

# Allgemeine Reisebedingungen

## 1. Abschluss des Reisevertrages

**1.1** Mit der Anmeldung bietet der Kunde *China at Work* den Abschluss eines Reisevertrages auf der Grundlage der Reiseausschreibung, der Hinweise zu der betreffenden Reise im Reiseprospekt und dieser Reisebedingungen verbindlich an. Die Anmeldung kann mündlich, schriftlich, telefonisch, per Telefax oder auf elektronischem Weg erfolgen. Sie erfolgt durch den Anmelder auch für alle in der Anmeldung mit aufgeführten Teilnehmer, für deren Vertragsverpflichtung der Anmelder wie für seine eigenen Verpflichtungen haftet, sofern er diese Verpflichtung durch ausdrückliche, gesonderte Erklärung übernommen hat.

**1.2** Der Reisevertrag kommt mit der Annahme der Anmeldung durch *China at Work* zustande, für die es keiner besonderen Form bedarf. *China at Work* informiert den Kunden über den Vertragsabschluss mit der schriftlichen Buchungsbestätigung und übersendet den Reisepreissicherungsschein. Durch den Sicherungsschein sind sämtliche Kundengelder abgesichert.

**1.3** Weicht der Inhalt der Reisebestätigung vom Inhalt der Anmeldung ab, so liegt ein neues Angebot seitens *China at Work* vor, an das *China at Work* für 10 Tage gebunden ist. Innerhalb dieser Frist kann der Kunde das neue Angebot durch ausdrückliche oder schlüssige Erklärung (z.B. Leistung der Anzahlung oder Restzahlung) annehmen, und der Reisevertrag kommt auf der Grundlage dieses neuen Angebots zustande.

## 2. Bezahlung

Nach Erhalt der Anmeldebestätigung und des Sicherungsscheines ist eine *Anzahlung in Höhe von 20 Prozent des Reisepreises pro Kunde* fällig. Die Anzahlung wird auf den Reisepreis angerechnet. Die Restzahlung auf den Reisepreis ist *21 Tage vor Reiseantritt* fällig und zu leisten, wenn feststeht, dass die Reise durchgeführt wird, insbesondere nicht mehr nach Ziffer 6 abgesagt werden kann, und muss unaufgefordert bei *China at Work* eingegangen sein.

## 3. Leistungen, Änderung der Reiseausschreibung

Umfang und Art der von *China at Work* vertraglich geschuldeten Leistungen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung durch *China at Work* in dem zur betreffenden Reise gehörigen Prospekt bzw. der konkreten Reiseausschreibung in Verbindung mit der individuellen Buchungsbestätigung. Bezüglich der Reiseausschreibung behält sich *China at Work* ausdrücklich vor, aus sachlich berechtigten, erheblichen und nicht vorhersehbaren Gründen vor Vertragsschluss eine Änderung der Ausschreibungen zu erklären, über die der Kunde vor Buchung selbstverständlich informiert wird. Wird auf Wunsch des Kunden ein individueller Reiseablauf zusammengestellt, so ergibt sich die Leistungsverpflichtung *China at Work* ausschließlich aus dem entsprechenden konkreten Angebot an den Kunden und der jeweiligen Buchungsbestätigung.

## 4. Leistungs- und Preisänderungen

**4.1** Nach Vertragsschluss notwendig werdende Änderungen wesentlicher Reiseleistungen, die von *China at Work* nicht wider Treu und Glauben herbeigeführt werden, sind nur gestattet, soweit die Änderungen nicht erheblich sind und den Gesamtzuschnitt der gebuchten Reise nicht beeinträchtigen.

4.2 Preisänderungen sind nach Abschluss des Reisevertrages lediglich im Falle der auch nach Abschluss des Reisevertrages eingetretenen und bei Abschluss nicht vorhersehbaren Erhöhung der Beförderungskosten oder Abgaben für bestimmte Leistungen, wie Hafen- oder Flughafengebühren oder einer Änderung der für die betreffenden Reise geltenden Wechselkurse in dem Umfang möglich, wie sich deren Erhöhung pro Person bzw. pro Sitzplatz auf den Reisepreis auswirkt, wenn zwischen dem Zugang der Reisebestätigung beim Kunden und dem vereinbarten Reiseantritt mehr als vier Monate liegen. Sollte dies der Fall sein, wird der Kunde unverzüglich davon in Kenntnis gesetzt. Eine Preiserhöhung, die ab dem 20. Tage vor dem vereinbarten Abreisetermin verlangt wird, ist unwirksam.

