

1. Vertragsabschluss

1.1 Mit der Entgegennahme Ihrer schriftlichen, telefonischen oder persönlichen Anmeldung kommt zwischen Ihnen und Johnson Group GmbH ein Vertrag zustande. Von diesem Zeitpunkt an werden die Rechte und Pflichten aus dem Vertrag (einschliesslich der Allgemeinen Vertrags- und Reisebedingungen) für Sie und Johnson Group GmbH wirksam. Wir möchten Sie deshalb bitten, die nachfolgenden Bestimmungen sorgfältig zu lesen.

1.2 Anwendungsbereich

Diese Allgemeinen Vertrags- und Reisebedingungen finden keine Anwendung auf Flugtickets, Mietfahrzeuge sowie Fahrpassagen. In solchen Fällen gelten die allgemeinen Bedingungen der verantwortlichen Gesellschaften bzw. Produkten.

1.3 Abweichungen des Vertragsinhaltes

Sonderwünsche werden nur Vertragsinhalt, wenn sie von der Buchungsstelle vorbehaltlos akzeptiert und schriftlich bestätigt worden sind.

2. Preise und Zahlungsbedingungen**2.1 Preis**

Der von Ihnen zu bezahlende Reisepreis ergibt sich aus dem Prospekt, der Internetseite und weiteren Dokumentationen. Die Währung wird jeweils ausgewiesen.

2.2 Reservationsgebühren

Für individuelle Abänderungen von Pauschalreisen sowie für Reservationen ausserhalb von Pauschalarrangements kann die Johnson Group GmbH Gebühren verrechnen.

2.3 Anzahlung und Restzahlung

Bei definitiver Buchung ist gleichzeitig eine Anzahlung von 25% des vereinbarten Arrangementpreises zu leisten. Bei Buchungen weniger als 30 Tage vor Abreise (Ziff. 2.4) und bei Arrangements mit Sonderpreisen (Frühbucherrabatt sowie sonstige Spezialpreise) oder bei Buchungen mit Liniensflugtickets, die sofort ausgedruckt werden müssen, ist der gesamte Rechnungsbetrag anlässlich der definitiven Auftragserteilung zu bezahlen. Weiter kann die Buchungsstelle verlangen, dass der Kunde ein Buchungsformular unterschreibt. Die Restzahlung ist 30 Tage vor Abreise fällig.

Sofern nichts anderes vereinbart wurde, werden dem Kunden die Reisedokumente nach Eingang der Zahlung über den ganzen Rechnungsbetrag ausgehändigt oder zugestellt. Nicht rechtzeitige Zahlung berechtigt die Johnson Group GmbH, die Reiseleistung zu verweigern und die Annullierungskosten gemäss Ziff. 3 geltend zu machen.

2.4 Kurzfristige Buchung

Buchen Sie Ihre Reise weniger als 30 Tage vor Abreise, so ist bei Erhalt der Buchungsbestätigung der gesamte Rechnungsbetrag zu bezahlen.

2.5 Preiserhöhung

In Ausnahmefällen ist es möglich, dass die im Johnson Group GmbH Prospekt, den Internetseiten sowie anderen Dokumenten angegebenen Preise nachträglich erhöht werden müssen.

Solche Preiserhöhungen können sich ergeben aus:

- der nachträglichen Erhöhung der Beförderungskosten (einschliesslich der Treibstoffzuschläge, Landegebühren, Ein- oder Ausschiffungsgebühren in Häfen)
- neu eingeführten oder erhöhten staatlichen Abgaben oder Gebühren (z.B. Flughafentaxen etc.)
- Wechselkursänderungen
- staatlich verfügbaren Preiserhöhungen (z.B. Mehrwertsteuer)

Falls Johnson Group GmbH die im Prospekt angegebenen

Preise aus den oben genannten Gründen erhöhen muss, wird Ihnen diese Preiserhöhung bis spätestens 3 Wochen vor Abreise bekanntgegeben.

