

REKLAMAČNÍ ŘÁD CK GATTOM TOUR (dále jen cestovní kancelář-pořadatel)

1. Předmět

1.1. Tento reklamační řád upravuje způsob uplatňování nároků zákazníka vyplývajících z odpovědnosti cestovní kanceláře-pořadatele za vady poskytnuté služby (reklamacie) včetně podmínek uplatnění rozporu se Smlouvou o zájezdu a jejich vyřizování v souladu se zákonem č.89/2012 Sb., občanský zákoník a zákonem č.634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele v platném znění.

1.2. Tento reklamační řád se vztahuje na služby poskytované cestovní kanceláři-pořadatelem.

2. Uplatňování reklamací

2.1. Práva z odpovědnosti za vady služeb poskytovaných cestovní kanceláři-pořadatelem zákazník uplatňuje v provozovně cestovní kanceláře-pořadatele, v sídle nebo u zprostředkovatele služeb cestovní kanceláře-pořadatele, kde reklamované služby zakoupil, případně v místě poskytované služby u průvodce, delegáta nebo u jiného cestovní kanceláři-pořadatele pověřeného zástupce.

2.2. Práva z odpovědnosti za vady doplňkové prodávaného zboží zákazník uplatňuje v kterékoli provozovně cestovní kanceláře-pořadatele, v níž je přijetí reklamacie možné s ohledem na sortiment prodávaného zboží, tj. v provozovně cestovní kanceláře-pořadatele, kde reklamované doplňkové prodávané zboží zakoupil, případně i v sídle cestovní kanceláře-pořadatele.

2.3. Zákazník je povinen uplatnit reklamaci včas bez zbytečného odkladu. Uplatnění reklamacie na místě samém umožní odstranění vady okamžitě, zatímco s odstupem času se ztěžuje průkaznost i objektivnost posouzení a tím i možnost řádného vyřízení reklamacie. Reklamaci může zákazník uplatnit jakoukoliv formou s uvedením data, předmětu reklamacie a jaký způsob vyřízení reklamacie zákazník požaduje.

2.4. Pokud zákazník vlastním zaviněním neuplatní práva z odpovědnosti za vady poskytnutých služeb na základě Smlouvy o zájezdu, tj. u předem sestavené, nabízené a prodávané kombinace služeb cestovního ruchu za souhrnnou cenu, bez zbytečného odkladu, nejpozději však ve lhůtě 1 měsíce od skončení zájezdu, cestovní kancelář mu slevu z ceny nepřizná.

2.5. Práva z odpovědnosti za doplňkové prodávané zboží zaniknou, nebyla-li uplatněna do 24 měsíců ode dne převzetí.

2.6. Zákazník je při uplatňování reklamacie povinen uvést jméno, příjmení, adresu, co je obsahem reklamacie, svou reklamaci zdůvodnit a podle možnosti i předmět reklamacie průkazně skutkově doložit, současně se doporučuje předložit doklad o poskytnuté službě, např.stejnopis objednávky, fakturu, potvrzení o platbě apod., čímž se usnadní vyřizování reklamacie.

3. Vyřizování reklamací

3.1. Uplatní-li zákazník právo z odpovědnosti za vady služeb, které mu jsou poskytovány nebo které mu již byly poskytnuty, je průvodce zájezdu, vedoucí provozovny cestovní kanceláře-pořadatele poskytující předmětné služby nebo jiný cestovní kanceláři-pořadatelem pověřený zástupce povinen po potřebném prozkoumání skutkových a právních okolností rozhodnout o reklamaci ihned, ve složitých případech do tří pracovních dnů. Do této doby se nezapočítává doba potřebná k odbornému posouzení vady. Reklamacie musí být vyřízena bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od uplatnění reklamacie zákazníkem, pokud se zákazníkem nebude dohodnuta lhůta delší.

