

Όροι Χρήσης - Συμμετοχής

Γενικοί Όροι Χρήσης σε Οργανωμένο Ταξίδι

Βάσει του Προεδρικού Διατάγματος 339/1996, και εφαρμογή της Οδηγίας 90/314/ΕΟΚ

Γενικοί όροι συμμετοχής σε Οργανωμένο Ταξίδι

Είναι οι όροι που διέπουν την όποια συμφωνία ταξιδιού μεταξύ του πελάτη αφ'ενός και των οποίων άλλων φορέων (αεροπορικές, μεταφορικές εταιρείες, ξενοδοχεία κλπ) αφ'ετέρου, με την μεσολάβηση του **Business Travel**. Διευκρινίζεται ότι ο ρόλος του **Business Travel** είναι μεσολαβητικός για λογαριασμό των πελατών και αυτών των φορέων, προκειμένου οι εκδρομείς να εξυπηρετηθούν απόλυτα από τις παρεχόμενες υπηρεσίες του γραφείου μας. Ο κάθε ταξιδιώτης, τα μέλη της οικογένειάς του και οι συνταξιδιώτες που καλύφθηκαν οικονομικά από αυτόν, καθώς και οι συμμετέχοντες μέσω εταιρειών, συλλογών, ενώσεων, σχολών κλπ, δέχονται αυτόματα με τη συμμετοχή τους, τους παρακάτω όρους, τους οποίους διάβασαν, κατανόησαν και συμφώνησαν να τηρήσουν. Η έννοια του "ταξιδιώτη" ως αντισυμβαλλόμενου, εννοείται στο εξής και για τους φορείς που καλύπτουν οικονομικά, μέλη, μαθητές, εργαζόμενους ή άλλους που έχουν οποιαδήποτε σχέση μαζί τους και για τους οποίους είναι υπεύθυνοι για την τήρηση και αποδοχή των παρακάτω όρων. Επίσης όλοι οι ταξιδιώτες δέχονται να τηρήσουν τους ειδικούς όρους που ισχύουν σε ειδικά ταξίδια, που περιγράφονται στα συγκεκριμένα ταξίδια, λόγω αντίστοιχων κανονισμών που υποχρεώνουν το **Business Travel** ως μεσολαβούσα εταιρεία.

1. ΚΡΑΤΗΣΗ ΘΕΣΕΩΝ

Όταν εσείς ή ο ταξιδιωτικός σας πράκτορας, επιθυμείτε να δηλώσετε συμμετοχή και να κλείσετε μια ή περισσότερες θέσεις για ένα ταξιδιωτικό πακέτο του **Business Travel**, τότε χρειάζεται να συμπληρώσετε τη φόρμα επικοινωνίας μέσα από τον ιστότοπο μας ή να συμπληρώσετε την αίτηση συμμετοχής σας στο γραφείο μας. Σε δεύτερο χρόνο, θα πρέπει να καταθέσετε μια προκαταβολή ίση με το 50% της αξίας της εκδρομής αν πρόκειται για μεμονωμένο ταξίδι ενώ για τα επαγγελματικά ταξίδια, το ύψος της προκαταβολής φτάνει το 40% της αξίας της του ταξιδιού. Με την ανάγνωση των Γενικών Όρων Συμμετοχής σε Οργανωμένο ταξίδι, επιβεβαιώνεται ότι συμφωνείτε με αυτούς διότι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης μεταξύ του **Business Travel** και εσάς. Η σύμβαση δε αυτή διέπεται από τους

Ελληνικούς Νόμους και Διατάξεις, καθώς αρμόδια είναι μόνο τα Ελληνικά Δικαστήρια σε κάθε περίπτωση. Τηλεφωνικές ή άλλου είδους κρατήσεις που δεν επικυρώνονται με πληρωμή της ανάλογης προκαταβολής, δεν υποχρεώνουν το **Business Travel** να δεσμεύει θέσεις.

2. ΤΟ ΤΑΞΙΔΙ ΣΑΣ

Η σύμβαση του ταξιδιού σας γίνεται με το **Business Travel** που δεσμεύεται να σας προσφέρει τις διάφορες υπηρεσίες που αποτελούν μέρος του ταξιδιού σας, όπως αυτές αναφέρονται λεπτομερώς στην αίτηση του ταξιδιού σας. Μια κράτηση θεωρείται έγκυρη εφόσον καταβληθεί η σχετική προκαταβολή, όπως αυτή ορίζεται στους γενικούς όρους παραπάνω. Η αίτηση συμμετοχής για το ταξίδι σας μπορεί να κατατεθεί είτε κατευθείαν στο γραφείο μας είτε δια μέσου του ιστότοπου μας ή ακόμα και μέσω κάποιων άλλων συνεργαζόμενων φορέων ανά την Ελλάδα ή το Εξωτερικό (Tour Operators).

Για την καταβολή της προκαταβολής καθώς και την εξόφληση οι πελάτες έχουν την δυνατότητα να πληρώσουν μετρητοίς ή με πιστωτική κάρτα **VISA - MAESTRO - MASTERCARD - ΕΘΝΟΚΑΡΤΑ**. Η τελική εξόφληση για την εγκυρότητα της συμμετοχής σας στο ταξίδι μέσω του **Business Travel** πρέπει να γίνει τουλάχιστον 2 (δύο) εβδομάδες / 12 (δώδεκα) μέρες πριν την αναχώρηση της κάθε εκδρομής. Η εξόφληση του υπολοίπου γίνεται προκαταβολικά, κι όχι αργότερα από 10 μέρες πριν την έναρξη του ταξιδιού.

