

Algemene Leveringsvoorwaarden ATP Business Travel B.V.

ATP Business Travel B.V., mede handelende onder de naam ATP, The Advanced Travel Partner, gevestigd aan de Beechavenue 101 te Schiphol-Rijk en ondermeer kantoorhoudende te Eindhoven, 's-Gravenhage en Schiphol-Rijk, is een Dienstverlener op het gebied van reizen.

ATP Business Travel B.V. is lid van de Algemene Nederlandse Vereniging van Reisondernemingen.

1. Definities

- 1.1 **ATP Business Travel:** de afdeling die in de uitoefening van het bedrijf informatie verstrekt en adviezen geeft op het gebied van reizen zulks in de ruimste zin des woords, alsmede bemiddelt bij de totstandkoming van overeenkomsten tussen de Opdrachtgever en derden betreffende dienstverlening op het gebied van reizen (de Dienstverlener).
- 1.2 **Opdrachtgever:** de rechtspersoon die in de Overeenkomst als wederpartij van ATP Business Travel B.V. optreedt en opdracht geeft diensten te verlenen op het gebied van reizen.
- 1.3 **Reiziger:** de natuurlijke persoon (personen) aan wie op grond van de met de Opdrachtgever gesloten Overeenkomst een (of meer) dienst(en) word(t)(en) verleend.
- 1.4 **Overeenkomst:** de tussen ATP Business Travel B.V. en de Opdrachtgever gesloten overeenkomst terzake het door ATP Business Travel B.V. verlenen van diensten op het gebied van reizen, zulks in de ruimste zin des woords, zoals het namens de Opdrachtgever, dus in de hoedanigheid van Tussenpersoon, aangaan van een overeenkomst tot levering door een Dienstverlener aan de Opdrachtgever van vervoer en/of logies en/of overige diensten, tegen een door de Opdrachtgever aan ATP Business Travel B.V. te betalen vergoeding.
- 1.5 **Dienstverlener:** de vervoerder, accommodatieverschaffer of andere verlener van diensten op het gebied van reizen zulks in de ruimste zin des woords met wie de Opdrachtgever een overeenkomst aangaat tot het verschaffen van verblijf, vervoer of het verlenen van andere diensten, en die, met inachtneming van diens toepasselijke voorwaarden, verantwoordelijk is voor de uitvoering van de desbetreffende dienst.
- 1.6 **Aanbod:** Het voorstel van ATP Business Travel B.V. aan de Opdrachtgever om op de in dit voorstel omschreven voorwaarden diensten te (laten) verrichten c.q. uit te laten voeren ten behoeve van de Opdrachtgever.
- 1.7 Onder **schriftelijk** in deze voorwaarden wordt mede langs elektronische weg begrepen.

2. Toepasselijkheid

- 2.1 De rechtsverhouding tussen ATP Business Travel B.V enerzijds en haar Opdrachtgever anderzijds, wordt beheerst door onderhavige Algemene Leveringsvoorwaarden van ATP Business Travel B.V. alsmede de Business-to-Businessvoorwaarden van de Algemene Nederlandse Vereniging van Reisondernemingen, de ANVR B2B Voorwaarden.

- 2.2 Deze Algemene Leveringsvoorwaarden zijn met uitsluiting van de door de Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing op de totstandkoming en inhoud van de Overeenkomst, alsmede op alle aanbiedingen terzake de totstandkoming van een Overeenkomst.
In geval van tegenstrijdigheid tussen de Algemene Leveringsvoorwaarden van ATP Business Travel B.V. en de ANVR B2B-voorwaarden prevaleren de Algemene Leveringsvoorwaarden van ATP Business Travel B.V., tenzij de ANVR B2B-voorwaarden afwijking niet toelaat.
- 2.3 Afwijken van de Algemene Leveringsvoorwaarden is slechts mogelijk bij geschrifte en van geval tot geval.
- 2.4 Deze Algemene Leveringsvoorwaarden strekken mede ten behoeve van alle natuurlijke en rechtspersonen waarvan ATP Business Travel B.V. gebruik maakt of heeft gemaakt bij het sluiten en/of uitvoeren van de Overeenkomst.
Met betrekking tot het gedeelte van de Overeenkomst welke door een luchtvaartmaatschappij wordt uitgevoerd is ATP Business Travel B.V. slechts tussenpersoon. Voor de uitvoering van deze Diensten gelden de vervoersvoorwaarden van de desbetreffende luchtvaartmaatschappij. Deze kunnen via ATP Business Travel B.V. worden opgevraagd.
- 2.5 Indien en voorzover ATP Business Travel B.V. diensten verleend aan natuurlijke personen, niet handelend in de uitoefening van beroep of bedrijf, zijn uitsluitend de ANVR-Reisvoorwaarden dan wel de ANVR-Boekingsvoorwaarden van toepassing.

