

OGÓLNE WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Zasady ogólne.

Organizatorem imprez turystycznych zawarłych w katalogu – organizatorem turystyki (w rozumieniu ustawy o usługach turystycznych z dnia 29.08.1997 z późniejszymi zmianami) jest Rainbow Tours Spółka Akcyjna zwana dalej „Biurem”.

Dane organizatora – Rainbow Tours S.A. z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 270, wpisana do KRS pod numerem 0000178650, NIP 725-18-68-136, wpis do Rejestru Organizatorów i Pośredników Turystycznych pod nr 157. Organem rejestrowym jest Marszałek Województwa Łódzkiego.

Prawa i obowiązki Uczestników oraz Biura określają wydane w oparciu o art.384 KC i ustawę o usługach turystycznych „Ogólne Warunki Uczestnictwa” w imprezach turystycznych organizowanych przez Rainbow Tours S.A.. „Ogólne warunki uczestnictwa” oraz warunki określone w sekcji „Przeczytaj koniecznie” (dalej łącznie zwane „Warunkami”) stanowią integralną część umowy o świadczenie usług turystycznych organizowanych przez Biuro. Warunki dotyczą wszystkich imprez turystycznych organizowanych przez Biuro i zamieszczonych w katalogu, innych materiałów pisemnych Biura oraz na stronie internetowej Biura, w tym odpowiednio wycieczek lokalnych (fakultatywnych). Przy zawieraniu umowy-zgłoszenia Uczestnik zobowiązany jest do wnikliwego przeczytania katalogu, „Ogólnych Warunków Uczestnictwa” i informacji zawartych w sekcji „Przeczytaj koniecznie”. Podpisanie umowy-zgłoszenia oznacza, że Uczestnik (w imieniu własnym i pozostałych Uczestników z umowy-zgłoszenia) zgadza się na warunki i postanowienia niniejszej umowy.

2. Zawarcie umowy.

Katalogi i inne informacje pisemne Biura, a także informacje podane na stronie internetowej Biura stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia umowy i nie są ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. Zawarcie umowy następuje każdorazowo po zapoznaniu się Uczestnika z ofertą zawartą w materiałach wskazanych powyżej i podpisaniu umowy-zgłoszenia uczestnictwa (w imieniu własnym i pozostałych uczestników) oraz wpłaceniu zaliczki (20% w przypadku zakupu wycieczek w promocji zawartej w nowych katalogach lub 30% na pozostałe wyjazdy). Nie dopuszcza się możliwości wpłacenia wyższej kwoty zaliczki niż wskazano powyżej do 31 dni przed wyjazdem, ewentualne nadpłaty będą niezwłocznie zwracane. Zawarcie umowy na rzecz osoby małoletniej wymaga zgody rodziców lub opiekunów, z podpisami opiekunów poświadczonymi notarialnie (o ile małoletni wyjeżdża bez opiekuńcy ustawowego). Podpisując umowę-zgłoszenie uczestnictwa Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie, uaktualnianie i udostępnianie swoich (oraz pozostałych Uczestników) danych osobowych, niezbędnych dla realizacji imprezy.

3. Warunki płatności.

Ceny świadczeń dla Uczestników są cenami umownymi i obejmują podatek od towarów i usług. Miejscem spełnienia świadczeń z umowy jest wskazany przez Biuro rachunek bankowy określony w zawartej z Uczestnikiem umowie lub kasa Biura. Określona w umowie cena za świadczenie usługi turystycznej winna być wpłacona przez Uczestnika w terminie 30 dni przed dniem rozpoczęcia imprezy. Biuro zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z Uczestnikiem, którego wpłaty nie zostaną przekazane na dobro Biura w ustalonych terminach.

4. Zmiany świadczeń.

Gdyby po zawarciu umowy nastąpiły nieprzewidziane przez Biuro odstępstwa lub zmiany w stosunku do informacji zawartych w katalogu lub umowie-zgłoszeniu, Uczestnik zostanie powiadomiony o tym przed rozpoczęciem podróży. W sytuacji, gdy zmiany podlegają istotne warunki Uczestnik powinien

niezwłocznie po otrzymaniu od Biura informacji w tym zakresie poinformować Biuro, czy przyjmuje proponowaną zmianę, czy odstępuje od umowy. W przypadku odstąpienia od umowy Uczestnikowi przysługuje zwrot wszystkich wniesionych świadczeń bez obowiązku zapłaty kary umownej. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Uczestnika w trakcie trwania danej imprezy turystycznej Biuro nie wykonuje przewidzianych w umowie usług, wówczas Biuro wykona w ramach tej imprezy, bez obciążenia Klienta dodatkowymi kosztami, odpowiednie świadczenie zastępcze. Jeżeli jakość świadczenia zastępczego, o którym mowa w poprzednim zdaniu, jest niższa od jakości usługi określonej w programie imprezy, Uczestnik może żądać obniżenia ustalonej ceny imprezy.