Σε περίπτωση που δεν γίνει αποπληρωμή του ταξιδιού σας 10 μέρες πριν την αναχώρηση σας, το **Business Travel** διατηρεί το δικαίωμα και τις προϋποθέσεις να ακυρώσει την αίτηση συμμετοχής σας καθώς και την κράτηση. Επίσης, αν η αίτηση συμμετοχής σας αναφέρεται σε εκδρομή που πραγματοποιείται σε λιγότερο από 10 μέρες, θα πρέπει να καταβληθεί η πλήρης αξία του ταξιδιού σε πρώτη φάση κατά την κράτηση του. Οι πελάτες μας καθώς και οι συνεργαζόμενοι φορείς του **Business Travel** που διαμένουν εκτός Θεσσαλονίκης, μπορούν ανα πάσα στιγμή να καταθέτουν τα εμβάσματα τους μέσω των ακόλουθων τραπεζικών λογαριασμών για το **Business Travel**:

α. Alpha Bank - Αρ. Λογαριασμού: 47000 200200 5593

β. Eurobank - Αρ. Λογαριασμού: 0026 0470 270200207688

γ. Εθνική Τράπεζα - Αρ. Λογαριασμού: 210 / 441310 – 56

δ. Τράπεζα Πειραιώς – Αρ. Λογαριασμού: 5215062435768

Σε αυτήν την περίπτωση θα ήταν ιδανικό και απαραίτητο να μας αποσταλλεί αντίγραφο του εμβάσματος, καθώς και τα στοιχεία των πελατών όπως και η αίτηση συμμετοχής τους για το ταξίδι στο γραφείο μας.

3. ΑΛΛΑΓΗ ΤΑΞΙΔΙΟΥ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ή ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

Είμαστε πεπεισμένοι ότι μπορούμε να σας προσφέρουμε όλες τις ταξιδιωτικές υπηρεσίες που έχουμε προγραμματίσει για εσάς, όπως και το συγκεκριμένο που επιλέξατε κατά την αποστολή-κατάθεση της αίτησης συμμετοχής σας. Επειδή όμως ο προγραμματισμός του **Business Travel** για τις διάφορες ταξιδιωτικές υπηρεσίες που θέλουμε να σας παρέχουμε γίνεται πολύ πριν την ημερομηνία αναχώρησής σας και ως αποτέλεσμα των πολλών προμηθευτών με τους οποίους συνεργαζόμαστε, ανεξαρτήτων μεταξύ τους (αεροπορικές, μεταφορικές, ξενοδοχειακές υπηρεσίες κλπ), στους οποίους δε δύναται να έχουμε τον άμεσο έλεγχο κάποιες φορές, είναι πιθανό να προκύψουν αλλαγές τις οποίες θα είναι υποχρέωση μας να τηρήσουμε. Οι αλλαγές αυτές είναι κυρίως μικρής σημασίας, αν όμως υπάρξει κάποια αλλαγή ΜΕΓΑΛΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ, τότε είμαστε υποχρεωμένοι να επικοινωνήσουμε με τον πελάτη μας πριν την αναχώρηση του και να τον ενημερώσουμε για τα καθέκαστα. Θεωρούμε ως αλλαγές ΜΕΓΑΛΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ αυτές που έχουν να κάνουν με αλλαγή της ώρας αναχώρησης (πέραν των 12 ωρών), αλλαγή της ημέρας αναχώρησης ή κάποιος ενδιάμεσος σταθμός που προστίθεται στο ταξίδι σας. Επίσης, η αλλαγή της κατηγορίας των ξενοδοχείων σε κάποιο ταξιδιωτικό πακέτο από μεγαλύτερη σε μικρότερη μπορεί να θεωρηθεί αλλαγή ΜΕΓΑΛΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ.

Στην περίπτωση αυτή έχετε τις εξής τρεις εναλλακτικές λύσεις:

- α. Να αποδεχτείτε την αλλαγή.
- β. Να αιτηθείτε για κάποιο άλλο ταξιδιωτικό πακέτο του **Business Travel** με την ίδια τιμή πώλησης ή μεγαλύτερη. Αν είναι μεγαλύτερη, η καταβολή της φυσικής διαφοράς της τιμής γίνεται από τον πελάτη.
- γ. Να ακυρώσετε το ταξίδι, με ταυτόχρονη είσπραξη όλων των χρημάτων που πιθανώς να έχετε καταβάλει.

Το **Business Travel** δεν αναλαμβάνει την ευθύνη, σε περίπτωση που μετά την αναχώρηση του πελάτη μας για τον ταξιδιωτικό του προορισμό, μια κανονική πτήση δρομολογίου αεροπορικής εταιρείας δεν πραγματοποιηθεί για γεγονότα που είναι εκτός ελέγχου μας και παρά την επιμέλεια και φροντίδα μας δεν έχουμε τη δυνατότητα να παρακάμψουμε ή να αποφύγουμε, όπως π.χ. η αλλαγή αεροσκάφους σε κάποιο διαφορετικό μικρότερης χωρητικότητας, κάποια καθυστέρηση λόγω κάποιας βλάβης ή τεχνικού ελέγχου, κάποια βάνουση ή τρομοκρατική ενέργεια, κοινωνικές αναταραχές, απεργίες, φυσικά φαινόμενα, επιδημίες ή εμπάργκο. Σχετικά με τη μεταφορά των πελατών μας με πλοία, αεροπλάνα και τρένα όπως επίσης και για την ασφαλή διαμονή τους, η ευθύνη του **Business Travel** περιορίζεται στα πλαίσια των σχετικών Διεθνών Όρων Μεταφοράς. Αποφάσεις για

καθυστέρηση ή αλλαγές δρομολογίων είναι πιθανό να αποφασιστούν από διάφορους κυβερνητικούς ή άλλους οργανισμούς με αποτέλεσμα την καθυστέρηση ή την ολική αλλαγή δρομολογίων και πτήσεων.

