

Allgemeine Geschäftsbedingungen FIRST Business Travel

Lieber Kunde,

nachfolgend finden Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingen („AGB“) für das Online-Reiseportal von FIRST Business Travel, einem Geschäftsbereich der TUI Deutschland GmbH, Hannover (nachfolgend „FBT“ genannt). Bitte lesen Sie diese aufmerksam durch, da sie wichtige Informationen für Ihr (nachfolgend „Nutzer“ genannt) Verhältnis zu FBT enthalten.

1. Geltungsbereich und Vertragsbeziehungen

1.1 FBT betreibt unter der Website www.first-business-travel.de (nachfolgend „Website“) ein Online-Reiseportal. Der Nutzer kann auf der Website die Verfügbarkeit von Beherbergungs-, (Luft-/Schienen-)Beförderungs-, Mietwagen- und/oder Versicherungsleistungen sowie sonstigen Reiseleistungen (nachfolgend zusammenfassend „Geschäftsreiseleistung(en)“ genannt) verschiedener dritter Unternehmen, wie z.B. Hotels, Fluggesellschaften, Autovermietungen und/oder Reiseversicherer (nachfolgend zusammenfassend „Anbieter“ genannt) für Geschäftsreisen entsprechend der von ihm gemachten An- und Eingaben prüfen. Soweit gewünscht, kann der Nutzer zudem Verträge über die Geschäftsreiseleistung mit dem jeweiligen Anbieter abschließen. Des Weiteren stehen allgemeine Informationen und Hinweise zur Verfügung.

1.2 FBT bietet die Nutzung der Website ausschließlich für Geschäftsreisezwecke an. Die geschäftliche Veranlassung der Inanspruchnahme der Geschäftsreiseleistung sowie der Website für Buchungszwecke hat der Nutzer zu bestätigen. Die §§ 651a-m BGB finden keine Anwendung.

1.3 Die Vermittlung der Geschäftsreiseleistungen werden von **FIRST Business Travel, TUI Deutschland GmbH, Karl-Wiechert-Allee 23, 30655 Hannover, Handelsregister: Amtsgericht Hannover HRB 62522** zur Verfügung gestellt. FBT tritt ausschließlich als Vermittler der Geschäftsreiseleistungen der jeweiligen Anbieter auf und vermittelt Verträge im Namen und auf Rechnung der Anbieter. Zwischen FBT und dem Nutzer kommt ein Geschäftsbesorgungsvertrag zu Stande, dessen Gegenstand die Vermittlung von Geschäftsreiseleistungen ist. Der Vertrag über die Geschäftsreiseleistung(en) selbst kommt zwischen dem Nutzer und dem Anbieter zu Stande; FBT ist insoweit nicht Vertragspartei des Vertrages über die Geschäftsreiseleistung und nicht zu deren Erbringung gegenüber dem Nutzer verpflichtet.

1.4 Die auf der Website dargestellten Angebote von Geschäftsreiseleistungen stellen KEIN verbindliches Vertragsangebot seitens FBT und/oder des jeweiligen Anbieters dar. Vielmehr handelt es sich um eine Aufforderung an den Nutzer, ein Angebot zum Abschluss eines Vertrages mit dem Anbieter der Geschäftsreiseleistung abzugeben (invitatio ad offerendum). Die Angebotsabgabe durch den Nutzer erfolgt durch (a) vollständige Eingabe seiner Daten in das Online-Buchungsformular und (b) dessen Absendung, u.a. nach Akzeptanz dieser AGB. Ggf. von FBT erklärte Empfangsbestätigungen des Angebots des Nutzers stellen keinesfalls eine Annahme desselben dar. Der Nutzer ist für den Zeitraum von maximal 4 Tagen an sein Vertragsangebot gebunden. Innerhalb dieses Zeitraumes erklärt FBT im Namen des jeweiligen Anbieters entweder die Annahme des auf den Abschluss eines Vertrages gerichteten Angebots oder übermittelt dem Nutzer ein neues Vertragsangebot, das dieser innerhalb der darin bestimmten Frist annehmen kann. Bei Übermittlung einer Buchungsbestätigung oder Annahme des von FBT übersandten neuen Angebots durch den Nutzer kommt der entsprechende Vertrag über die Geschäftsreiseleistung(en) zu Stande. Buchungsbestätigung - und im Falle der Annahme - neues Angebot können zugleich Rechnung sein. Eine Speicherung des Vertragstextes von Reisebestätigungen findet in Papierform statt und wird mit einer Aufbewahrungsfrist von 1 Jahr (Linienflug) in unserem Customer Service Center archiviert.

