

Algemene reis/dagtocht- en boekingsvoorwaarden Stichting Goeie Reis/dagtocht!

Algemene voorwaarden van de Stichting Goeie Reis/dagtocht!, statutair gevestigd en kantoorhoudende te Uden, Krijten 4, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 67476139, hierna te noemen "GR".

Artikel 1. Inleiding

- 1.1. GR verzorgt reizen, dagtochten met zorg voor senioren die niet zelfstandig op vakantie willen/kunnen of extra zorg en begeleiding nodig hebben.
- 1.2. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle reis/dagtochtovereenkomsten en aanverwante overeenkomsten die reizigers sluiten met GR.

Artikel 2. Aanmelden

- 2.1. Aanmelden voor reizen kan schriftelijk (via het inschrijfformulier) en via de website.
- 2.2. Het aanmeldformulier moet ondertekend worden door de reiziger zelf of (indien van toepassing) een bewindvoerder.
- 2.3. Een reis/dagtocht kan telefonisch gedurende vijf dagen in optie gezet worden.
- 2.4. Een boeking is definitief op het moment van schriftelijke bevestiging door GR. GR brengt administratiekosten in rekening. Deze worden vooraf aan de reiziger doorgegeven.
- 2.5. Per reis/dagtocht wordt een minimaal aantal deelnemers vastgesteld. Uiterlijk vier weken voor het geplande vertrek geeft GR aan de reiziger door of de reis/dagtocht definitief doorgaat. De reeds betaalde aanbetaling/reis/dagtochtsom voor een reis/dagtocht die wordt geannuleerd, wordt terugbetaald. Eventueel betaalde administratiekosten worden niet terugbetaald.

Artikel 3. Verplichtingen reizigers

- 3.1. De reiziger is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een reis/dagtocht- en annuleringsverzekering.
- 3.2. De reiziger vult de naam en voornamen volgens het paspoort/identiteitsbewijs in. Indien GR voor het doorvoeren van deze wijziging kosten moet maken, worden deze kosten één op één aan de reiziger doorberekend.
- 3.3. De reiziger meldt bij inschrijving eventuele ziektes en/of beperkingen, alsmede het gebruik van medicatie. GR gaat vertrouwelijk om met deze informatie. Indien de informatie niet juist of onvolledig is ingevuld, kan GR daar gevolgen aan verbinden in verband met de deelname aan de reis/dagtocht. De gevolgen daarvan komen voor rekening van de reiziger.
- 3.4. Wijzigingen in het ziektebeeld, medicatie, zorgindicatie etc. tussen de boeking en de daadwerkelijk vakantie, dienen direct aan GR te worden doorgegeven. Indien dit niet (tijdig) wordt doorgegeven, kan GR geen goede zorg en begeleiding garanderen en/of hier gevolgen aan verbinden. De gevolgen daarvan komen voor rekening van de reiziger.
- 3.5. GR heeft gedurende de reis/dagtocht het recht de reiziger uit te sluiten van vervolgdeelname aan de reis/dagtocht, in het geval er door toedoen van de reiziger calamiteiten zijn waardoor een goede uitvoering van de reis/dagtocht wordt belemmerd en/of als er voor overige reis/dagtochtgenoten belemmeringen ontstaan. De terugreis/dagtocht wordt in dat geval besproken met de contactpersoon zoals opgegeven bij de aanmelding. De kosten voor

terugreis/dagtocht zijn voor de reiziger en er vindt geen restitutie plaats van de niet genoten vakantiedagen.

- 3.6. Als de reis/dagtocht niet loopt zoals de reiziger had verwacht, is hij verplicht daarvan zo spoedig mogelijk (tijdens de reis/dagtocht) mededeling te doen aan GR. De klacht dient te worden gemeld bij de reis/dagtochtleiding en indien dit niet tot een oplossing leidt daarna bij de vertegenwoordiger van GR. Indien de klacht niet tijdens de reis/dagtocht wordt opgelost, wordt hiervan uiterlijk één maand na afloop van de reis/dagtocht schriftelijk melding van gedaan aan het bestuur van GR.