Σε αυτήν την περίπτωση το **Business Travel** δεν είναι σε θέση να έχει τον πλήρη έλεγχο και να προβλέπει τέτοιες καταστάσεις και ως εκ τούτου δεν έχει κάποια άμεση ευθύνη για τις προαναφερόμενες περιπτώσεις.

4. ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ - ΑΚΥΡΩΣΗ ΕΚΔΡΟΜΗΣ

Για την πραγματοποίηση του οργανωμένου ταξιδιού στο οποίο δηλώσατε ενδιαφέρον και για το οποίο αποστείλλατε την αίτηση συμμετοχής σας, απαιτείται ελάχιστος αριθμός ίσος με 15 άτομα. Το **Business Travel** έχει το δικαίωμα σε κάθε περίπτωση να ακυρώσει το ταξίδι και να μην πραγματοποιηθεί η εκδρομή, αν η συμμετοχή κριθεί ανεπαρκής ή προκύψει κάποιο λειτουργικό πρόβλημα. Σε αυτές τις περιπτώσεις, θα έχετε πλήρη ενημέρωση για ακύρωση του ταξιδιού σας 10 μέρες πριν την αναχώρησή σας, εκτός αν προκύψουν σημαντικοί λόγοι πέρα από τον έλεγχο του γραφείου μας. (Υπάρχει σχετική αναφορά αυτών των λόγων παραπάνω - Παράγραφος 3). Αν ακυρωθεί το ταξίδι σας με δική μας υπαιτιότητα, έχετε δύο (2) εναλλακτικές λύσεις:

α. Υπάρχει η δυνατότητα να εκφράσετε ενδιαφέρον και να αιτηθείτε συμμετοχής για κάποια άλλη εκδρομή, με την επιφύλαξη ότι σε περίπτωση ακριβότερης τιμής, θα επιβαρυνθείτε με τη φυσική διαφορά της τιμής.

β. Επίσης, υπάρχει και η δυνατότητα επιστροφής του ολικού αρχικού ποσού που διαθέσατε για την εκδρομή του **Business Travel**. Για ειδικές αναχωρήσεις, εορταστικές περιόδους, περιόδους εκθέσεων ή ταξίδια που πραγματοποιούνται με ειδικά ναυλωμένες πτήσεις ή πλοία, οι παραπάνω αναφερόμενες χρονικές περίοδοι πιθανώς να είναι πολύ μεγαλύτερες και τα ποσοστά παρακρατήσεων υψηλότερα. Η τακτοποίηση των λογαριασμών που αφορούν ακυρώσεις γίνεται από το **Business Travel** τουλάχιστον 30 ημέρες μετά το πέρας της εκδρομής - ταξιδιού.

5. ΑΚΥΡΩΣΗ ή ΑΛΛΑΓΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

Αν εσείς προσωπικά ή κάποιος από την ομάδα/οικογένεια σας ακυρώσει την συμμετοχή του για κάποιο ταξίδι, θα πρέπει να μας ενημερώσει εγκαίρως είτε γραπτώς είτε τηλεφωνικώς για την απόφαση του αυτή. Η ακύρωση θα ισχύει από τη μέρα που θα λάβουμε γραπτώς ή μέσω e-mail την απόφαση ακύρωσης της συμμετοχής του. Σε μια τέτοια κατάσταση ακύρωσης ισχύουν τα παρακάτω πρόσθετα ακυρωτικά (τιμές για κάθε άτομο):

1. Ακύρωση συμμετοχής μέχρι 30 ημέρες πριν την αναχώρηση
 - 1α. Εκδρομές Ευρώπης - Αν. Μεσογείου - Αραβικών Χωρών 100 κατ'άτομο.
 - 1β. Εξωτικά Ταξίδια 150 κατ'άτομο.
 - 1γ. Ταξίδια Εξωτερικού 40 κατ'άτομο.
2. Ακύρωση συμμετοχής 29-15 ημέρες πριν την αναχώρηση, υπάρχει παρακράτηση 300 κατ'άτομο.
3. Ακύρωση συμμετοχής από 30-15 μέρες πριν ισχύουν τα παραπάνω ακυρωτικά, πλέον της αξίας του εισιτηρίου.
4. Ακύρωση συμμετοχής 14 ήμερες εως και μία ημέρα πριν την αναχώρηση, παρακράτηση όλου του ποσού της αξίας του ταξιδιού. Σχετικά με τα μέσα εναλλακτικής ολικής ναυλωσης charter, κρουαζιέρες, εκθέσεις, συνέδρια, MICE καθώς κι άλλες εκδηλώσεις, τα ακυρωτικά φθάνουν μέχρι το 100% της αξίας τους, ασχέτως της ημερομηνίας κατά την οποία γίνεται γνωστή η ακύρωση.