1.5 Dem vermittelten Vertrag über die Geschäftsreiseleistung(en) können eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen des jeweiligen Anbieters zu Grunde liegen. Darin können Zahlungsbedingungen, Bestimmungen über Fälligkeit, Haftung, Stornierung, Umbuchung und Rückzahlung (soweit vorgesehen) sowie andere Beschränkungen und Obliegenheiten des Nutzers geregelt sein. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Anbieter werden dem Nutzer – soweit verfügbar – auf der Website zur Einsichtnahme und Akzeptanz von FBT bereitgestellt. Da bestimmte Allgemeine Geschäftsbedingungen der Anbieter direkt aus internationalen Buchungs- und Reservierungssystemen übernommen werden, können diese in englischer Sprache verfasst sein. Der Nutzer erkennt an, dass auch diese Geschäftsbedingungen Vertragsbestandteil des mit dem Anbieter geschlossenen Vertrages werden.

2. Pflichten des Kunden, u.a. Prüfung von Buchungsbestätigung und Unterlagen

2.1 Der Nutzer ist verpflichtet, die für die Geschäftsreiseleistung übermittelte Buchungsbestätigung auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen; entsprechendes gilt für die übermittelten Legitimationspapiere, Beförderungs- und/oder Unterkunftsdokumente (nachfolgend zusammenfassend „Geschäftsreiseunterlagen“). Rügen wegen unvollständiger oder unrichtiger Buchungsbestätigung und/oder Geschäftsreiseunterlagen sind unverzüglich gegenüber dem Customer Service Center (s. Ziff. 3.1) zu erheben. Soweit eine Berichtigung der Buchungsbestätigung und/oder Geschäftsreiseunterlagen erforderlich und deren Ursache nicht von FBT zu vertreten ist (z.B. falsche Daten, Fehler in der Schreibweise des Namens, etc.), erhebt FBT hierfür – neben dem ggf. vom Anbieter erhobenen Entgelt – ein eigenes Bearbeitungsentgelt von EUR 25,-/Vorgang (inkl. gesetzlicher Umsatzsteuer). Dem Nutzer steht der Nachweis offen, dass FBT tatsächlich ein geringerer Schaden entstanden ist, als mit dem Bearbeitungsentgelt geltend gemacht wird. Von FBT zu vertretende Unrichtigkeiten werden für den Nutzer unentgeltlich berichtigt. Für die von den Anbietern erhobenen Entgelte für Vertragsänderungen auf Verlangen/Wunsch des Kunden (z.B. Rücktritt/Umbuchung) wird auf Ziff. 3.4 verwiesen.

2.2 Mängel der Vermittlungsleistung von FBT sind dieser gegenüber unverzüglich anzuzeigen und es ist Gelegenheit zur Abhilfe zu geben. Unterbleibt die Anzeige schuldhaft, entfallen jedwede Ansprüche des Nutzers aus dem Vermittlungsvertrag, soweit eine dem Nutzer zumutbare Abhilfe durch FBT möglich gewesen wäre.

2.3 Der Nutzer wird darauf hingewiesen, dass FBT nicht zur Entgegennahme von Mängeln der Geschäftsreiseleistung berechtigt und verpflichtet ist. Derartige Rügen sind direkt und ausschließlich gegenüber dem Anbieter der Geschäftsreiseleistung zu erheben.