3. Aanbod en aanvaarding

- 3.1 Ieder door ATP Business Travel B.V. gedane aanbod is vrijblijvend, tenzij er sprake is van een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 3 jo 6:217 lid 2 BW.
- 3.2 Een vrijblijvend aanbod kan nog onverwijld na ontvangst van de aanvaarding worden herroepen. Herroeping geschiedt zo spoedig mogelijk en wel binnen 2 werkdagen na de totstandkoming van de overeenkomst.
- 3.3 ATP Business Travel B.V. is ook na het verstrijken van de termijn als bedoeld in artikel 3.2 niet gehouden een Overeenkomst gestand te doen indien en voor zover het aanbod of de schriftelijke bevestiging berust op een kennelijke fout of vergissing.
- 3.4 De in het aanbod vermelde kamerprijzen gelden per kamer per nacht en zijn exclusief de BTW, de servicekosten van het desbetreffende hotel, de city-tax en het ontbijt, tenzij anders vermeld. In de kamerprijs zijn de extra diensten (bijvoorbeeld: pay-tv, minibar, pressing, portering en roomservice) niet inbegrepen, deze maken geen deel uit van het door ATP Business Travel B.V. gedane aanbod.
- 3.5 De overige in het aanbod vermelde prijzen zijn exclusief de BTW. De vermelde reissom geldt per Reiziger, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
- 3.6 De door ATP Business Travel B.V. genoemde prijzen zijn gebaseerd op de ten tijde van het uitbrengen van het aanbod en/of de totstandkoming van de Overeenkomst bekende prijsbepalende factoren.
De in het aanbod vermelde klasseomschrijvingen en vluchtgegevens zijn indicatief en kunnen niet worden gegarandeerd door ATP Business Travel B.V.

- 3.7 Het in de artikelen 3.4 tot en met 3.5 bepaalde ontbeert werking indien, en voor zover, schriftelijk, en van geval tot geval, uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
- 3.8 De Overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door de Opdrachtgever van het aanbod van ATP Business Travel B.V. Aanvaarding kan zowel schriftelijk als mondeling geschieden. Na aanvaarding is de Opdrachtgever gebonden aan de Overeenkomst.
- 3.9 Als door ATP Business Travel B.V. een bevestiging wordt verstrekt geldt deze als bewijs voor de inhoud van de Overeenkomst.
- 3.10 Zelfs indien de Opdrachtgever slechts als tussenpersoon de Overeenkomst met ATP Business Travel B.V. aangaat dan is hij, benevens zijn opdrachtgever, hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst.

4. Verplichtingen van de Opdrachtgever en/of Reiziger

- 4.1 De Opdrachtgever zal de (verdere) benodigde gegevens betreffende hemzelf en/of de Reiziger(s) tijdig verstrekken aan ATP Business Travel B.V.. Ingeval van niet-tijdige opgave van de noodzakelijke gegevens is ATP Business Travel B.V. gerechtigd de reservering te annuleren en de daarmee samenhangende kosten aan de Opdrachtgever in rekening te brengen.
- 4.2 De Opdrachtgever gaat ermee akkoord dat ATP Business Travel B.V. de gegevens, waaronder mobiele telefoonnummer en/of e-mailadres, van hemzelf en/of de Reiziger(s), die voor de goede uitvoering van de overeengekomen diensten van belang zijn, doorgeeft aan de Dienstverleners (bijvoorbeeld luchtvaartmaatschappijen). De Opdrachtgever staat er jegens ATP Business Travel B.V. voor in dat Reiziger(s) daarvoor toestemming hebben verleend en vrijwaart ATP Business Travel B.V. voor eventuele aanspraken terzake. Indien de Opdrachtgever deze doorgifte van gegevens niet wenst of daarmee in verzuim blijft is ATP Business Travel B.V. niet aansprakelijk voor vertragingen en/of andere schade ten gevolge van het niet tijdig kunnen informeren van de Reiziger(s) door of namens ATP Business Travel B.V.
- 4.3 De Opdrachtgever staat er jegens ATP Business Travel B.V. voor in dat:
1. uitdrukkelijke toestemming is verkregen van de Reiziger(s) voor het verstrekken van hun persoonsgegevens aan ATP Business Travel B.V. en het verwerken van deze persoonsgegevens in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens door ATP Business Travel B.V. (waaronder eveneens wordt begrepen het verstrekken aan Dienstverleners) noodzakelijk voor de totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst en/of de Overeenkomst met de Dienstverlener(s) en voor de optimalisering van de aangeboden diensten en
 2. dat de Opdrachtgever de Reiziger(s) voorafgaand aan het verkrijgen van de hiervoor bedoelde toestemming alle wettelijke voorgeschreven informatie zal verstrekken, waaronder tenminste de volgende informatie:
 - a. welke persoonsgegevens zij aan ATP Business Travel B.V. zal verstrekken;
 - b. dat de Dienstverleners, waaronder luchtvaartmaatschappijen, waaraan ATP Business Travel B.V. persoonsgegevens verstrekt voor het verlenen van diensten gehouden kunnen zijn aan buitenlandse autoriteiten die zich in landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER) kunnen bevinden die geen vergelijkbare privacybescherming bieden als de landen binnen de EER ingevolge de Europese Privacy richtlijn 95/46/EC, zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend het US Bureau of Customs and Border Protection;

