

Delegatsiooni nimi

Faks: + 372 605 8543

Telefon: + 372 605 8541

Email: vip@tll.aero

www.tallinn-airport.ee

KLIENT (VIP-teenuse kasutaja nimi, tiitel ja ametinimetus)

Kliendiga koos reisivate isikute nimed

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

Delegatsiooni vastuvõtivate / ärasaatvate isikute arv _____ Kaasasolevate relvade arv _____

Deklareeritava kauba olemasolu Jah Ei

Lennuinformatsioon

LAHKUMINE Kuupäev ____ / ____ / ____ Kellaeg _____ Lennu nr. _____

SAABUMINE Kuupäev ____ / ____ / ____ Kellaeg _____ Lennu nr. _____

Väljalend Tallinna lennujaamast:

ilma pagasita VIP-kliendile on kohalolek soovitatav vähemalt 40 min. enne lennu väljumiskellaega;

pagasiga reisivale VIP-kliendile on kohalolek soovitatav vähemalt 55 min. enne lennu väljumiskellaega.

TELLIJA

Asutuse või organisatsiooni nimetus

Esindaja nimi ja ametinimetus

Kontaktid: telefon, faks, e-mail

VIP-teenuste eest tasub

KLIENT

sularahas või kaardiga

TELLIJA

pangaülekandega

Arve saata aadressil:

NB!

- juhul, kui maksja on KLIENT, kohustub TELLIJA teda informeerima talle saadetavast arvest ja kehtivatest maksetingimustest.
- lisateenuste tarbimisel VIP-ruumides garanteerib TELLIJA isikliku allkirjaga maksmise vastavate teenuste eest.
- KLIENDI maksmisest keeldumise korral kandub maksekohustus TELLIJALE.
- AS Tallinna Lennujaam aktsepteerib teenuste tasumist pangaülekande teel ainult juhul, kui TELLIJAL ei ole AS Tallinna Lennujaama ees tähtaja ületanud võlgnevusi.
- AS Tallinna Lennujaam ei vastuta VIP-kliendi viisa puudumise eest.

Olen tutvunud tellimuse tingimustega ning soovin kasutada Tallinna lennujaama VIP-teenust. Käesolevat tellimust allkirjastades nõustun teenuste eest tasuma vastavalt pooltevahelises lepingus ettenähtud hindadele või, lepingu puudumisel, üldkehtiva hinnakirja alusel.

(allkiri, kuupäev)

VIP SERVICE ORDER FORM

Name of delegation _____

Fax: + 372 605 8543

Phone: + 372 605 8541

Email: vip@tll.aero

www.tallinn-airport.ee

CLIENT (name, title and position of user of VIP service) _____

Names of people travelling with client

1. _____ 4. _____
2. _____ 5. _____
3. _____ 6. _____

No. of people meeting / seeing off delegation _____ No. of weapons carried _____

Goods to be declared Yes No

Flight information

DEPARTURE Date ____/____/____ Time _____ Flight no. _____

ARRIVAL Date ____/____/____ Time _____ Flight no. _____

Departure from Tallinn Airport:

VIP clients travelling without baggage are recommended to be at the airport at least 40 minutes prior to departure;

VIP clients travelling with baggage are recommended to be at the airport at least 55 minutes prior to departure.

ORDERING PARTY

Name of organisation or institution _____

Name and position of representative _____

Contact details: telephone, fax, e-mail _____

**Payment for the VIP service
will be made by the:**

CLIENT

cash or card

ORDERING PARTY

by bank transfer

Address to which
invoice is to be sent: _____

NB!

- if the payer is the CLIENT, the ORDERING PARTY is obliged to notify the CLIENT when an invoice has been sent to him or her and to inform the CLIENT of the current conditions of payment.
- if additional services are used in the VIP lounges, the ORDERING PARTY shall guarantee by a signature that payment will be made for the corresponding services.
- if the CLIENT refuses to pay, the obligation to pay passes to the ORDERING PARTY.
- Tallinn Airport Ltd. accepts payment by bank transfer only if the ORDERING PARTY does not have overdue liabilities to Tallinn Airport Ltd.
- Tallinn Airport Ltd. accepts no responsibility if the VIP client does not have the required visa.

I have read the conditions of ordering and I wish to use Tallinn Airport's VIP service. By signing this order form I agree to pay for the services according to the prices prescribed in the contract between the Parties or, in the absence of such contract, on the basis of the general price list.

(signature, date)