Επίσης, σαν **Business Travel** ενημερώνουμε τους πελάτες μας πως αλλαγές αεροπορικών εταιρειών ή πτήσεων (από πρωί σε βράδυ κλπ) δεν θεωρείται ότι επιβάλλουν κάποια αλλοίωση στο χαρακτήρα του ταξιδιού και ως εκ τούτου δεν συντρέχει κάποιος λόγος ακύρωσης της συμμετοχής του ταξιδιώτη. Αν όμως, οι αλλαγές αυτές κριθούν απαραίτητες κατά την εξέλιξη του ταξιδιού, τότε θα πρέπει να γίνουν αποδεκτές από τους πελάτες μας. Για τις αναχωρήσεις κατά τη διάρκεια των Χριστουγέννων και του Πάσχα ενδεχομένως να υπάρξουν κάποιες αλλαγές είτε σε επίπεδο προγράμματος είτε σε πολιτική τιμών κατά την κρίση του **Business Travel**.

Σας συνιστούμε σε κάθε περίπτωση να προηθέυεστε την ατομική ταξιδιωτική ασφάλιση, την οποία έχετε τη δυνατότητα να την αγοράσετε από το γραφείο μας ή να επιλέξετε να εμπεριέχεται στο ταξιδιωτικό πακέτο που επιθυμείτε κατά την κράτηση του από τον ιστότοπο μας.

Αν για οποιοδήποτε λόγο επιθυμείτε να κάνετε κάποια αλλαγή στην αρχική σας κράτηση, μετά την έκδοση της δικής μας επιβεβαίωσης, αυτή είναι εφικτή σε περίπτωση που γίνει από τη στιγμή της κράτησης και μέχρι 30 ημέρες πριν την τελική αναχώρησή σας. Σε διαφορετική περίπτωση (λιγότερο από 30 ημέρες) θα προχωρήσουμε σαν **Business**

Travel σε ακύρωση του ταξιδιού σας και της συμμετοχής σας και θα ακολουθήσει η σχετική άνωθεν ακυρωτική χρέωση όπως αναφέρεται παραπάνω. Το **Business Travel** έχει το δικαίωμα να χρεώσει το ποσό των 50 κατ'άτομο ως έξοδα επικοινωνίας αλλαγών - ακυρώσεων αναλόγως φυσικά την κάθε περίπτωση.

6. ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΚΡΑΤΗΣΗΣ

Ο ταξιδιώτης-πελάτης του **Business Travel** έχει το δικαίωμα να εκχωρήσει την προσωπική του κράτηση σε κάποιο άλλο άτομο το οποίο φυσικά πληρεί όλους τους προαπαιτούμενους γενικούς όρους οργανωμένου ταξιδιού, μετά από ενημέρωση του γραφείου μας τουλάχιστον 5 εργάσιμες ημέρες πριν την πραγματοποίηση του ταξιδιού. Αν το ταξιδιωτικό πακέτο αναφέρεται σε θαλάσσιες μεταφορές τότε η προθεσμία αυτή επιμηκύνεται σε 10 εργάσιμες ημέρες. Τόσο ο αντικαταστάτης (εκδοχεάς), όσο και ο αρχικός συμμετέχων (εκχωρών) έχουν τις ίδιες ευθύνες απέναντι στο **Business Travel** σχετικά με τυχόν χρηματικές οφειλές ή πρόσθετες υπηρεσίες που τυχόν χρειαστεί για το ταξίδι του. Φυσικά, για την αποδοχή της εκχώρησης θα πρέπει να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη όλων των προμηθευτών (εμπορικές εταιρείες, ξενοδοχεία κλπ) σχετικά με τις υπηρεσίες που θα προσφέρουν στον αντικαταστάτη όπως επίσης και τυχόν πρόσθετες χρεώσεις που θα επιβληθούν αν χρειαστεί από τους συγκεκριμένους παρόχους σχετικά με την εκχώρηση κράτησης σε τρίτο ενδιαφερόμενο πρόσωπο.

7. ΑΛΛΑΓΕΣ ΤΙΜΩΝ - ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ

Όλες οι τιμές οι οποίες αναγράφονται στα έντυπα μας αλλά και στον ιστότοπο μας κατά τη διάρκεια της αίτησης σας για κάποιον ταξιδιωτικό προορισμό, έχουν υπολογισθεί και είναι βασισμένα σε στοιχεία κόστους και συναλλαγματικές ισοτιμίες που έχουν ισχύ από τη μέρα έκδοσης των εντύπων και παρουσίασης των εκδρομών στον ιστότοπο μας και με δεδομένο την ελάχιστη συμμετοχή 15 ατόμων. Οι τιμές αυτές είναι πιθανόν να τροποποιηθούν χωρίς κάποια συγκεκριμένη ανακοίνωση μέσω του **Business Travel** αν υπάρξει κάποια έκτακτη αύξηση στις τιμές των ναύλων ή κάποιες ανατιμήσεις σχετικές με το εθνικό μας νόμισμα (euro). Σε αυτήν την περίπτωση, η τιμή θα τροποποιηθεί μέχρι και 10 ημέρες πριν την αναχώρησή σας έως και 10% και δεν αποτελεί λόγο ακύρωσης της συμμετοχής σας.

8. ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΕΥΘΥΝΕΣ

Για τη διοργάνωση των ταξιδιών του το **Business Travel** λειτουργεί ως μεσολαβητής μεταξύ των πελατών του και των διαφόρων φορέων (αεροπορικές, μεταφορικές, ξενοδοχειακές εταιρείες κλπ) με σκοπό πάντα την άρτια και ασφαλέστερη εξυπηρέτηση των συμμετεχόντων σε αυτά. Σε κάθε περίπτωση όμως, το **Business Travel** δε δύναται να προλάβει ή να προνοήσει τυχόν αναπάντεχες δυσκολίες στις παροχές των ταξιδιωτικών μας υπηρεσιών μέσω των διαφόρων συντελεστών και ως εκ τούτου δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνος σε αυτές τις καταστάσεις.

