

Algemene reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen voor Pakketreisovereenkomsten.

Artikel 1: Toepassingsgebied

Deze 'Algemene Voorwaarden' zijn van toepassing op pakketreisovereenkomsten die vanaf 1 juli 2018 worden geboekt en worden geregeld door de wet betreffende de verkoop van pakketreizen, gekoppelde reisarrangementen en reisdiensten van 21 november 2017.

Artikel 2: Informatie van de organisator en doorverkoper voor de sluiting van de pakketreisovereenkomst

2.1

De organisator en ook de doorverkoper verstrekken aan de reiziger, voordat deze is gebonden door een pakketreisovereenkomst, de wettelijk voorgeschreven standaardinformatie, alsook, voor zover deze van toepassing is op de pakketreis:

1° de voornaamste kenmerken van de reisdiensten:

- a) de reisbestemming(en), de route en de verblijfsperioden, met de data en het aantal nachten;
- b) de vervoermiddelen, hun kenmerken en categorieën, de plaatsen en data en tijdstippen van vertrek en terugkeer, de duur en plaats van tussenstops en de aansluitingen; indien het exacte tijdstip nog niet vaststaat, wordt dit bij benadering meegedeeld
- c) de ligging, de voornaamste kenmerken en de categorie van de accommodatie volgens de regels van het land van bestemming;
- d) de verstrekte maaltijden;
- e) de bezoeken, de excursies of de andere diensten die zijn begrepen in de voor de pakketreis overeengekomen totaalprijs;
- f) ingeval het niet duidelijk is, uitsluitel of de reisdiensten worden verleend aan de reiziger als lid van een groep;
- g) de taal waarin andere toeristische diensten desgevallend worden verricht;
- h) of de reis in het algemeen geschikt is voor personen met beperkte mobiliteit;

2° de totaalprijs van de pakketreis, en voor zover toepasselijk, opgave van de soort bijkomende kosten die voor rekening van de reiziger kunnen zijn;

3° de betalingsmodaliteiten;

4° het minimumaantal personen dat nodig is voor de uitvoering van de pakketreis en de uiterste datum voor de eventuele opzegging van de overeenkomst wanneer dit aantal niet wordt behaald;

5° algemene informatie over de vereisten in het land van bestemming inzake paspoort- en visumverplichtingen, met inbegrip van de bij benadering benodigde termijn voor het verkrijgen van een visum en informatie over formaliteiten op gezondheidsgebied;

6° de vermelding dat de reiziger de overeenkomst kan opzeggen tegen betaling van een opzegvergoeding;

7° inlichtingen over de annulerings- en/of bijstandsverzekeringen.

2.2

De professioneel draagt er zorg voor dat het juiste standaardinformatieformulier wordt verstrekt aan de reiziger.

2.3

De precontractuele informatie die aan de reiziger wordt verstrekt, vormt een integraal onderdeel van de pakketreisovereenkomst. Zij kan niet worden gewijzigd, tenzij wederzijds akkoord van de partijen.

Artikel 3: informatie door de reiziger

3.1

De persoon die de pakketreisovereenkomst afsluit, moet aan de organisator en de doorverkoper alle nuttige inlichtingen verstrekken omtrent hemzelf en zijn medereizigers die van belang kunnen zijn voor het sluiten of de uitvoering van de overeenkomst.

3.2

Wanneer de reiziger verkeerde inlichtingen verstrekt en dit tot extra kosten leidt voor de organisator en/of doorverkoper, mogen die kosten in rekening worden

gebracht.

Artikel 4: de pakketreisovereenkomst

4.1

Bij het sluiten van de pakketreisovereenkomst of binnen redelijke termijn verstrekt de organisator (of indien er een doorverkoper bij betrokken is deze laatste) de reiziger een bevestiging van de overeenkomst op een duurzame gegevensdrager, zoals bv. een mail, een papieren document of een pdf. Ingeval de pakketreisovereenkomst in de gelijktijdige fysieke aanwezigheid van de partijen wordt gesloten, heeft de reiziger het recht een papieren kopie te vragen.

4.2

De pakketreisovereenkomst of bevestiging ervan bevat de volledige inhoud van de overeenkomst, met inbegrip van alle informatie zoals vermeld in artikel 2 en de volgende informatie:

1° de bijzondere wensen van de reiziger waarop de organisator is ingegaan;

2° dat de organisator aansprakelijk is voor de goede uitvoering van de pakketreis, en een bijstandsverplichting heeft;

3° de naam en de contactgegevens van de entiteit die instaat voor de bescherming bij insolventie;

4° de naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres van de lokale vertegenwoordiger van de organisator of van een andere dienst voor het geval de reiziger in moeilijkheden verkeert of zijn beklag wenst te doen over de mogelijke non-conformiteit;

5° de verplichting van de reiziger om de non-conformiteit tijdens de reis te melden;

6° informatie op basis waarvan rechtstreeks contact kan worden opgenomen met een niet vergezeld minderjarige of met de persoon die op zijn verblijfplaats voor hem verantwoordelijk is;

7° informatie over de interne klachtenbehandeling;

8° informatie over de Geschillencommissie Reizen en het platform van de E.U. voor online geschillenbeslechting;

9° informatie over het recht van de reiziger om zijn overeenkomst over te dragen.

4.3

Tijdig voor het begin van de pakketreis verstrekt de organisator de reiziger:

1° de nodige ontvangstbewijzen

2° de vouchers en vervoerbewijzen

3° informatie over de geplande vertrektijden en, indien van toepassing, over de uiterste tijd om in te checken, de geplande tijden van tussenstops, aansluitingen en aankomst.

Artikel 5: De prijs

5.1

Na het sluiten van de pakketreisovereenkomst kunnen de prijzen alleen worden verhoogd indien de overeenkomst daar uitdrukkelijk in voorziet. In dat geval wordt in de pakketreisovereenkomst aangegeven hoe de prijsverhoging wordt berekend. Prijsverhogingen zijn alleen toegestaan als rechtstreeks gevolg van veranderingen in:

1° de prijs van passagiersvervoer die is toe te schrijven aan de toegenomen kostprijs van brandstof of van andere energiebronnen, of

2° de hoogte van belastingen of vergoedingen over de in de overeenkomst begrepen reisdiensten, die worden geheven door niet direct bij de uitvoering van de pakketreis betrokken derden, met inbegrip van toeristenbelastingen en vertrek- of aankomstbelasting in havens en op vliegvelden, of

3° de wisselkoersen die voor de pakketreis van belang zijn. Indien een prijsverhoging wordt voorzien heeft de reiziger recht op een prijsvermindering bij een daling van de hierboven opgesomde kosten.

5.2

Indien de verhoging 8% van de totaalprijs te boven gaat, kan de reiziger de overeenkomst opzeggen zonder opzeggingsvergoeding.

5.3

Een prijsverhoging is alleen mogelijk indien de organisator de reiziger uiterlijk twintig dagen voor het begin van de pakketreis via een duurzame gegevensdrager, zoals bv. een mail, een papieren document of een pdf, hiervan in kennis stelt, met opgave van een motivering voor die prijsverhoging en een berekening.

5.4

In geval van een prijsvermindering heeft de organisator het recht de administratieve kosten af te trekken van de aan de reiziger verschuldigde terugbetaling. Indien de reiziger hierom verzoekt staft de organisator die kosten.

Artikel 6: Betaling van de reissom

6.1

Behalve anders overeengekomen, betaalt de reiziger, bij het afsluiten van de pakketreisovereenkomst als voorschot een gedeelte van de totale reissom zoals in de bijzondere voorwaarden bepaald.

6.2

Behalve indien in de pakketreisovereenkomst anders wordt overeengekomen, betaalt de reiziger het saldo van de prijs uiterlijk 1 maand voor de vertrekdatum.

6.3

Indien de reiziger, nadat hij vooraf in gebreke werd gesteld, nalaat het voorschot of de reissom te betalen die van hem wordt geëist, zal de organisator en/of doorverkoper het recht hebben de overeenkomst met de reiziger van rechtswege te beëindigen, met de kosten ten laste van de reiziger.

Artikel 7: Overdraagbaarheid van de pakketreisovereenkomst

7.1

De reiziger kan de pakketreisovereenkomst overdragen aan een persoon die voldoet aan alle voorwaarden die voor die overeenkomst gelden op voorwaarde dat hij:

1° de organisator en eventueel de doorverkoper zo snel mogelijk en uiterlijk 7 dagen voor het begin van de pakketreis via een duurzame gegevensdrager, zoals bv. een mail, een papieren document of een pdf, op de hoogte stelt, en 2° de eventuele bijkomende kosten draagt die voortvloeien uit de overdracht.