3. Geschäfts- und Zahlungsabwicklung

3.1 Bei allen Fragen wird der Nutzer durch das Customer Service Center begleitet. Dieses steht ihm unter der Rufnummer 069/76803814 (Festnetz zum Ortstarif/Mobilfunkpreise können je nach Anbieter abweichen) zur Verfügung. Alternativ erreichen Sie dieses per Mail unter service@first-bt.de oder unter der Faxnummer 069/76803838. Die Öffnungszeiten: Montag – Freitag 06:00-22:00 Uhr, Sa/So/Feiertag 10:00-18:00 Uhr, 24.12. + 31.12.14 10:00-16:00 Uhr, (an den folgenden bundesweiten Feiertagen bleibt unser Customer Service Center abweichend geschlossen: Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, 1. + 2. Weihnachtsfeiertag)

3.2 Zahlungen

a) Mit Vertragsabschluss kann vom Anbieter die teilweise oder vollständige Zahlung für die Geschäftsreiseleistung gefordert werden. Teilzahlungen werden auf den Geschäftsreisepreis angerechnet; sie werden zu den vereinbarten Terminen fällig. Eine Restzahlung wird spätestens mit Aushändigung oder Zugang der Geschäftsreiseunterlagen zur Zahlung fällig.

b) Abweichend von Buchstabe a) werden Zahlungen für Bahn- und Luftbeförderungsverträge im Regelfall sofort bei Zugang der Buchungsbestätigung des

Anbieters der Bahn- und Luftbeförderung in voller Höhe fällig.

c) Bei der Buchung von Mietwagen ist zu beachten, dass bei Anmietung außerhalb der Öffnungszeiten der Mietstation zusätzliche Entgelte anfallen können, die vom Nutzer vor Ort direkt an den Vermieter zu zahlen sind. Weiterhin weisen wir darauf hin, dass einige Airlines für ausgewählte Tarife eine zusätzliche Kreditkartengebühr erheben.

d) Fällige Zahlungen an die Anbieter der Geschäftsreiseleistungen kann der Nutzer in der Regel mit den Kreditkarten VISA, Eurocard, American Express, Diners Club vornehmen. Abweichende Zahlungsarten sind bei einzelnen Anbietern möglich und werden dem Nutzer bei der jeweiligen Buchung mitgeteilt. FBT wird die Kreditkartendaten und/oder Bankverbindung des Nutzers an die Anbieter der Geschäftsreiseleistung weitergeben, wenn diese die Zahlungsabwicklung selbst vornehmen. Bei Zahlung mit einer nicht dem Nutzer gehörenden Kreditkarte ist die Vorlage einer schriftlichen Zustimmung des Karteninhabers erforderlich. Des Weiteren behält sich FBT vor, gelegentliche Sicherheitskontrollen durchzuführen, um Kreditkartenmissbrauch entgegenzuwirken. Aus diesem Grund kann der Nutzer dazu aufgefordert werden, FBT einen Nachweis bzgl. seiner geschäftlichen Anschrift und/oder eine Kopie der Kreditkarte per Fax oder Post zu übersenden, bevor Geschäftsreiseunterlagen ausgestellt werden.

e) Ebenso können bei einzelnen von FBT vermittelten Anbietern Zahlungen von Girokonten eines deutschen Geldinstitutes mittels Banklastschrift erfolgen. Auch hierauf wird der Nutzer bei der jeweiligen Buchung hingewiesen.

f) FBT erhebt für ihre Vermittlungsleistung ein Standard-Vermittlungsentgelt. Der Nutzer wird auf das jeweils anfallende Standard-Vermittlungsentgelt vor Abgabe seines auf die Geschäftsreiseleistung gerichteten Angebotes informiert. Bei einer Vertragsänderung (siehe Ziffer 3.4) wird das Standard-Vermittlungsentgelt nicht erstattet, es sei denn, die Stornierung beruht auf einem Verschulden der FBT.