Αυτές οι αναπάντεχες δυσκολίες κατά τη διάρκεια του ταξιδιού μπορούν να εκφραστούν ως εξής: Αλλαγές, καθυστερήσεις, ακυρώσεις δρομολογίων που είναι προγραμματισμένα καθώς και όλες οι επιπτώσεις αυτών, ατυχήματα, αδυναμία προσαρμογής ή δυσάρεστες οργανικές επιπτώσεις του ταξιδιώτη που έχουν να κάνουν με κλιματολογικές αλλαγές ή διαφορετικές ζώνες ώρας, υψόμετρο, δυσμενείς καιρικές συνθήκες, κοινωνικές αναταράξεις στον τόπο του ταξιδιού, φυσικές καταστροφές, τρομοκρατικές ενέργειες, φθορά ή απώλεια κάποιων αντικειμένων, χρημάτων ή ταξιδιωτικών εγγράφων ή οποιαδήποτε άλλη απώλεια-κλοπή που έγκειται στον πονικό κώδικα.

Το **Business Travel** εκφράζει την κατανόηση του ότι οι παραπάνω αναπάντεχες δυσκολίες κατά τη διάρκεια του ταξιδιού σε αρκετές περιπτώσεις επιφέρουν πρόσθετες χρεώσεις στους πελάτες μας, των οποίων η πρόβλεψη δεν ήταν δυνατή στον αρχικό προγραμματισμό του ταξιδιού σας και ως εκ τούτου προτείνεται να εξυπηρετήσει τους πελάτες του και να καλύψει τις επιπλέον δαπάνες λόγω πρόσκαιρης συναλλαγματικής αδυναμίας τους. Η κίνηση αυτή σε καμία περίπτωση δεν εκφράζει άμεση ευθύνη του **Business Travel** και για αυτόν τον λόγο κατά την άφιξη των συμμετεχόντων από το ταξίδι τους, όλες οι δαπάνες απαιτούνται νόμιμα από αυτούς.

9. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ - ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΩΝ

1. Κύρια υποχρέωση των πελατών μας που συμμετέχουν σε ομαδικά οργανωμένα ταξίδια είναι φυσικά η έγκαιρη προσέλευση τους στις δραστηριότητες του προγράμματος που εκδίδεται από το **Business Travel**. Σε διαφορετική περίπτωση, θα πρέπει ο αρχηγός της εκδρομής όπως επίσης και ο ξεναγός (αν υπάρχει) να συνεχίσουν το πρόγραμμα της εκδρομής με τους υφιστάμενους συμμετέχοντες και ο ταξιδιώτης που έχει καθυστερήσει θα χάσει την εν λόγω δραστηριότητα αλλά και τις τυχόν μετακινήσεις που έχουν προβλεφθεί. Το **Business Travel** δεν υποχρεούται να αποδώσει αποζημίωση ή να επιστρέψει χρηματικές απολαβές που παρελήφθησαν από τον ταξιδιώτη, ο οποίος με δική του υπαιτιότητα δεν ήταν συνεπής στο εκδρομικό μας πρόγραμμα.

2. Ο ταξιδιώτης-πελάτης του **Business Travel** είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε απαραίτητο ταξιδιωτικό έγγραφο (ταυτότητα, διαβατήριο, πιστοποιητικά κλπ.) καθώς και για τη γνησιότητα των δηλώσεων του στις εγχώριες ή ξένες νομισματικές και τελωνιακές αρχές. Επιπροσθέτως, σε περίπτωση που υπάρχει αδυναμία παράστασης των ταξιδιωτικών εγγράφων ή κάποιο σχετικό κώλυμα η διοργανώτρια εταιρεία έχει το δικαίωμα να ακύρωση τη συμμετοχή του εκάστοτε ταξιδιώτη και να του επιβάλλει τα σχετικά ακυρωτικά τέλη.

3. Δεν υπάρχει δυνατότητα αλλαγής του ξενοδοχείου κατά τη διάρκεια διαμονής ολοκληρου του ταξιδιωτικό γκρουπ σε αυτό. Η παρούσα υποχρέωση ισχύει ακόμα και σε περίπτωση καταβολής της διαφοράς της χρηματικής τιμής από τον εκάστοτε ταξιδιώτη.

4. Ο ταξιδιώτης-πελάτης του **Business Travel** είναι υπεύθυνος καθ'όλη τη διάρκεια του ταξιδιού για τη φύλαξη σε ασφαλές μέρος του διαβατηρίου, των χρημάτων του, τον αεροπορικών εισητηρίων αλλά και των προσωπικών αντικειμένων του. Το **Business Travel** σε καμία περίπτωση δε φέρει κάποια ευθύνη για τυχόν απώλεια ή καταστροφή των παραπάνω αντικειμένων. Να σημειωθεί ότι στα ξενοδοχεία, είναι διεθνής πρακτική να μην αναλαμβάνουν ευθύνη για χρήματα που αφήνει κάποιος ταξιδιώτης στο δωμάτιο και ως εκ τούτου αυτό προλαμβάνεται με τη συχνή χρήση των χρηματοκιβωτίων τους.

10. ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΑ - ΘΕΩΡΗΣΕΙΣ

Σε κάθε ταξίδι είναι απαραίτητο να έχετε μαζί σας το διαβατήριο και να έχει ισχύ τουλάχιστον για 6 μήνες. Το διαβατήριο προτείνεται από το **Business Travel** ακόμα και για χώρες εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τυχόν περιπτώσεις που η αστυνομική ταυτότητα θα κριθεί ακατάλληλη. Το διαβατήριο του κάθε ταξιδιώτη μας θα πρέπει να είναι νέου τύπου και εκδίδεται από τα αρμόδια αστυνομικά τμήματα. Σε περίπτωση που είστε κάτοχος ξένου διαβατηρίου και όχι ελληνικού, τότε συμβουλή του **Business Travel** είναι να έρθετε σε επικοινωνία με την πρεσβεία σας τυχόν απαραίτητη έκδοση βίζας εισόδου σε άλλη χώρα.

11. ΥΓΕΙΑ

Σε περίπτωση που αντιμετωπίζετε κάποιο πρόβλημα υγείας, θα ήταν επιθυμητό να έχετε πάρει την άδεια του γιατρού σας. Αν πρόκειται για κάποιο πολύωρο ταξίδι θα πρέπει να τον ενημερώσετε σχετικά με τον τρόπο μετακίνησης σας αλλά και για τη διάρκεια και τον τόπο του ταξιδιού για να πάρετε τις ανάλογες υγειονομικές συμβουλές. Αν υπάρχει κάποιο χρόνιο πρόβλημα ή κάποιου είδους αναπηρία, θα πρέπει να ενημερώσετε το **Business Travel** σε πρώτη φάση για να σας ικανοποιήσουμε με τον καλύτερο δυνατό τρόπο κατά τη διάρκεια του ταξιδιού σας χωρίς προβλήματα. Πρέπει να τονίσουμε πάντως πως το **Business Travel** δεν μπορεί να έχει την ευθύνη για οτιδήποτε δεν λειτουργήσει αρμονικά κατά τη διάρκεια του ταξιδιού σας λόγω της κατάστασης της υγείας σας. Σε περίπτωση που το πρόβλημα υγείας ή ο βαθμός αναπηρίας είναι αρκετά σοβαρός και δεν αναφερθούν πριν την αναχώρηση στο γραφείο μας τότε το **Business Travel** δύναται να ακυρώσει το ταξίδι σας χωρίς καμία υποχρέωση επιστροφής χρηματικών απολαβών.

12. ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΙΘΥΜΙΕΣ

Αν υπάρχει από κάποιον ταξιδιώτη-πελάτη του **Business Travel** κάποια ιδιαίτερη επιθυμία, όπως κάποια συγκεκριμένη υπηρεσία στο ξενοδοχείο, θα πρέπει να γνωστοποιείται στο γραφείο μας κατά την αίτηση συμμετοχής σας σε οποιοδήποτε ταξίδι για να μπορέσουμε να τις λάβουμε υπόψη και να τις αποδώσουμε στο επάκρον. Θα γίνουν όλες οι απαραίτητες ενέργειες από το **Business Travel** για να ικανοποιηθούν πλήρως όλες σας οι λογικές επιθυμίες.

13. ΠΑΡΑΠΟΝΑ

Αν θέλετε να παραπονεθείτε, κατά τη διάρκεια του ταξιδιού σας, θα πρέπει το πρόβλημα σας να αναφερθεί στον αρχηγό της εκδρομής, στον τοπικό αντιπρόσωπο μας ή στους υπαλλήλους του γραφείου μας τηλεφωνικά. Δε θα θέλαμε να εκφράσετε το πρόβλημα σας κατά την άφιξη σας από το ταξίδι αλλά νωρίτερα για να έχουμε το χρονικό περιθώριο να φροντίσουμε για να λυθεί αυτό που πραγματικά σας ενοχλεί. Αν φυσικά για κάποιον λόγο δε γίνεται να βρεθεί λύση στα παράπονα σας, υπάρχει η δυνατότητα να απευθυνθείτε στο γραφείο μας εντός 7 (επτά) εργάσιμων ημερών από την επιστροφή σας στην Ελλάδα μέσω γραπτής επιστολής, όπου θα αναγράφονται αναλυτικά όλα τα προσωπικά σας στοιχεία, τα στοιχεία του ταξιδιού αλλά και ο,τι έχει να κάνει με την κράτηση σας.

14. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ - ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΩΝ - ΕΝΤΥΠΩΝ

Τόσο τα έντυπα όσο και τα digital προγράμματα ισχύουν για την περίοδο που αναγράφεται στον αντίστοιχο ισχύοντα κάθε φορά τιμοκατάλογο και σε αδιαίρετο συνδυασμό με αυτόν στον οποίο αναγράφονται τυχόν αλλαγές, διορθώσεις και πληροφορίες για τα ταξίδια και για συμμετοχή τουλάχιστον 15 ατόμων. Τελική διαμόρφωση του ταξιδιού σχετικά με υπηρεσίες και τιμές θεωρείται αυτή που αναφέρεται στην αίτηση συμμετοχής σας, την οποία υπογράφουν και αποδέχονται και οι δυο πλευρές, δηλαδή του **Business Travel** και οι ταξιδιώτες. Επίσης, το πρόγραμμα του ταξιδιού που θα θεωρηθεί τελικό θα έχει γίνει αποδεκτό από όλους τους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια παραλαβής των ταξιδιωτικών τους εγγράφων από το γραφείο μας.