7.2

Degene die de pakketreis overdraagt en degene die de overeenkomst overneemt, zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het nog verschuldigde bedrag en voor eventuele bijkomende vergoedingen die voortvloeien uit de overdracht. De organisator stelt degene die de overeenkomst overdraagt in kennis van de kosten van de overdracht.

Artikel 8: Andere wijzigingen door de reiziger

Vraagt de reiziger om een andere wijziging, dan mag de organisator en/of de doorverkoper die daarop kan ingaan alle kosten aanrekenen die daardoor worden veroorzaakt.

Artikel 9: Wijziging door de organisator voor de afreis

9.1

De organisator kan de bepalingen van de pakketreisovereenkomst, met uitzondering van prijswijzigingen voor het begin van de pakketreis, niet eenzijdig veranderen, tenzij:

1° de organisator zich dit recht in de overeenkomst heeft voorbehouden, en 2° het om een onbeduidende verandering gaat, en 3° de organisator de reiziger daarvan via een duurzame gegevensdrager, zoals bv. een mail, een papieren document of een pdf in kennis stelt.

9.2

Indien, voor het begin van de reis, de organisator zich genoodzaakt ziet een van de voornaamste kenmerken van de reisdiensten ingrijpend te wijzigen of niet aan de bevestigde bijzondere wensen van de reiziger tegemoet kan komen, of voorstelt de prijs van de pakketreis met meer dan 8 % te verhogen, dient de organisator de reiziger hiervan in te lichten en hem op de hoogte te brengen:

1° van de voorgestelde wijzigingen en het effect ervan op de prijs van de pakketreis;
2° van de mogelijkheid om de overeenkomst op te zeggen zonder kosten, tenzij hij de voorgestelde wijzigingen aanvaardt;
3° van de termijn waarbinnen hij de organisator in kennis moet stellen van zijn besluit;
4° van het feit dat indien hij de voorgestelde wijziging binnen de opgegeven termijn niet uitdrukkelijk aanvaardt, de overeenkomst automatisch beëindigd wordt, en
5° in voorkomend geval, van de voorgestelde vervangende pakketreis en de prijs ervan.

9.3

Wanneer de wijzigingen van de pakketreisovereenkomst of de vervangende pakketreis tot gevolg hebben dat de kwaliteit of de kosten van de pakketreis verminderen, heeft de reiziger recht op een passende prijsvermindering.

9.4

Indien de pakketreisovereenkomst op grond van artikel 9.2 wordt opgezegd en de reiziger geen vervangende pakketreis aanvaardt, betaalt de organisator alle betaalde bedragen uiterlijk veertien dagen nadat de overeenkomst is opgezegd, aan de reiziger terug.

Artikel 10: Opzegging door de organisator voor afreis

10.1

De organisator kan de pakketreisovereenkomst opzeggen:
1° indien het aantal personen dat zich voor de pakketreis heeft ingeschreven, kleiner is dan het in de overeenkomst vermelde minimumaantal en de reiziger door de organisator van de opzegging van de overeenkomst in kennis wordt gesteld binnen de in de overeenkomst bepaalde termijn, maar uiterlijk:
a) 20 dagen voor het begin van de pakketreis bij reizen van meer dan 6 dagen
b) 7 dagen voor het begin van de pakketreis bij reizen van 2 à 6 dagen
c) 48 uur voor het begin van de pakketreis bij reizen die minder dan twee dagen duren, of
2° indien hij de overeenkomst niet kan uitvoeren als gevolg van onvermijdbare en buitengewone omstandigheden en hij de reiziger er voor het begin van de pakketreis ervan in kennis stelt dat de overeenkomst wordt opgezegd.

10.2

In deze gevallen betaalt de organisator aan de reiziger alle bedragen die hij voor de pakketreis heeft ontvangen terug, zonder een bijkomende schadevergoeding verschuldigd te zijn.

Artikel 11: Opzegging door de reiziger

11.1

De reiziger kan te allen tijde de pakketreisovereenkomst opzeggen voor het begin van de pakketreis. Bij opzegging kan de reiziger worden verplicht tot betaling van een opzegvergoeding aan de organisator. In de pakketreisovereenkomst kunnen gestandaardiseerde opzegvergoedingen worden bepaald op basis van het tijdstip van de opzegging van de pakketreis en de verwachte kostenbesparingen en inkomsten uit alternatief gebruik van de reisdiensten. Indien er geen gestandaardiseerde opzegvergoedingen zijn vastgesteld, stemt het bedrag van de opzegvergoeding overeen met de prijs van de pakketreis verminderd met de kostenbesparingen en inkomsten uit alternatief gebruik van de reisdiensten.

11.2

De reiziger heeft echter, indien zich op de plaats van bestemming onvermijdbare en buitengewone omstandigheden voordoen die aanzienlijke gevolgen hebben voor de uitvoering van de pakketreis of die aanzienlijke gevolgen hebben voor het passagiersvervoer van de reizigers naar de plaats van bestemming, het recht de pakketreisovereenkomst zonder betaling van een opzegvergoeding op te zeggen. In geval van opzegging van de pakketreisovereenkomst op grond van dit artikel heeft de reiziger recht op een volledige terugbetaling van alle voor de pakketreis betaalde bedragen, maar kan hij geen aanspraak maken op een bijkomende schadevergoeding.

11.3

De organisator betaalt uiterlijk binnen veertien dagen alle bedragen terug die door of namens de reiziger zijn betaald, verminderd met de opzegvergoeding.

Artikel 12: Non-conformiteit tijdens de reis

12.1

De reiziger stelt de organisator zonder vertraging in kennis van een eventuele non-conformiteit die hij tijdens de uitvoering van een in de pakketreisovereenkomst opgenomen reisdienst heeft vastgesteld.

12.2 Indien een van de reisdiensten niet conform de pakketreisovereenkomst wordt uitgevoerd, verhelpt de organisator aan die non-conformiteit, tenzij dat:

1° onmogelijk is, of

2° onevenredig hoge kosten met zich brengt, rekening houdend met de mate van non-conformiteit en de waarde van de desbetreffende reisdiensten. Indien de organisator de non-conformiteit niet verhelpt, heeft de reiziger recht op een prijsvermindering of een schadevergoeding overeenkomstig artikel 15.

12.3

Indien de organisator de non-conformiteit niet binnen een door de reiziger bepaalde redelijke termijn verhelpt, heeft de reiziger de mogelijkheid dit zelf te doen en om terugbetaling van de nodige uitgaven te verzoeken. Het is niet nodig dat de reiziger een termijn bepaalt indien de organisator weigert de non-conformiteit te verhelpen, of indien een onmiddellijke oplossing is vereist.

12.4

Indien een aanzienlijk deel van de reisdiensten niet kan worden verricht, biedt de organisator, zonder bijkomende kosten voor de reiziger, andere arrangementen aan van, indien mogelijk, gelijkwaardige of hogere kwaliteit. Indien de andere voorgestelde arrangementen leiden tot een pakketreis van lagere kwaliteit, kent de organisator aan de reiziger een passende prijsvermindering toe. De reiziger kan de andere voorgestelde arrangementen slechts afwijzen indien zij niet vergelijkbaar zijn met hetgeen in de pakketreisovereenkomst is afgesproken, of indien de toegekende prijsvermindering ontoereikend is.

12.5

Indien de non-conformiteit aanzienlijke gevolgen heeft voor de uitvoering van de pakketreis en de organisator deze niet binnen een door de reiziger bepaalde redelijke termijn heeft verholpen, kan de reiziger de pakketreisovereenkomst zonder betaling van een opzegvergoeding opzeggen en, in voorkomend geval, om een prijsvermindering en/of een schadevergoeding verzoeken. Indien de pakketreis passagiersvervoer omvat voorziet de organisator ook in repatriëring van de reiziger. Indien er geen andere arrangementen kunnen worden voorgesteld of de reiziger de andere voorgestelde arrangementen verwerpt, heeft de reiziger, in voorkomend geval, ook zonder opzegging van de pakketreisovereenkomst, recht op prijsvermindering en/ of schadevergoeding.

12.6

Indien er, als gevolg van onvermijdbare en buitengewone omstandigheden, niet kan worden gezorgd voor de terugkeer van de reiziger zoals afgesproken in de pakketreisovereenkomst, draagt de organisator de kosten van de nodige accommodatie, voor ten hoogste drie overnachtingen per reiziger.

12.7

De beperking van de kosten zoals bedoeld in 12.6 is niet van toepassing op personen met beperkte mobiliteit, op personen die hen begeleiden, op zwangere vrouwen, op alleenreizende minderjarigen en op personen die specifieke medische bijstand behoeven, mits de organisator ten minste 48 uur voor het begin van de pakketreis in kennis is gesteld van hun bijzondere behoeften.

12.8

De organisator mag zich niet beroepen op onvermijdbare en buitengewone omstandigheden om aansprakelijkheid te beperken indien de betrokken vervoerder zich daarop krachtens het toepasselijke recht van de Unie niet kan beroepen.

