

Общие условия бронирования

Благодарим Вас за интерес, проявленный к нашей компании. Просим Вас ознакомиться с настоящими правилами бронирования наших услуг (далее «**Условия Бронирования**»).

Термины

Адрес Электронной Почты- happy@myfive.travel

Аннулируемая Услуга- Стандартная Услуга и/ или Нестандартная Услуга, Бронирование которой Заказчик хочет отменить.

Блилежащие Страны- Франция, Италия, Германия, Австрия, Лихтенштейн.

Бронирование- Бронирование На Сайте или Бронирование Другим Способом.

Бронирование Другим Способом- заказ Стандартных Услуг и/ или Нестандартных Услуг у Компании, осуществляемый Заказчиком не через Сайт, а по телефону или посредством других средств коммуникации и оплатой Стоимости Услуг одним из способов, предлагаемым Компанией.

Бронирование На Сайте- заказ Услуг у Компании, осуществляемый Заказчиком путем заполнения всех необходимых полей в форме бронирования, размещённой на Сайте и оплатой Стоимости Услуг одним из способов, предлагаемых на Сайте.

Время Начала- время начала предоставления Услуги, согласно Бронированию.

Время Ожидания- 30 минут.

Ваучер- Стандартный Ваучер и/ или Нестандартный Ваучер.

Завершение Бронирования- Завершение Бронирования на Сайте или Завершение Бронирования Другим Способом.

Завершение Бронирования Другим Способом- момент при Бронировании Другим Способом, когда производится Полная Предоплата одним из способов, предлагаемых Компанией.

Завершение Бронирования На Сайте- момент при Бронировании На Сайте, когда производится Полная Предоплата одним из способов, предлагаемых на Сайте.

Заказчик- лицо, осуществляющее Бронирование.

Запрос на Отмену Бронирования- запрос на Отмену Бронирования, направленный Компании на Адрес Электронной Почты.

Клиент- лицо, для которого Заказчик осуществляет Бронирование и которому предоставляются Услуги, заказанные при Бронировании.

Контакты Компании- Адрес Электронной Почты и/ или Телефон.

Компания- компания с ограниченной ответственностью myFive, зарегистрированная в Швейцарии, юридический адрес: Riedbachstrasse 86, 3007, Берн, Швейцария.

Момент Принятия Условий Бронирования- при Бронировании на Сайте: момент принятия Условий Бронирования на Сайте; при Бронировании Другим Способом: момент, когда между Заказчиком и Компанией заключается устный или письменный договор о предоставлении Услуг.

Нестандартный Багаж- багаж, отличный от Стандартного Багажа.

Allgemeine Buchungsbedingungen

Wir danken Ihnen für Ihr Interesse an unserem Angebot. Lesen Sie bitte folgende Regeln für die Buchung unserer Dienstleistungen (im Folgenden "**Buchungsbedingungen**").

Fachbegriffe

Abschluss der Buchung- Abschluss der Buchung auf der Webseite oder Abschluss der Buchung auf andere Weise.

Abschluss der Buchung auf andere Weise- der Zeitpunkt bei der Buchung auf andere Weise, wenn eine Vollständige Vorauszahlung mit einer der von der Firma angebotenen Methoden erfolgt.

Abschluss der Buchung auf der Webseite- der Zeitpunkt der Buchung auf der Webseite, wenn eine Vollständige Vorauszahlung mit einer der auf der Webseite angebotenen Methoden erfolgt.

Anspruch- eine Beschwerde über die Nichterbringung und/ oder unangemessene Erbringung von Dienstleistungen durch die Firma.

Antrag auf Stornierung der Buchung- Antrag auf Stornierung der Buchung, gesendet an die Firma per E-Mail.

Auftraggeber- derjenige, der die Buchung vornimmt.

Buchung- Buchung auf der Webseite oder Buchung auf eine andere Art und Weise.

Buchung auf der Webseite- Bestellung von Dienstleistungen der Firma, wobei der Kunde alle erforderlichen Felder im Buchungsformular auf der Webseite ausfüllt und die Dienstleistungen über eine der auf der Webseite angebotenen Methoden bezahlt.

Buchung auf eine andere Art und Weise- Bestellung von Standard-Dienstleistungen und/ oder Nicht-Standard-Dienstleistungen der Firma, die vom Kunden nicht über die Webseite, sondern per Telefon oder andere Kommunikationsmittel durchgeführt und mit einer der von der Firma angebotenen Methoden bezahlt wird.

Dienstleistungen- Standard-Dienstleistung und/ oder Nicht-Standard-Dienstleistung.

E-Mail-Adresse- happy@myfive.travel

Feedback- eine Nachricht über die Bewertung der Qualität der von der Firma bereitgestellten Dienstleistungen.

Firma- myFive, Gesellschaft mit beschränkter Haftung, registriert in der Schweiz, Firmensitz: Riedbachstrasse 86, 3027, Bern, Schweiz.

Firmenkontakte- die E-Mail-Adresse und/ oder das Telefon.

Kosten für Nicht-Standard-Dienstleistungen- Kosten für Dienstleistungen, die zwischen dem Auftraggeber und der Firma bei der Buchung auf eine andere Art und Weise vereinbart wurden.

Kosten für Standard-Dienstleistungen- Kosten für Standard-Dienstleistungen, die bei der Buchung auf der Webseite angegeben wurden.

Kosten für Dienstleistungen- Kosten für Standard-Dienstleistungen und/ oder Kosten für Nicht-Standard-Dienstleistungen.

Kunde- eine Person, für die der Auftraggeber die Buchung vornimmt und für die die gebuchten Dienstleistungen bereitgestellt werden.

Kosten für die stornierbare Dienstleistung- Kosten für die Standard-Dienstleistung und/ oder die Kosten für die Nicht-Standard-Dienstleistung, die als stornierbare Dienstleistung gilt.

Нестандартный Ваучер- подтверждение Бронирования Другим Способом, по форме и содержанию приемлемое для Заказчика и Компании.

Нестандартные Услуги- услуги, чье детальное описание и стоимость не размещены на Сайте.

Отзыв- сообщение об оценке качества Услуг, предоставленных Компанией.