4.3 Im Falle einer Preiserhöhung um mehr als 5% oder einer erheblichen Änderung einer wesentlichen Reiseleistung ist der Kunde berechtigt, kostenfrei vom Reisevertrag zurückzutreten oder die Teilnahme an einer anderen, mindestens gleichwertigen anderen Reise zu verlangen, wenn *China at Work* in der Lage ist, eine solche Reise ohne Mehrpreis für den Reisenden aus seinem Angebot anzubieten. Der Kunde hat diese Rechte unverzüglich nach Zugang der Erklärung durch *China at Work* über die Änderung der Reiseleistung oder die Preisanpassung diesem gegenüber geltend zu machen.

## 5. Rücktritt durch den Kunden, Umbuchungen, Ersatzpersonen

5.1 Der Kunde kann jederzeit vor Reisebeginn von der Reise zurücktreten. Maßgeblich ist der Zugang der Rücktrittserklärung bei *China at Work*. Es wird aus Beweisgründen dem Kunden empfohlen, den Rücktritt schriftlich zu erklären.

5.2 Tritt der Kunde vom Reisevertrag zurück, so verliert *China at Work* den Anspruch auf den vereinbarten Reisepreis. *China at Work* kann jedoch gem. § 651i Abs.2 BGB eine angemessene Entschädigung für die getroffenen Reisevorkehrungen und für seine Aufwendungen verlangen. Die Höhe der Entschädigung bestimmt sich nach dem Reisepreis unter Abzug des Wertes der von *China at Work* gewöhnlich ersparten Aufwendungen sowie dessen, was *China at Work* durch gewöhnlich mögliche anderweitige Verwendung der Reiseleistungen erwerben kann. *China at Work* kann diesen Anspruch nach seiner Wahl konkret oder pauschalisiert berechnen. *China at Work* kann eine pauschalisierte Entschädigung in % vom Reisepreis wie folgt verlangen:

bis zum 30. Tag vor Reiseantritt:	25%
ab 29. bis 22. Tag vor Reiseantritt:	35%
ab 21. bis 14. Tag vor Reiseantritt:	45%
ab 13. bis 7. Tag vor Reiseantritt:	65%
ab 6. Tag vor Reiseantritt:	85%
ab Nichtantritt:	90%

Es steht dem Kunden stets frei – auch bei Berechnung der pauschalisierten Stornoentschädigung – nachzuweisen, dass *China at Work* ein Schaden überhaupt nicht oder nur in wesentlich niedrigerer Höhe als der Pauschalen entstanden ist.

5.3 Sollen auf Wunsch des Kunden noch nach der Buchung der Reise Umbuchungen (Änderungen hinsichtlich des Reiseterrains, des Reiseziels, des Ortes des Reiseantritts, der Unterkunft oder der Beförderungsart) vorgenommen werden, kann *China at Work* ein Umbuchungsentgelt von 29 Euro

erheben. Ein rechtlicher Anspruch des Kunden auf Umbuchungen besteht nicht. Umbuchungen sind ausschließlich bis zum 30. Tag vor Reiseantritt möglich. Danach sind Umbuchungen nur nach vorherigem Rücktritt vom Reisevertrag unter den vorgenannten Bedingungen und bei gleichzeitiger Neuanmeldung durch den Kunden möglich. Der Kunde kann jederzeit nachweisen, dass kein oder nur ein geringerer Schaden als die vorstehende Pauschale durch die Umbuchung entstanden ist.

5.4 Sollte der Kunde die Reise nicht antreten können, hat er die Möglichkeit, bis zum Reisebeginn eine Ersatzperson zu stellen, die an seiner Stelle in die Rechte und Pflichten aus dem Reisevertrag eintritt und die er *China at Work* zuvor anzuzeigen hat. *China at Work* kann dem Eintritt dieser dritten Person widersprechen, wenn sie den besonderen Reiseerfordernissen nicht entspricht oder ihrer Teilnahme gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen entgegenstehen. Die in den Vertrag eintretende Ersatzperson und der ursprünglich Reisende haften gegenüber *China at Work* als Gesamtschuldner für den Reisepreis und sämtliche durch den Eintritt der Ersatzperson entstehenden Mehrkosten.