5. Ceny oferty last minute i promocji.

Cena na zawartej umowie jest wiążąca i uczestnik nie ma prawa żądać obniżenia kosztów wycieczki jeśli przed lub po zawarciu umowy z uczestnikiem cena danej wycieczki została obniżona z powodu ofert last minute, kolejnej obniżki oferty last minute lub innych akcji promocyjnych prowadzonych przez Biuro.

6. Cena imprezy.

Cena imprezy podana jest w PLN (złotych polskich). Cena ustalona w umowie może być podwyższona, jeżeli konieczność podwyższenia ceny wynika z następujących okoliczności: wzrostu kosztów transportu, wzrostu opłat urzędowych, podatków lub opłat należnych za takie usługi, jak opłaty lotniskowe, załadunkowe lub przeładunkowe w portach morskich i lotniczych lub wzrostu kursów walut.

Wzrost ceny będzie skutecznym w stosunku do Uczestnika wyłącznie po udokumentowaniu przez Biuro wpływu na jej podwyższenie jednej z wyżej wymienionych przyczyn i doreczeniu Uczestnikowi pisemnego zawiadomienia o wzroście ceny co najmniej 21 dni przed datą rozpoczęcia imprezy.

7. Zniżki dla dzieci.

Rodzaje i wysokości zniżek dla dzieci Biuro określa w treści aktualnego katalogu. W przypadku, gdy Uczestnikiem imprezy turystycznej jest dziecko, osoba dokonująca rezerwacji oraz zawierająca umowę powinna powiadomić o tym fakcie, podając jednocześnie wiek dziecka wraz z dokładną datą urodzenia i przedstawić na to odpowiedni dokument. Biuro ma prawo do sprawdzenia wieku dziecka na podstawie dokumentów osobistych. W przypadku niezgodności wieku z podanym, Biuro upoważnione będzie do naliczenia i pobrania katalogowej ceny zgodnej z wiekiem Uczestnika. Za upoważniającą do uzyskania zniżki wiek dziecka przyjmuje się wiek w dniu zakończenia imprezy turystycznej.

8. Obowiązki Biura.

Biuro jest zobowiązane przed zawarciem umowy do podania Klientom ogólnych informacji o przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych (w tym o terminach oczekiwania na wydanie paszportu lub wize oraz o wymaganiach zdrowotnych dotyczących udziału w imprezie turystycznej). Biuro jest zobowiązane poinformować Uczestnika o szczególnych zagrożeniach dla zdrowia lub życia w miejscu planowanej imprezy oraz o możliwości ubezpieczenia z tym związanej.

Z dniem 16.07.2006 organizator podróży zobowiązany jest zgodnie z rozporządzeniem /EG/ 2111/2005 z dnia 14.12.2005 r. do poinformowania pasażerów korzystających z transportu lotniczego o tożsamości przewoźnika lotniczego wykonującego przewóz. Jeżeli w dniu zawarcia umowy nie jest jeszcze znany przewoźnik lotniczy, to Biuro zobowiązuje się tymczasowo do podania nazwy przypuszczalnego przewoźnika. Jak tylko ostatecznie zostanie ustalony przewoźnik, organizator niezwłocznie powiadomi o tym Klienta poprzez biuro agencyjne, w którym dokonana została rezerwacja. W wypadku zmiany przewoźnika po zawarciu

umowy Klient zostanie również niezwłocznie o tym poinformowany przez organizatora. Rainbow Tours S.A. zastrzega sobie możliwość zmiany linii lotniczych i numerów lotów.