Отмена Бронирования- отмена заказа Стандартных Услуг и/ или Нестандартных Услуг, заказанных при Бронировании.

Полная Предоплата- способ оплаты Услуг, при котором Заказчик предоплачивает Компании 100% от Стоимости Услуги, и Компания получает от Заказчика предоплату в размере 100% от Стоимости Услуги.

Получатель Ваучера- лицо, чей адрес электронной почты при Бронировании на Сайте был указан как адрес для получения Стандартного Ваучера и/ или лицо, чей адрес электронной почты при Бронировании Другим Способом был указан как адрес для получения Нестандартного Ваучера.

Предоплата Аннулируемой Услуги- денежные средства, полученные Компанией от Заказчика за оказание Стандартной Услуги и/ или Нестандартной Услуги, являющейся Аннулируемой Услугой.

Претензия- жалоба о непредоставлении и/ или ненадлежащем предоставлении Услуги Компанией.

Программа- Для Стандартных Услуг- программа на Сайте, Для Нестандартных Услуг- программа, согласованная между Компанией и Заказчиком по телефону или посредством других средств коммуникации.

Сайт- веб-сайт www.myfive.travel

Стандартные Билеты- входные билеты, которые согласно Программе включены в Стоимость Услуги.

Стандартные Услуги- услуги, чье описание и стоимость размещены на Сайте.

Стандартный Багаж- один Чемодан.

Стандартный Ваучер- документ, подтверждающий Бронирование на Сайте, высылаемый Компанией на адрес электронной почты, указанный при Бронировании на Сайте как адрес для получения подтверждения Бронирования.

Стоимость Аннулируемой Услуги- Стоимость Стандартной Услуги и/ или Стоимость Нестандартной Услуги, являющиеся Аннулируемыми Услугами.

Стоимость Нестандартных Услуг- стоимость Нестандартной Услуги, согласованная между Заказчиком и Компанией при Бронировании Другим Способом.

Стоимость Стандартных Услуг- стоимость Стандартной Услуги, указанная при Бронировании на Сайте.

Стоимость Услуг- Стоимость Стандартных Услуг и/ или Стоимость Нестандартных Услуг.

Телефон- +41 79 554 45 45.

Услуги- Стандартные Услуги и/или Нестандартные Услуги.

Чемодан- чемодан, сумма высоты, ширины и глубины которого не превышает 160 сантиметров.

Кoffer- Koffer, deren Abmessungen (Höhe+ Breite+ Tiefe) nicht mehr als 160 Zentimeter beträgt.

Nahegelegene Länder- Frankreich, Italien, Deutschland, Österreich, Liechtenstein.

Nicht-Standard-Dienstleistungen- Dienstleistungen, deren detaillierte Beschreibung und Preis nicht auf der Webseite veröffentlicht werden.

Nicht-Standard-Gepäck- das Gepäck anders als Standard-Gepäck.

Nicht-Standard-Voucher- Bestätigung der Buchung auf andere Weise, in einer für den Kunden und die Firma annehmbaren Form und Inhalt.

Programm- für die Standard-Dienstleistung: Programm, das auf der Website publiziert wurde; für Nicht- Standard-Dienstleistung gilt: Programm, das zwischen der Firma und dem Kunden telefonisch oder über andere Kommunikationsmittel vereinbart wurde.

Standard-Dienstleistungen- Dienstleistungen, deren Beschreibung und den Preis auf der Webseite veröffentlicht werden.

Standard-Gepäck- ein Koffer.

Standardtickets- Eintrittskarten, die laut Programm in den Dienstleistungskosten enthalten sind.

Standard-Voucher- ein Dokument, das die Buchung auf der Webseite bestätigt und von der Firma an die E-Mail-Adresse gesendet wird, die in der Buchung auf der Webseite als Adresse für den Erhalt der Buchungsbestätigung angegeben ist.

Startzeit- Zeitpunkt für die Bereitstellung der Dienstleistung gemäss der Buchung.

Stornierbare Dienstleistung- Standard-Dienstleistung und/ oder Nicht-Standard- Dienstleistung, deren Buchung der Auftraggeber stornieren möchte.

Stornierung der Buchung- Stornierung der Bestellung von Standard-Dienstleistungen und/ oder Nicht-Standard-Dienstleistungen.

Telefon- +41 79 554 45 45.

Vollständige Vorauszahlung- eine Zahlungsmethode für die Dienstleistung, bei der der Auftraggeber der Firma 100% der Kosten für Dienstleistungen im Voraus erstattet, und die Firma vom Auftraggeber 100% der Kosten für Dienstleistungen im Voraus erhält.

Vorauszahlung der stornierbaren Dienstleistung- Geldmittel, das die Firma vom Kunden für die Bereitstellung der Standard-Dienstleistungen und/ oder Nicht-Standard-Dienstleistungen erhält, die man stornieren kann.

Voucher- Standard-Voucher und/ oder Nicht-Standard-Voucher.

Voucher-Empfänger- eine Person, deren E-Mail-Adresse bei der Buchung auf der Webseite als Adresse für den Erhalt des Standard-Vouchers angegeben wurde und/ oder eine Person, deren E-Mail-Adresse bei der Buchung auf eine andere Weise als Adresse für den Erhalt des Nicht-Standard-Vouchers angegeben wurde.

Wartezeit- 30 Minuten.

Webseite- Webseite www.myfive.travel

Zeitpunkt der Annahme der Buchungsbedingungen- bei der Buchung auf der Webseite: der Zeitpunkt der Annahme der Buchungsbedingungen auf der Webseite; bei Buchung auf andere Weise: der Zeitpunkt, wenn zwischen dem Kunden und der Firma ein mündlicher oder schriftlicher Vertrag über die Erbringung der Dienstleistungen abgeschlossen wird.

1. Общие положения

1.1 Компания предоставляет Услуги на территории Швейцарии и Близлежащих Стран.

1.2 Услуги предоставляются только после Полной Предоплаты.

1.3 По умолчанию сведения о Стоимости Услуг обладают следующими характеристиками:

1.3.1 Стоимость Услуг указывается в швейцарских франках рублях и евро;

1.3.2 Стоимость Услуг включает в себя налог на добавленную стоимость.