## 6. Rücktritt und Kündigung durch *China at Work*

6.1 Ist in der Beschreibung der Reise ausdrücklich auf eine Mindestteilnehmerzahl hingewiesen und wird diese nicht erreicht, so kann *China at Work* vom Vertrag zurücktreten, wenn *China at Work* die Mindestteilnehmerzahl im Prospekt beziffert sowie den Zeitpunkt angegeben hat, bis zu welchem die Rücktrittserklärung dem Reisenden vor dem vertraglich vereinbarten Reisebeginn spätestens zugegangen sein muss, und *China at Work* in der Reisebestätigung deutlich lesbar auf diese Angaben hingewiesen hat. Ein Rücktritt ist bis spätestens 21 Tage vor dem vereinbarten Reisebeginn gegenüber dem Kunden zu erklären. Auf den Reisepreis geleistete Zahlungen werden dem Kunden umgehend erstattet.

6.2 Stört der Reisende trotz einer entsprechenden Abmahnung durch *China at Work* nachhaltig oder verhält er sich in solchem Maße vertragswidrig, dass eine Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zur vereinbarten Beendigung oder zum Ablauf einer Kündigungsfrist mit ihm unzumutbar ist, oder sonst stark vertragswidrig, kann *China at Work* den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist den Reisevertrag kündigen. Dabei behält *China at Work* den Anspruch auf den Reisepreis abzüglich des Wertes ersparter Aufwendungen und ggf. Erstattungen durch Leistungsträger oder ähnliche Vorteile, die *China at Work* aus der anderweitigen Verwendung der nicht in Anspruch genommenen Leistung erlangt. Eventuelle Mehrkosten für die Rückbeförderung trägt der Störer selbst.

## 7. Obliegenheiten des Kunden, Abhilfe, Fristsetzung vor Kündigung des Kunden

7.1 Der Kunde hat auftretende Mängel unverzüglich der örtlichen Reiseleitung unter der ihm genannten Adresse / Telefonnummer anzuzeigen und dort um Abhilfe zu ersuchen. Unterlässt es der Kunde schuldhaft, einen Mangel anzuzeigen, so tritt eine Minderung nicht ein.

7.2 Wird die Reiseleistung nicht vertragsgemäß erbracht, so kann der Kunde in angemessener Frist Abhilfe verlangen, wobei *China at Work* die Abhilfe verweigern kann, wenn sie einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert. *China at Work* kann in der Weise Abhilfe schaffen, dass *China at Work* eine gleich- oder höherwertige Ersatzleistung erbringt.

7.3 Wird eine Reise infolge eines Mangels erheblich beeinträchtigt und leistet *China at Work*

innerhalb einer angemessenen Frist keine Abhilfe, so kann der Kunde im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen den Reisevertrag kündigen, wobei aus Beweisgründen die schriftliche Erklärung empfohlen wird. *China at Work* informiert über die Pflicht des Kunden, einen aufgetretenen Mangel unverzüglich anzuzeigen, sowie darüber, dass vor der Kündigung des Reisevertrages (§ 651e BGB) eine angemessene Frist zur Abhilfeleistung zu setzen ist. Der Bestimmung einer Frist bedarf es nicht, wenn die Abhilfe unmöglich ist oder von *China at Work* verweigert wird oder wenn die sofortige Kündigung des Vertrags durch ein besonderes Interesse des Reisenden gerechtfertigt ist.

## 8. Kündigung wegen höherer Gewalt

Wird die Reise infolge bei Vertragsabschluss nicht voraussehbarer höherer Gewalt erheblich erschwert, gefährdet oder beeinträchtigt, können sowohl *China at Work* als auch der Kunde den Reisevertrag kündigen. Die Rechtsfolgen ergeben sich aus dem Gesetz (§ 651j BGB, § 651e Abs.3 BGB). Danach kann *China at Work* für erbrachte oder noch zu erbringende Reiseleistungen eine angemessene Entschädigung verlangen. *China at Work* ist verpflichtet, die notwendigen Maßnahmen zu treffen, insbesondere, falls der Vertrag die Rückbeförderung umfasst, den Kunden zurückzubefördern. Die Mehrkosten für die Rückbeförderung sind von den Parteien je zur Hälfte zu tragen. Im Übrigen fallen die Mehrkosten dem Kunden zur Last.