9. Prawa Uczestnika.

Uczestnik ma prawo do świadczeń Biura gwarantowanych umową-zgłoszeniem uczestnictwa. Uczestnik uprawniony jest w czasie trwania imprezy do korzystania z fachowej pomocy i opieki przedstawicieli Biura. Uczestnik objęty zostanie również opieką we wszystkich przypadkach zdarzeń nagłych i niezawinionych przez Biuro (np. związanych z awarią autobusu, przedłużeniem odpraw celnych, postojami na granicach, opóźnieniami przelotów). Uczestnikowi przysługuje zwrot wartości świadczeń, których nie wykorzystał z przyczyn nie leżących po stronie Biura lub z powodu przerwania jego udziału w imprezie przez służby graniczne lub policję, po potrąceniu faktycznie poniesionych przez Biuro kosztów związanych z zakupem tych świadczeń w kontrahentów.

10. Obowiązki Uczestnika.

Uczestnik zobowiązany jest podporządkować się wszelkim wskazówkom i zaleceniom porządkowym przedstawicieli Biura umożliwiającym realizację programu imprezy oraz do bezwzględnego przestrzegania miejsca i godzin zbioru określonych w umowie i ofercie.

Uczestnik zobowiązany jest do posiadania dokumentów podróży (paszport), wiz turystycznych (o ile takich dokumentów nie zapewnia Biuro) oraz do przestrzegania przepisów celnych i dewizowych obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej, krajach tranzytowych i docelowych.

Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych oraz dotyczących bezpieczeństwa (np. pożarowych, policyjnych itp.). Uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia wszystkich lokalnych opłat w miejscu pobytu (np. podatki lokalne, opłaty klimatyczne, kauce, opłaty za telefony w pokoju hotelowym, korzystanie z minibaru itp.) – pod rygorem wystąpienia z pozwem przez Biuro. Uczestnik ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na przedmiotach należących do Biura, innych uczestników, hoteli, linii lotniczych itp.

11. Bagaż.

Biuro wprowadza limit bagażu Uczestnika na wszystkie wyjazdy autokarowe i lotnicze: 1 sztuka bagażu podręcznego do 5 kg (i o wymiarach nie większych niż 55 x 20 x 40 cm) oraz 1 sztuka bagażu głównego o wadze od 15 do 20 kg (w zależności od linii lotniczej). W przypadku wyjazdów narciarskich w limicie bagażu głównego musi się zmieścić także 1 komplet sprzętu na osobę (narty / kijki / buty lub deska / buty). Dzieci do lat 2 – nie mają prawa do przewozu bezpłatnego bagażu. Ponieważ maksymalny udźwieg samolotu i maksymalna ładowność autokaru są ściśle limitowane prawem transportowym, Biuro/przewoźnik ma prawo odmówić zabrania na pokład bagażu przekraczającego opisany wyżej limit. W przypadku nadbagażu klient ma obowiązek dopłacić wg. stawek przewoźnika. Szczegółowe informacje w sekcji „Przeczytaj Koniecznie”.

12. Ubezpieczenia.

Biuro zawarło stosowne ubezpieczenie gwarancyjne wymagane przez ustawę o usługach turystycznych z dnia 29.08.1997 z późniejszymi zmianami. Wszyscy Uczestnicy imprez zbiorowych są ubezpieczeni w TU Europa SA. (adres: 53-413 Wrocław, ul. Gwiaździsta 62) przy czym stronami umowy ubezpieczeniowej są Towarzystwo Ubezpieczeniowe i Uczestnik. Pakiet ubezpieczeniowy zawiera: (KL) koszty leczenia i assistance przy wyjazdach do krajów europejskich i basenu M. Śródziemnego do 100 000 PLN, a do Azji, Afryki, Australii i Ameryki do 140 000 PLN, (CT) – koszty leczenia chorób tropikalnych, (CP) – koszty leczenia i następstw chorób przewlekłych i nowotworowych – wartości ubezpieczenia mieszczą się

