

Českokrumlovský rozvojový fond, spol. s r. o.  
Masná 131  
381 01 Český Krumlov  
Die Firma ist beim Bezirksgericht  
in České Budějovice, Abteilung C, Einlage 705  
eingetragen.

**Betriebsstätte:**  
INFOCENTRUM Český Krumlov - Reisebüro  
Náměstí Svornosti 2, 38101 Český Krumlov  
Tel.: +420 380 704 623, Fax: +420 380 704 619  
E-Mail: info@ckrumlov.cz, www.ckrumlov.cz/info

## **Geschäfts- und Buchungsbedingungen der „Geschenkgutschein-Aufenthalte“ für das Jahr 2013**

(Ergänzung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Infocentrums Český Krumlov – Reisebüro)

### **1) Einleitungsbestimmungen**

Die Geschäfts- und Buchungsbedingungen der „Geschenkgutschein-Aufenthalte“ (im Folgenden Reise genannt) regeln das grundlegende Vertragsverhältnis zwischen der *Gesellschaft Českokrumlovský rozvojový fond, spol. s r.o., Infocentrum Český Krumlov, Reisebüro, Id.-Nr. 42396182, St.-Nr.: CZ 42396182, eingetragen beim Bezirksgericht in České Budějovice (im Folgenden Verkäufer genannt)* auf der einen und auf der anderen Seite der *physischen oder juristischen Person (im Folgenden Kunde genannt)* als Nutzer der Dienstleistungen des Lieferanten und der Partner (verstehe Anbieter der Dienstleistungen im Bereich Fremdenverkehr und der begleitenden Dienstleistungen) in der Übereinstimmung mit den entsprechenden Bestimmungen der allgemein verbindlichen Rechtsvorschriften der Tschechischen Republik wie das Bürgerliche Gesetzbuch, Handelsgesetzbuch, Gesetz Nr. 159/1999 Slg. Der Verkäufer behält sich das Recht vor, im Verkaufsmaterial der einzelnen Reisen oder bei deren Angebot und Vereinbarung (Katalog, Katalogblatt der Reise, Angebotsblatt der Reise u. ä.) unterschiedliche Bedingungen anzuführen, die den Allgemeinen Geschäftsbedingungen bevorzugt werden. Eventuelle Streitigkeiten entscheidet der vereinbarte Schiedsrichter oder das Gericht. Die Bedingungen sind für alle teilnehmenden Parteien verbindlich.

### **2) Buchung, Preis und Rücktritt von der Buchung:**

- a. Die Anfrage schickt der Kunde schriftlich mindestens 14 Tage vor dem gewählten Termin der Reise. Die zugeschickte Anfrage garantiert nicht die Bestätigung der Buchung des Zimmers und der Dienstleistungen.
- b. Die Reisen werden als festes Programm angeboten. Nach Vereinbarung kann der Kunde seine Anforderung anpassen.
- c. Der Verkäufer hat das Recht, für jede geänderte oder stornierte Dienstleistung einen Pauschalbetrag für Administrationskosten von CZK 150,- zu berechnen, wobei das Recht auf die Inanspruchnahme der unter Punkt 2) g) angeführten Stornokosten nicht erlischt. Die Bestellung und Buchung zusätzlicher Dienstleistungen zu einer gültigen Buchung (Unterkunft, Attraktivitäten u. ä.) werden durch diese Gebühr nicht betroffen, sie sind jedoch erst aufgrund der Bestätigung der Anforderung seitens des Verkäufers gültig.
- d. Gastronomie wird laut der gültigen Normen und nach den üblichen Standards zubereitet.
- e. Die Reisebuchung ist nach der Bezahlung von 100% des Preises per Überweisung auf das Konto des Verkäufers aufgrund der vom Verkäufer ausgestellten Rechnung garantiert, falls nicht anders vereinbart.
- f. Unter den angeführten Preisen wird der Aufenthalt mit Programm für zwei Nächte für zwei Personen einschl. Ortsgebühren und MWSt. verstanden.
- g. Der Rücktritt von der Reisebuchung durch den Kunden ist jederzeit möglich, jedoch ausschließlich in schriftlicher Form. Beim Rücktritt von der Buchung bis 15 Tage vor dem Termin beträgt die Rücktrittsgebühr CZK 300,- (Pauschalgebühr). Beim Rücktritt von der Buchung 14 – 5 Tage vor dem Anreisedatum beträgt die Rücktrittsgebühr 30% vom Gesamtpreis der Reise. Beim Rücktritt von der Buchung 4 Tage und weniger vor dem Anreisedatum kann die Rücktrittsgebühr bis zu 100% des Gesamtpreises der Reise betragen.