Beträgt die Preiserhöhung mehr als 10% des gebuchten Reisepreises, so haben Sie das Recht, innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt unserer Mitteilung kostenlos vom Vertrag zurückzutreten. Es werden keine Entschädigungen geleistet. Die Johnson Group GmbH wird Ihnen in diesem Fall den bereits bezahlten Reisepreis zurückerstatten.

Sie können aber stattdessen auch eine andere, von Johnson Group GmbH vorgeschlagene Ersatzreise buchen. Wir sind bemüht, Ihnen eine solche anzubieten. Den Preisunterschied zwischen der von Ihnen ursprünglich gebuchten Reise und der billigeren Ersatzreise, erstatten wir Ihnen selbstverständlich zurück.

Die obengenannten Rechte stehen Ihnen auch zu, wenn eine Programmänderung bis 3 Wochen vor der Abreise Mehrkosten verursachen sollte, die einer Preiserhöhung im obigen Sinne gleichkommen.

3. Rücktrittsbedingungen und Änderungen**3.1 Mitteilung an Ihre Buchungsstelle**

Wenn Sie die Reise absagen (annullieren) oder eine Änderung oder Umbuchung Ihrer gebuchten Reise wünschen, müssen Sie dies Ihrer Buchungsstelle persönlich oder schriftlich mitteilen. Sie tragen die Beweispflicht der erfolgten Annullation. Die bereits erhaltenen Reisedokumente sind der Buchungsstelle gleichzeitig zurückzugeben.

3.2 Bearbeitungsgebühren

Wir erheben für Annullierungen, Änderungen und Umbuchungen eine Bearbeitungsgebühr von CHF 60.– pro Person, jedoch maximal CHF 120.– pro Auftrag. Hinzu kommen noch eventuelle Telefon- und Faxgebühren.

Diese Bearbeitungsgebühren werden nicht durch eine allfällige Annullierungskostenversicherung gedeckt. Nach Beginn der Annullierungsfristen gelten zusätzlich die Bestimmungen gemäss Ziff. 3.3.

3.3 Annullierungskosten

Soweit bei der Programmausschreibung im Johnson Group GmbH Prospekt keine speziellen Annullierungsbestimmungen abgedruckt sind, kommen die folgenden Regelungen zur Anwendung:

Bei der Annullierung von Liniensflügen bezahlen Sie lediglich die Bearbeitungsgebühren, solange das Ticket nicht ausgestellt worden ist. Nach der Ticketausstellung gelten die besonderen Annullationsbestimmungen der Fluggesellschaft.

Bei allen übrigen Reservationen werden Ihnen die nachfolgenden Annullierungskosten in Prozenten des Arrangementpreises verrechnet: - bis 32 Tage vor Reiseantritt 30%

- 31 - 15 Tage 60%

- 14 - 8 Tage 75%

- 7 - 0 Tage bis Abreisetag und Fernbleiben ohne Abmeldung 100%

Massgebend zur Berechnung des Annullierungs- oder Änderungsdatums ist das Eintreffen Ihrer Erklärung bei der Buchungsstelle.

Bei Annullationen an Samstagen, Sonn- und Feiertagen ist der nächste Werktag massgebend.

3.4 Annullierungskostenversicherung

Wir empfehlen Ihnen den Abschluss einer Annullierungskosten-Versicherung, insbesondere die Multi Trip Versicherung der Europäischen Reiseversicherung.

Bei schwerer Krankheit, Unfall oder Tod eines / einer Versicherten, einer sehr nahestehenden Person (z.B. Ehegatte, Eltern, nahe Verwandte) sowie bei bedeutender

Beschädigung des Eigentums werden die dem Reiseveranstalter vertraglich geschuldeten Annullierungskosten für die gebuchten Leistungen (Ziff. 3.3.) vergütet. Massgebend für die Zahlungspflicht sind die detaillierten Bestimmungen der Versicherungsgesellschaft.