g) FBT behält sich das Recht vor, etwaige Verwaltungsentgelte, die FBT und/oder dem Anbieter im Zusammenhang mit der unter b) und c) genannten Zahlungsabwicklung entstehen, dem Nutzer zusätzlich zu berechnen. Der Nutzer wird über entsprechende Entgelte vor Abgabe seines auf die Geschäftsreiseleistung gerichteten Angebotes informiert. FBT und die Anbieter sind zudem berechtigt, ihnen etwaig berechnete Rückbelastungsentgelte bei nicht eingelösten Kreditkartenbelastungen oder Banklastschriften an den Nutzer weiterzugeben. FBT erhebt für von ihr gem. Satz 3 zu bearbeitende Rückbelastungen ein pauschales Bearbeitungsentgelt in Höhe von EUR 25,- (inkl. gesetzlicher Umsatzsteuer). Dem Nutzer steht der Nachweis offen, dass FBT tatsächlich ein geringerer Schaden entstanden ist, als mit dem Bearbeitungsentgelt geltend gemacht wird.

h) FBT behält sich vor, dem Nutzer Rechnungen per Mail als PDF-Datei mit Signaturdatei zuzusenden. Für die gegebenenfalls notwendige elektronische Archivierung der Rechnungsdokumente ist der Nutzer selbst verantwortlich.

4. Zustellung Geschäftsreiseunterlagen

a) Geschäftsreiseunterlagen werden dem Nutzer im Regelfall direkt vom Anbieter oder von FBT übersandt. Soweit einschlägig, gilt das auch für vom Anbieter einer Luftbeförderungsleistung ausgegebene Flugtickets in Papierform.. Die meisten Fluggesellschaften bieten zunehmend statt eines Tickets in Papierform ein elektronisches Ticket (E-Ticket) an. Sollte die E-Ticket Option für den gewünschten Flug verfügbar sein, ist diese Option verbindlich vorgegeben. Ist für den gewählten Flug ein Papierticket erforderlich, hat der Nutzer diesen zusätzlichen Aufwand (Produktion/Postversand) mit einer Gebühr von € 11,00 (inkl. gesetzlicher Umsatzsteuer) pro Flugschein zu vergüten. Bei bestimmten Fluggesellschaften kann der Check-In nur mittels Eingabe der vom Nutzer bei Buchung verwendeten Kreditkarte in den Check-In Automaten der Fluggesellschaft erfolgen.

b) Grundsätzlich werden alle Geschäftsreiseunterlagen per elektronischer Post („E-Mail“)

übermittelt. Ebenso sind FBT und/oder der Anbieter berechtigt, Geschäftsreiseunterlagen per kostenfreien Postbrief zu übermitteln. Es gelten jedoch die folgenden entgeltlichen Ausnahmen der Übersendung:

aa) Kurzfristige Zustellung von Papierflugscheinen: Liegen zwischen Buchung und Abflug weniger als 5 Werktage, erfolgt der Versand der Geschäftsreiseunterlagen per kostenpflichtigem Kurierdienst. Das Entgelt für den Kurierdienst wird dem Nutzer mit dem Gesamtpreis der Geschäftsreise in Rechnung gestellt. Das Customer Service Center informiert den Nutzer über die Höhe des Entgeltes für den entsprechenden Lieferort per E-Mail oder Telefon.

bb) Zustellung von Geschäftsreiseunterlagen außerhalb Deutschlands: Im Interesse einer schnellstmöglichen und sicheren Zustellung von Geschäftsreiseunterlagen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erfolgt der Versand per kostenpflichtigem Kurierdienst. Das Entgelt für den Kurierdienst wird dem Nutzer mit dem Gesamtpreis der Geschäftsreise berechnet. Das Internet Service Center informiert den Nutzer über die Höhe des Entgeltes für den entsprechenden Lieferort per E-Mail oder Telefon.