1.4 Сведения о продолжительности Услуг на Сайте, являются ориентировочными и служат для информирования об их приблизительной продолжительности.

1.5 Осуществляя Бронирование, Заказчик соглашается с Условиями Бронирования от своего имени и от имени Клиента.

1.6 Осуществляя Бронирование, Заказчик подтверждает, что имеет право соглашаться с Условиями Бронирования от своего имени и от имени Клиента.

1.7 Договор между Компанией и Заказчиком о предоставлении Услуг считается заключённым в Момент Принятия Условий Бронирования.

2. Права и обязанности Заказчика

2.1 Права Заказчика

2.1.1 Получение информации

2.1.1.1 Заказчик имеет право на получение полной информации об Услугах.

2.1.1.2 Информация о Стандартных Услугах предоставлена на Сайте и содержит следующие сведения:

2.1.1.2.1 сведения о Программе;

2.1.1.2.2 сведения о Стоимости Услуг;

2.1.1.2.3 сведения о продолжительности Услуг.

2.1.1.3 Информация о Нестандартных Услугах запрашивается Заказчиком через специальную форму на Сайте или используя Контакты Компании или посредством других средств коммуникации.

2.1.1.4 Информацию можно считать полной, когда она содержит минимальный, но достаточный для принятия правильного решения набор сведений. Информация об Услугах, содержащая в себе сведения о Программе, стоимости Услуг и продолжительности Услуг, является полной.

2.1.2 Бронирование

2.1.2.1 Заказчик имеет право осуществлять Бронирование.

2.1.2.2 Заказчик имеет право выразить особые пожелания и нужды Клиента по телефону или посредством других средств коммуникации. Особые пожелания и нужды оплачиваются Заказчиком отдельно после согласования с Компанией.

2.1.3 Ваучер

2.1.3.1 При условии, что Заказчик является Получателем Ваучера, после Завершения Бронирования Заказчик имеет право получить Ваучер.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Die Firma bietet Dienstleistungen in der Schweiz und in den Nahegelegenen Ländern.

1.2 Dienstleistungen werden nur nach der Vollständigen Vorauszahlung bereitgestellt.

1.3 Standardmäßig weisen die Informationen zu den Dienstleistungskosten folgende Merkmale auf:

1.3.1 der Preis für die Dienstleistungen wird in Schweizer Franken, Rubel und Euro angegeben;

1.3.2 der Preis für die Dienstleistungen beinhaltet die Mehrwertsteuer.

1.4 Informationen auf der Website über die Dauer der Dienstleistungen sind vorläufig und dienen dazu, über ihre ungefähre Dauer zu informieren.

1.5 Bei der Durchführung der Buchung stimmt der Auftraggeber den Buchungsbedingungen in seinem eigenen Namen und im Namen des Kunden zu.

1.6 Bei der Buchung bestätigt der Auftraggeber, dass er berechtigt ist, die Buchungsbedingungen in seinem eigenen Namen und im Namen des Kunden zu akzeptieren.

1.7 Der Vertrag zwischen der Firma und dem Auftraggeber über die Erbringung der Dienstleistungen gilt zum Zeitpunkt der Annahme der Buchungsbedingungen als abgeschlossen.

2. Rechte und Pflichten des Auftraggebers

2.1 Rechte des Auftraggebers

2.1.1 Erhalt der Informationen

2.1.1.1 Der Auftraggeber ist berechtigt, vollständige Informationen über die Dienstleistungen zu erhalten.

2.1.1.2 Informationen über die Standard-Dienstleistungen werden auf der Webseite veröffentlicht und enthalten folgende Angaben:

2.1.1.2.1 Angaben zum Programm;

2.1.1.2.2 Angaben zu den Dienstleistungskosten;

2.1.1.2.3 Angaben zur Dauer der Dienstleistungen.

2.1.1.3 Angaben zu den Nicht-Standard-Dienstleistungen werden vom Auftraggeber mithilfe eines besonderen Formulars auf der Webseite oder unter Verwendung von Firmenkontakten oder anderen Kommunikationsmitteln angefordert.

2.1.1.4 Die Informationen gelten als vollständig, wenn sie eine minimale, aber ausreichende Menge von Angaben enthalten, die ermöglichen, die richtige Entscheidung zu treffen. Die Informationen über Dienstleistungen, die Angaben zu dem Programm, den Dienstleistungskosten und der Dauer der Dienstleistungen enthalten, sind vollständig.

2.1.2 Buchung

2.1.2.1 Der Auftraggeber ist berechtigt, eine Buchung vorzunehmen.

2.1.2.2 Bei der Buchung auf der Webseite ist der Auftraggeber berechtigt, besondere Wünsche und Bedürfnisse des Kunden mitzuteilen. Besondere Wünsche und Bedürfnisse werden vom Auftraggeber nach Vereinbarung mit der Firma gesondert bezahlt.

2.1.3 Voucher

2.1.3.1 Unter der Bedingung, dass der Auftraggeber der Empfänger des Vouchers ist, ist er berechtigt, nach dem Abschluss der Buchung das Voucher zu erhalten

2.1.4 Изменение Бронирования

2.1.4.1 До начала предоставления Услуги, Заказчик имеет право без дополнительной оплаты изменить данные о Клиенте.

2.1.5 Отмена Бронирования

2.1.5.1 Отмена Бронирования осуществляется только с помощью Запроса на Отмену Бронирования.

2.1.5.2 Если Компания получает от Заказчика Запрос на Отмену Бронирования **экскурсии или трансфера не менее, чем за 48 часов** до Времени Начала Аннулируемой Услуги, Заказчик имеет право на возврат суммы, получающейся после вычета затрат Компании на возврат Заказчику Предоплаты Аннулируемой Услуги из Предоплаты Аннулируемой Услуги. Если Компания получает от Заказчика Запрос на Отмену Бронирования **экскурсии или трансфера в период от 24 до 48 часов** до Времени Начала Аннулируемой Услуги, Заказчик имеет право на возврат **50%** от Предоплаты Аннулируемой Услуги. Если Компания получает от Заказчика Запрос на Отмену Бронирования **экскурсии или трансфера менее, чем за 24 часа** до Времени Начала Аннулируемой Услуги, Заказчик больше не имеет права на возврат Предоплаты Аннулируемой Услуги.