3.5 Ersatzperson

Können Sie Ihre Reise nicht antreten, so ist Johnson Group GmbH bereit, eine Ersatzperson an Ihrer Stelle zu akzeptieren. Diese Ersatzperson muss sich jedoch bereit erklären, Ihr Reisearrangement unter den gleichen Bedingungen anzutreten, die Sie mit uns vereinbart haben. Sie hat ausserdem den speziellen Reiseerfordernissen (Pass, Visa, Impfvorschriften) zu genügen, und es dürfen ihrer Teilnahme keine gesetzlichen Vorschriften oder behördlichen Anordnungen entgegenstehen. Bei gewissen Reisen kann aufgrund besonderer Transportbedingungen und dergleichen keine Umbuchung oder eine solche nur bis zu einem bestimmten Zeitpunkt vorgenommen werden. Die Bearbeitungsgebühren und allfällig entstehenden Mehrkosten (z.B. teurere Zimmerkategorie) sind durch Sie und die Ersatzperson zu übernehmen. Sie und die Ersatzperson haften solidarisch für die Bezahlung des Preises und die sich ergebenden Mehrkosten. Benennen Sie die Ersatzperson zu spät oder ist ihr aus einem der obengenannten Gründe die Teilnahme an der Reise nicht möglich, so gilt Ihre Reiseabsage als Annullierung (Ziff. 3.3).

4. Haftung

4.1. Allgemein

Johnson Group GmbH vergütet Ihnen bei nachweislichen Minderleistungen die Differenz zum Wert der vereinbarten Leistungen, soweit es unserer Reiseleitung oder dem Leistungsträger (z.B. Hotel, Mietwagenfirma usw.) nicht möglich war, an Ort und Stelle eine gleichwertige Ersatzleistung zu erbringen und uns an der Minderleistung ein Verschulden trifft. Diese Haftung beschränkt sich auf höchstens den Reisepreis und den unmittelbaren Schaden (siehe Ziff. 4.5).

4.2 Haftungsbeschränkung

Enthalten internationale Abkommen oder nationale Gesetze Beschränkungen bei Schäden aus Nichterfüllung oder nicht gehöriger Erfüllung, so gelten diese Beschränkungen zu Gunsten von Johnson Group GmbH. Insoweit haftet Johnson Group GmbH nur im Rahmen dieser internationalen Abkommen oder nationalen Gesetze.

4.3 Haftungsausschlüsse

Johnson Group GmbH haftet nicht, wenn die Nichterfüllung oder die nicht gehörige Erfüllung des Vertrages (dazu gehören auch Verspätungen usw.) auf folgende Ursachen zurückzuführen ist:

- a) auf Versäumnisse Ihrerseits vor oder während der Reise
- b) auf unvorhersehbare oder unabwendbare Versäumnisse eines Dritten, der an der Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistungen nicht beteiligt ist
- c) auf höhere Gewalt oder auf ein Ereignis, welches Johnson Group GmbH, der Vermittler oder Leistungsträger trotz aller gebotenen Sorgfalt nicht vorhersehen oder abwenden konnte.
- d) schlechte Wetterverhältnisse
- e) Einigung mit dem Anbieter bereits gefunden wurde

4.4 Personenschäden

Für Personenschäden, Tod, Körperverletzungen usw. während der Reise übernimmt Johnson Group GmbH die Haftung nur, sofern diese Schäden von Johnson Group GmbH oder einem von uns beauftragten Unternehmen schuldhaft verursacht worden sind. Vorbehalten bleiben

internationalen Abkommen und nationalen Gesetze (siehe Ziff. 4.2).

4.5 Sach- und Vermögensschäden

Bei Sach- und Vermögensschäden, die während der Reise mit Johnson Group GmbH entstehen, übernehmen wir die Haftung, falls uns, oder einem von uns beauftragten Unternehmen, ein Verschulden zur Last fällt. Die Haftung bleibt jedoch auf höchstens den Reisepreis und den unmittelbaren Schaden beschränkt. Vorbehalten bleiben allenfalls tiefere Haftungslimiten, die sich aus internationalem Abkommen und nationalen Gesetzen ergeben (siehe Ziff. 4.2).