12.9

De reiziger kan berichten, verzoeken of klachten in verband met de uitvoering van de pakketreis rechtstreeks richten tot de doorverkoper bij wie hij de pakketreis heeft gekocht. De doorverkoper geeft deze berichten, verzoeken of klachten zonder vertraging aan de organisator door.

Artikel 13: Aansprakelijkheid van de reiziger

De reiziger is aansprakelijk voor de schade die de organisator en of doorverkoper, hun aangestelden en/of vertegenwoordigers door zijn fout oplopen, of wanneer hij zijn contractuele verplichtingen niet is nagekomen.

Artikel 14: Aansprakelijkheid van de organisator en de professioneel

14.1

De organisator is aansprakelijk voor de uitvoering van de reisdiensten die in de pakketreisovereenkomst zijn begrepen, ongeacht of deze diensten door de organisator of door andere reisdienstverleners worden verricht.

14.2

Ingeval de organisator buiten de Europese Economische Ruimte is gevestigd, gelden voor de doorverkoper die in een lidstaat is gevestigd de verplichtingen voor organisatoren, tenzij de doorverkoper bewijst dat de organisator aan de door de wet van 21 november 2017 voorgeschreven voorwaarden voldoet.

Artikel 15: Prijsvermindering en schadevergoeding

15.1

De reiziger heeft recht op een passende prijsvermindering voor iedere periode waarin er sprake was van non-conformiteit van de verleende diensten, tenzij de organisator bewijst dat de non-conformiteit aan de reiziger te wijten is.

15.2

De reiziger heeft recht op passende schadevergoeding van de organisator voor alle schade die hij oploopt als gevolg van non-conformiteit. De schadevergoeding wordt zonder vertraging uitbetaald.

15.3

De reiziger heeft geen recht op schadevergoeding, indien de organisator aan toont dat de non-conformiteit te wijten is aan:

1° de reiziger;

2° een derde die niet bij de uitvoering van de in de pakketreisovereenkomst begrepen reisdiensten is betrokken, en de non-conformiteit niet kon worden voorzien of voorkomen, of

3° onvermijdbare en buitengewone omstandigheden.

Artikel 16: Verplichting tot bijstand

16.1

De organisator biedt zonder vertraging passende bijstand aan de reiziger die in moeilijkheden verkeert, in het bijzonder door:

1° nuttige informatie te verstrekken over medische diensten, plaatselijke autoriteiten en consulaire bijstand;

2° de reiziger te helpen bij het gebruik van communicatie op afstand en bij het vinden van andere reisarrangementen.

16.2

Indien de moeilijkheden het gevolg zijn van opzet of nalatigheid van de reiziger, kan de organisator voor deze bijstand een vergoeding vragen. Die vergoeding bedraagt in geen geval meer dan de werkelijke kosten gedragen door de organisator.

Artikel 17: Klachtenregeling

17.1

Indien de reiziger een klacht heeft vóór de afreis moet hij deze zo snel mogelijk op een bewijskrachtige manier melden bij de organisator of de doorverkoper.

17.2

Klachten tijdens de uitvoering van de pakketreisovereenkomst moet de reiziger zo spoedig mogelijk ter plaatse, op een gepaste en bewijskrachtige manier, melden aan de organisator of doorverkoper, zodat naar een oplossing kan worden gezocht.

17.3

Werd een klacht ter plaatse niet bevredigend opgelost of kon de reiziger onmogelijk ter plaatse een klacht formuleren, dan moet hij na het einde van de reisovereenkomst zonder vertraging bij de organisator of de doorverkoper een klacht indienen op een bewijskrachtige manier.

Artikel 18: Verzoeningsprocedure

18.1

Ingeval van betwisting moeten de partijen eerst onderling een minnelijke regeling nastreven.

18.2

Mislukt deze poging tot minnelijke regeling, dan kan elk van de betrokken partijen aan de vzw Geschillencommissie Reizen vragen om een verzoeningsprocedure op te starten. Alle partijen dienen ermee in te stemmen.

18.3

Hiertoe zal het secretariaat aan de partijen een verzoeningsreglement en een "overeenkomst tot verzoening" bezorgen.

18.4

Overeenkomstig de in het reglement beschreven procedure, zal een onpartijdige verzoener daarna contact opnemen met de partijen teneinde een billijke verzoening tussen de partijen na te streven.

18.5

Het eventueel bereikte akkoord zal in een bindende schriftelijke overeenkomst vastgelegd worden.

Artikel 19: Arbitrage of rechtbank

19.1

Wordt geen verzoeningsprocedure ingesteld of mislukt deze, dan kan de eisende partij desgewenst een arbitrageprocedure instellen voor de Geschillencommissie Reizen of een procedure aanhangig maken voor de rechtbank.

19.2

De reiziger kan nooit verplicht worden de bevoegdheid van de Geschillencommissie Reizen te aanvaarden, noch als eisende noch als verwerende partij.

19.3

De organisator of doorverkoper die verwerende partij is kan de arbitrage slechts weigeren indien het door de eisende partij geëiste bedrag méér dan 1.250 euro bedraagt. Hij beschikt hiervoor over een termijn van 10 kalenderdagen na ontvangst van de aangetekende brief of email met ontvangstbewijs waarin wordt aangegeven dat een dossier met een vordering vanaf 1.251 euro werd geopend bij de Geschillencommissie Reizen

19.4

Deze arbitrageprocedure wordt geregeld door een geschillenreglement en kan slechts worden opgestart na het indienen van een klacht bij de onderneming zelf en wel zodra vaststaat dat het geschil niet minnelijk kon geregeld worden of zodra 4 maanden zijn verstreken na het (voorziene) einde van de reis (of eventueel vanaf de prestatie die aanleiding gaf tot het geschil). Geschillen m.b.t. lichamelijke letsels kunnen enkel door de rechtbanken beslecht worden.

19.5

Het paritair samengesteld arbitraal college doet, overeenkomstig het geschillenreglement, op een bindende en definitieve wijze uitspraak over het reisgeschil. Hiertegen is geen beroep mogelijk.

Secretariaat van het arbitraal college, en algemeen secretariaat van de Geschillencommissie Reizen: - telefoon: 02/277 62 15 (9u tot 12 u) - fax: 02/277 91 00 - City Atrium, Vooruitgangstraat 50, 1210 Brussel - e-mail: clv.gr@skynet.be

Bijzondere reisvoorwaarden van Thema Travel

Artikel 1: Toepassingsgebied

Deze 'Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel' maken samen met de 'Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen' integraal deel uit van het contract dat de reiziger met Thema Travel sluit. Indien deze onderling tegenstrijdige bepalingen zouden bevatten, hebben de 'Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel' steeds voorrang op de 'Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen'.

De reiziger erkent dat hij slechts gebruik kan maken van de door Thema Travel aangeboden diensten na kennis genomen te hebben van deze 'Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel' en van de 'Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen' en na deze zonder voorbehoud te hebben aanvaard.

Thema Travel stelt de reiziger in staat om vóór elke boeking de 'Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel' en van de 'Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen' in detail na te lezen, hetzij in het kantoor van Thema Travel, hetzij op de website van Thema Travel.

De reiziger ontvangt bij boeking in het kantoor van Thema Travel, op eenvoudig verzoek, een kopie van de 'Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel' en van de 'Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen'. De hoofdboeker dient zich tijdens elke boeking op afstand (online of telefonisch) in kennis te stellen van de 'Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel' en van de 'Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen' en kan op eenvoudig verzoek schriftelijk een kopie ontvangen.

Gezien het belang hiervan voor wat betreft de verbintenissen van partijen, wordt de reiziger erop gewezen dat, naargelang de aard van de prestatie(s) waartoe Thema Travel zich verbindt, hij met deze gebonden is door, hetzij een "contract tot reisorganisatie", hetzij een "contract tot reisbemiddeling", beiden in de zin van de reiscontractenwet.

Indien Thema Travel optreedt als reisbemiddelaar omvat het contract tot reisbemiddeling, waarvan sprake in artikel 23 van de reiscontractenwet, de prestaties die een dienstverlener moet uitvoeren, zonder dat Thema Travel ertoe gehouden is om deze prestaties zelf te leveren. Indien Thema Travel optreedt als reisbemiddelaar en tot verbreking in de zin van artikel 25 van de reiscontractenwet overgaat, slaat deze verbreking uitsluitend op het contract tot reisbemiddeling en niet op het contract afgesloten tussen de reiziger en de dienstverlener. Onverminderd artikel 2 van de reiscontractenwet zal Thema Travel, indien zij optreedt als reisbemiddelaar, in het geval van een terugbetaling aan de reiziger naar aanleiding van een wijziging of annulering van de boeking door een dienstverlener, steeds gerechtigd zijn om de verschuldigde dossierkosten in te houden.