Artikel 4. Verplichtingen GR

- 4.1. GR draagt zorg voor het overnemen van geïndiceerde zorg door professionele zorgmedewerker(s). Bij toename van zorgzwaarte tijdens een reis/dagtocht, wordt de inzet van een verzorgende en/of verpleegkundige voor zover in redelijkheid mogelijk ook aangevuld. De professionele zorgmedewerker draagt zorg voor medische en verpleegkundige handelingen.
- 4.2. Samen met vrijwillige begeleiders worden praktische vakantiezaken, aandacht en ondersteuning geregeld voor de reizigers.
- 4.3. Indien nodig, vraagt GR tijdens een reis/dagtocht ondersteuning bij een thuiszorgorganisatie ter plaatse van de vakantiebestemming.
- 4.4. Reizigers worden in beginsel niet alleen gelaten, tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de reiziger. Zorgmedewerkers en begeleiders zijn 24 uur per dag aanwezig bij de groep.
- 4.5. GR houdt rekening met hotel(kamers)/accommodaties, vervoer en toegankelijkheid van excursies tijdens de reis/dagtocht. De toegankelijkheid kan per reis/dagtocht verschillen. GR kan hierover uitgebreide informatie aan u verstrekken als de reiziger daarom vraagt.
- 4.6. Uitgangspunt is dat reizigers een 1-persoonskamer krijgen. Indien gewenst kan dit bij de boeking worden aangepast naar een 2-persoonskamer, waarbij GR in overleg met de reiziger een kamergenoot selecteert.
- 4.7. Reizen worden uitgevoerd met kleine (rolstoel)bussen. De reiziger wordt thuis opgehaald en weer thuis gebracht. Reizigers mogen een rollator en inklapbare rolstoel meenemen als bagage. Een verblijfsrolstoel wordt in de bus vervoerd. Een scootermobiël mag niet als bagage mee, tenzij anders overeengekomen bij de boeking.
- 4.8. GR behoudt zich te allen tijde het recht voor de reis/dagtochtovereenkomst aan te passen in het geval van gewichtige redenen. Deze redenen worden zo spoedig mogelijk aan de reiziger medegedeeld.

Artikel 5. Betaling

- 5.1. Na ontvangst van de boekingsbevestiging, is de reiziger een aanbetaling van 25% van de reis/dagtochtsom plus administratiekosten verschuldigd. De aanbetaling bedraagt minimaal € 200,- en moet binnen veertien dagen, na ontvangst van de factuur betaald worden.
- 5.2. De reiziger betaalt het restant van de reis/dagtochtsom uiterlijk acht weken voor aanvang van de reis/dagtocht. De reiziger ontvangt voor deze betaling geen nieuwe factuur.
- 5.3. Bij een boeking binnen acht weken voor vertrek, wordt de reis/dagtochtsom binnen vijf werkdagen na boeking geheel voldaan.

- 5.4. Indien de volledige reis/dagtochtsom niet 7 dagen voor aanvang van de reis/dagtocht is ontvangen door GR, heeft GR het recht om de boeking te annuleren. De aanbetsaling zoals bedoeld in artikel 5.1 wordt niet terugbetaald.
- 5.5. Bij niet tijdige betaling, is de reiziger bij elke herinnering € 20,- administratiekosten verschuldigd.
- 5.6. Tussentijdse prijsstijgingen worden één op één aan de reiziger doorberekend. GR stelt de reiziger hiervan schriftelijk op de hoogte. Bij een prijsstijging hoger dan 25% van de oorspronkelijke reis/dagtochtsom, heeft de reiziger het recht om de reis/dagtocht kosteloos te annuleren.

Artikel 6. Wijzigen/annuleren

- 6.1. Een reis/dagtocht kan slechts gewijzigd of geannuleerd worden door dit per e-mail of schriftelijk aan GR door te geven. De wijziging/annulering gebeurt door de deelnemer, zijn/haar bewindvoerder of mogelijke erven.
- 6.2. GR bevestigt de wijziging/annulering schriftelijk aan de reiziger.
- 6.3. Voor het wijzigen van de bestemming/reis/dagtochtgenoot op initiatief van de reiziger worden administratiekosten in rekening gebracht. Eventuele meerkosten door de wijziging worden volledig in rekening gebracht bij de reiziger. Eventuele minderkosten worden, onder aftrek van de administratiekosten, aan de reiziger geretourneerd. Bij een wijziging minder dan 7 dagen voor aanvang van de reis/dagtocht, worden geen gelden terugbetaald.
- 6.4. Voor annuleringen wordt de volgende vergoedingen gehanteerd:
 - a. Bij annulering tot 42 dagen voor vertrek is de reiziger de aanbetsaling van 25% plus de administratiekosten verschuldigd;
 - b. Bij annulering vanaf 42 dagen tot 28 dagen voor vertrek is de reiziger 35% van de reis/dagtochtsom plus de administratiekosten verschuldigd;
 - c. Bij annulering vanaf 28 dagen tot 14 dagen voor vertrek is de reiziger 50% van de reis/dagtochtsom plus de administratiekosten verschuldigd;
 - d. Bij annulering vanaf 14 dagen tot 7 dagen voor vertrek is de reiziger 80% van de reis/dagtochtsom plus de administratiekosten verschuldigd;
 - e. Bij annulering vanaf 7 dagen tot de dag van vertrek of niet-verschijning, is de reiziger 100% van de reis/dagtochtsom plus de administratiekosten verschuldigd.