4.6 Versicherung

Wir möchten Ihnen in jedem Fall empfehlen, für einen ergänzenden Versicherungsschutz zu sorgen, z.B. für Unfall und Krankheit, Reisegepäck, Extra-Rückreise, Selbstbehalte bei Autovermietungen, Vulkanausbrüche, usw. Ihre Buchungsstelle berät Sie gerne.

5. Beanstandungen

5.1 Mängel der Reise

Sollten Sie während der Reise Anlass zu Beanstandungen haben oder einen Schaden erleiden, so müssen Sie dies unverzüglich der Johnson Group GmbH Reiseleitung oder dem örtlichen Leistungsträger (Hotel, Autovermietung, usw.) bekanntgeben. Dies ist eine notwendige Voraussetzung für die spätere Geltendmachung Ihrer Ersatzansprüche und ermöglicht ausserdem, in den meisten Fällen für Abhilfe zu sorgen.

5.2 Abhilfe und Mängelbestätigung

Sofern innert 48 Stunden keine Abhilfe möglich ist und es sich um schwerwiegende Mängel handelt, sind Sie berechtigt, selber für Abhilfe zu sorgen. Die dadurch entstehenden Kosten werden Ihnen durch Johnson Group GmbH gegen Beleg ersetzt. Voraussetzung jeglicher Geltendmachung von Ersatzansprüchen ist aber, dass Sie die Mängel schriftlich von der Johnson Group GmbH Reiseleitung oder vom örtlichen Leistungsträger bestätigen lassen. Um Schwierigkeiten bei der Schadenregulierung zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen, sich in jedem Fall vor dem Treffen einer Entscheidung mit dem verantwortlichen Reiseveranstalter Johnson Group GmbH (Telefon +41 61 588 00 82) in Verbindung zu setzen, um das weitere Vorgehen zu vereinbaren. Ist die Fortsetzung der Reise aufgrund schwerwiegender Mängel nicht zumutbar, so müssen Sie sich unverzüglich mit Johnson Group GmbH in Verbindung setzen, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

5.3 Anmeldung von Forderungen

Ihre Beanstandungen und die Bestätigung der Johnson Group GmbH Reiseleitung bzw. der örtlichen Leistungsträger müssen Sie Ihrer Buchungsstelle bis spätestens 30 Tage nach dem vertraglich vorgesehenen Ende der Reise schriftlich einreichen. Halten Sie diese Bedingungen nicht ein, so erlischt jeder Schadenersatzanspruch.

6. Programmänderungen

6.1 Johnson Group GmbH behält sich auch in Ihrem Interesse vor, Programme oder einzelne vereinbarte Leistungen nach Reiseantritt zu ändern, wenn unvorhergesehene Umstände es erfordern. Dies kann namentlich der Fall sein, wenn die Änderungen auf höhere Gewalt, behördliche Massnahmen und Verspätungen von Dritten, für die Johnson Group GmbH nicht einzustehen hat, zurückzuführen sind. Selbstverständlich bemühen wir uns, Sie so früh wie möglich über solche Änderungen zu informieren.

6.2 Minderwert der Reise

Muss die Johnson Group GmbH eine von Ihnen bereits angetretene Reise ändern, so dass ein objektiver Minderwert zur ursprünglich vereinbarten Leistung entsteht, erhalten Sie von Johnson Group GmbH eine Rückvergütung, so fern es sich nicht um Umstände handelt, für die wir nach Ziff. 6.1 nicht einzustehen haben.

7. NichtDurchführung einer Reise

7.1 Die Johnson Group GmbH ist berechtigt, die Reise abzusagen, wenn Sie durch Handlungen oder Unterlassungen dazu berechtigten Anlass geben. In diesem Fall werden Ihnen die Annullierungskosten analog Ziff. 3.3 verrechnet.