3.2. V případě ústního podání reklamacie (např. v místě poskytované služby) je povinen průvodce zájezdu, delegát nebo cestovní kanceláři-pořadatelem pověřený zástupce sepsat se zákazníkem reklamační protokol, resp.potvrzení o přijetí reklamacie. V protokolu uvede, kdy zákazník reklamaci uplatnil, osobní údaje zákazníka, co je obsahem reklamacie (předmět reklamacie), jaký způsob vyřízení reklamacie zákazník požaduje, a dále datum a způsob vyřízení reklamacie. Jestliže zákazník předá průvodci zájezdu nebo vedoucímu provozovny nebo jinému pověřenému zástupci cestovní kanceláře-pořadatele písemnosti, popř.jiné podklady týkající se reklamacie, popř. reklamované zboží, musí být tato skutečnost v protokolu výslovně uvedena. Protokol, resp.potvrzení o přijetí reklamacie podepíše sepisující průvodce zájezdu nebo vedoucí provozovny nebo jiný pověřený zástupce cestovní kanceláře-pořadatele. Zákazník obdrží jedno vyhotovení tohoto dokumentu a podpisem potvrdí souhlas s jeho obsahem a převzetí.

3.3. V případě písemných reklamačních podání platí pro jejich obsah přiměřeně ustanovení odstavce 3.2.

4. Součinnost zákazníka při vyřizování reklamací

4.1. Zákazník je povinen poskytnout součinnost potřebnou k vyřízení reklamacie, zejména podat informace, předložit doklady prokazující skutkový stav, specifikovat své požadavky co do důvodu a výše, apod. Vyžaduje-li to povaha věci, musí zákazník umožnit průvodci či jinému cestovní kanceláři-pořadateli pověřenému zástupci jakož i zástupci dodavatele služby přístup do prostoru, který mu byl poskytnut k ubytování apod., aby se mohli přesvědčit o oprávněnosti reklamacie.

4.2. V případech, kdy zákazník čerpá služby bez přítomnosti zástupce cestovní kanceláře-pořadatele a poskytnutá služba má vady, je zákazník povinen dbát též o včasné a řádné uplatnění nároků vůči dodavatelům služeb v tuzemsku či v zahraničí.

5. Způsoby vyřízení reklamacie

5.1. V případech, kdy je reklamacie posouzena jako zcela nebo z části důvodná, spočívá vyřízení reklamacie v bezplatném odstranění vady nebo v případech, kdy je to možné, i v poskytnutí náhradní služby. Jinak cestovní kancelář-pořadatel poskytne přiměřenou slevu z ceny vadně poskytnuté služby.

5.2. V případech, kdy je reklamacie posouzena jako nedůvodná, je zákazník písemně informován o důvodech zamítnutí reklamacie.

5.3. Nastanou-li okolnosti, jejichž vznik, průběh a případný následek není závislý na vůli, činnosti a postupu cestovní kanceláře-pořadatele nebo okolnosti, které jsou na straně zákazníka, na jejichž základě zákazník zcela nebo zčásti nevyužije objednané, zaplacené a cestovní kanceláři-pořadatelem zabezpečené služby, nevzniká zákazníkovi nárok na vrácení zaplacené ceny nebo na slevu z ceny.

6. Mimosoudní řešení spotřebitelských sporů

Dle zákona o ochraně spotřebitele je možné, aby se zákazník obrátil na Českou obchodní inspekci a zahájil řízení pro mimosoudní řešení spotřebitelského sporu.

Kontaktní údaje: Česká obchodní inspekce, Ústřední inspektorát - oddělení ADR, Štěpánská 15, 120 00 Praha 2, email: adr@coi.cz; [www: adr.coi.cz](http://www.adr.coi.cz)

7. Ostatní ustanovení

V ostatním platí ustanovení obecně závazných právních předpisů, zejména občanského zákoníku a zákona o ochraně spotřebitele v platném znění.

8. Závěrečná ustanovení

Tento Reklamační řád vstupuje v platnost a účinnost dnem 1.3.2016

V Havířově, dne 1.3.2016

Mgr. Tomáš Gattnar
jednatel GATTOM – M.T.G. s.r.o.

CK GATTOM TOUR, Gattom Language&Travel