Artikel 7. Aansprakelijkheid GR

- 7.1. GR spant zich maximaal in om haar verplichtingen uit de reis/dagtochtovereenkomst na te komen.
- 7.2. GR is niet aansprakelijk voor handelingen/het nalaten van ingeschakelde dienstverleners of andere derden, waaronder bijvoorbeeld de gevolgen en kosten die voortvloeien uit vervoersmiddelen (vliegtuigen, bussen, etc.) die niet of niet tijdig volgens de planning vertrekken. GR is evenmin aansprakelijk voor de juistheid van informatie die is verstrekt door ingeschakelde dienstverleners en/of derden.
- 7.3. Aansprakelijkheid voor schade waartegen de reiziger is verzekerd alsmede geleden schade in het kader van uitoefening van een beroep/bedrijf, wordt uitgesloten.
- 7.4. GR is niet aansprakelijk voor gevolgen als gevolg van overmacht (waaronder, maar niet uitsluitend, natuurrampen, terreuraanslagen, oorlogshandelingen, onvoorspelbare ongelukken).

- 7.5. GR is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal en/of beschadiging van bagage en eigendommen van de reiziger. Ook voor schade en kosten die het gevolg zijn van de gezondheidsconditie van de reiziger is GR niet aansprakelijk. GR adviseert reizigers hiervoor een reis/dagtochtverzekering afsluiten.
- 7.6. De in dit artikel opgenomen uitsluitingen en/of beperkingen gelden eveneens ten behoeve van de medewerkers, vrijwilligers, bestuursleden en andere betrokken dienstverleners van GR.
- 7.7. Indien GR zelf toerekenbaar te kort schiet en de reiziger daardoor schade lijdt, is de aansprakelijkheid voor schade van de reiziger (waaronder begrepen schade wegens gederfd reis/dagtochtgenot) beperkt tot ten hoogste de uitkering van de aansprakelijkheidsverzekering van GR, vermeerderd met het eigen risico, en bij gebreke daarvan ten hoogste eenmaal de reis/dagtochtsom. Gederfd reis/dagtochtgenot wegens omstandigheden die niet aan GR zijn toe te rekenen, komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- 7.8. GR kan zich op uitsluitingen of beperkingen van de aansprakelijkheid beroepen, indien dit aan haar wordt toegekend op grond van een verdrag of Verordening van de EU.
- 7.9. GR is aangesloten bij de Stichting GGTO. Dit garantiefonds staat ervoor garant dat u het reeds betaalde deel van uw reis/dagtochtsom terugkrijgt indien GR in financieel onvermogen komt. Dit geldt zowel voor vertrek als tijdens uw verblijf op locatie. Stichting GGTO garandeert eveneens de terugreis/dagtocht indien GR daar geen zorg meer voor kan dragen door financieel onvermogen. GR brengt per boeking € 15,- in rekening bij de reiziger voor deze garantstelling.

Artikel 8. Overige bepalingen

- 8.1. De zorg tijdens de reis/dagtocht wordt geleverd door gediplomeerde zorgmedewerkers en/of verpleegkundigen. De reiziger die normaal gesproken wettelijke zorggelden ontvangt voor thuiszorg, tekent een machtiging bij het aangaan van de boeking zodat GR deze wettelijke zorggelden bij de zorgleverancier kan incasseren en behouden ter dekking van de zorgkosten tijdens de reis/dagtocht.
- 8.2. GR vraagt de benodigde hulpmiddelen voor de reiziger aan. De kosten van deze hulpmiddelen zijn voor rekening van de reiziger en worden separaat in rekening gebracht.
- 8.3. Door of namens GR wordt tijdens de reis/dagtocht foto- en filmmateriaal gemaakt van de reis/dagtocht/reizigers. De reiziger geeft door het aangaan van de reis/dagtochtovereenkomst toestemming voor het maken en gebruiken van het materiaal ten behoeve van toekomstige reis/dagtochtgidsen, de website en social media van GR. Indien de reiziger bezwaar heeft tegen het gebruik van het materiaal, wordt dit voorafgaand aan de reis/dagtocht schriftelijk aan GR kenbaar gemaakt.

Artikel 9. Toepasselijk recht

- 9.1. De overeenkomst tussen GR en de reiziger wordt beheerst door het Nederlands Recht.
- 9.2. Geschillen die ontstaan tussen de reiziger en GR worden eerst tussen partijen zelf getracht op te lossen. Indien dit niet tot een uitkomst leidt, wordt het geschil voorgelegd aan de rechtbank.