## 9. Haftung durch *China at Work* und Haftungsbegrenzung

9.1 Die vertragliche Haftung von *China at Work* für Schäden, die nicht Körperschäden sind, ist pro Reise und Kunden auf den dreifachen Reisepreis beschränkt, soweit ein Schaden des Reisenden weder vorsätzlich noch grob fahrlässig herbeigeführt wird oder soweit *China at Work* für einen dem Kunden entstehenden Schaden allein wegen eines Verschuldens eines Leistungsträgers verantwortlich ist.

9.2 Für alle gegen *China at Work* gerichteten Schadensersatzansprüche aus unerlaubter Handlung, die nicht auf Vorsatz oder Fahrlässigkeit beruhen, haftet *China at Work* bei Sachschäden bis € 4.100,-. Übersteigt der dreifache Reisepreis diese Summe, so ist die Haftung von *China at Work* bei Sachschäden auf die Höhe des dreifachen Reisepreises pro Reise und Kunde beschränkt. Die genannten Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Ansprüche, die nach Montrealer Übereinkommen wegen des Verlusts von Reisegepäck gegeben sind.

## 10. Informationspflichten über Identität des ausführenden Luftfahrtunternehmens

*China at Work* ist gemäß EU-VO Nr. 2111/05 verpflichtet, den Kunden über die Identität des jeweiligen Luftfahrtunternehmens sämtlicher im Rahmen der gebuchten Reise zu erbringenden Flugbeförderungsleistungen bei Buchung zu informieren. Steht/Stehen die ausführende Fluggesellschaft bzw. die ausführenden Fluggesellschaften zu diesem Zeitpunkt noch nicht fest, so muss *China at Work* diejenige/n Fluggesellschaft/en nennen, die die Flugbeförderung wahrscheinlich durchführen wird/werden und sicherstellen, dass der Kunde unverzüglich Kenntnis der Identität erhält, sobald diese feststeht bzw. diese feststehen. Gleiches gilt, wenn die ausführende Fluggesellschaft wechselt.

Die Black List der EU ist auf der Internetseite <http://air-ban.europa.eu> einsehbar. Die Liste wird von der EU ständig aktualisiert.

## **11. Pass- und Visumerfordernisse, gesundheitspolizeiliche Vorschriften**

**11.1** *China at Work* informiert Staatsangehörige des Staates, in dem die Reise angeboten wird, über Pass- und Visumerfordernisse und gesundheitspolizeiliche Formalitäten (z.B. polizeilich vorgeschriebene Impfungen und Atteste), die für die Reise und den Aufenthalt erforderlich sind. Für Angehörige anderer Staaten gibt das zuständige Konsulat Auskunft. Darüber hinaus empfiehlt es sich für den Kunden, selbst zu überprüfen, ob er mit seiner körperlichen Konstitution den Anforderungen der bei *China at Work* gebuchten Aktivreise gewachsen ist, und ggf. ärztlichen Rat einzuholen. Zusätzliche Auskünfte über Infektions- und Impfschutz und Prophylaxemaßnahmen erhält der Kunde bei Gesundheitsämtern, reisemedizinisch erfahrenen Ärzten, Tropenmedizinern (etwa: Bernhard-Nocht-Institut für Tropenmedizin [www.bni.uni-hamburg.de](http://www.bni.uni-hamburg.de); Tel. 040/42818-0, 24 Stunden täglich), reisemedizinischen Informationsdiensten oder der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung.

**11.2** Der Kunde ist für die Einhaltung aller für die Durchführung der Reise wichtigen Vorschriften selbst verantwortlich. Alle Nachteile, die aus der Nichtbefolgung dieser Vorschriften erwachsen, gehen zu seinen Lasten, ausgenommen, *China at Work* hat seine Hinweispflichten verschuldet nicht oder schlecht erfüllt. Insbesondere Zoll- und Devisenvorschriften im Ausland sind einzuhalten.