7.2 Mindestteilnehmerzahl

Beteiligen sich an einer Reise weniger Personen als die im Johnson Group GmbH Prospekt, Internetauftritt sowie weiteren Dokumentationen vorgesehene Mindestteilnehmerzahl, so kann die Reise bis spätestens 3 Wochen vor dem festgelegten Reisebeginn von uns abgesagt werden. Sie haben Anrecht auf Rückerstattung des Reisepreises. Weitergehende Forderungen sind ausgeschlossen.

7.3 Höhere Gewalt

Ereignisse höherer Gewalt, behördliche Massnahmen oder Streiks können Johnson Group GmbH zwingen, die Reise abzusagen. In einem solchen Fall bemühen wir uns, Sie so rasch als möglich zu orientieren. Sie haben Anrecht auf Rückerstattung des Reisepreises, sofern Johnson Group GmbH von den Leistungsträgern nicht belastet wird. Weitergehende Forderungen sind ausgeschlossen.

8. Einreise-, Visa- und Gesundheitsvorschriften

8.1 Für BürgerInnen der Schweiz und des Fürstentums Liechtenstein gelten bei Drucklegung die folgenden Pass- und Visabestimmungen:

Island, Dänemark, Grönland: gültiger Reisepass oder gültige Identitätskarte.

Keine Impfvorschriften.

Die Bürger anderer Staaten sind verpflichtet, sich bei der Buchungsstelle oder beim entsprechenden Konsulat über die geltenden Bestimmungen zu erkundigen.

8.2 Verantwortung für Einhaltung

Die Reisenden sind selber für die Einhaltung der Einreise-, Visa- und Gesundheitsvorschriften verantwortlich.

Überprüfen Sie vor Abreise, ob Sie alle notwendigen Dokumente auf sich tragen. Johnson Group GmbH möchte Sie darauf aufmerksam machen, dass bei einer allfälligen Einreiseverweigerung evtl. zusätzliche Rückreisekosten von Ihnen zu übernehmen sind.

9. Ombudsmann

9.1 Vor einer gerichtlichen Auseinandersetzung sollten Sie an den unabhängigen Ombudsman für das Reisegewerbe gelangen. Der Ombudsman ist bestrebt, bei jeder Art von Problemen zwischen Ihnen und Johnson Group GmbH oder dem Reisebüro, bei dem Sie Ihre Reise gebucht haben, eine faire und ausgewogene Einigung zu erzielen.

9.2 Die Adresse des Ombudsmanns lautet:

Ombudsman
der Schweizer Reisebranche
CH 8038 Zürich
T: +41 (0)44 485 45 35
info@ombudsman-touristik.ch

Reisegarantie

Wir sind als Reiseveranstalter Mitglied der STAR (Swiss travel Association) und zeitgleich Inhaber einer Reisegarantie (Swiss travel Security). Wir garantieren Ihnen die Sicherstellung Ihrer im Zusammenhang mit der Buchung einer Pauschalreise sowie Einzelleistungen einbezahlten Beträge. Detaillierte Auskunft erhalten Sie bei Ihrer Buchungsstelle oder unter www.star.ch.

Verantwortlicher Reiseveranstalter:

Johnson Group GmbH
Hauptstrasse 81
5085 Sulz
SCHWEIZ

10. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf die Rechtsbeziehungen zwischen Ihnen und Johnson Group GmbH ist schweizerisches Recht anwendbar. Die Bestimmungen des Wiener Kaufrechts (Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf, abgeschlossen in Wien am 11.4.1980, CISG) werden oder EU spezifische Bestimmungen (Frankfurtertable etc.) sind ausdrücklich wegbedungen.

Gerichtsstand für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Streitigkeiten ist der Sitz der Firma Johnson Group GmbH.

Die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen der vorliegenden AGB hat nicht die Ungültigkeit der AGB als Ganzes zur Folge.