

TRIPPLANNER TP E.U.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

.....
(Triplanner TP e.U., FN 579597 z, An der Salzstr.3 A-4310 Mauthausen, office@triplanner.at)

A. Allgemeines

Tripplanner TP e.U. im Folgenden auch „Serviceunternehmen“ genannt, bietet die im Anhang angeführten Dienstleistungen nach dem Stand der Technik und mit der Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers an. Dies unter bestmöglicher Wahrung der Interessen des Kunden.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, welche ausgehängt sind, gelten für sämtliche Dienstleistungen und auch Warenlieferungen des Serviceunternehmens. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart, gelten diese Geschäftsbedingungen als maßgeblicher Vertragsbestandteil des zwischen dem Serviceunternehmen und dem Kunden geschlossenen Auftrags.

2. Auftragserteilung

2.1. Grundsätzlich wird der erteilte Auftrag in einer Rechnung/Auftragsbestätigung festgehalten. Dort werden die zu erbringenden Leistungen genau bezeichnet. Der Kunde erhält eine Abschrift.

3. Preise

3.1. Grundsätzlich gelten die Preise lt. Homepage / Planungspakete.

4. Haftung

Tripplanner ist für die ordentliche Planung der vom Kunden gewünschten Reise und deren Reiseroute zuständig. Tripplanner e.U. ist nicht im Buchungsprozess und damit auch nicht im Reiseprozess involviert. Diese Tätigkeit/Buchung erfolgt unabhängig im Namen des jeweiligen Kunden. Daher übernimmt Tripplanner e.U. für die Ordnungsgemäße Durchführung der Reise, durch Dienstleister wie Airlines / Hotels / Transportfirmen / Veranstalter sowie Einreise-/Reisebestimmungen des jeweiligen Reiselandes bzw. des Heimatlandes keine Haftung.



B. Service / Warenlieferung

5. Pakete

Das Serviceunternehmen Tripplanner TP e.U. stellt den Kunden 3 Planungspakete zum Kauf zur Verfügung. Jedes dieser Planungspakete (Comfort Paket, Deluxe Paket, Luxury Paket) stellt eine Planung einer Reise nach den Wünschen des Kunden dar. Es beinhaltet ebenfalls die Änderungswünsche im jeweiligen Wunschreiseland bis zur Erstellung des Reiseplanes, spätestens jedoch bis 30 Tage nach Erhalt des ersten Entwurfs der Reise bzw. spätestens 7 Tage vor Abreise bei kurz Frist Anfragen (je nachdem, was zuerst eintritt). Sobald ein finaler Reiseplan erstellt wurde, sind keinerlei Änderungen seitens Tripplanner e.U. mehr möglich.

6. Termine

6.1. Das Serviceunternehmen wird, soweit möglich, vereinbarte Termine zur Fertigstellung / Lieferung des Reiseplanes einhalten.

Treten unvorhergesehene Umstände ein, welche die Einhaltung der Termine nicht möglich machen, so wird das Serviceunternehmen einen neuen Termin für die Leistung / Lieferung des Reiseplanes nennen.

Das Serviceunternehmen wird, soweit möglich, den Kunden über Verzögerungen beim Termin unterrichten.

7. Zahlung

7.1. Grundsätzlich gelten die Preise gemäß Aushang.

7.2. Der Kunde hat den Endbetrag gemäß Rechnung nach Erhalt derselben unverzüglich zu begleichen. Die Zahlungskonditionen ergeben sich aus dem Aushang des Serviceunternehmens. Das gewählte Planungspaket ist sofort ohne Abzug zu begleichen. Dies ist mittels Kreditkartenzahlung / PayPal / ApplePay sowie Überweisung möglich.

7.3. Gegen Ansprüche des Serviceunternehmens kann der Kunde nur aufrechnen, wenn die Gegenforderung unbestritten ist oder ein rechtskräftiger Titel vorliegt.

8. Rücktrittsrecht bei Warenkauf im Internet

8.1. Grundsätzlich gilt eine Rücktrittsfrist für Fernabsatzverträge von 14 Kalendertagen. Innerhalb dieser Frist kann daher der Kunde ohne Angabe von Gründen und weitgehend ohne Kosten von derartigen Verträgen zurücktreten.

8.2. Jedoch kein Rücktrittsrecht besteht bei (§ 18 FAGG) Waren/Reisepläne, die nach Kundenspezifikation angefertigt wurden oder auf die persönlichen Bedürfnisse des Kunden zugeschnitten sind



9. Warenlieferung/Reiseplan Erstellung

9.1. Sofern im Rahmen des Vertrages mit dem Serviceunternehmen Waren geliefert werden (z.B. Planungspaket Luxury) so gilt, dass sämtliche gelieferten Waren bis zur vollständigen Erfüllung aller Forderungen des Serviceunternehmens im Eigentum derselben bleiben. Diese Waren dürfen nur benutzt oder verbraucht werden, wenn die Forderungen vom Kunden beglichen sind.

10. Reklamationen

Mängel sollten vom Kunden möglichst kurzfristig gerügt werden. Dies muss binnen 7 Kalendertagen nach Reiseplanerstellung geschehen.

Für Unternehmer gilt die Mängelrügepflicht nach dem UGB.

11. Erfüllungsort / Gerichtsstand

Ist der Kunde kein Verbraucher iSd KSchG, so ist das Gericht am Sitze des Serviceunternehmens für sämtliche Streitigkeiten ausschließlich zuständig. Bei Verbrauchern ist jenes Gericht zuständig, in dessen Sprengel der Wohnsitz, gewöhnliche Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung des Kunden liegt. Wenn der Kunde seinen Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung nach Vertragsabschluss ins Ausland verlegt, so bleibt das vorhin genannte Gericht weiterhin zuständig.

12. Auftritt Reisevermittler - Reisebüro

Tritt Tripplanner e.U. als Reisevermittler - Reisebüro auf und vermittelt/verkauft Reisen ist dies explizit gekennzeichnet. Ist dem der Fall gelten die Allgemeinen Reisebedingungen (ARB) welche ebenfalls ausgehängt sind.