15. ΑΣΦΑΛΙΣΗ

Το **Business Travel** συνιστά ανεπιφύλακτα στους ταξιδιώτες-πελάτες του να εκφράζουν το ενδιαφέρον τους για μια ατομική ιδιωτική ασφάλιση με τις καλύψεις και τα ποσά που επιθυμούν, στα μέτρα τους, σχετικά με ασφάλιση ζωής, ατυχημάτων, απώλεια ή κλοπή αντικειμένων κλπ. Πρέπει να ενημερώσουμε τους ταξιδιώτες μας ότι οι διεθνείς συμβάσεις περιορίζουν τις ευθύνες των μεταφορέων και ως εκ τούτου σε περίπτωση μη ασφάλισης, οι αποζημιώσεις δεν είναι καθόλου ικανοποιητικές σε αρκετές περιπτώσεις. Υπάρχει φυσικά η δυνατότητα να αγοράσετε κάποιο επιθυμητό πακέτο ατομικής ιδιωτικής ταξιδιωτικής ασφάλισης από το **Business Travel**, το κόστος της οποίας θα διαμορφωθεί ειδικά για τους πελάτες μας.

16. ΑΚΡΙΒΗ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΤΥΠΩΝ

Από το **Business Travel** καταβάλλονται μεγάλες προσπάθειες για την ομαλή καταχώρηση των στοιχείων (τιμολογιακών και μη) στα έντυπα μας καθώς και την ανανέωση αυτών όσον αναφορά καλύτερες τιμές, κατηγορίες ξενοδοχείων όπως και επιπρόσθετες πληροφορίες για τουριστικά θέρετρα και must-see εκδηλώσεις κατά τη διάρκεια των ταξιδιών σας. Σε κάθε περίπτωση όμως, μπορεί να υπάρξουν αντικειμενικές δυσκολίες, όπως για παράδειγμα η λήψη αποφάσεων από ιδιοκτήτες ή διευθυντές ξενοδοχείων ή νυχτερινών κέντρων και εστιατορίων που θα καθιστούν ανέφικτη την τήρηση του προγράμματος της εκδρομής. Το ίδιο ισχύει και σε περίπτωση αλλαγών δρομολογίων σε τοπικές γραμμές λεωφορείων ή μετρό καθώς και σε αλλαγές ωραρίων σχετικά με ξεναγήσεις σε τουριστικά θέρετρα και μη. Εφόσον έχουμε ενημέρωση για κάποια σημαντική αλλαγή πριν την αναχώρηση, θα προσπαθήσουμε για την ομαλή τακτοποίηση όλων των συμφωνηθέντων και αναγραφόμενων λεπτομερειών σε κάθε ταξιδιωτικό μας πακέτο.

17. ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΤΑΞΙΔΙ ΣΑΣ

α. Ξενοδοχεία

Το **Business Travel** συνεργάζεται με επιλεγμένα ξενοδοχεία με κριτήριο πρωτίστως την ποιότητα, τη θέση τους ανάλογα με την εκδρομή ή το επαγγελματικό σας ταξίδι και φυσικά τη λογική τιμολογιακή πολιτική τους. Είναι φυσικό επακόλουθο η σχέση τιμής-ποιότητας να διαφέρει από χώρα σε χώρα. Η παραμονή σας σε όλα τα ξενοδοχεία, εκτός αν έχει αναφερθεί πιο πριν, είναι σε standard rooms, κοινώς δίκλινα. Υπάρχει η δυνατότητα έυρεσης μισού δίκλινου για τους πελάτες μας, αλλά δε θεωρείται δεδομένη. Ακόμη, όσον αναφορά τα τρίκλινα δωμάτια, αυτά είναι κυρίως δίκλινα με κάποιο επιπρόσθετο κρεβάτι στον ίδιο χώρο. Γενική πολιτική σχεδόν όλων των ξενοδοχείων είναι να διαθέτουν τα δωμάτια τους στους πελάτες από τις 15:00 (τοπική ώρα), ανεξάρτητα από την ώρα άφιξη σας, ενώ είστε υποχρεωμένοι να παραδίδεται το δωμάτιο την μέρα αναχώρησης σας εως και τις 12:00. Σε περίπτωση παράτασης της παραμονής σας θα πρέπει να έρθετε σε επαφή μαζί μας ή με το ξενοδοχείο για να ελεγχθεί η διαθεσιμότητα αλλά και η επικύρωση κάποιων επιπρόσθετων χρηματικών αντιτίμων.

β. Γεύματα

Σε όλα τα ταξιδιωτικά πακέτα που προσφέρει το **Business Travel** υπάρχει η δυνατότητα επιλογής μεταξύ ημιδιατροφής ή πλήρης διατροφής κατά τη διάρκεια του ταξιδιωτικού μας προγράμματος και σε ώρες που εναρμονίζοντε με την τήρηση αυτού. Το κυρίως γέυμα είναι συνήθως προκαθορισμένο και δεν προβλέπεται κάποια επιστροφή χρημάτων για όσους δεν επιθυμούν να παρεβρεθούν σε αυτό. Επίσης, σε κάποιες έκτακτες ανάγκες και ιδιαιτερότητες του πελάτη όπως π.χ. χορτοφάγοι, το **Business Travel** αναλαμβάνει να ρυθμίσει την επιθυμία σας χωρίς κανένα πρόβλημα. Στις τιμολογιακές πολιτικές των ξενοδοχείων σχετικά με τη διατροφή δεν περιλαμβάνονται τα αλκοολούχα και μη ποτά, εκτός κι αν αναφέρεται.