- c. dat Dienstverleners zich kunnen bevinden in landen buiten de EER die geen vergelijkbare privacybescherming bieden als landen binnen de EER ingevolge de Europese Privacy richtlijn 95/46/EC en gehouden kunnen zijn persoonsgegevens te verstrekken aan buitenlandse autoriteiten;
- d. dat Reizigers binnen de grenzen van de toepasselijke wet- en regelgeving het recht hebben inzage te vragen in de persoonsgegevens die ATP Business Travel B.V. over hen heeft en dat indien deze persoonsgegevens feitelijk onjuist zijn, onvolledig of niet terzake dienend zijn, of anderszins worden verwerkt in strijd met een wettelijk voorschrift, de Reiziger kan verzoeken deze gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen en te informeren dat zij voor meer informatie over de rechten en/of een dergelijk verzoek contact kunnen opnemen met ATP Business Travel B.V. en;
- e. alle overige informatie die nodig is om tegenover Reiziger(s) een behoorlijke en zorgvuldige verwerking van hun persoonsgegevens door ATP Business Travel B.V. te kunnen leveren.

- 4.4 Na de totstandkoming van de Overeenkomst zal de Opdrachtgever en/of de Reiziger(s) zelf bij de betrokken autoriteiten de nodige aanvullende informatie inwinnen en tevens tijdig voor vertrek nagaan of de eerder verkregen informatie tussentijds niet is gewijzigd.
- 4.5 De Opdrachtgever en/of de Reiziger(s) zijn verplicht tot naleving van alle aanwijzingen van ATP Business Travel B.V. ter bevordering van een goede uitvoering van de dienst(en) (waaronder doch niet uitsluitend aanwijzingen ten aanzien van de inchecktijden en overstaptijden) en zijn jegens ATP Business Travel B.V. en/of Dienstverleners aansprakelijk voor schade voortvloeiend of anderszins verband houdend met hun gedragingen en/of nalaten, c.q. dienen de hieruit voortvloeiende eigen schade zelf te dragen.
- 4.6 De Reiziger die zodanige hinder of last oplevert dat een goede uitvoering van de dienst(en) daardoor in sterke mate wordt bemoeilijkt of kan worden bemoeilijkt, kan door de Dienstverlener(s) van (voortzetting van) de dienst(en) worden uitgesloten, indien van deze in redelijkheid niet kan worden gevergd dat de Overeenkomst wordt nagekomen. Alle hieruit voortvloeiende schade komt voor rekening van de Opdrachtgever.
- 4.7 De Opdrachtgever en/of Reiziger(s) zijn verplicht eventuele (verdere) schade te voorkomen en/of zoveel mogelijk te beperken, ondermeer door klachten zo spoedig mogelijk bij ATP Business Travel B.V. te melden.