w wartościach KL, (KR) koszty ratownictwa do kwoty 20 000 PLN, (NNW) następstwa nieszczęśliwych wypadków do 10 000 PLN i bagażu do 1 000 PLN. Za dodatkową opłatą istnieje możliwość zakupu szerszego wariantu ubezpieczenia: Standard Plus lub The Best (szczegóły w sekcji „Przeczytaj Koniecznie”). Zawierając umowę-zgłoszenie uczestnictwa, Uczestnik deklaruje (w imieniu swoim oraz pozostałych Uczestników z umowy-zgłoszenia), że stan zdrowia umożliwia udział Uczestników w imprezie. Zgodnie ze szczegółowymi warunkami ubezpieczenia TU Europa SA., ubezpieczenie bagażu obejmuje tylko rzeczy osobiste (ubrania i kosmetyki). Ubezpieczenie bagażu nie obejmuje zniszczenia walizki/torby podróży, zniszczenia lub utraty m.in. pieniędzy w gotówce, papierów wartościowych, kart płatniczych, biżuterii, dzieł sztuki, sprzętu profesjonalnego: audio, foto-video lub komputerowego, oprogramowania komputerowego, akcesoriów samochodowych, sprzętu sportowego itp. Więcej informacji na temat ubezpieczeń znajdują Państwo w sekcji „Przeczytaj Koniecznie” oraz w szczegółowych warunkach ubezpieczenia, z którymi każdy Uczestnik ma prawo i obowiązek zapoznać się w biurze podróży przed wyjazdem. Nie dopełnienie obowiązku zawarcia dodatkowej umowy ubezpieczeniowej (np. z tytułu uprawiania sportu lub wartościowego bagażu) obciąża tylko i wyłącznie uczestnika.

13. Reklamacje.

W przypadku wystąpienia uchybień w trakcie realizacji imprezy, Uczestnik ma prawo i obowiązek poinformowania pilota lub innego miejscowego przedstawiciela Biura o spostrzeżonych uchybieniach oraz do żądania podjęcia środków zaradczych. Niezależnie od zawiadomienia o uchybieniach Uczestnik może złożyć organizatorowi turystyki reklamację w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia imprezy. Reklamacja Uczestnika powinna być sporządzona w formie pisemnej i doręczona listem poleconym (nie faxem i nie e-mailem) na adres siedziby Biura. Wszystkie reklamacje rozpoznawane będą w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia do Biura, a w razie złożenia reklamacji na ręce pilota lub rezydenta w trakcie imprezy turystycznej w terminie 30 dni od zakończenia imprezy turystycznej. Podstawą reklamacji Uczestnika nie mogą być zdarzenia i okoliczności, za które Biuro nie ponosi odpowiedzialności tj. takie, które wynikają wyłącznie z działań lub zaniechań Uczestnika, działań lub zaniechań osób trzecich, nie uczestniczących w wykonywaniu usług przewidzianych w umowie, jeżeli tych działań i zaniechań nie można było przewidzieć, ani ich uniknąć oraz szkód wywołanych działaniem siły wyższej.

Reklamacje dotyczące przelotu do/z miejsca docelowego oraz bagażu zniszczonego lub uszkodzonego w czasie przelotu samolotem podlegają uregulowaniom Konwencji Warszawskiej z 1929 z późniejszymi zmianami i aneksami, rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 261/2004 z dnia 11 lutego 2004 (o zasadach odszkodowań i pomocy dla pasażerów w przypadku odmowy przyjęcia na pokład lub odwołania lub dużego opóźnienia lotów) oraz polskiej ustawy Prawo Lotnicze. Zgodnie z tymi regulacjami pasażer (posiadający imiennie wystawiony bilet) ma prawo złożyć reklamację do przedstawicielstwa właściwej linii lotniczej, a w przypadku wyczerpania drogi reklamacyjnej – skargę do Urzędu Lotnictwa Cywilnego (ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa). Więcej na ten temat w sekcji „Przeczytaj koniecznie”.

Reklamacje związane z ubezpieczeniem podróży można zgłaszać do Departamentu Obsługi Reklamacji TU Europa S.A.: pisemnie drogą pocztową, w formie ustnej z wykorzystaniem formularza zgłoszenia reklamacji w centrali ubezpieczyciela lub Biurze Regionalnym, telefonicznie pod numerem infolinii

ubezpieczyciela 801 500 300, lub z wykorzystaniem aplikacji zamieszczonej na stronie internetowej www.tueuropa.pl – Centrum Obsługi Klienta. Aktualne dane teledresowe ubezpieczyciela znajdują się na stronie internetowej www.tueuropa.pl. Reklamacje rozpatrywane są przez ubezpieczyciela w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia ich wpływu. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji w powyższym terminie, zgłaszając reklamację zostanie poinformowany o przyczynie opóźnienia oraz o spodziewanej dacie uzyskania odpowiedzi. Maksymalny termin rozpatrzenia reklamacji nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych licząc od dnia jej wpływu. Odpowiedź na reklamację zostanie przekazana w formie pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. Przekazanie odpowiedzi w formie elektronicznej może nastąpić na wniosek składającego reklamację. Ubezpieczyciel podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.

