

Reisebüro - Agenturvertrag

zwischen dem Reisebüro:

Agentur Nr.

[Insofern das Reisebüro in der Rechtsform einer Einzelfirma betrieben wird]:

Name und Vorname

als Inhaber(in) des
Name des Reisebüros

Straße

PLZ Ort

[Insofern das Reisebüro durch eine juristische Person betrieben wird]:

Gesellschaft

vertreten durch

Straße

PLZ Ort

Agentur- Nummer: *diese wird von der TMGS nach Prüfung erteilt*

(nachfolgend Reisebüro genannt)

und der Touristischen Reservierungszentrale

Tourismus Marketing Gesellschaft Sachsen mbH
Bautzner Straße 45 - 47
01099 Dresden

Tel. Nr. 0351/ 49 17 00
Fax. Nr. 0351/ 49 69 306

(nachfolgend TMGS genannt)

1. Präambel

Die TMGS vertreibt zum einen als Reiseveranstalter touristische Pauschalen. Grundlage des zwischen der TMGS und dem Kunden zustande kommenden Reisevertrages ist die Online Buchungsplattform für Reisebüros der TMGS. Zum anderen vermittelt die TMGS Hotelzimmer und andere Leistungen von dritten Leistungsträgern. Dieser Agenturvertrag regelt die vertraglichen Beziehungen zwischen der TMGS und dem Reisebüro, welches die vorgenannten Leistungen im Auftrag der TMGS vermittelt.

2. Vertragsgegenstand

Die TMGS überträgt dem Reisebüro die Vermittlung der in der Präambel genannten Leistungen. Das Reisebüro wird die Leistungen zu den von der TMGS jeweils zu benennenden Konditionen vermitteln. Dabei wird das Reisebüro durch qualifizierte Mitarbeiter sicherstellen, dass eine fachgerechte Beratung der Kunden erfolgt. Das Reisebüro ist selbständig vermittelnd tätig und hat kein Alleinvertretungsrecht. Das Reisebüro ist nicht berechtigt, Buchungen unter einer anderen als der ihr erteilten Agenturnummer vorzunehmen. Die AGENTUR haftet für Buchungen von fremden Agenturen, die in ihrem Auftrag die touristischen Leistungen der TMGS vermitteln.

3. Pflichten des Reisebüros

Das Reisebüro verpflichtet sich:

- 3.1. die Leistungen der TMGS mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns zu vermitteln.
- 3.2. die Reisevermittlung für die TMGS nur im Rahmen und unter sorgfältiger Beachtung der zum Zeitpunkt der Reise gültigen Reise-, Buchungs- und Zahlungsbedingungen, Prospekte, Preistabellen und Abwicklungsrichtlinien der TMGS vorzunehmen.
- 3.3. etwaige, über die Angebote der TMGS hinausgehende Sonderwünsche der Kunden, sind lediglich als Anfragen entgegenzunehmen. Die Erfüllung der Sonderwünsche darf nicht zugesagt werden. Kunden sind darauf aufmerksam zu machen, dass solche Sonderwünsche zu ihrer Wirksamkeit der ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung der TMGS bedürfen.
- 3.4. dem Kunden gegenüber erkennbar im Namen und für Rechnung der TMGS aufzutreten.
- 3.5. dem Kunden bei der Buchung von Pauschalen darauf hinweisen, dass Bestandteil des Reisevertrages mit der TMGS die jeweils gültigen Reisebedingungen der TMGS sind, diese dem Kunden aushändigen zur Unterschrift vorzulegen und sicherstellen, dass die Reisebedingungen in den Reisevertrag einbezogen werden.
- 3.6. bei der Buchung einer Zimmervermittlung oder sonstigen Leistung (z.B. Eintrittskarten) die Kunden darauf hinzuweisen, dass Vertragspartner des Kunden das Hotel bzw. der Leistungsträger ist und die Vermittlungsbedingungen der TMGS dem Kunden auszuhändigen und zur Unterschrift vorzulegen.
- 3.7. auf dem Anmeldeformular vom Besteller durch dessen Unterschrift sicher herzustellen, dass er für die Vertragserfüllung aller in der Reiseanmeldung aufgeführten Reisetilnehmer haftet. Bei telefonischer Buchung ist dies unverzüglich nachzuholen. Der Kunde ist darüber zu informieren, dass ein Reisevertrag erst mit schriftlicher Bestätigung zustande kommt.
- 3.8. die TMGS über Besonderheiten in der Person des Reisenden (z.B. Behinderung) oder Besonderheiten der Buchung gleichzeitig mit Vornahme der Buchung unaufgefordert zu unterrichten.
- 3.9. zur unverzüglichen Benachrichtigung der TMGS über durch das Reisebüro entgegengenommene Rücktrittserklärungen (Stornierungen).
Von der TMGS telefonisch übermittelte Stornierungen sind durch das Reisebüro nochmals unverzüglich schriftlich zu erklären.
- 3.10. handelsrechtliche Veränderungen des Reisebüros sowie Änderungen der Gesellschaftsform, Inhaberschaft, Sitzverlegung, Gesellschafterwechsel etc. an die TMGS unverzüglich in schriftlicher Form mitzuteilen.