De diensten die geboekt worden door tussenkomst van Thema Travel zijn onderworpen aan de regels en beperkingen van de dienstverlener die de reiziger tijdens het boekingsproces ter beschikking worden gesteld en die de reiziger ook aanvaardt op het moment dat hij daadwerkelijk boekt. Het is de verantwoordelijkheid van de reiziger om zich vertrouwd te maken met deze regels en beperkingen van de dienstverlener. De op het contract toepasselijke Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel 'zijn deze die gelden op het moment van de boeking door de reiziger.

Thema Travel behoudt zich het recht voor om de 'Bijzondere Reisvoorwaarden' te wijzigen, met dien verstande dat wijzigingen aan de Bijzondere Reisvoorwaarden alle bestaande, geldig tot stand gekomen contracten onverlet laten.

Artikel 2: Promotie

Alle Thema Travel brochures worden te goeder trouw opgesteld volgens de op het ogenblik van de redactie beschikbare gegevens. Thema Travel behoudt zich het recht voor om eventuele wijzigingen in deze gegevens door te voeren, mits schriftelijke kennisgeving aan de reiziger voorafgaand aan de totstandkoming van het contract.

Artikel 3: Informatie vanwege Thema Travel

3.1. Algemeen

Alle informatie die Thema Travel uit hoofde van onderhavig artikel 3 verstrekt

wordt enkel aan de hoofdboeker verstrekt. Het is de uitsluitende verantwoordelijkheid van de hoofdboeker om, vóór de boeking, voldoende inlichtingen in te winnen bij de reizigers van het reisgezelschap om Thema Travel alle benodigde en correcte gegevens te kunnen verstrekken. Het is tevens de uitsluitende verantwoordelijkheid van de hoofdboeker om alle informatie ontvangen van Thema Travel meteen mee te delen aan alle reizigers van het reisgezelschap. Thema Travel is niet aansprakelijk in het geval de hoofdboeker nalaat dit te doen.

3.2. Informatie betreffende paspoorten, visa, reis-, verblijfs- en gezondheidszorgformaliteiten

3.2.1. Thema Travel verstrekt de hoofdboeker algemene informatie met betrekking tot paspoorten, visa en formaliteiten qua gezondheidszorg die voor de reis en het verblijf noodzakelijk zijn. Het is echter de uitsluitende verantwoordelijkheid van de reiziger om de nodige documenten in orde te brengen. De reiziger is steeds en uitsluitend aansprakelijk voor het inwinnen van gedetailleerde informatie over de vereiste reisdocumenten en het tijdig aanschaffen hiervan (internationaal paspoort al dan niet met machine-leesbare zone, visum, KIDS ID, enz.). Dit geldt zowel voor zijn eindbestemming als voor alle overstapen of landingsplaatsen op de reisroute. Indien de reiziger bij afreis niet de nodige documenten kan voorleggen, zal hij de daaruit voortvloeiende kosten niet op Thema Travel kunnen verhalen.

3.2.2. Elke reiziger moet in het bezit zijn van geldige identiteitspapieren. Die identiteitspapieren en de reispas dienen geldig te zijn tot minimum 6 maanden na de datum van terugkeer. Minderjarigen moeten in het bezit zijn van hun eigen bewijs van identiteit, met foto, en een eigen reispas. Thema Travel benadrukt dat de reizigers de verplichting hebben zich grondig te informeren met betrekking tot de specifieke toepasselijke regeling omtrent minderjarigen.

3.2.3. Reizigers met de Belgische nationaliteit kunnen voor recente en aangepaste informatie terecht op de website http://diplomatie.belgium.be/nl/Diensten/Op_reis_in_het_buitenland of bij de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken in Brussel (tel +32 2 501 81 11). Reizigers van niet-Belgische nationaliteit (met uitsluitend een buitenlands paspoort) zijn verplicht hun nationaliteit spontaan aan Thema Travel aan te geven en dienen verplicht contact op te nemen met hun respectievelijke ambassades of consulaten voor het verkrijgen van actuele informatie inzake de vereiste reisdocumenten. Thema Travel verstrekt geen informatie over de eventuele visumplicht van niet-Belgische reizigers en zal geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden in het geval hieromtrent enig probleem zou kunnen ontstaan.

3.2.4. Thema Travel kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor het niet of laattijdig bekomen door de reiziger van de noodzakelijke reisdocumenten.

3.3. Informatie betreffende het aangaan en de inhoud van een annulerings- en/of bijstandsverzekering

Onvoorziene omstandigheden kunnen er toe leiden dat de reiziger zich verplicht ziet om zijn reis te onderbreken of zelfs te annuleren voor vertrek. Om de financiële gevolgen van dergelijke onderbreking of annulering in te perken, kan de reiziger een annulerings- en/of bijstandsverzekering van verzekeraar 'Allianz' onderschrijven via Thema Travel. De risico's die door de aangeboden polissen worden gedekt, evenals de kosten en het dekkingbedrag, worden op de Thema Travel website ter indicatie verstrekt. Meer informatie over het aangaan van een annulerings- en/of bijstandsverzekering van Allianz kan worden ingewonnen via <https://www.thematravel.be/nl/praktisch/verzekering> of via de reservatiedienst van Thema Travel, te bereiken op 078/15 27 07 of via info@thematravel.be

3.4. Informatie betreffende dienstregelingen, tussenstops, overstappen, aansluitingen en plaatsnamen

3.4.1. De reiziger erkent alle informatie met betrekking tot dienstregelingen, tussenstops, overstappen, aansluitingen en desgevallend de in te nemen plaats ontvangen te hebben zoals voorgeschreven door artikel 7 van de reiscontractenwet. Technische tussenstops of tussenlandingen, waarbij de passagiers al dan niet voor een korte periode het vliegtuig moeten verlaten en niet opnieuw moeten inchecken, zijn niet altijd gekend bij boeking en vormen dus een uitzondering, waarvoor Thema Travel niet aansprakelijk kan worden geacht.

3.4.2. De reiziger erkent dat voor het boeken van een vlucht Thema Travel altijd streeft naar een zo kort mogelijke reistijd, rekening houdend met de standaard

aansluitingstijd (gebaseerd op de zogenaamde "minimum connecting time" of "minimum aansluitingstijd" opgelegd door de luchtvaartmaatschappijen en/of de luchthavens).

Thema Travel zal de reiziger waarschuwen indien de overstaptijd tussen verschillende aansluitingen beperkt is. De hoofdboeker is echter verantwoordelijk om na te gaan of de voorgestelde aansluitingen effectief haalbaar zijn voor zijn reisgezelschap. Thema Travel kan niet aansprakelijk gesteld worden in het geval een reiziger één of meerdere aansluitingen mist, te wijten aan onder andere een gebrek aan overstaptijd of vertragingen. De reiziger erkent dat de voorgestelde overstaptijd voldoende is en hem toelaat om in normale omstandigheden de reis uit te voeren.

3.4.3. Thema Travel benadrukt dat alle segmenten van de integrale reisroute, ongeacht het transportmiddel, moeten uitgevoerd worden zoals beschreven op de bestelbon. Indien de reiziger zich niet aanmeldt aan de desbetreffende check-in balie wordt de reiziger door de betrokken maatschappij automatisch op "afwezig" of "no-show" gezet en worden bijgevolg alle resterende segmenten van de reis geannuleerd. Thema Travel zal geen enkele aansprakelijkheid op zich nemen voor schade en/of kosten die voortvloeien uit het niet-uitvoeren van alle segmenten van de reisroute.

3.5. Contactgegevens van Thema Travel in geval van moeilijkheden ter plaatse

Thema Travel heeft niet op alle bestemmingen een plaatselijke vertegenwoordiger. In geval van moeilijkheden ter plaatse kan de reiziger evenwel steeds contact opnemen met de Thema Travel reservatiedienst per e-mail via info@thematravel.be of op het telefoonnummer +32 78 15 27 07 (tijdens kantooruren). Thema Travel behandelt alle aanvragen per e-mail zo spoedig mogelijk tijdens de gebruikelijke kantooruren van haar reservatiedienst. De reiziger erkent dat er een redelijk tijdsverloop kan bestaan tussen het ontvangen van de aanvragen en de behandeling ervan door Thema Travel.

3.6. Infodossier met belangrijke reisinformatie

Thema Travel verstrekt per reis belangrijke bijkomende reisinformatie via de Thema Travel website en/of een uitgebreid (online) infodossier. De reiziger verbindt zich er toe om vóór elke boeking kennis te nemen van de inhoud van dit document. Bij twijfel omtrent de inhoud van de belangrijke bijkomende reisinformatie dient de reiziger vóór de boeking contact op te nemen met Thema Travel, hetzij persoonlijk in het kantoor van Thema Travel, hetzij vanop afstand (telefonisch en/of online). Thema Travel is niet verantwoordelijk voor bijkomende kosten of eventuele ongemakken tijdens de reis, te wijten aan het niet doornemen van de verstrekte belangrijke reisinformatie door de reiziger.