14. Wyłączenie/ograniczenie odpowiedzialności.

Biurowie gwarantuje miejsca w środku transportu (busie, autokarze lub samolocie) w razie samowolnej (to jest nie akceptowanej przez Biuro) zmiany przez uczestnika miejsca wsiadania lub wylotu.

Biurowie nie ponosi odpowiedzialności za podjętą przez odpowiednich urzędników granicznych/imigracyjnych odmowną decyzję wpuszczenia Uczestnika do danego kraju, jeśli okoliczność taka nastąpi wyłącznie w związku z działaniem lub zaniechaniem takich urzędników i z przyczyn niezawinionych przez Biuro. W takim przypadku Uczestnik zapewnia sobie powrót do miejsca zamieszkania na własny koszt, a Biuro zwraca jedynie wartość nie zrealizowanych świadczeń po potrąceniu faktycznie poniesionych przez Biuro kosztów związanych z ich zakupem u kontrahentów.

Biurowie wyłącza odpowiedzialność w stosunku do Uczestników rezygnujących z imprez w czasie jej trwania, chyba, że rezygnacja nastąpiła w przypadkach przewidzianych w art. 16a ustawy o usługach turystycznych.

Biurowie nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie bagażu, jeżeli szkoda spowodowana była wyłącznie: działaniem lub zaniechaniem Uczestnika imprezy, działaniem lub zaniechaniem osób trzecich nieuczestniczących w wykonywaniu usług przewidzianych w umowie, jeżeli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć, albo siłą wyższą.

Biurowie odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy o świadczenie usług turystycznych, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest spowodowane wyłącznie: działaniem lub zaniechaniem Uczestnika, działaniem lub zaniechaniem osób trzecich, nieuczestniczących w wykonywaniu usług przewidzianych w umowie, jeżeli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć, albo siłą wyższą.

Jeśli w wyniku działania siły wyższej niemożliwej do przewidzenia w chwili zawierania umowy, świadczenie imprezy turystycznej zostanie utrudnione, zakłócone lub zagrożone, a w skutek działania siły wyższej powstaną dodatkowe koszty świadczeń - nie przewidziane w ramach umowy-zgłoszenia (na przykład: dodatkowa doba hotelowa, dodatkowy posiłek, dodatkowy transfer, itp.), Klient uzyska pomoc przedstawicieli Biura przy dokonaniu takiej transakcji, zaś koszty zakupu owych dodatkowych świadczeń będą ponoszone przez Klienta i Biuro w sposób niedyskryminujący żadnej strony.

Biurowie nie ponosi odpowiedzialności za zmianę programu imprezy turystycznej dokonaną na życzenie i za zgodą Uczestników imprezy.

Biurowie nie ponosi odpowiedzialności za umowy zawierane przez Uczestnika w miejscu pobytu

z lokalnymi przedsiębiorcami.

Biurowie ogranicza odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usług w czasie imprezy turystycznej do dwukrotności ceny imprezy, nie dotyczy to jednak szkód na osobie.

Odpowiedzialność Biura ograniczona jest również w przypadkach określonych w umowach międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska.

Opisane w katalogu wycieczki fakultatywne podane są tam jedynie informacyjnie i nie stanowią oferty handlowej. Biuro nie gwarantuje także że będą one wszystkie realizowane.

15. Obowiązkowa-ustawowa gwarancja Organizatora Turystyki.

Biurowie posiada odpowiednią gwarancję ubezpieczeniową wystawioną przez Towarzystwo Ubezpieczeniowe EUROPA SA – nr gwarancji i nazwa TU jest każdorazowo podawana na umowie zgłoszeniu, a dodatkowo każdy uczestnik, wpłacający przynajmniej zaliczkę, może otrzymać na żądanie kopię certyfikatu gwarancji OC Biura. Ubezpieczenie obejmuje sytuacje, gdy biuro wbrew obowiązkowi nie zapewni Uczestnikowi powrotu do kraju oraz pokrywa zwrot wpłat wniesionych przez klientów w razie niewykonania umowy, Uczestnik powinien niezwłocznie skontaktować się z Ubezpieczycielem (telefony w sekcji „Przeczytaj koniecznie” – centrum alarmowe). Ubezpieczyciel zawiadamia właściwego marszałka województwa, a następnie wypłaca zaliczkę na pokrycie kosztów powrotu klientów do kraju w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania pisemnej dyspozycji od właściwego marszałka województwa lub wskazanej przez niego jednostki.