2.1.5.3 Если Компания получает от Заказчика Запрос на Отмену Бронирования **группового тура не менее, чем за 14 календарных дней** до Времени Начала Аннулируемой Услуги, Заказчик имеет право на возврат суммы, получающейся после вычета затрат Компании на возврат Заказчику Предоплаты Аннулируемой Услуги из Предоплаты Аннулируемой Услуги. Если Компания получает от Заказчика Запрос на Отмену Бронирования группового тура **менее, чем за 14 календарных дней** до Времени Начала Аннулируемой Услуги, Заказчик больше не имеет права на возврат Предоплаты Аннулируемой Услуги.

2.1.5.4 Компания не несёт ответственности за потери Заказчика, связанные с конвертацией при возврате Предоплаты Аннулируемой Услуги;

2.1.5.5 Отмена Бронирования Нестандартных Услуг осуществляется на условиях, согласованных между Заказчиком и Компанией.

2.1.5.6 Возврат денежных средств, право на которые Заказчик имеет после Отмены Бронирования, осуществляется способом, согласованным с Компанией.

2.1.6 Отзывы и Претензии

2.1.6.1 Заказчик имеет право оставлять на Сайте и направлять на Адрес Электронной Почты Отзывы. Отзывы, размещаемые Заказчиком на Сайте, должны соответствовать общим условиям использования Сайта и политике конфиденциальности.

2.1.6.2 Заказчик имеет право направлять Компанию Претензию, беря во внимание следующие ограничения:

2.1.6.2.1 Заказчик может направлять Компанию Претензию только на Адрес Электронной Почты;

2.1.6.2.2 Заказчик может излагать Претензию только в письменной форме, Претензия должна поддаваться прочтению;

2.1.6.2.3 Заказчик может направлять Компанию Претензию только в течение тридцати дней со дня непредоставления и/ или ненадлежащего предоставления Услуг;

2.1.6.2.4 в Претензии должны быть указаны все необходимые для её разрешения сведения;

2.1.4 Änderung der Buchung

2.1.4.1 Vor Beginn der Dienstleistung ist der Auftraggeber berechtigt, ohne zusätzliche Kosten die Informationen über den Kunden zu ändern.

2.1.5 Stornierung der Buchung

2.1.5.1 Stornierung der Buchung erfolgt nur mit dem Antrag auf Stornierung der Buchung.

2.1.5.2 Wenn die Firma vom Auftraggeber einen Stornierungsantrag **der Exkursion oder des Transfers in nicht weniger als 48 Stunden** vor dem Beginn der stornierbaren Standard-Dienstleistungen erhält, ist der Auftraggeber berechtigt, die Vorauszahlung der stornierbaren Dienstleistung nach dem Abzug der Kosten der Firma für die Rückgabe der Vorauszahlung der stornierbaren Dienstleistungen an den Kunden zu erhalten. Wenn die Firma vom Auftraggeber einen Stornierungsantrag **der Exkursion oder des Transfers im Zeitraum von 24 bis 48 Stunden** vor dem Beginn der stornierbaren Standard-Dienstleistungen erhält, hat der Auftraggeber Anrecht auf die Rückgabe der **50%** der Vorauszahlung der stornierbaren Dienstleistungen. Wenn die Firma einen Stornierungsantrag **der Exkursion oder des Transfers in weniger als 24 Stunden** vor dem Beginn der stornierbaren Dienstleistungen erhält, ist der Auftraggeber nicht mehr berechtigt auf die Rückgabe der Vorauszahlung der stornierbaren Dienstleistungen.

2.1.5.3 Wenn die Firma vom Auftraggeber einen Stornierungsantrag **der Gruppentour in nicht weniger als 14 Kalendertage** vor dem Beginn der stornierbaren Standard-Dienstleistungen erhält, ist der Auftraggeber berechtigt, die Vorauszahlung der stornierbaren Dienstleistung nach dem Abzug der Kosten der Firma für die Rückgabe der Vorauszahlung der stornierbaren Dienstleistungen an den Kunden zu erhalten. Wenn die Firma einen Stornierungsantrag **der Gruppentour in weniger als 14 Kalendertage** vor dem Beginn der stornierbaren Dienstleistungen erhält, ist der Auftraggeber nicht mehr berechtigt auf die Rückgabe der Vorauszahlung der stornierbaren Dienstleistungen.

2.1.5.4 Die Firma haftet nicht für Verluste des Auftraggebers im Zusammenhang mit der Währungsumrechnung bei der Rückgabe der Vorauszahlung der stornierbaren Dienstleistungen.

2.1.5.5 der Stornierungsantrag für Nicht-Standard-Dienstleistungen erfolgt auf die mit der Firma und Auftraggeber vereinbarte Weise.

2.1.5.6 die Rückerstattung der Geldmittel, auf die der Auftraggeber das Recht nach der Stornierung der Buchung hat, erfolgt auf die mit der Firma vereinbarte Weise.

2.1.6 Bewertungen und Ansprüche

2.1.6.1 Der Auftraggeber ist berechtigt, seine Bewertungen auf der Webseite zu schreiben und an die E-Mail Adresse zu senden. Die Bewertungen des Auftraggebers auf der Webseite müssen den allgemeinen Nutzungsbedingungen der Webseite und der Datenschutzrichtlinien entsprechen. Einschränkungen beachten:

2.1.6.2 Der Auftraggeber ist berechtigt, den Anspruch an die Firma zu senden, dabei muss er die folgenden

2.1.6.2.1 Der Auftraggeber kann der Firma den Anspruch nur an die E-Mail-Adresse senden;

2.1.6.2.2 Der Auftraggeber kann den Anspruch nur schriftlich geltend machen und Anspruch muss lesbar sein;

2.1.6.2.3 Der Kunde kann den Anspruch nur innerhalb von 30 Tagen nach dem Datum der Nichtbereitstellung und/ oder

2.1.6.2.5 в Претензии должна быть указана контактная информация Заказчика для обратной связи: фактический адрес проживания (с почтовым индексом), и/ или адрес электронной почты;

2.1.6.2.6 к Претензии должны быть приложены подлинные документы, подтверждающие содержащиеся в ней требования. При отсутствии возможности представить подлинные документы к заявлению должны быть приложены их надлежаще оформленные копии, при этом отсутствие возможности предъявления подлинников должно подтверждаться или вытекать из материалов претензии.