3.7. Foto's en illustraties

De foto's en illustraties vermeld op de Thema Travel website, in Thema Travel brochures of andere documenten van Thema Travel hebben louter tot doel de reiziger een algemeen beeld te geven van de aangeboden diensten en een algemeen indruk te geven van het niveau van de accommodatie en de mate van comfort. Deze foto's en illustraties kunnen niet worden opgevat als een toezegging die verder strekt dan dit doel. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Artikel 4: Informatie vanwege de reiziger

4.1. Correcte boekingsgegevens

4.1.1. De hoofdboeker erkent alle op de bestelbon vermelde gegevens nauwkeurig te hebben geverifieerd en bevestigt dit door de confirmatie van de betalingsopdracht van het voorschot van de reis. In eerste instantie betreft dit de correcte spelling van alle voor- en familienamen van de reizigers en indien gevraagd de gegevens van de identiteitskaart en/of reispas, als dusdanig doorgegeven aan de Thema Travel reservatiemedewerkers of via de online reserveringsprocedure. "Correct" betekent "identiek aan de schrijfwijze van de namen zoals die voorkomen op de officiële identiteitsdocumenten waarmee de reizigers reizen". Alle kosten die voortvloeien uit een foutieve opgave en onzorgvuldig nalezen van de namen en/of gegevens van identiteitskaart of reispas, zijn automatisch en uitsluitend voor rekening van de reiziger.

In tweede instantie betreft dit alle data in verband met de geboekte reisroute en de eindbestemming, de reisdatum, de aangegeven aankomst- en vertrekuren, enz. In derde instantie betekent het verstrekken van correcte boekings-

gegevens eveneens dat de reiziger steeds door Thema Travel gecontacteerd moet kunnen worden in het buitenland via de door hem verstrekte contactgegevens.

4.1.2. Thema Travel zal geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden voor schade die te wijten is aan het onnauwkeurig verifiëren van de gegevens door de hoofdboeker.

4.2. Bijkomende persoonlijke inlichtingen

De reiziger moet Thema Travel binnen de gevraagde termijn alle nuttige inlichtingen verstrekken die hem uitdrukkelijk gevraagd worden of die redelijkerwijze een invloed kunnen hebben op het goede verloop van de reis (bv. nationaliteit, gezondheid, eetgewoontes,...). Indien de reiziger verkeerde inlichtingen verstrekt of de juiste inlichtingen laattijdig verstrekt en dit tot extra kosten leidt voor Thema Travel, mag Thema Travel deze kosten door factureren aan de reiziger.

4.3. Gezondheid

De reiziger is verplicht om zich te informeren over zijn eigen gezondheidstoestand en zich in orde te stellen met eventuele verplichtingen op de bestemming. De reiziger dient zelf in te staan voor eventuele inentingen. Aangezien Thema Travel geen medische bevoegdheid heeft, dient de reiziger de verstrekte detailinformatie over het reisprogramma te evalueren met een bevoegde arts en zelf te beoordelen of hij in staat is om deel te nemen aan het vooropgestelde reisprogramma.

Indien tijdens de reis blijkt dat de algemene gezondheidstoestand van de reiziger niet toelaat om deel te nemen aan het beschreven reisprogramma, is Thema Travel hiervoor niet aansprakelijk. De reiziger kan geen compensatie of terugbetaling vragen voor eventuele niet uitgevoerde onderdelen van de reis.

Bij twijfel of de reiziger al dan niet kan deelnemen aan het vooropgestelde reisprogramma, heeft hij heeft de verplichting om essentiële informatie m.b.t. zijn gezondheid, mobiliteit, eetgewoontes, ... mee te delen en in overleg te treden met Thema Travel alvorens te boeken. Indien de reiziger een essentiële voorwaarde heeft om een reis uit te voeren moet de reiziger die duidelijk meedelen alvorens te boeken.

Artikel 5: Totstandkoming van het contract en onmogelijkheid tot verzaking

5.1. Totstandkoming van het Contract

5.1.1. De hoofdboeker dient 18 jaar of ouder te zijn, juridisch bevoegd te zijn om contractuele verbintenissen aan te gaan en gemachtigd te zijn of de vereiste toestemming te bezitten om te handelen voor of namens andere reizigers die onderdeel zijn van een boeking. Bij elke boeking zal Thema Travel er rechtmatig van uitgaan dat de hoofdboeker over dergelijke bevoegdheid, machtiging en/of toestemming beschikt.

5.1.2. Indien de reis wordt geboekt in het kantoor van Thema Travel, komt het contract tot stand van zodra de hoofdboeker de bestelbon de reserveringsprocedure heeft doorlopen en vanwege Thema Travel een bevestiging heeft ontvangen van de door hem verrichte boeking.

5.1.3. Indien de reis vanop afstand wordt geboekt, hetzij telefonisch via de medewerkers van de reservatiedienst, hetzij via de online reserveringsprocedure, komt het contract tot reorganisatie of het contract tot reisbemiddeling tot stand van zodra de hoofdboeker de reserveringsprocedure heeft doorlopen en vanwege Thema Travel een e-mailbevestiging heeft ontvangen van de door hem verrichte boeking. Wanneer de hoofdreiziger niet binnen 30 minuten na het volledig doorlopen van het boekingsproces op afstand (telefonisch of online) deze e-mailbevestiging ontvangt, dient hij telefonisch contact op te nemen met de reservatiedienst. Reserveringen zijn pas gegarandeerd als de boeking bevestigd is door Thema Travel en integraal betaald is door de hoofdboeker.

Het is de uitsluitende verantwoordelijkheid van de hoofdboeker om de reserveringsbevestiging, vouchers en tickets over te maken aan de andere reizigers van het reisgezelschap dat deel uitmaakt van dezelfde boeking. De opgeslagen gegevens in de informatiesystemen van Thema Travel vormen het bewijs voor wat betreft de samenstelling van het reisgezelschap. Gegevens opgeslagen in computers of elektronische media vormen een geldig bewijs en zijn bijgevolg aanvaardbaar onder dezelfde voorwaarden en met dezelfde bewijskracht als een fysiek schriftelijk document.

5.2. Terbeschikkingstelling van reisdocumenten

5.2.1. De reisdocumenten die door Thema Travel worden verstrekt voor een geboekte dienst worden geleverd op het door de hoofdboeker bij zijn reservering verstrekte e-mailadres. Indien de hoofdboeker niet over een e-mailadres beschikt of indien de reisdocumenten in fysieke vorm moeten worden verstrekt, zal Thema Travel de reisdocumenten per post aan de hoofdboeker bezorgen overeenkomstig artikel 5.2.2. of zal de hoofdboeker telefonisch gecontacteerd worden om de reisdocumenten af te halen in de kantoren van Thema Travel.

5.2.2. In het geval dat fysieke reisdocumenten vereist zijn, worden die verzonden naar het door de hoofdboeker bij zijn reservering opgegeven adres. Thema Travel behoudt zich het recht voor een vergoeding aan te rekenen om de reisdocumenten naar de hoofdboeker te sturen. Deze vergoeding wordt vermeld op het moment van het boeken en komt niet in aanmerking voor terugbetaling.

Indien de reiziger de reisdocumenten niet heeft ontvangen binnen de leveringstermijn die aangegeven is op het moment van boeking, dient hij Thema Travel daarvan onmiddellijk van op de hoogte te stellen. Thema Travel is niet aansprakelijk in het geval de reiziger dit nalaat te doen. Indien de levering van reisdocumenten onmogelijk is wegens een fout gemaakt door de reiziger toen hij zijn persoonlijke gegevens invulde, is Thema Travel hiervoor niet aansprakelijk.

5.3. Onmogelijkheid te verzaken

Thema Travel wijst erop dat de reiziger niet beschikt over een recht om af te zien van een aankoop op afstand (telefonische boeking via de reservatiedienst of online via de Thema Travel website). Daar waar krachtens artikel VI.47, § 1 van het Wetboek Economisch Recht de consument bij elke overeenkomst op afstand over een termijn van ten minste 14 kalenderdagen beschikt waarbinnen hij de overeenkomst kan herroepen, zonder betaling van een boete en zonder opgave van motief, is dit verzakingsrecht evenwel niet van toepassing op aankopen gesloten via de Thema Travel website (online) of telefonische reserveringen via de Thema Travel reservatiedienst.

Conform artikel VI.53, 12° van het Wetboek Economisch Recht worden overeenkomsten op afstand betreffende de terbeschikkingstelling van accommodatie anders dan voor woondoeleinden, vervoer (woord veranderd door de wet van 2 april 2014), autoverhuurdiensten, catering en diensten met betrekking tot vrijetijdsbesteding, indien in de overeenkomsten een bepaalde datum of periode van uitvoering is voorzien, uitgesloten van het toepassingsgebied van artikel VI.47, § 1 van het Wetboek Economisch Recht.