16. Odwołanie imprezy

Biurowie zastrzega sobie prawo odwołania imprezy najpóźniej w 10-tym dniu przed jej rozpoczęciem z powodu nie osiągnięcia zakładanego minimum grupy. (w przypadku imprez autokarowych: min. 30 osób, w przypadku imprez lotniczych realizowanych w oparciu o przeloty rejsowe: min. 40 osób, w przypadku imprez lotniczych realizowanych w oparciu o przeloty czarterowe: min. 140 osób), w 7-mym dniu przed jej rozpoczęciem w przypadku odwołania przedzajęcia danej trasy lub miasta, a w każdym czasie z przyczyn od Biura niezależnych i niezawinionych. Biuro lub reprezentujący Biuro agent turystyczny powiadomi Uczestnika imprezy o jej odwołaniu w terminach wyżej wskazanych. W takich przypadkach Uczestnik ma prawo - według swojego wyboru - uczestniczyć w zaproponowanej przez Biuro imprezie zastępczej lub żądać zwrotu uiszczonych pieniędzy. Jeżeli impreza zastępcza zaproponowana przez Biuro będzie miała niższą wartość niż odwołana impreza, Uczestnik otrzyma zwrot różnicy w cenie.

Jeżeli impreza zostanie odwołana z powodu nie osiągnięcia zakładanego minimum grupy, Uczestnik zostanie o tym powiadomiony w pierwszej kolejności telefonicznie lub innym dostępnym sposobem (najpóźniej w 10-tym dniu przed planowanym rozpoczęciem imprezy), a następnie również na piśmie (do rak własnych za pokwitowaniem odbioru, faxem, e-mailem lub listem poleconym), najpóźniej w 5-tym dniu przed planowanym rozpoczęciem imprezy.

17. Rezygnacja z imprezy lub zmiana terminu.

Rezygnacja lub zmiana terminu imprezy turystycznej przez Uczestnika wymaga pisemnego oświadczenia, doręczonego do Biura. W każdym wypadku Klientowi przysługuje zwrot wpłaconej kwoty po potrąceniu faktycznie poniesionych przez Biuro kosztów.

Biurowie podaje informacyjnie, że ukształtowane historycznie średnie koszty potrąceń - względem całkowitej wartości zawartej umowy - kształtują się następująco:

do 45 dni przed dniem wyjazdu – 7%
od 44 do 31 dni przed dniem wyjazdu – 20%
od 30 do 21 dni przed dniem wyjazdu – 30%
od 20 do 15 dni przed dniem wyjazdu – 50%
od 14 do 8 dni przed dniem wyjazdu – 70%
7 do 2 dni przed dniem wyjazdu – 80%
na 1 dzień przed dniem wyjazdu lub później – 90%

Rezygnacja z wycieczki lokalnej (fakultatywnej) zakupionej przed wyjazdem z Polski możliwa jest bezkosztowo o ile zostanie zgłoszona przed rozpoczęciem imprezy głównej, w trakcie której dana wycieczka lokalna (fakultatywna) miała zostać zrealizowana.

UWAGA!!! Uczestnik może opcjonalnie dokupić ubezpieczenie od kosztów rezygnacji (obejmujące także koszty wcześniejszego powrotu z imprezy) zapewniane przez TU Europa S.A. – dodatkowa opłata wynosi tylko 3% ceny wycieczki - patrz sekcja „Przeczytaj koniecznie”.

18. Przeniesienie uprawnień i zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

W przypadku, gdy Uczestnik rezygnujący z udziału w imprezie, wskaże osobę spełniającą warunki udziału w imprezie oraz na piśmie przeniesie na nią swoje uprawnienia i osoba ta przyjmie obowiązki wynikające z umowy-zgłoszenia, Biuro (o ile nie wystąpią inne, niezależne od Biura przeszkody) pobiera opłatę w wysokości odpowiadającej rzeczywistym kosztom związanym z czynnościami zmiany Uczestnika. Uczestnik i osoba przejmująca jego uprawnienia odpowiadają solidarnie za zapłatę kosztów związanych z czynnościami zmiany oraz za zapłatę całości ceny imprezy turystycznej. Zmiana Uczestnika imprezy turystycznej musi zostać zgłoszona do Organizatora turystyki na piśmie, w terminie, który umożliwia przeprowadzenie ewentualnych procedur wizowania i zmiany danych Uczestnika imprezy u przewoźników lotniczych, jednak nie później niż:

w 7-mym dniu przed dniem wyjazdu – w przypadku imprez autokarowych i realizowanych w oparciu o przeloty charterowe do krajów gdzie nie jest wymagane wizowanie przed rozpoczęciem podróży,
w 30-tym dniu przed dniem wyjazdu – w przypadku imprez lotniczych realizowanych w oparciu o przeloty rejsowe oraz wymagających przeprowadzenia wizowania przed rozpoczęciem podróży.