2.2 Обязанности Заказчика

2.2.1 Предоставление информации

2.2.1.1 При Бронировании Заказчик обязан предоставить правильную и полную информацию, необходимую Компании для предоставления Услуг.

2.2.1.2 Заказчик обязан заранее согласовывать с Компанией важные особенности Клиента, а также наличие животных и Нестандартного Багажа.

2.2.2 Оплата

2.2.2.1 При Бронировании и/ или при изменении Бронирования Заказчик обязан в течение 48 часов до Времени Начала Услуги обеспечить Полную Предоплату.

2.2.2.2 При оплате Стоимости Услуг, Заказчик обязан использовать денежные средства, собственником которых является Заказчик, или денежные средства, которые Заказчик имеет право использовать для оплаты Услуг.

2.2.3 Ваучер

2.2.3.1 Заказчик обязан обеспечить проверку информации, указанной в Ваучере сразу после получения Ваучера Получателем Ваучера.

2.2.3.2 Заказчик обязан обеспечить получение Ваучера Клиентом до начала предоставления Услуг, указанных в Ваучере.

2.2.3.3 Заказчик обязан незамедлительно проинформировать Компанию в следующих случаях:

2.2.3.3.1 если Получатель Ваучера в течение 24 часов после Завершения Бронирования не получил Ваучер;

2.2.3.3.2 если в Ваучере содержатся ошибки или неточности.

3. Права и обязанности Клиента

3.1 Права Клиента

3.1.1 Ваучер

При условии, что Клиент является Получателем Ваучера, после Завершения Бронирования Клиент имеет право на получение Ваучера.

3.1.2 Получение Услуг

3.1.2.1 При условии, что права Компании на полный или частичный отказ от предоставления Услуг не вступили в силу, после Завершения Бронирования и после предоставления Компании Ваучера, Клиент имеет право на получение Услуг согласно Бронированию.

unangemessenen Bereitstellung der Dienstleistungen an die Firma senden;

2.1.6.2.4 der Anspruch muss alle für seine Befriedigung notwendigen Informationen enthalten;

2.1.6.2.5 im Anspruch müssen die Kontaktdaten des Auftraggebers für das Feedback angegeben werden: die Hausanschrift (inkl. Postleitzahl) und/ oder die E-Mail-Adresse;

2.1.6.2.6 Dem Anspruch müssen Originaldokumente beiliegen, die die darin enthaltenen Anforderungen bestätigen. Wenn es nicht möglich ist, Originaldokumente einzureichen, müssen dem Antrag die ordnungsgemäß ausgeführten Kopien beigelegt werden, dabei muss die Ermangelung der Möglichkeit, Originaldokumente vorzulegen, bestätigt oder aus den Materialien des Anspruchs abgeleitet werden.

2.2 Pflichten des Auftraggebers

2.2.1 Bereitstellung der Informationen

2.2.1.1 Bei der Buchung ist der Auftraggeber verpflichtet, korrekte und vollständige Informationen bereitzustellen, die die Firma benötigt, um die Dienstleistungen zu erbringen.

2.2.1.2 Der Auftraggeber ist verpflichtet, die wichtigen Besonderheiten der Kunden, die Anwesenheit von Tieren und das Nicht-Standardgepäck im Voraus mit der Firma zu vereinbaren.

2.2.2 Bezahlung

2.2.2.1 Bei der Buchung und/ oder Änderung der Buchung ist der Auftraggeber verpflichtet, der Firma vor 48 Stunden vor dem Beginn der Dienstleistungen eine Vollständige Vorauszahlung zu leisten.

2.2.2.2 Bei der Bezahlung der Dienstleistungen ist der Auftraggeber verpflichtet, eigene Geldmittel oder das Geld, das dem Auftraggeber für die Bezahlung der Dienstleistungen zur Verfügung steht, zu verwenden.

2.2.3 Voucher

2.2.3.1 Der Auftraggeber stellt sicher, dass die im Voucher angegebenen Informationen unverzüglich nach Erhalt des Vouchers durch den Voucher-Empfänger überprüft werden.

2.2.3.2 Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Erhalt des Vouchers vor dem Beginn der Erbringung der im Voucher angegebenen Dienstleistungen vom Kunden sicherzustellen.

2.2.3.3 Der Kunde ist verpflichtet, die Firma in folgenden Fällen unverzüglich zu informieren:

2.2.3.3.1 Wenn der Voucher-Empfänger innerhalb von 24 Stunden nach dem Abschluss der Buchung das Voucher nicht erhalten hat;

2.2.3.3.2 Wenn das Voucher Fehler oder Ungenauigkeiten enthält.

3. Rechte und Pflichten des Kunden

3.1 Rechte des Kunden

3.1.1 Voucher

Unter der Bedingung, dass der Kunde der Empfänger des Vouchers ist, ist er berechtigt, nach dem Abschluss der Buchung ein Voucher zu erhalten.

3.1.2 Erhalt von Dienstleistungen

3.1.2.1 Vorausgesetzt, dass die Rechte der Firma zur vollständigen oder teilweisen Verweigerung der Erbringung der Dienstleistungen nicht in Kraft getreten sind, nach dem Abschluss der Buchung und nach der Abgabe des Vouchers der Firma, ist der Kunde berechtigt, die Dienstleistungen entsprechend der Buchung zu erhalten.

3.1.3 Отзывы

Клиент имеет право оставлять на Сайте и направлять на Адрес Электронной Почты Отзывы. Отзывы, размещаемые Клиентом на Сайте, должны соответствовать общим условиям использования Сайта и политике конфиденциальности.

3.2 Обязанности Клиента

3.2.1 Ваучер

Перед началом предоставления Услуг Клиент обязан предъявить Компании Ваучер в письменном или электронном виде.

3.2.2 Поведение

Во время предоставления Услуг Клиент обязан соблюдать общественно принятые нормы поведения и порядок. В противном случае, Компания оставляет за собой право отказать Клиенту в продолжении оказания Услуг без возврата уплаченных средств.

