

→ Checkliste für Vereinsfahrten

Diese Checkliste soll den Buchungsprozess für Ihre Reise erleichtern. Daher empfehlen wir, sie als Vorbereitung für die Buchung auszufüllen. Gern können Sie uns jederzeit anrufen, um Unterstützung bei der Bearbeitung Ihrer Checkliste zu erhalten oder Rückfragen zu klären.

☎ 0800 50 50 50 3

Allgemeine Checkpoints:

- Ich habe die Reisedaten erfasst (Start- und Zielort, Datum, Uhrzeit und Personenanzahl).¹
- Ich möchte Gepäck/Equipment mitnehmen und benötige daher Stauraum.²
- Ich und meine Fahrgäste benötigen ein rollstuhlgerechtes Fahrzeug.³
- Ich ziehe es in Erwägung, Zusatzleistungen (Catering/Lunchpakete etc.) dazu zu buchen.⁴

Hinweise für Sie als Kunde/in:

- ⁰ Wenn es sich bei Ihrer Fahrt um eine sogenannte „Risikofahrt“ handelt, ist agt berechtigt, eine Kaution zu verlangen. Die Höhe dieser wird im Einzelfall entschieden und hängt von der jeweiligen Fahrzeuggröße ab.
- ¹ Uhrzeiten und Adresse müssen spätestens eine Woche vor Fahrtbeginn vollständig sein und Ihrem Ansprechpartner in der agt-Zentrale kommuniziert werden. Änderungswünsche sollten Sie, sofern bekannt umgehend Ihrem agt-Ansprechpartner mitteilen.
- ² Bitte teilen Sie uns mit, ob Sie Gepäck/Equipment mitnehmen möchten, damit wir Ihnen die richtige Busgröße zur Verfügung stellen.
- ³ Faltbare Rollstühle können in jedes der Fahrzeuge verstaut werden. Ein Fahrzeug mit Barrierefreiheit kann abhängig von rechtzeitiger Anfrage und Verfügbarkeit ebenfalls gestellt werden.
- ⁴ Verpflegung kann privat mitgenommen werden. Alternativ kann ein entsprechendes Catering über die agt gebucht werden. Bitte teilen Sie uns das frühzeitig mit.