Artikel 6: Prijs

6.1. Totaalprijs

6.1.1. De door Thema Travel gehanteerde prijzen worden uitgedrukt in EURO en omvatten de totaalprijs voor de aangeboden diensten.

6.1.2. De prijs omvat evenwel niet:

- ✓ alle facultatieve supplementen: dit zijn diensten waarvoor de consument in alle vrijheid kan opteren (zoals onder meer, maar niet beperkt tot, verzekering, extra bagage, excursies, parkingkosten, gebruik van badhanddoeken, vervoer van de luchthaven naar accommodatie, visum- en vaccinkosten en alle eventuele persoonlijke kosten zoals was, telefoon, drankjes, fooi, roomservice, enz.)
- ✓ alle niet uitdrukkelijk in de reserveringsbevestiging genoemde kosten
- ✓ alle in het buitenland lokaal te vereffenen taksen (zoals onder meer, maar niet beperkt tot, toeristenbelasting, verblijfstaks, enz.). De reiziger zal op het moment van de boeking in kennis gesteld worden van het al dan niet verschuldigd zijn van dergelijke taksen.
- ✓ Alle "lage kost" diensten die door dienstverleners (zoals bv. lowcost-luchtvaartmaatschappijen, maar ook klassieke luchtvaartmaatschappijen) facultatief worden aangeboden (zoals onder meer, maar niet beperkt tot, bagage, zitplaatsallocatie, maaltijden tijdens de vlucht, enz.).

De reiziger erkent en aanvaardt dat deze facultatieve diensten niet vervat zijn in de totaalprijs, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

6.1.3. Thema Travel zal, in de mate van het mogelijke en voor zover door haar

gekend, de reiziger op het ogenblik van de boeking in kennis stellen van het, op dat ogenblik geldende, bedrag van bovenstaande elementen die niet in de totaalprijs vervat zijn.

6.2. Prijsaanduiding

6.2.1. Tenzij anders vermeld in speciale aanbiedingen, kunnen de online prijzen die gehanteerd worden door andere dienstverleners dan Thema Travel, maar aangeboden worden op de Thema Travel website, te allen tijde gewijzigd worden.

6.2.2. De prijs van de online aangeboden diensten is die zoals genoteerd op de Thema Travel website, behalve in het geval dat er duidelijk sprake is van een materiële vergissing. In dat geval is Thema Travel niet verplicht om diensten te verlenen aan de reiziger tegen een klaarblijkelijk onjuiste prijs, zelfs niet nadat de reiziger de bevestiging van zijn boeking heeft ontvangen, wanneer het duidelijk had moeten zijn voor de reiziger dat de vermelde prijs niet correct kon zijn.

6.2.3. Onverminderd artikel 6.1.2 van deze Bijzondere Reisvoorwaarden, bevatten online prijsaanbiedingen van vliegtuigtickets steeds de prijs per persoon en zijn het "vanaf-prijzen". Deze worden aangeboden met inbegrip van de vooraf betaalbare luchthaventaksen, maar met uitsluiting van de prijs voor een eventuele reis- en/of annuleringsverzekering en eventuele andere facultatieve supplementen. Deze supplementen worden steeds onder voorbehoud van beschikbaarheid aangeboden.

6.3. Prijswijzigingen

Wijzigingen aan de heffingen, belastingen, wisselkoersschommelingen en vervoerskosten (met inbegrip van brandstofkosten) die in de totaalprijs vervat zijn, of invoering van nieuwe taksen kunnen aanleiding geven tot een prijsherziening en zullen netto worden verrekend tot de twintigste dag voor de datum van afreis. De prijsherziening zal worden bepaald door het positieve of negatieve verschil te berekenen tussen de prijs die van toepassing was op datum van het contract en de prijs op datum van de invoering van de prijswijziging.

Artikel 7: Specifieke Diensten

7.1. Luchtvervoer

7.1.1. De reiziger aanvaardt dat het aangeboden tarief voor elke vlucht slechts gegarandeerd wordt na volledige betaling en uitgifte van de vliegtuigtickets.

7.1.2. Overeenkomstig de artikelen 10.2.2 en 11.2.2 van deze 'Bijzondere Reisvoorwaarden' zijn de uitgegeven vliegtuigtickets van de reiziger, zoals aangeduid op zijn bestelbon of factuur, niet wijzigbaar, noch annuleerbaar, noch terugbetaalbaar, tenzij anders vermeld.

7.1.3. Thema Travel streeft er naar om steeds de meest recente vluchtgegevens te bezorgen, maar de reiziger is zelf verantwoordelijk om eventuele vluchturwijziging(en) na te gaan. Dat geldt ook voor de terugvlucht(en). Thema Travel is niet verantwoordelijk voor het missen van de vlucht(en) indien deze regel niet wordt nageleefd.

7.1.4. Thema Travel kan niet aansprakelijk gesteld worden voor enig gevolg dat voortvloeit uit vertragingen, stakingen of andere acties die een impact hebben op het normale verloop van de luchtvervoerdiensten.

7.1.5. Luchtvaartmaatschappijen hebben bijzondere regels inzake het vervoer van onder andere andersvaliden, zwangere vrouwen, baby's, kinderen en huisdieren. Thema Travel verstrekt enkel algemene richtlijnen hieromtrent. De reiziger erkent hiervan kennis te hebben genomen. Bij twijfel dient de reiziger tijdig contact op te nemen met Thema Travel. Thema Travel kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen die voortvloeien uit het niet-naleven van de toepasselijke regels opgelegd door de betrokken luchtvaartmaatschappij.

7.2. Trein

7.2.1. De uitgegeven treintickets van de reiziger voor de treindiensten, zoals aangeduid op zijn bestelbon of factuur, zijn uitsluitend wijzigbaar, annuleerbaar of terugbetaalbaar overeenkomstig de artikelen 10.3 en 11.3 van deze 'Bijzondere Reisvoorwaarden', tenzij anders vermeld.

7.2.2. Overeenkomstig artikel 3.3.3 van deze Bijzondere Reisvoorwaarden, is de reiziger verplicht alle treinsegmenten die deel uitmaken van zijn reistraject uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

7.2.3. Thema Travel wijst er op dat de precieze uitvoering van de treindiensten kan verschillen naargelang de luchthaven(s) en/of luchtvaartmaatschappij(en) en/of treinstation(s) die mogelijkerwijze deel uitmaken van het gekozen reistraject. Thema Travel stelt de door haar laatst gekende verschillende uitvoeringsmodaliteiten die in dat verband gelden (bv. procedures m.b.t. het inchecken, het al dan niet inwisselen van het treinsegmentticket, enz.) ter beschikking via het infodossier van elke specifieke reis. De reiziger verbindt zich er toe om vóór vertrek kennis te nemen van de op dat ogenblik laatste versie van deze uitvoeringsmodaliteiten. Bij twijfel omtrent de geldende uitvoeringsmodaliteiten dient de reiziger tijdig contact op te nemen met Thema Travel. Thema Travel kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen die voortvloeien uit het niet-naleven van de toepasselijke uitvoeringsmodaliteiten.

7.2.4. Thema Travel kan niet aansprakelijk gesteld worden voor alle gevolgen die voortvloeien uit vertragingen, stakingen of andere acties die een impact hebben op het normale verloop van de treindiensten.

7.3. Touroperators

7.3.1. Thema Travel treedt op als reisbemiddelaar tussen de reiziger en de door hem gekozen touroperator, die de reis uitvoert. De kwaliteit van de dienstverlening valt echter uitsluitend en volledig onder de verantwoordelijkheid van de betrokken Belgische Touroperator.

7.5.2. Indien de reiziger via Thema Travel een pakketreis van een touroperator boekt, worden de toepasselijke algemene en bijzondere reisvoorwaarden van de betrokken touroperator hem vóór deze boeking bezorgd.

7.5.3. Thema Travel wijst er op dat touroperators zich het recht voorbehouden om tot 21 dagen vóór vertrek extra brandstoftoeslagen te heffen. Voor meer informatie hieromtrent, zie artikel 6 van deze Bijzondere Reisvoorwaarden.

7.5.4. Thema Travel kan als reisbemiddelaar niet aansprakelijk gesteld worden voor wijzigingen, annuleringen of gehele of gedeeltelijke niet-uitvoering van de reis door de betrokken Belgische Touroperator in de zin van de artikelen 10 tot 12 van de Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen.