5. Opzegging door ATP Business Travel B.V.

- 5.1 ATP Business Travel B.V. kan de Overeenkomst c.q. de overeengekomen dienst(en) slechts opzeggen wegens gewichtige, de Opdrachtgever onverwijld meegedeelde omstandigheden. Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan omstandigheden die van zodanige aard zijn dat verdere gebondenheid van ATP Business Travel B.V. aan de Overeenkomst c.q. de overeengekomen dienst(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd.
- 5.2 ATP Business Travel B.V. is niet aansprakelijk voor het nadeel c.q. de schade die uit opzegging van de Overeenkomst met de Opdrachtgever voortvloeit.

6. Wijziging van de Overeenkomst door ATP Business Travel B.V.

- 6.1 Wanneer het BTW-tarief wordt verhoogd in de periode gelegen tussen het tot stand

komen van de Overeenkomst en de uitvoering daarvan, komt de verhoging voor rekening van de Opdrachtgever.

- 6.2 Indien na de totstandkoming van de Overeenkomst de kostprijsbestanddelen, waaronder brandstofkosten en verschuldigde heffingen c.q. belastingen, van de gereserveerde en/of te leveren diensten, waarop ATP Business Travel B.V. haar prijs heeft gebaseerd, worden verhoogd, heeft ATP Business Travel B.V. alsdan het recht deze verhoging aan de Opdrachtgever door te berekenen.
- 6.3 ATP Business Travel B.V. is niet aansprakelijk jegens de Opdrachtgever voor het nadeel c.q. schade welke uit een wijziging voortvloeit.

7. Annulering door de Opdrachtgever

- 7.1 De Opdrachtgever is slechts gerechtigd de Overeenkomst te annuleren tegen betaling aan ATP Business Travel B.V. van de daaraan verbonden kosten. Dat zijn naast de door de Dienstverlener, op grond van diens voorwaarden, in rekening gebrachte kosten, ook de kosten die ATP Business Travel B.V. in rekening brengt om de annulering tot stand te brengen. Tenzij de Opdrachtgever en ATP Business Travel B.V. schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen bedragen laatstgenoemde kosten de vergoedingen zoals deze vermeld zijn in de Tarieventabel van ATP Business Travel B.V..
- 7.2 Annulering dient aangetekend te geschieden. Als datum van annulering geldt de datum waarop dit schrijven door ATP Business Travel B.V. is ontvangen.
- 7.3 Ingeval van no-show aan de zijde van de Opdrachtgever is deze te allen tijde gehouden de kosten te betalen.
- 7.4 Ingeval van geheel of gedeeltelijk ongebruikte vervoersbewijzen is de restitutie van de reissom afhankelijk van de voorwaarden van de desbetreffende vervoerder. Deze voorwaarden kunnen tot gevolg hebben dat geen of slechts gedeeltelijke restitutie zal plaatsvinden. Aan het aanbieden ter restitutie kunnen door de vervoerder termijnen worden verbonden. Buiten deze gestelde termijnen is restitutie niet of slechts gedeeltelijk mogelijk.
- 7.5 De Opdrachtgever kan ATP Business Travel B.V. verzoeken zorg te dragen voor restitutie van geheel of gedeeltelijk ongebruikte vervoersbewijzen. De Opdrachtgever doet hiervoor tijdig de vervoersbewijzen aan ATP Business Travel B.V. toekomen. Uitbetaling van restitutie zal binnen 14 dagen na ontvangst van de gelden van de desbetreffende vervoerder door ATP Business Travel B.V. plaatsvinden.
- 7.6 Indien niet alle overeengekomen diensten worden geannuleerd zijn op de geannuleerde diensten bovenstaande bepalingen pro rata van toepassing.

8. Wijzigingen door de Opdrachtgever

Wijzigingen in onderdelen van de Overeenkomst op verzoek van de Opdrachtgever zullen door ATP Business Travel B.V. indien en voor zover mogelijk worden uitgevoerd tegen betaling aan ATP Business Travel B.V. van de daaraan verbonden kosten. Dat zijn naast, de door de Dienstverlener, op grond van diens voorwaarden, in rekening gebrachte kosten, ook de kosten die ATP Business Travel B.V. in rekening brengt om de annulering tot stand te brengen. Tenzij de Opdrachtgever en ATP Business Travel B.V. schriftelijk uitdrukkelijk

anders zijn overeengekomen bedragen laatstgenoemde kosten de vergoedingen zoals vermeld zijn in de Tarieventabel van ATP Business Travel B.V.

9. Bijzondere bepalingen

9.1 Verzekeringen

ATP Business Travel B.V. is bereid om te bemiddelen bij het tot stand komen van de nodige reis- en/of annuleringskostenverzekeringen.

