen und andere Vertragspartner tätig. Aufgrund dessen kann Orfeo Office keine Verantwortung für solche Schäden (Unfälle, Verluste, Verzögerungen, usw.) übernehmen, die durch höhere Gewalt oder durch andere, außerhalb der Kontrolle von Orfeo Office liegende Ereignisse, entstanden sind. Als höhere Gewalt werden folgende Ereignisse betrachtet: Streik, Stromversagen, Straßenhavarien, Aufstand, Überflutung, Feuer, Erdbeben und andere Natur- und Sozialereignisse.

## **8. Entschädigungen und Beschwerde**

Entschädigung für mangelhafte Leistungen von Orfeo Office sollte vom Kunden persönlich, in Schriftform, binnen 30 Tagen nach Ende der Reiseleistungen, geltend gemacht werden. Bestimmung und Erledigung der Beschwerde richtet sich nach dem tschechischen Recht.

### **Orfeo Office, s.r.o**

Chelcickeho 95/13a  
370 01 České Budějovice  
CZECH REPUBLIC  
Tel: 00420 385340486  
Email: orfeo@orfeo.cz

Amtsgericht České Budějovice, C/7940