c) Insbesondere bei Flug-, Hotel- und Mietwagenbuchungen erfolgt die Übermittlung von Berechtigungsscheinen, Reservierungsnummern, etc. entweder per Post oder durch E-Mail. Vorgenannte Papiere, Nummern, etc. sind vom Nutzer beim Anbieter vorzulegen.

d) In von Kurzfristigkeit und Zahlungsart abhängigen Einzelfällen können Geschäftsreiseunterlagen auch am Abflughafen des Nutzers zur Abholung vor dem Abflug hinterlegt werden. Im Regelfall erfolgt die Hinterlegung an einem Flughafenschalter der befördernden Fluggesellschaft oder bei einer von dieser beauftragten dritten Organisation. Die Hinterlegung am Flughafenschalter ist vom Nutzer mit € 11,00 (inkl. gesetzlicher Umsatzsteuer) je Vorgang zu vergüten; verlangt die Fluggesellschaft im Einzelfall weitere Entgelte, wird der Nutzer hierüber nach der Buchung informiert und ist zu deren Zahlung verpflichtet.

e) FBT ist berechtigt, sich für die Abwicklung des Geschäftsbesorgungsvertrages, z.B. für das Zusenden der Geschäftsreiseunterlagen, der TUI Deutschland GmbH, Hannover, zu bedienen.

4.1 Vertragsänderungen

a) Nach Abschluss des Vertrages über die Geschäftsreiseleistung mit dem Anbieter richten sich die Bedingungen für vom Kunden veranlasste oder gewünschte Vertragsänderungen (z.B. Umbuchung, Rücktritt) nach den Bedingungen des jeweiligen Anbieters. FBT ist berechtigt, alle auf Grund von Vertragsänderungen entstehenden Kosten und Entgelte dem Nutzer im Namen des jeweiligen Anbieters in Rechnung zu stellen und diese Beträge einzuziehen bzw. einzubehalten.

b) Im Falle einer durch den Kunden veranlassten oder gewünschten Vertragsänderung ist FBT berechtigt, zusätzlich zu den von dem jeweiligen Anbieter erhobenen Entgelten ein eigenes Service-Entgelt zu erheben. Der Nutzer wird auf das jeweils anfallende Service-Entgelt vor Abgabe seiner auf die Vertragsänderung gerichteten Erklärung informiert.

5. Reiseversicherungen / Reisedokumente / Einreisebestimmungen

FBT weist insbesondere auf die Möglichkeit des Abschlusses einer Reiserücktrittskostenversicherung sowie einer Versicherung zur Deckung der Rückführungskosten bei Unfall oder Krankheit hin (Reisekrankenversicherung).

Bei Hinweisen auf der Website www.first-business-travel.de, die zu Pass-, Visa-, und Gesundheitsbestimmungen gegeben werden, wird angenommen, dass die Nutzer deutsche Staatsbürger sind. Angehörige anderer Staaten sollten sich bei den für sie zuständigen Botschaften/Konsulaten erkundigen. Der Nutzer ist für die Einhaltung aller für die Durchführung der Reise wichtigen Vorschriften selbst verantwortlich. Die notwendigen Reise- / Gesundheitsdokumente (z.B. Pässe, Visa, Impfausweise) bzw. Gesundheitsmaßnahmen sind vom Nutzer auf eigene Kosten und unter Einhaltung der vorgenannten Vorschriften rechtzeitig zu veranlassen und mitzuführen.

6. Haftung von FBT

6.1 FBT haftet nicht für den Vermittlungserfolg und/oder die tatsächliche/mangelfreie Erbringung der Geschäftsreiseleistung selbst, sondern nur dafür, dass die Vermittlung mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns vorgenommen wird.

6.2 FBT übernimmt keinerlei Haftung für die Durchführung der auf der Website dargestellten oder gebuchten Geschäftsreiseleistungen und gibt keine Garantien für deren Eignung für bestimmte Zwecke oder Qualität. Verantwortlich dafür ist der jeweilige Anbieter.