9.2 Documenten/visa/inentingen

9.2.1 ATP Business Travel B.V. zal ten tijde van de opdrachtverlening op verzoek van de Opdrachtgever algemene, voor Nederlanders geldende informatie betreffende paspoorten, visa en eventuele formaliteiten op gezondheidsgebied aan de Opdrachtgever verstrekken. ATP Business Travel B.V. kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de eventuele onvolledigheid en/of onjuistheid daarvan.

9.2.2 De Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat de Reiziger(s) bij vertrek en gedurende de reis in het bezit is (zijn) van de nodige reisdocumenten, zoals een geldig paspoort, eventueel vereiste visa, inentingsbewijzen e.d.

9.2.3 Indien de Reiziger de reis niet kan maken wegens gemis van de hiervoor bedoelde documenten, komt zulks geheel voor diens rekening c.q. voor die van de Opdrachtgever.

9.3 Reisbescheiden

9.3.1 ATP Business Travel B.V. zal tijdig kenbaar maken op welke wijze de reisbescheiden worden afgegeven.

9.3.2 Reisbescheiden en/of documenten kunnen, op verzoek van de Opdrachtgever, kosteloos, per gewone post worden toegestuurd. Bij verlies van de documenten aanvaardt ATP Business Travel B.V. geen aansprakelijkheid. Indien de Opdrachtgever de reisbescheiden per aangetekende post of via een commerciële koeriersdienst wenst te ontvangen worden de kosten en een vergoeding volgens de Tarieventabel van ATP Business Travel B.V. doorbelast. Hierbij dient getekend te worden voor ontvangst.

10. Verschuldigde vergoedingen

10.1 Tenzij partijen schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen is de Opdrachtgever voor het verlenen van diensten door ATP Business Travel B.V. de vergoedingen verschuldigd zoals vermeld in de door ATP Business Travel B.V. gehanteerde Tarieventabel.

10.2 ATP Business Travel B.V. is te allen tijde gerechtigd haar Tarieventabel aan te passen, tenzij partijen schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.

11. Betalingsvoorwaarden

11.1 Tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders overeengekomen dient betaling te geschieden in Euro's op de door ATP Business Travel B.V. aan te wijzen bankrekening.

- 11.2 De bedragen zijn exclusief B.T.W. tenzij anders vermeld.
- 11.3 Alle verschuldigde bedragen dienen binnen een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
- 11.4 Bij betaling per creditcard zullen merchant fees en andere kosten die door de credit card maatschappij worden berekend aan ATP Business Travel B.V. volledig worden doorbelast aan de Opdrachtgever.
- 11.5 Door overschrijding van de betalingstermijn is de Opdrachtgever in gebreke. Alsdan is de Opdrachtgever over de hoofdsom de wettelijke rente verschuldigd over iedere maand of gedeelte van een maand der vertraging. Voorts is hij gehouden tot vergoeding van gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten. De buitengerechtelijke inningskosten bedragen tenminste 15% van het, met inbegrip van voornoemde rente, door de Opdrachtgever verschuldigde bedrag, met een minimum van € 250,00.
- 11.6 ATP Business Travel B.V. is gerechtigd de verdere uitvoering van de Overeenkomst te staken indien de Opdrachtgever met betaling in verzuim is, zonder dat ATP Business Travel B.V. alsdan op enigerlei wijze aansprakelijk kan worden gesteld.
- 11.7 Betwisting van hetgeen door ATP Business Travel B.V. in rekening is gebracht dient binnen 10 dagen na de factuurdatum schriftelijk en gemotiveerd aan ATP Business Travel B.V. kenbaar te worden gemaakt. Bij gebreke daarvan zal de factuur bindend zijn. De betalingsverplichting van de Opdrachtgever wordt door zodanige betwisting niet opgeschort.
Ingeval van betaling door middel van een verzamelfactuur kan nimmer worden opgeschort indien er een dispuut bestaat over een van de facturen vervat in die verzamelfactuur.
- 11.8 Nog te ontvangen restituties c.q. een nog te ontvangen uitkering op grond van een verzekering ontslaat de Opdrachtgever niet van zijn verplichting om het op grond van de overeenkomst aan ATP Business Travel B.V. verschuldigde (tijdig) te voldoen.
- 11.9 ATP Business Travel B.V. is bevoegd tot verrekening.
- 11.10 Iedere betaling zal, ongeacht enige door de Opdrachtgever bij die betaling geplaatste aantekening dan wel opmerking, worden geacht te strekken in mindering op de schuld van de Opdrachtgever aan ATP Business Travel B.V. in de navolgende volgorde:
a. de kosten van executie;
b. de gerechtelijke- en buitengerechtelijke inningskosten;
c. de rente;
d. de schade;
e. de hoofdsom.
- 11.11 Bij een aanvraag tot faillietverklaring van de Opdrachtgever, alsmede bij diens faillietverklaring, bij onder curatelenstelling of overlijden van of boedelafstand door de Opdrachtgever, wanneer deze surseance van betaling aanvraagt, bij het instellen van een bewind in de zin van Boek I BW of van een trust, alsmede wanneer diens goederen rechtsgeldig geheel of gedeeltelijk door derden mocht worden in beslag genomen, is het aan ATP Business Travel B.V. verschuldigde alsdan in zijn geheel, en terstond, opeisbaar zonder dat daartoe een ingebrekestelling vereist zal zijn. Alle kosten, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke, die alsdan naar het redelijk oordeel van ATP Business Travel B.V. gemaakt dienen te worden, teneinde het op dat moment aan haar verschuldigde te kunnen innen, komen voor rekening van de Opdrachtgever.