4. Pflichten der TMGS

die TMGS verpflichtet sich:

- 4.1. das Reisebüro nach besten Kräften bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zu unterstützen. Stets dem Reisebüro die aus Sicht der TMGS notwendigen Informationen und Auskünfte zu geben und das Reisebüro mit den erforderlichen Buchungs- und Informationsmaterialien zu versorgen.
- 4.2. dem Reisebüro den notwendigen Zugang zu den vorhandenen Kommunikationswegen zu verschaffen (per Internet-Agenturzugang und entsprechende Codes etc.)
- 4.3. die eingehenden Buchungen ordnungsgemäß und zügig in der Reihenfolge des Eingangs zu bearbeiten.

5. Abwicklung

Die Reservierung der Buchungen zwischen der TMGS und dem Reisebüro erfolgt vorrangig über das Buchungsportal der TMGS. Sollte das Reisebüro über keinen Zugang verfügen oder die Leistung kann nicht online gebucht werden, können die Buchungsanfragen auch telefonisch, schriftlich oder per e-mail direkt über die TMGS erfolgen.

6. Abrechnung

6.1. bei Pauschalen:

Das Reisebüro vereinnahmt bei Buchung die vertraglich geregelte Anzahlung, die sogleich gemäß Ziffer 7 die vereinbarte Provision ist. Der Kunde erhält vom Reisebüro die Buchungsbestätigung und die Anzahlungsrechnung. Die Restzahlung erfolgt durch den Kunden bis 21 Tage vor Reiseantritt direkt per Überweisung oder Lastschrift bei der TMGS. Die Reiseunterlagen erhält der Kunde direkt von der TMGS.

6.2. bei Vermittlungsleistungen:

Das Reisebüro vereinnahmt bei Buchung die vertraglich geregelte Anzahlung, die sogleich gemäß Ziffer 7 die vereinbarte Provision ist. Der Kunde erhält vom Reisebüro die Buchungsbestätigung und die Anzahlungsrechnung. Die Restzahlung erfolgt durch den Kunden bei Anreise direkt beim Leistungsträger.

7. Provisionen

Das Reisebüro erhält für alle zur Ausführung gelangten Vermittlungsgeschäfte Provisionen wie folgt:

Bei Pauschalen Buchungen beträgt die Provision 10 % auf den Reisepreis.

Bei Hotelvermittlungen beträgt die Provision 10 % zzgl. gesetzl. MwSt.

Bei der Vermittlung von Eintrittskarten über die Buchungsplattform der TMGS erhält das Reisebüro die jeweils gültige Vorverkaufsgebühr.

Bei Stornierungen erhält das Reisebüro 10 % der der TMGS zustehenden Stornierungsgebühr.

8. Haftung

Für alle Verbindlichkeiten und Verpflichtungen aus diesem Vertrag, sowie für alle schuldhaft verursachten Schäden haftet das Reisebüro uneingeschränkt mit gesamtem Vermögen.

9. Vertraulichkeit

Die Parteien verpflichten sich, sämtliche Angelegenheiten die im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen, insbesondere sämtliche Kenntnisse, Zahlen und Unterlagen, vertraulich zu behandeln und Dritten nicht zugänglich zu machen.

Diese Geheimhaltungspflicht bezieht sich auch auf den Vertrag selber und dessen Bestandteile, insbesondere auf die Art und den Umfang der finanziellen Regelungen und Provisionen.

Diese Verpflichtung der Parteien zur Geheimhaltung bleibt auch über das Ende dieses Vertrages hinaus bestehen.

10. Datenschutzbestimmungen

Die TMGS und das Reisebüro behandeln alle Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.

11. Vertragsabschluss und Kündigung

Der Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch beide Vertragspartner in Kraft und ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Beide Parteien können den Vertrag mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Monatsende kündigen. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Die TMGS kann den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus wichtigem Grund kündigen.

Ein wichtiger Grund ist zum Beispiel:

- Erhebliche Vertragsverletzung durch das Reisebüro.
- Mehrfache Beschwerden von Kunden wegen Beratungsschlechtleistungen des Reisebüros.
- Beantragung oder Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Reisebüros oder des Inhabers.
- Abtretung, Pfändung oder Verpfändung von Provisionsforderungen durch das Reisebüro.
- Missbräuchliche Verwendung der für die TMGS treuhänderisch vereinnahmten Gelder.
- Vertragswidrige, insbesondere verzögerte, Erfüllung der Zahlungsverpflichtungen durch das Reisebüro.

12. Vertragsanlagen und Schriftform

Bestandteil dieses Vertrages sind der von dem Reisebüro auszufüllende Agentur-Erfassungsbogen nebst dem Handelsregisterauszug bzw. der Gewerbeanmeldung und die Lastschriftinzugsermächtigung / Abbuchungsermächtigung des Reisebüros (insofern die Abrechnung mittels Lastschrift / Abbuchung erfolgt). Vermittlungen können erst nach Eingang der vorgenannten Unterlagen bei der TMGS erfolgen.

Nebenabreden zu diesem Vertrag sowie Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Das gilt auch für die Abänderung dieser Schriftformklausel.

13. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame oder nichtige Bestimmung ist einvernehmlich durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die dem mit der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung verfolgten wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.

14. Gerichtsstand

Gerichtsstand für sämtliche sich aus diesem Vertrag ergebenden Ansprüche ist Dresden.

Ort, Datum:

Tourismus Marketing
Gesellschaft Sachsen mbH

Reisebüro
Unterschrift / Stempel