6.3 FBT ist in zumutbarem Umfang bemüht sicherzustellen, dass die auf der Website verfügbaren Informationen, Software und sonstigen Daten, insbesondere in Bezug auf Preise, Beschränkungen und Termine, zum Zeitpunkt der Veröffentlichung aktuell, vollständig und richtig sind. Die einzelnen Angaben zu den Geschäftsreiseleistungen beruhen auf den Angaben der Anbieter. Eine Haftung hierfür wird von FBT nicht übernommen.

6.4 Sämtliche auf der Website dargestellten Geschäftsreiseleistungen sind nur begrenzt verfügbar. FBT haftet nicht für die Verfügbarkeit einer Reiseleistung zum Zeitpunkt der Buchung.

6.5 FBT übernimmt zudem keinerlei Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Zuverlässigkeit von sonstigen Inhalten Dritter.

6.6 Die unter Ziff. 5.3 bis Ziff. 5.5 genannten Ausschlüsse gelten nicht, soweit FBT fehlerhafte und/oder unrichtige Angaben bekannt waren oder bei Anwendung handels- und branchenüblicher Sorgfalt bekannt sein mussten. Insoweit ist die Haftung von FBT für das Kennen müssen solcher Umstände jedoch auf Fälle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beschränkt.

6.7 Im Übrigen haftet FBT bei Schäden, die nicht Personenschäden sind, nur in Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit, bei Haftung wegen übernommener Garantien und bei einer Haftung für die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten). Bei fahrlässiger Verletzung von Kardinalpflichten ist die Haftung von FBT auf vertragstypische und vorhersehbare Schäden und in jedem Fall auf den dreifachen Wert der vermittelten Geschäftsreiseleistung begrenzt.

6.8 FBT haftet nicht für den nicht von ihr zu vertretenden Verlust, Untergang und/oder die Beschädigung der Geschäftsreiseunterlagen im Zusammenhang mit der Versendung.

6.9 FBT haftet nicht für die Folgen höherer Gewalt. Dazu gehören Anordnungen von Behörden, Kriege, innere Unruhen, Flugzeugentführungen, Terroranschläge, Feuer, Überschwemmungen, Stromausfälle, Unfälle, Sturm, Streiks, Aussperrungen oder andere Arbeitskämpfmaßnahmen, von denen die Dienste FBT oder deren Lieferanten beeinflusst werden.

7. Schlussbestimmungen

7.1 Der Nutzer kann gegenüber FBT nur mit rechtskräftig festgestellten oder unbestrittenen Forderungen aufrechnen.

7.2 FBT behält sich das Recht vor, die AGB mit Wirkung für die Zukunft jederzeit zu ändern, ohne dass insoweit eine Pflicht zur Mitteilung gegenüber dem Nutzer besteht. Auf der Website wird die jeweils aktuelle Version der AGB vom Zeitpunkt ihrer Geltung an bereitgehalten. Mit der Weiternutzung der Website nach einer Änderung der AGB erklärt der Nutzer sein Einverständnis zu den Änderungen.

7.3 Diese AGB enthalten alle Vereinbarungen des zwischen dem Nutzer und FBT bestehenden Vermittlungsvertrages und ersetzen alle vorangehenden Vereinbarungen, ungeachtet, ob diese mündlich, elektronisch oder schriftlich erfolgten.

7.4 Das Vertragsverhältnis zwischen dem Nutzer und FBT unterliegt - ungeachtet der Staatsangehörigkeit des Nutzers - dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Hannover (Deutschland).

7.5 Sollte eine der vorstehenden Bestimmungen unwirksam sein oder werden, so berührt diese Unwirksamkeit nicht die übrigen Bestimmungen.

Verwender:

Handelsregister Amtsgericht Hannover, HR B 62522

Ust-Ident.-Nr. DE242380569

Vorsitzender des Aufsichtsrates: Friedrich Jousen

Geschäftsführung: Marek Andryszak (Vorsitzender), Stefan Baumert,

Dr. Susanne Gauglitz, Hubert Kluske, Sybille Reiß

Stand: 04. November 2019