11.12 Indien de omstandigheden van het geval haar daartoe aanleiding moge geven is ATP Business Travel B.V. te allen tijde gerechtigd van de Opdrachtgever zekerheid ter nakoming te verlangen. Indien de Opdrachtgever de verlangde zekerheid niet kan verschaffen is ATP Business Travel B.V. alsdan gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig te ontbinden, zonder dat zij alsdan gehouden zal zijn tot het doen van schadevergoeding van enigerlei aard.

12. Overmacht

12.1 In geval van overmacht is ATP Business Travel B.V. te allen tijde gerechtigd de Overeenkomst door middel van een schriftelijke verklaring te ontbinden, in welk geval de Opdrachtgever geen recht heeft op schadevergoeding van enigerlei aard. Onder overmacht wordt verstaan een tekortkoming in de nakoming van enige verplichting ten gevolge van onvoorziene omstandigheden die ondanks alle in redelijkheid te nemen voorzorgsmaatregelen niet voorkomen kan worden.

12.2 Indien een Dienstverlener op grond van overmacht (waaronder mede begrepen brand, overstromingen, aardbevingen of andere natuurrampen) de reservering(en) annuleert laat dit de door ATP Business Travel B.V. aan de Opdrachtgever conform de Tarieventabel berekende vergoedingen onverlet.

13. Aansprakelijkheid

13.1 ATP Business Travel B.V. is nimmer aansprakelijk voor handelingen en/of nalatigheden van de Dienstverlener noch voor de juistheid van de door deze verschaft informatie. Slechts de desbetreffende Dienstverlener is jegens de Opdrachtgever, met inachtneming van de toepasselijke voorwaarden, aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende dienst. Voor alle uit de door de desbetreffende Dienstverlener gedane overboekingen voortvloeiende schadeclaims is slechts de desbetreffende Dienstverlener aansprakelijk.

13.2 Voor financieel onvermogen van de Dienstverlener is ATP Business Travel B.V. niet aansprakelijk.

13.3 ATP Business Travel B.V. is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van een storing of gebrek in de geautomatiseerde systemen, welke zij ten behoeve van haar dienstverlening gebruikt, indien deze storing of dit gebrek in alle redelijkheid niet aan haar valt te verwijten c.q. buiten haar invloedssfeer ligt.

13.4 Voorzover ATP Business Travel B.V. aansprakelijk wordt gehouden is deze beperkt tot het bedrag van de in rekening gebrachte vergoeding(en) voor de diensten en ten hoogste tot het bedrag waarvoor ATP Business Travel B.V. verzekerd is.

13.5 De aansprakelijkheid voor schade waartegen de Opdrachtgever en/of de Reiziger verzekerd is (bijvoorbeeld middels een reis en/of annuleringskostenverzekering dan wel ziektekostenverzekering), alsmede aansprakelijkheid voor schade die deze leiden in het kader van de uitoefening van een beroep of bedrijf (daaronder mede begrepen schade door het missen van aansluitingen c.q. het niet tijdig op de plaats van bestemming aankomen), wordt uitgesloten.

