

I. Ogólne warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych Biura Podróży MISJA TRAVEL

W trosce o dobro oraz udany wypoczynek naszych Klientów, jak również zgodnie z *ustawą z dnia 24 listopada 2017 roku o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2361) oraz z art. 384 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), prosimy o zapoznanie się z niniejszymi Warunkami Uczestnictwa. Zgłoszenie udziału w imprezie turystycznej organizowanej przez Misja Travel oznacza jednocześnie, iż wyrażają Państwo zgodę, aby niniejsze Warunki Uczestnictwa stały się częścią umowy o świadczenie usług turystycznych, zawartej z Misja Travel.

II. Postanowienia Ogólne.

1. Misja Travel jest nazwą handlową przedsiębiorstwa MISJA TRAVEL Jan Olczykowski z siedzibą pod adresem: ul. Strzelecka 34/10, 61-846 Poznań, wpisanego do rejestru organizatorów turystyki prowadzonego przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego pod numerem 648, posiadającego NIP 9111856571 oraz REGON 021409164 – zwanego w dalszej części Biurem. Wyżej wymienione przedsiębiorstwo jest organizatorem turystyki w rozumieniu art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 24 listopada 2017 roku o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2361).
2. Niniejsze Ogólne Warunki Uczestnictwa Misja Travel zwane dalej Warunkami Uczestnictwa, stanowią integralną część Zgłoszenia i Umowy o świadczenie usług turystycznych, zawieranej z Biurem. Warunki Uczestnictwa określają zasady uczestnictwa Klientów w imprezach organizowanych i sprzedawanych pod szyldem Misja Travel.

III. Definicje.

1. Określenia użyte w niniejszych Warunkach Uczestnictwa należy rozumieć następująco:

- a) **Organizator** – MISJA TRAVEL Jan Olczykowski z siedzibą pod adresem: ul. Strzelecka 34/10, 61-846 Poznań, używający nazwy handlowej Misja Travel,
- b) **Impreza** - impreza turystyczna organizowana przez Misja Travel, sprzedawana poprzez dowolny kanał sprzedaży (osobisty, telefoniczny, internetowy),
- c) **Impreza Grupowa** – impreza turystyczna organizowana przez Misja Travel dla określonej liczby osób, po uzgodnionej cenie, w ściśle określonym terminie, zgodnie z określonym programem i świadczeniami, zlecona przez zleceniodawcę z zewnątrz (np. agenta, przedsiębiorstwo, parafię, szkołę lub stowarzyszenie) bądź organizowana do sprzedaży z wolnej akwizycji,
- d) **Warunki Uczestnictwa** – Ogólne Warunki Uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Misja Travel w brzmieniu aktualnie obowiązującym,
- e) **Klient** - osoba, która zamierza zawrzeć lub zawarła umowę o imprezę turystyczną na rzecz swoją lub na rzecz innej osoby lub grupy osób, a zawarcie takiej umowy nie stanowi przedmiotu jej działalności gospodarczej, osoba, na rzecz, której umowa została zawarta, a także osoba, której przekazano prawo do korzystania z usług turystycznych objętych uprzednio zawartą umową,
- f) **Umowa** – umowa o świadczenie usług turystycznych, zawierana pomiędzy Klientem a Organizatorem, której integralną częścią są każdorazowo postanowienia formularza zgłoszeniowego, potwierdzenia rezerwacji oraz Warunków Uczestnictwa,
- g) **Siła Wyższa** - zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia np. wojna, rebelia, rewolucja, powstanie, wojskowy lub niezgodny z prawem zamach stanu, akty terrorystyczne, sankcje rządowe, blokada, embargo, pożar, powódź, trzęsienie ziemi, sztorm, huragan lub inne katastrofy naturalne,
- h) **Wycieczki Fakultatywne** – wycieczki wykupywane dodatkowo, niezależnie od wykonywanej umowy w docelowym kraju pobytu,
- i) **Transport** - przewóz uczestników imprezy turystycznej dowolnym środkiem transportu z Polski do miejscowości docelowej pobytu oraz z miejscowości pobytu do Polski oraz przewozy służące realizacji programu w kraju docelowym,
- j) **Potwierdzenie Rezerwacji** – dokument potwierdzający fakt zawarcia Umowy bezpośrednio pomiędzy Klientem a Organizatorem lub za pośrednictwem Agenta oraz jej istotne postanowienia w tym: miejsce pobytu i trasę wycieczki, czas trwania imprezy turystycznej, program imprezy turystycznej, rodzaje środków transportu, przybliżone daty i godziny odjazdów, liczbę i rodzaj posiłków, położenie, rodzaj i kategorię obiektów hotelarskich zgodnie z przepisami kraju pobytu lub opis obiektów niezaliczanych do rodzajów kategorii, miejsce i termin zakwaterowania, cenę imprezy turystycznej z wyszczególnieniem wszystkich koniecznych należności, podatków i opłat jeżeli nie są zawarte w cenie, termin powiadomienia Klienta na piśmie o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń, termin zawiadomienia o przeniesieniu uprawnień i przejęciu obowiązków wynikających z umowy o udział w imprezie turystycznej, wymagania specjalne, o których Klient powiadomił Organizatora i na które Organizator wyraził zgodę, informację o wykupionych ubezpieczeniach, numer agenta dokonującego rezerwacji oraz informacje dodatkowe: o opłatach lokalnych, o konieczności potwierdzania godziny odjazdów, o czasie i miejscu zbiórki oraz wydaniu dokumentów podróży.