3.2.3 Претензии

Во время предоставления Услуг Клиент обязан вовремя информировать Компанию о своих Претензиях с целью предоставления возможности их устранения.

4. Права и обязанности Компании

4.1 Права Компании

4.1.1 Изменение Условий Бронирования

Компания оставляет за собой право изменять Условия Бронирования. Условиями Бронирования, регулирующими приобретение Услуг, являются Условия Бронирования, опубликованные на Сайте на Момент Принятия Условий Бронирования. Клиенты, чьи заказы не были выполнены Компанией на дату вступления изменений, обслуживаются в соответствии с Условиями Бронирования, действующими на Момент Принятия Условий Бронирования.

4.1.2 Изменение информации

Компания оставляет за собой право изменять информацию о Стандартных Услугах. Информация о Стандартных Услугах, регулирующей приобретение Услуг, является информация о Стандартных Услугах, опубликованная на Сайте на Момент Принятия Условий Бронирования. Клиенты, чьи заказы не были выполнены Компанией на дату вступления изменений, обслуживаются в соответствии с информацией, действующей на Момент Принятия Условий Бронирования

4.1.3 Предоставление Услуг

4.1.3.1 Компания имеет право частично или полностью отказать от исполнения особых пожеланий и нужд Клиента, указанных при Бронировании.

4.1.3.2 Компания имеет право на передачу оказания Услуг другим компаниям.

4.1.3.3 Компания имеет право в любой момент отказать Клиенту в предоставлении Услуг, если, согласно субъективной оценке Компании, Клиент находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, или ведет себя неподобающим образом. К поведению неподобающим образом относятся употребление алкоголя и наркотиков, физическое насилие, угрозы, вопиющая грубость, а также другие неприемлемые формы поведения по усмотрению Компании. В таких случаях Стоимость Услуги Заказчику не возвращается.

4.1.3.4 Компания имеет право в любой момент полностью или частично отказать Клиенту в предоставлении Услуг,

3.1.3 Bewertungen

Der Kunde ist berechtigt, seine Bewertungen auf der Webseite zu schreiben und an die E-Mail Adresse zu senden. Die Bewertungen des Kunden auf der Webseite müssen den allgemeinen Nutzungsbedingungen der Webseite und der Datenschutzrichtlinien entsprechen.

3.2 Pflichten des Kunden

3.2.1 Voucher

Vor Beginn der Erbringung der Dienstleistungen ist der Kunde verpflichtet, der Firma das Voucher in schriftlicher oder elektronischer Form vorzulegen.

3.2.2 Verhalten

Der Kunde ist verpflichtet, bei der Erbringung der Dienstleistungen sozial akzeptierte Verhaltens- und Ordnungsnormen einzuhalten. Andernfalls behält sich die Firma das Recht vor, die Erbringung der Dienstleistungen ohne Rückzahlung der Geldmittel zu verweigern.

3.2.3 Ansprüche

Während der Erbringung der Dienstleistungen ist der Kunde verpflichtet, die Firma rechtzeitig über seine Ansprüche zu informieren, um die Möglichkeit zu bieten, diese zu beseitigen.

4. Rechte und Pflichten der Firma

4.1 Rechte der Firma

4.1.1 Änderung der Buchungsbedingungen

Die Firma behält sich das Recht vor, die Buchungsbedingungen zu ändern. Die Buchungsbedingungen für den Erwerb der Dienstleistungen sind die Buchungsbedingungen, die zum Zeitpunkt der Annahme der Buchungsbedingungen auf der Webseite veröffentlicht werden. Die Kunden, deren Aufträge von der Firma zum Zeitpunkt der Vornahme der Änderungen nicht ausgeführt wurden, werden in Übereinstimmung mit den zum Zeitpunkt der Annahme gültigen Buchungsbedingungen bedient.

4.1.2 Änderung der Informationen

Die Firma behält sich das Recht vor, Informationen über die Standard-Dienstleistungen zu ändern. Die Informationen über die Standard-Dienstleistungen, die den Erwerb von Dienstleistungen regeln, sind die Informationen über die Standard-Dienstleistungen, die zum Zeitpunkt der Annahme der Buchungsbedingungen auf der Webseite veröffentlicht wurden. Die Kunden, deren Aufträge von der Firma zum Zeitpunkt der Vornahme der Änderungen nicht ausgeführt wurden, werden in Übereinstimmung mit den zum Zeitpunkt der Annahme der Buchungsbedingungen gültigen Informationen bedient.

4.1.3 Bereitstellung der Dienstleistungen

4.1.3.1 Die Firma ist berechtigt, besondere Wünsche und Bedürfnisse des Kunden, die bei der Buchung angegeben wurden, teilweise oder vollständig zu verweigern.

4.1.3.2 Die Firma ist berechtigt, die Erbringung der Dienstleistungen auf die anderen Firmen zu übertragen.

4.1.3.3 Die Firma ist berechtigt, dem Kunden jederzeit die Erbringung der Dienstleistungen zu verweigern, wenn sich der Kunde aufgrund der subjektiven Einschätzung der Firma im betrunkenen Zustand befindet oder unter Drogeneinfluss steht oder sich in einer unangemessenen Weise verhält. Zu unangemessenem Verhalten gehören Alkohol- und Drogenkonsum, körperliche Gewalt, Drohungen, unverhohlene Grobheit und andere inakzeptable Verhaltensweisen nach Ermessen der Firma. In solchen Fällen werden die Kosten für Dienstleistungen nicht rückerstattet.

если, согласно субъективной оценке Компании, состояние здоровья Клиента не позволяют ему получать Услуги или не позволяют ему получать Услуги в полной мере. В таких случаях Стоимость Услуги Заказчику не возвращается.

4.1.4 Оплата

4.1.4.1 Компания имеет право требовать от Заказчика предоплату в размере 100% от Стоимости Услуг и штрафы за Отмену Бронирования.

4.1.4.2 Если Заказчик в течение 48 часов до Времени Начала экскурсии или трансфера не обеспечил Полную Предоплату, Компания имеет право аннулировать Бронирование экскурсии или трансфера. Если Заказчик в течение 14 календарных дней до Времени Начала группового тура не обеспечил Полную Предоплату, Компания имеет право аннулировать Бронирование группового тура.