13.6 ATP Business Travel B.V. is nimmer aansprakelijk voor vergoeding van indirecte schade, waaronder doch niet uitsluitend wordt begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste

besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, dan wel voor de schade die de Opdrachtgever c.q. de Reiziger leidt in het kader van de uitoefening van zijn beroep of bedrijf.

- 13.7 Indien op een in der Overeenkomst begrepen dienst een verdrag (waaronder ook begrepen een Europese Verordening) van toepassing is, dan kan ATP Business Travel B.V. zich beroepen op een uitsluiting of beperking van aansprakelijkheid die dat verdrag of die Verordening aan een Dienstverlener als zodanig toekent of toestaat.
- 13.8 Iedere aanspraak tot schadevergoeding jegens ATP Business Travel B.V. verjaart na verloop van één jaar vanaf het moment waarop de aanspraak haar oorzaak vond.

14. Vrijwaring door de Opdrachtgever

- 14.1 De Opdrachtgever vrijwaart ATP Business Travel B.V. tegen vorderingen van de Reiziger(s) en/of van derden welke voortvloeien uit of samenhangen met deze Overeenkomst.
- 14.2 De Opdrachtgever is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen van de Reiziger(s) ten opzichte van ATP Business Travel B.V. en/of de Dienstverlener voorzover die voor de Reizigers voortvloeien uit de ter zake tot stand gekomen Overeenkomst(en).

15. Klachten

- 15.1 Klachten over een door ATP Business Travel B.V. gedane reservering kunnen uiterlijk één maand na afloop van de gereserveerde dienst bij ATP Business Travel B.V. worden ingediend.
- 15.2 Klachten over de door ATP Business Travel B.V. verschaft adviezen en informatie, moeten binnen één maand na kennisname door de Opdrachtgever van de feiten waarop de klacht betrekking heeft, doch in ieder geval binnen één jaar na het advies of verstrekte informatie, schriftelijk en gemotiveerd bij ATP Business Travel B.V. worden ingediend.
- 15.3 ATP Business Travel B.V. streeft er naar om de klacht met de nodige voortvarendheid af te handelen.
- 15.4 ATP Business Travel B.V. speelt tussen de Dienstverlener en de Opdrachtgever slechts een bemiddelende rol.

16. Slotbepalingen

- 16.1 Indien de Opdrachtgever in gebreke is met de nakoming van enige uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichting heeft ATP Business Travel B.V., nadat zij de Opdrachtgever een redelijke termijn heeft vergund diens verplichting alsnog na te komen en deze niet daartoe is overgegaan, het recht de Overeenkomst te ontbinden middels een schriftelijke verklaring gericht aan de Opdrachtgever.
- 16.2 Partijen verplichten zich jegens elkander tot al hetgeen in alle redelijkheid van hen kan worden verlangd.
- 16.3 Indien een deel van de Overeenkomst of van deze Algemene Leveringsvoorwaarden nietig of

vernietigbaar is, dan laat dit de geldigheid van het overige deel van de Overeenkomst of deze Algemene Leveringsvoorwaarden onverlet. In plaats van het vernietigde of nietige deel geldt alsdan als overeengekomen hetgeen op wettelijke toelaatbare wijze het dichtst komt bij hetgeen partijen overeengekomen zouden zijn, indien zij de nietigheid of vernietigbaarheid gekend zouden hebben.

- 16.4 Op de Overeenkomst alsmede op alle aanbiedingen terzake de totstandkoming van de Overeenkomst is bij uitsluiting Nederlands recht (inbegrepen dwingendrechtelijk Europees Recht) van toepassing.
- 16.5 Alle geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam, tenzij krachtens dwingende wetsbepaling een andere rechter wordt aangewezen en onverminderd het recht van ATP Business Travel B.V. om een andere bevoegde rechter te adiëren.

De Algemene Leveringsvoorwaarden van ATP Business Travel B.V. kunnen worden ingezien, geprint en gedownload van de website www.atpi.nl en worden op eerste verzoek kosteloos door ATP Business Travel B.V. toegezonden.

De Business-to-Businessvoorwaarden van de Algemene Nederlandse Vereniging van Reisondernemingen, de B2B-voorwaarden, alsmede de ANVR-Reisvoorwaarden en de ANVR-Boekingsvoorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel en kunnen worden ingezien, geprint en gedownload op de websites www.atpi.nl en www.anvr.nl en worden op eerste verzoek kosteloos door ATP Business Travel B.V. toegezonden.

Schiphol-Rijk, oktober 2009