Artikel 8: Betaling van de reissom

8.1. Voorschot / Saldo

De betalingen dienen te gebeuren op de zetel van Thema Travel, netto zonder disconto, contant bij overeenkomst behoudens uitdrukkelijk anders bepaald in de orderbevestiging. In het geval de boeking van de pakketreis meer dan 45 dagen voor het vertrek gebeurt, is er een voorschot van 30% te betalen. Het saldo dient 45 dagen voor afreis betaald te worden. Indien de boeking van de reis minder dan 45 dagen voor het vertrek gebeurt, is de volledige reissom onmiddellijk verschuldigd. Afwijkende betalingsmodaliteiten zijn mogelijk indien de organisator onmiddellijk betaling vraagt op moment van totstandkoming van het contract.

8.2. Betaling van andere diensten

Bij verkoop van andere diensten, zoals o.a. reisdienstovereenkomsten of zakenreizen wordt de betalingstermijn bepaald tussen beide partijen en wordt deze op de factuur vermeld.

8.3. Betaling van vluchten

Indien de geboekte reis een optionele vlucht omvat (een vlucht die dus niet automatisch deel uitmaakt van een vast en ondeelbaar pakket aan reisdiensten) dient het bedrag van de vlucht onmiddellijk door de reiziger betaald te worden. De integrale betaling van de optionele vlucht is noodzakelijk om de uitgifte van de tickets te bewerkstelligen. Voor alle andere geboekte diensten (al dan niet in combinatie met een vlucht) dient een voorschot van 30% betaald te worden, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld tijdens het boekingsproces.

8.4. Facturen

De reiziger dient Thema Travel voorafgaandelijk op de hoogte te brengen indien hij/zij een factuur wenst. De reiziger levert hiertoe aan Thema Travel alle nodige gegevens.

8.5. Verwijlinteressen en schadebeding

Bij gebreke aan betaling op de vervaldag, zal het openstaande saldo van rechtswege en zonder noodzaak tot voorafgaande aanmaning, verhoogd worden met 10% op jaarbasis, te verhogen met de gemaakte kosten met betrekking tot de invordering van de schuldvordering (een administratieve vergoeding van 35 euro en/of de erelonen van de Thema Travel advocaten overeenkomstig de bepalingen van de wet dd 21 april 2007). Indien een rekening niet volledig is betaald op de vervaldag heeft Thema Travel het recht om de reis na ingebrekestelling te annuleren. In dat geval is de annulerings-vergoeding voorzien in artikel 11 verschuldigd door de reiziger. De eventuele door de reiziger betaalde voorschotten zullen met de aangerekende vergoeding worden verrekend. De aanvaarding van betalingstermijnen brengt geen schuld-vernieuwing met zich mede en doet geen afbreuk aan de invorderbaarheid van de schuld en de vermelde interesten en vergoedingen.

Artikel 9: Overdraagbaarheid van de boeking

9.1. Vervoertickets

De uitgegeven vervoertickets (zoals trein- en vliegtuigtickets) van de reiziger, zijn niet overdraagbaar, noch terugbetaalbaar, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

9.2. Touroperatingdiensten

In het geval dat Thema Travel uitsluitend optreedt als reisbemiddelaar bij het boeken van pakketreizen van touroperators, in de zin van artikel 7.3. van deze Bijzondere Reisvoorwaarden, hangt de overdraagbaarheid van de boeking af van de door de betrokken touroperator gehanteerde voorwaarden, die de reiziger vooraf worden meegedeeld. Voor elke overdracht van de boeking zal Thema Travel een administratieve kost aanrekenen overeenkomstig artikel 10.5 van deze Bijzondere Reisvoorwaarden.

9.3. Andere Diensten

De reiziger kan enkel vóór aanvang van de reis de andere geboekte diensten overdragen aan een derde, mits Thema Travel uitdrukkelijk en voorafgaand aan het verzoek tot overdracht aan de reiziger heeft bevestigd dat deze mogelijkheid bestaat. De overdrager dient, overeenkomstig artikel 10 van deze Bijzondere Reisvoorwaarden, vóór vertrek Thema Travel van dit verzoek tot overdracht op de hoogte te brengen en dient Thema Travel alle gegevens mee te delen die nodig zijn voor het uitvoeren van de overdracht. De overdracht heeft pas uitwerking na uitdrukkelijke bevestiging daarvan door Thema Travel. Voor elke overdracht van de boeking zal Thema Travel een administratieve kost aanrekenen overeenkomstig artikel 10 van deze Bijzondere Reisvoorwaarden.

9.4. Hoofdelijkheid

In alle bovenstaande gevallen zijn de overdrager en de overnemer hoofdelijk gehouden tot de betaling van de totale prijs van de overgedragen diensten en de daaraan verbonden kosten.

Artikel 10: Andere wijzigingen door de Reiziger

10.1. Algemeen

10.1.1. Niet elke geboekte dienst is automatisch wijzigbaar. Indien de reiziger de wijzigingsmogelijkheden van bepaalde diensten wenst te kennen, dient hij zich daaromtrent vóór elke boeking te informeren bij de Thema Travel reservatiedienst.

10.1.2. Thema Travel kan niet garanderen dat wijzigingen, aangevraagd door de reiziger, vóór of tijdens de reis, maar na de totstandkoming van het contract, kunnen worden uitgevoerd. Voor zover de gevraagde wijzigingen kunnen worden doorgevoerd, zullen alle hieraan verbonden kosten, zoals het eventuele prijsverschil ten gevolge van de gevraagde wijziging en de administratiekosten, ten laste komen van de reiziger.

10.1.3. Elke wijziging dient door de reiziger persoonlijk te worden aangevraagd. Indien de reiziger zich reeds in het buitenland bevindt, kunnen wijzigingen aangevraagd worden, middels schriftelijke kennisgeving door de reiziger zelf.

10.2. Luchtvervoer

10.2.1. Indien de reiziger de geboekte vliegtuigtickets wenst te wijzigen vóór uitgifte daarvan, zal Thema Travel een administratieve kost van 50 euro per ticket aanrekenen, vermeerderd met de eventuele kosten die de luchtvaartmaatschappij aanrekenen.

10.2.2. In principe zijn vliegtuigtickets na uitgifte niet wijzigbaar, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Indien een wijziging na uitgifte toch mogelijk zou zijn volgens de voorwaarden van de betrokken luchtvaartmaatschappij(en), kan dit enkel mits betaling van de daarvoor contractueel vastgestelde vergoedingen, zoals bepaald door deze luchtvaartmaatschappij(en). Voor elke wijziging zal de reiziger een administratieve kost van 50 euro per ticket verschuldigd zijn aan Thema Travel.

10.3. Trein

In principe zijn geboekte treintickets niet wijzigbaar, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Indien een wijziging toch mogelijk zou zijn volgens de voorwaarden van de betrokken treinmaatschappij(en), kan dit enkel mits betaling van de daarvoor contractueel vastgestelde vergoedingen, zoals bepaald door deze treinmaatschappij(en). Voor elke wijziging zal de Reiziger een administratieve kost van 50 euro per persoon verschuldigd zijn aan Thema Travel.

10.4. Touroperators

Wijzigingen met betrekking tot geboekte pakketreizen kunnen enkel worden uitgevoerd volgens de voorwaarden van de betrokken touroperator en mits betaling van de daarvoor contractueel vastgestelde vergoedingen, zoals bepaald door deze touroperator. Bovendien zal de reiziger een administratieve kost van 50 euro per persoon verschuldigd zijn aan Thema Travel.

10.5. Hotels of andere accommodaties

Onverminderd het bepaalde in artikel 10.1. van deze Bijzondere Reisvoorwaarden geven wijzigingen met betrekking tot een via Thema Travel geboekt hotel of andere accommodatie aanleiding tot een administratieve kost van 50 euro per dossier. Onder "wijzigingen" in de zin van dit artikel wordt niet begrepen een wijziging van hotel. Het betreft elke andere wijziging (zoals een wijziging van kamertype en/of datum in hetzelfde hotel). Een wijziging van hotel wordt als een annulatie beschouwd in de zin van artikel 11.6. van deze Bijzondere Reisvoorwaarden.

10.6. Excursies

Onverminderd het bepaalde in artikel 10.1. van deze Bijzondere Reisvoorwaarden geven wijzigingen met betrekking tot een via Thema Travel geboekte excursie (zoals, maar niet beperkt tot, gegidste rondleidingen, transfers, museumbezoeken, enz.) aanleiding tot een administratieve kost van 50 euro die verschuldigd is aan Thema Travel.

10.7. Terugbetaling

Elke terugbetaling naar aanleiding van een wijziging zal worden uitgevoerd op de door Thema Travel gekende bankrekening of betaalkaart (bv. kredietkaart) van de hoofdboeker. Deze terugbetaling gebeurt na inhouding van dossierkosten, bovenvermelde wijzigingskosten en eventuele vergoedingen die verschuldigd zouden zijn door de verzekeraar (onverminderd de eventuele toepassing van een franchise door de verzekeraar). De reiziger dient er rekening mee te houden dat de terugbetaling van geboekte diensten tot 3 maanden in beslag kan nemen. Om elk misverstand hieromtrent te vermijden, wijst Thema Travel er op dat een via haar tussenkomst geboekte verzekering in geen geval door haar terugbetaald kan worden.