UWAGA! W przypadku imprez realizowanych w oparciu o przeloty rejsowe, przeniesienie uprawnień i zobowiązań na inną osobę jest możliwe pod warunkiem wyrażenia zgody linii lotniczej na zmianę Uczestnika oraz po opłaceniu kosztów wynikających z konieczności zmiany rezerwacji lub zakupu nowego biletu lotniczego (wg stawek przewoźnika obsługującego dany lot).

19. Ochrona danych osobowych.

Biurowie jest administratorem danych osobowych Uczestników.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do prawidłowego wykonania umowy o świadczenie usług turystycznych. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości wykonania umowy. Uczestnicy mają prawo dostępu do podanych danych osobowych, ich poprawiania, żądania ich usunięcia, prawo ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych osobowych i prawo przenoszenia danych. Uczestnikom przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Biuro przetwarza dane osobowe w celu wykonania umowy o świadczenie usług turystycznych, świadczenia usług na podstawie umowy oraz zapewnienia niezbędnych rozliczeń w związku z zawartą umową, a także w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Biura, wskazanego poniżej.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania Umowy jest art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”). Podstawą przetwarzania danych jest również art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Biura polegający na zapewnieniu niezbędnych rozliczeń w związku z zawartą umową, dochodzenia roszczeń, badania satysfakcji oraz marketingu bezpośredniego. Jeżeli Uczestnicy wyrażą zgodę na otrzymywanie komunikatów marketingowych również na adres e-mail oraz numer telefonu, to podstawą prawną będzie także art. 10 ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz art. 172 ustawy z dnia 16.07.2004 r. Prawo telekomunikacyjne.

W zakresie, w jakim dane przetwarzane są na podstawie odrębnej zgody Uczestników, przysługuje im prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Pozostanie to jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.

Odbiorcami danych osobowych będą: linie lotnicze, autokarowe, promowe, hotele, towarzystwa ubezpieczeniowe, w tym TU Europa z siedzibą we Wrocławiu, adres ul. Gwiaździsta 62, banki, operatorzy płatności, agenci współpracujący z Organizatorem na podstawie umów agencyjnych i franchisingowych, kontrahenci zagraniczni, w celu realizacji zawartej umowy, podmioty wspierające procesy księgowo i prawne oraz podmioty świadczące usługi IT, w tym hostingu oraz organy państwowe, w tym organy podatkowe.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wykonywania umowy, czas niezbędny do prawidłowego rozliczenia umowy oraz czas niezbędny do wykazania wykonania tej umowy, czyli długość terminu przedawnienia roszczeń, a także przez czas wynikający z przepisów podatkowych. Dane osobowe przetwarzane będą również przez czas prowadzenia przez Biuro działań marketingowych albo do czasu wyrażenia przez Uczestników sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych w celach marketingowych lub do czasu cofnięcia zgody na otrzymywanie komunikatów marketingowych również na adres e-mail oraz numer telefonu. Uczestnikom przysługują dwa rodzaje prawa sprzeciwu wobec przetwarzania podanych danych osobowych. Jeżeli Biuro przetwarza dane osobowe:

- na podstawie prawnie uzasadnionych interesów - Uczestnik może zgłosić sprzeciw z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją - taki sprzeciw wymaga uzasadnienia;
- na potrzeby marketingu bezpośredniego - Uczestnik może zgłosić sprzeciw w każdym przypadku - taki sprzeciw nie wymaga uzasadnienia.

20. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych Warunkami Uczestnictwa zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z 23.04.1964 r. Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.) oraz ustawy z 29.08.1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 ze zm.). Ewentualne spory, strony będą rozstrzygały polubownie a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia przez właściwy miejscowo sąd. Nieważność pojedynczych postanowień umowy-zgłoszenia lub niniejszych Warunków nie narusza ważności całej umowy.

Niniejsze warunki obowiązują dla imprez realizowanych od dnia 25 maja 2018 r.