4.1.4.3 Компания имеет право требовать от Заказчика дополнительную оплату за изменение Бронирования и за исполнение особых пожеланий и нужд Клиента, указанных при Бронировании.

4.1.4.4 Если Клиент не явился ко Времени Начала, после истечения Времени Ожидания Компания имеет право расценивать неявку Клиента как Запрос на Отмену Бронирования, полученный Компанией менее, чем за 24 часов до начала Аннулируемой Услуги.

4.1.5 Ваучер

Компания имеет право отказать Клиенту в предоставлении Услуги, при Бронировании которой предусмотрен Ваучер, если Клиент до начала предоставления Услуги не может предоставить Компании Ваучер. В таких случаях Стоимость Услуги Заказчику не возвращается.

4.1.6 Претензии

Компания имеет право не рассматривать Претензию, которая соответствует любой из следующих характеристик:

4.1.6.1 не соответствует критериям, изложенным в пункте 2.1.6.2.

4.1.6.2 содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника Компании, а также членов его семьи;

4.1.6.3 содержит вопрос, на который автору Претензии многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми Претензиями, и при этом в Претензии не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4.1.6.4 не содержит никаких сведений, а только выражает эмоциональное состояние автора Претензии;

4.1.6.5 касается ситуации, на которую Компания при всей должной заботливости не могла повлиять или на которую обычный среднестатистический человек обычно не жалуется;

4.1.6.6 касается проблемы, о которой Клиент проинформировал Компанию настолько поздно, что у Компании не осталось возможности для её устранения.

4.2 Обязанности Компании

4.2.1. Предоставление информации

Компания обязана в разумные сроки предоставлять Заказчику информацию о Нестандартных Услугах, которую Заказчик запросил у Компании через специальную форму на Сайте или используя Контакты Компании или посредством других средств коммуникации.

4.2.2 Ваучер

После Завершения Бронирования, Компания в

4.1.3.4 Die Firma ist berechtigt, dem Kunden jederzeit die Erbringung der Dienstleistungen völlig oder teilweise zu verweigern, wenn der Gesundheitszustand der Kunde aufgrund der subjektiven Einschätzung der Firma es ihm nicht erlaubt, die Dienstleistungen zu erhalten oder die Dienstleistungen in vollem Umfang zu erhalten. In solchen Fällen wird der Preis für die Dienstleistungen an den Auftraggeber nicht zurückgezahlt

4.1.4 Bezahlung

4.1.4.1 Die Firma ist berechtigt, vom Auftraggeber eine Anzahlung in Höhe von 100% der Dienstleistungskosten und Stornierungsgebühren zu verlangen.

4.1.4.2 Wenn der Auftraggeber vor 48 Stunden vor dem Beginn der Exkursion oder des Transfers keine Vollständige Vorauszahlung geleistet hat, ist die Firma berechtigt, die Buchung zu stornieren. Wenn der Auftraggeber vor 14 Kalendertagen vor dem Beginn der Gruppentour keine Vollständige Vorauszahlung geleistet hat, ist die Firma berechtigt, die Buchung zu stornieren.

4.1.4.3 Die Firma ist berechtigt, vom Auftraggeber eine zusätzliche Zahlung für die Änderung der Buchung und für die Erfüllung der besonderen Wünsche und Bedürfnisse des Kunden, die bei der Buchung angegeben sind, zu verlangen.

4.1.4.4 Wenn der Kunde nicht erscheint, nach Ablauf der Wartezeit ist die Firma berechtigt, das Nichterscheinen des Kunden als Antrag auf eine Stornierung, die weniger als 24 Stunden vor Beginn der stornierbaren Dienstleistung erhalten wurde, anzusehen.

4.1.5 Voucher

Die Firma ist berechtigt, dem Kunden die Erbringung der Dienstleistung, bei dessen Buchung ein Voucher ausgestellt wird, zu verweigern, wenn der Kunde vor Beginn der Bereitstellung der Dienstleistung der Firma kein Voucher vorlegen kann. In solchen Fällen wird der Preis für die Dienstleistungen an den Kunden nicht zurückgezahlt.

4.1.6 Ansprüche

Die Firma ist berechtigt, den Anspruch nicht zu prüfen, wenn er einem der folgenden Merkmale entspricht:

4.1.6.1 die im Punkt 2.1.6.2 festgelegten Kriterien nicht erfüllt;

4.1.6.2 er enthält Kraftausdrücke oder beleidigende Ausdrücke, Bedrohungen für das Leben, die Gesundheit und das Eigentum des Angestellten der Firma sowie seiner Familienangehörigen;

4.1.6.3 er enthält Fragen, die dem Verfasser des Anspruchs im Zusammenhang mit den früher eingereichten Ansprüchen

4.1.6.4 er enthält keine Informationen, sondern drückt nur den emotionalen Zustand des Verfassers des Anspruchs aus;

4.1.6.5 befasst sich mit einer Situation, die die Firma bei aller Sorgfalt nicht beeinflussen konnte oder über die sich die durchschnittliche Person normalerweise nicht beschwert;

4.1.6.6 betrifft ein Problem, über das der Kunde die Firma so spät informiert hat, dass die Firma keine Möglichkeit hatte, es zu beseitigen.

4.2 Pflichten der Firma

4.2.1. Bereitstellung der Informationen

Die Firma ist verpflichtet, dem Auftraggeber in angemessener Frist die Informationen über Nicht-Standard- Dienstleistungen, die er mithilfe eines besonderen Formulars auf der Webseite oder unter Verwendung der Firmenkontakte oder über andere Kommunikationsmittel erfragt hat, bereitzustellen.

4.2.2 Voucher

Nach dem Abschluss der Buchung ist die Firma verpflichtet,

разумные сроки обязана выслать Получателю Ваучера Ваучер.

4.2.3. Предоставление Услуг

4.2.3.1. При условии, что права Компании на полный или частичный отказ от предоставления Услуг не вступили в силу, после Завершения Бронирования, предоставления Ваучера Клиентом, Компания обязана обеспечить предоставление Клиенту Услуг согласно Бронированию.