### **3) Nutzung der Dienstleistungen vom Klienten - Gast:**

- a. Der verantwortliche Mitarbeiter des Verkäufers steht dem Kunden (eventuell dem Gast, falls dieser nicht mit dem Kunden identisch ist) bis 48 Stunden vor dem Anreisetag zur Verfügung, und zwar nur an Werktagen. Nach dieser Frist ist die Kontaktperson (Delegat) des Kunden der zuständige Mitarbeiter des Quartiergebers – auch in dem Fall, dass die Frist auf das

Českokrumlovský rozvojový fond, spol. s r. o.  
Masná 131  
381 01 Český Krumlov  
Die Firma ist beim Bezirksgericht  
in České Budějovice, Abteilung C, Einlage 705  
eingetragen.

**Betriebsstätte:**  
INFOCENTRUM Český Krumlov - Reisebüro  
Náměstí Svornosti 2, 38101 Český Krumlov  
Tel.: +420 380 704 623, Fax: +420 380 704 619  
E-Mail: info@ckrumlov.cz, www.ckrumlov.cz/info

Wochenende oder die vom Staat anerkannten Feiertage fällt.

- b. Die Anreise des Kunden wird bis 18:00 Uhr am Anreisetag erwartet. Am Abreisetag verlässt der Kunde das Zimmer bis 11:00 Uhr. Eine spätere Anreise und späteres Verlassen des Zimmers sind nach vorhergehender Vereinbarung mit dem Quartiergeber möglich.
- c. Das historische Stadtzentrum von Český Krumlov ist eine Fußgängerzone. Bei der Anreise legt der Kunde im Falle der Kontrolle von der Stadtpolizei oder einem anderen kompetenten Organ die gültige Buchung des „Geschenkgutschein-Aufenthaltes“ oder der Unterkunft vor. Die Einfahrtserlaubnis an sich erhält er nachfolgend vom Quartiergeber. Parken kann z. B. auch auf einem der Abstellparkplätze gesichert werden.
- d. Der Vertreter des Quartiergebers (im Folgenden Delegat genannt) ist Vertreter des Auftragnehmers (Verkäufers), und ist dadurch bei der Lösung der eventuellen Anforderungen des Kunden im Rahmen der Reise behilflich.
- e. Die Belege zur Nutzung der Dienstleistungen (Eintrittskarten, Voucher u. ä.) sind Bestandteil der Informationsmappe (Info-Set), die dem Kunden am Anreisetag vom Delegaten überreicht wird. Eventuelle Fragen des Kunden beantwortet der Delegat, beziehungsweise wendet sich der Delegat an den zuständigen Mitarbeiter des Verkäufers.
- f. Der Delegat ist im vernünftigen Maße auch im Falle weiterer Anforderungen des Gastes behilflich, die logisch mit der Nutzung der Reise zusammenhängen. Falls es sich um eine Anfrage für kostenpflichtige Dienste außerhalb des Rahmens der Reise handelt, ist der Kunde verpflichtet, diese Dienstleistungen nach den vereinbarten Bedingungen und Preisen zu bezahlen.
- g. Der Kunde ist verpflichtet, die gültigen Vorschriften der Einrichtungen und Subjekte einzuhalten, deren Dienstleistungen er nutzt. Im Falle der Verletzung dieser Vorschriften auf eine so gewichtige Weise, dass ihm die Dienstleistung verweigert wird, hat er keinen Anspruch auf die Rückerstattung der bezahlten Voranzahlung oder auf jeden beliebigen weiteren finanziellen Ersatz.

#### **4) Reklamation:**

Falls die im Preis des Aufenthaltes enthaltenen Dienstleistungen nicht in vollem Umfang oder Qualität geleistet wurden, hat der Kunde das Recht auf die Reklamation in der Übereinstimmung mit der Fassung des Bürgerlichen Gesetzbuches Nr. 40/1964 Slg. in der gültigen Fassung (§ 852i). Zur Erreichung einer schnellen und objektiven Erledigung der Reklamation empfiehlt der Verkäufer dem Kunden auf folgende Weise vorzugehen:

- Reklamation unverzüglich bei dem Leiter der die bezahlten Dienste leistenden Einrichtung oder bei einem anderen zuständigen Mitarbeiter so geltend zu machen, dass die Besserung rechtzeitig vor Ort erfolgen kann
- nach Möglichkeit empfehlen wir ein kurzes Protokoll über die Reklamation vor Ort zu verfassen
- im Prinzip gilt, falls die Reklamation ihren Zweck erfüllen soll, muss sie sofort zur Geltung gebracht werden, sobald der Gast Tatsachen feststellt, die Gegenstand der Reklamation werden können. Nur so können der mangelhafte Zustand objektiv nachgewiesen, unverzüglich entfernt und die Dienstleistung ergänzt oder neu geleistet werden. Eine Speise, die nicht zurückgereicht wird, kann nicht nachweisbar reklamiert werden!