Artikel 11: Annulering

11.1. Annulering door de reiziger

Niet elke geboekte dienst is automatisch annuleerbaar. In principe zijn boekingen gemaakt in het kader van een promotiecampagne niet annuleerbaar. Ook verzekeringsproducten kunnen na het afsluiten niet geannuleerd worden. Indien de reiziger de annuleringsmogelijkheden van bepaalde diensten wenst te kennen, dient hij zich daaromtrent vóór elke boeking te informeren bij de Thema Travel reservatiedienst.

Indien een reis effectief annuleerbaar is, kan de reiziger het contract opzeggen door middel van de betaling van de opzegvergoeding. De annulering van een gereserveerde reis kan enkel schriftelijk aan Thema Travel medegedeeld worden, met aanduiding van de referentie van de boeking. De annuleringskosten zijn forfaitair als volgt bepaald:

- tot 52 dagen vóór vertrek: 50 % van de totale reissom, vermeerderd met de annulatiekosten voor de lijnvlucht(en).
- 52 tot 31 dagen vóór vertrek: 75 % van de totale reissom, vermeerderd met de annulatiekosten voor de lijnvlucht(en).
- vanaf 30 dagen vóór vertrek: 100 % van de totale reissom, inclusief de lijnvlucht(en).

11.2. Annulering door Thema Travel

Thema Travel behoudt zich het recht voor een reis te annuleren zonder recht op schadevergoeding:

- indien het vooraf bepaalde minimum aantal betalende deelnemers niet is bereikt
- door onvermijdbare en buitengewone omstandigheden

Artikel 12: Insolventie

Thema Travel is aangesloten bij het Garantiefonds Reizen, dat in bepaalde omstandigheden en onder bepaalde voorwaarden tussenkomt in de uitvoering van de reis of de kosten daarvan bij financieel onvermogen van de reisorganisator of -bemiddelaar. Verdere informatie hieromtrent wordt ter beschikking gesteld op de website van Thema Travel en op de website van het Garantiefonds Reizen (<http://www.gfg.be>).

Artikel 13: Klachtenbehandeling

13.1. Kennisgeving

Alle klachten met betrekking tot de reis dienen onmiddellijk of zo snel als redelijkerwijze mogelijk schriftelijk ter kennis te worden gebracht van Thema Travel. Onverminderd artikel 16 van de Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen, aanvaardt Thema Travel eveneens dat dergelijke klachten per e-mail aan de reservatiedienst van Thema Travel worden gericht via het e-mailadres info@thematravel.be.

13.2. Termijn

In ieder geval dient elke klacht uiterlijk binnen één maand na terugkeer aan Thema Travel ter kennis te worden gebracht. Klachten die na deze termijn worden geformuleerd zullen door Thema Travel als laattijdig en dus onontvankelijk worden beschouwd.

Artikel 14: Aansprakelijkheid

14.1. Algemeen

Thema Travel kan niet aansprakelijk worden gehouden met betrekking tot diensten die de reiziger heeft geboekt via Thema Travel bij één of meer dienstverleners, tenzij anders voorzien in de reiscontractenwet.

14.2. Tussenkost van de verzekeraar

Thema Travel is niet aansprakelijk als en voor zover de reiziger in staat is zijn schadevergoeding te vorderen onder een verzekeringspolis, zoals een reis- en/of annuleringsverzekering.

14.3. Informatie van andere dienstverleners

Thema Travel doet haar uiterste best om alle informatie met betrekking tot diensten die door Thema Travel worden aangeboden, maar worden geleverd door andere dienstverleners dan Thema Travel, zorgvuldig te controleren voorafgaandelijk aan de publicatie ervan. Thema Travel is niet aansprakelijk voor eventuele onjuistheden met betrekking tot deze informatie.

14.4. Materiële vergissingen

In geen geval zal Thema Travel aansprakelijk zijn voor eventuele materiële vergissingen, ongeacht van welke dienstverlener de informatie afkomstig is.

Artikel 15: Privacy

15.1. Algemeen

Thema Travel eerbiedigt de persoonlijke levenssfeer van haar reizigers, overeenkomstig de geldende wetgeving en in het bijzonder de Wet van 8 december 1992 met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en haar uitvoeringsbesluiten.

15.2. Verwerking

De reiziger erkent en aanvaardt dat alle persoonsgegevens die door de reiziger worden meegedeeld of online worden ingebracht, m.i.v. de gegevens ingebracht voor zijn reisgezelschap, door Thema Travel verwerkt kunnen worden. Het doel van deze verwerking bestaat er in de optimale uitvoering van het contract ten voordele van de reiziger te kunnen verwezenlijken. De persoonsgegevens kunnen door Thema Travel bovendien gebruikt worden voor commerciële en communicatiedoelinden (met inbegrip van direct marketing).

15.3. Mededeling aan derden

De reiziger stemt er bovendien mee in dat zijn gegevens kunnen worden meegedeeld aan verwerkers van persoonsgegevens waarop Thema Travel beroep doet en andere dienstverleners die de gegevens nodig hebben om de uitvoering van het contract te kunnen verwezenlijken, en dit zowel binnen als buiten de Europese Economische Ruimte. Thema Travel verbindt zich ertoe geen persoonsgegevens mee te delen aan andere derden behalve indien hiervoor de uitdrukkelijke toelating van de reiziger werd verkregen of anderszins wettelijk toegelaten.

15.4. Antwoordverplichting

Geen enkele wettelijke bepaling houdt een verplichting in voor de reiziger om te antwoorden op de door Thema Travel gestelde vragen of de door Thema Travel gevraagde informatie te verschaffen, maar het niet antwoorden op deze vragen of verschaffen van deze informatie kan evenwel tot gevolg hebben dat, naargelang het geval, Thema Travel of desgevallend een dienstverlener zal weigeren om een (pre-) contractuele relatie met de reiziger aan te gaan of om dergelijke relatie verder te zetten.

15.5. Verzet, toegang en verbetering

De reiziger kan zich op elk ogenblik, kosteloos en op eenvoudig verzoek, verzetten tegen de vooringenomen verwerking van persoonsgegevens die op hem betrekking hebben indien deze verwerking verricht zou worden met het oog op direct marketing. De reiziger heeft het recht op toegang tot de persoonsgegevens die op hem betrekking hebben en die door Thema Travel worden verwerkt en kan, desgevallend, onjuiste gegevens doen verbeteren alsook de onwettig verwerkte gegevens laten schrappen. Indien de reiziger deze rechten wenst uit te oefenen, of indien de reiziger andere vragen heeft met betrekking tot het gebruik van zijn persoonsgegevens door Thema Travel, kan hij contact opnemen met de reservatiedienst via info@thematravel.be.

15.6. Online privacybeleid

Meer informatie met betrekking tot het online privacybeleid van Thema Travel kan worden geraadpleegd via <https://www.thematravel.be/nl/privacy-policy>.

Artikel 16: Slotbepalingen

16.1. Geen afstand van verhaal

Als Thema Travel op enig moment niet één van de bepalingen van de Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel of van de Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen inroept, kan dit niet worden geïnterpreteerd als een afstand in hoofde van Thema Travel van het recht om deze bepalingen op een later tijdstip alsnog in te roepen.

16.2. Splitsbaarheid

Indien een bepaling van de Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel of van de Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen onder het toepasselijke recht geheel of gedeeltelijk, onwettig, nietig of onafdwing-

baar zou worden verklaard door een rechtbank of een andere instantie van een bevoegd rechtsgebied zal de betreffende bepaling geen deel meer vormen van deze Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel of van de Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen. De wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van de Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel en van de Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen blijft behouden.

16.3. Overmacht

Elke omstandigheid van overmacht, met inbegrip van de onderbreking van communicatiemiddelen of een staking door onder andere vervoerders, hoteliers of luchtverkeersleiders, leidt tot opschorting van de verplichtingen in de Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel en van de Algemene Reisvoorwaarden van de Geschillencommissie Reizen die worden aangetast door de omstandigheid van overmacht. De partij die de door overmacht aangetaste verplichting moest naleven, kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.

16.4. Inwerkingtreding

Deze 'Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel' treden in werking op 1 januari 2021 en vervangen alle voorgaande versies van de 'Algemene en Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel'. Overeenkomsten die werden afgesloten voorafgaand aan bovenvermelde datum van inwerkingtreding blijven onderworpen aan de toen geldende 'Algemene en Bijzondere Reisvoorwaarden van Thema Travel'. De voorgaande versies van deze Bijzondere Voorwaarden zijn op eenvoudig verzoek opvraagbaar via info@thematravel.be.