4.2.4. Возврат денежных средств

Если Заказчик имеет право на возврат денежных средств, предоплаченных им Компании за Аннулируемую Услугу, Компания обязана вернуть их Заказчику в течение 30 календарных дней после даты, когда Компания получила запрос на Отмену Бронирования.

4.2.5. Претензии

После получения Претензии от Заказчика, Компания обязана рассмотреть Претензию в разумные сроки.

4.2.6 Форс-мажор

Компания не несет ответственности и не будет выплачивать Клиенту и/или Заказчику компенсацию, если обязательства Компании перед ними нарушены в силу какого-либо фактора, непредвиденных форс-мажорных обстоятельств, которые Компания не могла, даже при всей должной заботливости и осторожности, предвидеть или избежать. В числе таких факторов может быть война, угроза войны, массовые беспорядки, народные волнения, забастовки, катастрофы, террористическая деятельность, плохие погодные условия, законы какого-либо правительства или органов местной власти, стихийные бедствия и другие события, неподвластные контролю Компании (неполный список).

5. Применяемое право

Ко всем правовым отношениям между Компанией с Заказчиком и Клиентом применяется исключительно швейцарское законодательство.

6. Недействительная статья

Если одно или несколько из настоящих условий использования должны быть полностью или частично аннулированы в силу указаний, предписаний или изменений законов, все остальные условия использования продолжают действовать. Нулевые, незаконные или неисполнимые положения в той мере, в какой это разрешено законом, должны быть адаптированы в соответствии с Швейцарским законодательством. mehrmals schriftlich beantwortet wurden, und dabei enthält der Anspruch keine neuen Argumente oder Umstände;

7. Язык

В случае возникновения разночтений или каких-либо несоответствий в смысловом содержании в данных Условия Бронирования преимуществом обладает текст на русском языке.

8. Юрисдикция

Местом рассмотрения споров, возникающих из условий использования и политики конфиденциальности, является исключительно кантон Берн, Швейцария. Стороны оставляют за собой право обжалования кантонального решения в Федеральном суде Швейцарии.

innerhalb einer angemessenen Frist das Voucher an den Voucher-Empfänger zu senden.

4.2.3. Bereitstellung der Dienstleistungen

4.2.3.1. Sofern das Recht der Firma zur vollständigen oder teilweisen Verweigerung der Erbringung der Dienstleistungen nicht in Kraft getreten ist, nach dem Abschluss der Buchung und wenn das Voucher vorliegt, ist die Firma verpflichtet, dem Kunden die Dienstleistungen entsprechend der Buchung bereitzustellen.

4.2.4. Rückerstattung von Geldmitteln

Wenn der Auftraggeber berechtigt ist, die vorbezahlten Kosten für die stornierbaren Dienstleistung von der Firma zu erstatten, ist die Firma verpflichtet, sie innerhalb von 30 Kalendertagen nach dem Datum, an dem die Firma eine Anfrage zur Stornierung der Buchung erhalten hat, an den Kunden zurückzuzahlen.

4.2.5. Ansprüche

Nach Erhalt des Anspruchs vom Auftraggeber ist die Firma verpflichtet, den Anspruch innerhalb einer angemessenen Frist zu überprüfen.

4.2.6 Höhere Gewalt

Die Firma trägt keine Verantwortung und zahlt dem Kunden und/oder Auftraggeber keine Entschädigung, wenn die Pflichten der Firma aufgrund eines bestimmten Faktors, der als Forces Majeure gilt, verletzt wurden, den die Firma bei aller gebotenen Sorgfalt und Vorsicht nicht vorhersehen oder vermeiden konnte. Zu diesen Faktoren gehören Krieg, Kriegsgefahr, Aufruhre, Massenunruhen, Streiks, Katastrophen, Terroranschläge, schlechte Wetterbedingungen, die Gesetze einer Regierung oder örtlicher Behörden, Naturkatastrophen und andere Ereignisse, die außerhalb der Kontrolle der Firma stehen (unvollständige Liste).

5. Anwendbares Recht

Für alle Rechtsbeziehungen zwischen der Firma und dem Kunden und dem Kunden gilt ausschließlich schweizerisches Recht.

6. Ungültiger Artikel

Sollten einzelne Bestimmungen in diesen Nutzungsbedingungen aufgrund der Anweisungen, Vorschriften oder Gesetzesänderungen ganz oder teilweise als ungültig betrachtet werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Nutzungsbedingungen. Nichtige, rechtswidrige oder undurchführbare Bestimmungen müssen, soweit gesetzlich zulässig, nach schweizerischem Recht angepasst werden.

7. Sprache

Bei Unstimmigkeiten im Inhalt dieser Buchungsbedingungen ist der russische Text maßgeblich.

8. Gerichtsstand

Das zuständige Gericht für Streitigkeiten, die aus den Nutzungsbedingungen und der Datenschutzrichtlinien entstehen, ist ausschließlich im Kanton Bern, Schweiz. Die Parteien behalten sich das Recht vor, gegen die kantonale Entscheidung beim Bundesgericht der Schweiz Beschwerde einzulegen.

9. Заключение и окончания действия договора

9.1 Договорные отношения между Клиентом или Заказчиком и Компанией, включая принятие настоящих Условий Бронирования, начинаются с Моента Принятия Условий Бронирования.

9.2 Договорные отношения между Клиентом или Заказчиком и Компанией автоматически заканчиваются либо после предоставления Компанией обговоренных Услуг либо в связи с аннулированием Клиентом или Заказчиком Бронирования.

Изменено и вступило в действие 26 декабря 2020 года.

9. Abschluss und Ablauf der Gültigkeit des Vertrages

9.1 Die Vertragsverhältnisse zwischen dem Kunden oder dem Auftraggeber und der Firma, einschließlich der Annahme dieser Buchungsbedingungen, beginnt mit der Annahme der Buchungsbedingungen.

9.2 Die Vertragsverhältnisse zwischen dem Kunden oder dem Auftraggeber und der Firma enden automatisch, entweder nachdem die Firma die vereinbarten Dienstleistungen erbracht hat oder mit der Stornierung der Buchung durch den Kunden oder den Auftraggeber.

Ab 26. Dezember 2020 in Kraft getreten.