γ. Πτήσεις

Οι πτήσεις με προορισμό την Ευρώπη είναι συνήθως μικρές σε διάρκεια και ως εκ τούτου υπάρχει η πιθανότητα να είναι γεμάτες και να μην υπάρχει η δυνατότητα τα μέλη της εκδρομής να καθίσουν μαζί ή σχετικά κοντά. Σε κάθε περίπτωση γίνεται προσπάθεια από το **Business Travel** να ικανοποιηθούν όλοι μας οι πελάτες σχετικά με τη θέση τους. Υπάρχουν αναγκαστικές αλλαγές αεροσκαφών (ανταποκρίσεις) σε κάποιες πτήσεις, κυρίως μεγάλης απόστασης. Οι αλλαγές αυτές στους ενδιάμεσους σταθμούς είναι γνωστές στους πελάτες μας πριν την αναχώρηση τους. Επίσης, όλες οι αεροπορικές εταιρείες είναι γνωστό

οτι διατηρούν το δικαίωμα να αλλάξουν τον τύπο του αεροσκάφους για κάθε πιθανή πτήση λόγω τεχνικών ή άλλων λόγων χωρίς κάποια προειδοποίηση.

Σχετικά με τη χρησιμοποίηση των ναυλωμένων πτήσεων (charters), είναι απαραίτητες σε περίπτωση που δεν υπάρχουν αρκετές θέσεις για τις ανάγκες του **Business Travel** είτε για λόγους που έχουν να κάνουν με χαμηλότερο νάυλο και ευέλικτα ωράρια. Είναι σίγουρο οτι μια ναυλωμένη πτήση είναι τις περισσότερες φορές ο πιο γρήγορος και οικονομικότερος τρόπος για να ταξιδέψει κάποιος.

δ. Αποσκευές

Η πολιτική για το επιτρεπόμενο όριο των αποσκευών διαφέρει απο εταιρεία σε εταιρεία. Για το λόγο αυτό, εμείς ως **Business Travel** ελέγχουμε την πολιτική αποσκευών απευθείας από την αεροπορική εταιρεία με την οποία θα ταξιδέψετε.

α) Αεροπορικές εταιρείες όπως π.χ. η Easyjet, η Ryan Air ή η Wizz Air, οι οποίες είναι γνωστές και ως low cost αεροπορικές επιτρέπουν μια δωρεάν αποσκευή με την κράτηση. Υπάρχει η δυνατότητα να προσθέσουμε κι άλλες αποσκευές ανα πελάτη-ταξιδιώτη πριν την αναχώρηση του και στην περίπτωση αυτή θα καταβληθεί η χρηματική διαφορά από τον ίδιο.

β) Υπάρχουν επίσης και περιπτώσεις Full Service κατα τις οποίες μερικές αεροπορικές όπως η KLM ή η Air France προσφέρουν χαμηλότερο νάυλο ουσιαστικά χωρίς αποσκευές. Το κόστος προσθήκης των επιθυμητών αποσκευών βέβαια είναι υψηλότερο στο αεροδρόμιο, για αυτό το λόγο θα θέλαμε να γνωρίζουμε για την προσθήκη τους πριν το check in σας.

ε. Ταξιδιωτικά Έντυπα

Πριν την αναχώρηση σας, σας παρέχουμε ενημερωτικά έντυπα και πληροφορίες τόσο για την πτήση σας όσο και για την επικείμενη διαμονή σας. Σε περίπτωση καθυστερημένης αίτησης συμμετοχής σε κάποιο ταξίδι ή εκδρομή αλλά και παράτασης της εξόφλησης σας είναι πιθανό να λάβετε τα έγγραφα αυτά στο αεροδρόμιο πριν την αναχώρηση σας από την Ελλάδα. Όλοι οι ταξιδιωτές-πελάτες του **Business Travel** θα πρέπει να ελέγξουν τα ταξιδιωτικά τους έντυπα πριν το ταξίδι τους, κυρίως για επιβεβαίωση της ώρας και του τόπου συγκέντρωσης στο αεροδρόμιο.

στ. Πρόσθετες Δαπάνες

Τόσο στα έντυπα όσο και στα digital έντυπα της εταιρείας μας σχετικά με τα ταξιδιωτικά μας πακέτα υπάρχει λεπτομερής αναφορά για πρόσθετες δαπάνες που έχουν να κάνουν φόρους αεροδρομίων Ελλάδας και Εξωτερικού, λιμενικά τέλη και φόροι (κρουαζιέρες, υδροπλάνα) όπως επίσης και διάφορες άλλες ειδικές προσαυξήσεις νάυλου.

ζ. Ρύθμιση Διαφορών

Το **Business Travel** και ο εκάστοτε ταξιδιώτης δεσμεύονται να επιλύσουν τα προβλήματα τους με καλή διάθεση σχετικά με τυχόν διαφορά που θα προκύψει είτε σε επίπεδο ποιότητας είτε σε επίπεδο συνεργασίας των δυο πλευρών σε ένα οργανωμένο ταξίδι. Αν για οποιοδήποτε λόγο, καταστεί αδύνατο να επέλθει συμφωνία και αποτυχία στις σχετικές προσπάθειες, τα μέρη δεσμεύονται να απευθυνθούν στην Επιτροπή Φιλικής Επίλυσης Διαφορών του ΗΑΤΤΑ και να ζητήσουν τη μεσολάβηση της. Τέλος, αν και πάλι δεν υπάρξει κάποιο επιθυμητό αποτέλεσμα στις συζητήσεις ανάμεσα στις δυο πλευρές θα πρέπει να τονιστεί ότι αρμόδια για την επίλυση τότε είναι τα Δικαστήρια της Θεσσαλονίκης.

Business Travel – ΜΗ.Τ.Ε: 09.33.Ε.60.00.01114.00