**11.3** Der Kunde muss selbst darauf achten, dass sein Reisepass oder sein Personalausweis für die Reise eine ausreichende Gültigkeit besitzt. Hat der Kunde *China at Work* beauftragt, für ihn behördliche Dokumente, etwa ein Visa zu beantragen, so haftet *China at Work* nicht für die rechtzeitige Erteilung dieser Dokumente durch deutsche oder ausländische Behörden, sondern nur, sofern *China at Work* selbst gegen eigene Pflichten verstoßen und selbst die Verzögerung verschuldet hat.

## **12. Ausschluss von Ansprüchen, Anzeigefristen, Verjährung**

**12.1** Reisevertragliche Gewährleistungsansprüche sind innerhalb eines Monats nach der vertraglich vorgesehenen Beendigung der Reise gegenüber *China at Work* geltend zu machen. Nach Ablauf der einmonatigen Frist kann der Reisende Ansprüche nur geltend machen, wenn er ohne Verschulden an der Einhaltung der Frist verhindert worden ist oder wenn es sich um deliktische Ansprüche handelt. Die genannte Frist gilt nicht für die Anmeldung von Gepäckschäden, Zustellungsverzögerungen bei Gepäck oder Gepäckverlust im Zusammenhang mit Flügen. Diese sind binnen 7 Tage bei Gepäckverlust und binnen 21 Tagen bei Gepäckverspätung nach Aushändigung des Gepäcks anzuzeigen, wobei empfohlen wird, unverzüglich an Ort und Stelle die Schadensanzeige bei der zuständigen Fluggesellschaft zu erheben. Gleichmaßen ist der Verlust, die Beschädigung oder die Fehlleitung von Reisegepäck der örtlichen Reiseleitung oder *China at Work* gegenüber anzuzeigen.

**12.2** Reisevertragliche Ansprüche des Kunden nach §§ 651c bis 651f BGB verjähren bei Sach- und Vermögensschäden in einem Jahr. Die Verjährung beginnt an dem Tag, an dem die Reise nach dem Vertrag enden sollte. Schweben zwischen dem Kunden und *China at Work* Verhandlungen über den Anspruch oder die den Anspruch begründenden Umstände, so ist die Verjährung gehemmt, bis der Kunde oder *China at Work* die Verhandlungen verweigert. Die Verjährung tritt frühestens 3 Monate nach dem Ende der Hemmung ein. Ansprüche aus unerlaubter Handlung sowie alle Ansprüche auf Ersatz von Körperschäden unterliegen der gesetzlichen Verjährungsfrist.

### 13. Datenschutz

Die personenbezogenen Daten, die der Kunde *China at Work* zur Verfügung stellt, werden elektronisch verarbeitet und genutzt, soweit sie zur Vertragsdurchführung und zur Kundenbetreuung erforderlich sind. *China at Work* hält bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes ein. Dies gilt auch für alle Daten (Vor- und Zuname, Anschrift, Wohnort mit Anschrift, Email-Adresse), die der Kunde *China at Work* zur Veröffentlichung auf der Teilnehmerliste überlassen hat. Ist der Kunde mit der Veröffentlichung seines Namens, seiner Anschrift oder seines Wohnortes mit Anschrift oder seiner Email-Adresse auf der Teilnehmerliste nicht einverstanden, so hat er das Recht, gegen die Veröffentlichung auf der Teilnehmerliste gegenüber *China at Work* bei Buchung / Anmeldung oder bei Erhalt der Buchungsbestätigung oder später zu widersprechen.

### 14. Sonstiges

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen hat nicht die Unwirksamkeit des gesamten Reisevertrages zur Folge. Auf das gesamte Vertrags- und Rechtsverhältnis zwischen dem Kunden und dem *China at Work* findet ausschließlich deutsches Recht Anwendung.



CHINA AT WORK

Semliner Str. 225

14712 Rathenow

Tel: +49 (0) 33 85 / 56 97 814

Mobil: +49 (0) 174 / 70 25 711 [ Notfallnummer in Deutschland ]

Tel: +86 13 68 10 222 14 [ Notfallnummer in China ]

Email: [mail@china-at-work.de](mailto:mail@china-at-work.de)