IV. Zawarcie umowy między Klientem a Biurem.

1. Stronami umowy o udział w imprezie turystycznej, organizowanej przez Misja Travel są: 1) Klient oraz 2) MISJA TRAVEL Jan Olczykowski, zwany także Biurem lub Organizatorem.
2. Rodzaj i zakres świadczeń prezentowanych w materiałach Biura, w szczególności na stronie internetowej www.misjatravel.pl stanowi jedynie zaproszenie do zawarcia umowy i same z siebie nie stanowią oferty w rozumieniu prawa cywilnego.
3. Przed zawarciem umowy Biuro zastrzega sobie prawo do zmiany w każdym czasie opisów i danych zawartych na stronie internetowej, w katalogach lub materiałach reklamowych, o każdorazowej zmianie Klient zostanie poinformowany przed zawarciem umowy.

4. Klient, po zapoznaniu się z materiałami informacyjnymi i reklamowymi Organizatora, dostępnymi w aktualnym katalogu i na stronie www.misjatravel.pl oraz ewentualną informacją dodatkową, o której mowa w pkt 3 powyżej, z chwilą wypełnienia i podpisania Formularza Zgłoszeniowego składa Organizatorowi ofertę zawarcia umowy o świadczenie usług turystycznych. Zgłoszenia dokonuje się na druku Misja Travel, a czytelnie wypełniony (komputerowo lub literami drukowanymi) i podpisany druk należy dostarczyć niezwłocznie do siedziby Biura – osobiście lub elektronicznie. Do zawarcia umowy dochodzi w chwili akceptacji oferty przez Organizatora. W momencie zawarcia umowy z Organizatorem, Klient deklaruje jednocześnie, iż stan jego zdrowia umożliwia mu pełną realizację programu Imprezy.
5. W ramach imprez turystycznych organizowanych przez Misja Travel istnieje możliwość realizacji wymagań specjalnych Klienta, dotyczących na przykład: typu pokoju, pietra pobytu czy widoku na morze lub góry, wyznaczonego miejsca w środku transportu. Świadczenia te mogą być jednak dodatkowo płatne i muszą zostać zaakceptowane przez Biuro w momencie podpisania umowy, ewentualnie po sprawdzeniu dostępności świadczeń dodatkowych mogą one zostać dodane do umowy w formie aneksu. W przypadkach uzasadnionych technicznymi i logistycznymi możliwościami Organizatora, może on odmówić wpisania wymagań specjalnych do umowy lub aneksu.
6. W przypadku zamiaru zawarcia umowy o udział w imprezie turystycznej na rzecz osób/osoby trzeciej, Klient powinien wskazać dane osób, na rzecz których zamierza zawrzeć umowę oraz przedstawić pisemne upoważnienie udzielone przez te osoby do zawarcia umowy z Organizatorem, w terminie do 7 dni po ich zgłoszeniu, natomiast w przypadku zamiaru zawarcia umowy o udział w imprezie grupowej na rzecz całej grupy –niezwłocznie po skierowaniu stosownej prośby przez Biuro, nie później jednak w niż w dniu rozpoczęcia imprezy.

V. Osoba dokonująca rezerwacji

1. Klient dokonujący rezerwacji przyjmuje na siebie odpowiedzialność za zapłatę pełnej kwoty ceny imprezy turystycznej za wszystkie osoby wymienione przez niego w umowie. Klient dokonujący rezerwacji jest także odpowiedzialny za informowanie pozostałych zapisanych w umowie osób o wszystkich szczegółach dotyczących imprezy turystycznej. Osoba dokonująca rezerwacji musi być osobą pełnoletnią.
2. W przypadku imprez grupowych, osoba dokonująca rezerwacji, bierze na siebie odpowiedzialność za poinformowanie całej grupy o szczegółach imprezy turystycznej, w szczególności o przepisach paszportowych, wizowych i zdrowotnych kraju docelowego. Z drugiej strony Biuro zobowiązuje się - na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem imprezy – dostarczyć pocztą tradycyjną lub na adres mailowy osoby dokonującej rezerwacji informację na temat szczegółów wyjazdu.

VI. Cena imprezy, warunki zapłaty, zmiana ceny, paszport i wiza

1. Wszystkie ceny są cenami umownymi. W ramach uiszczonej ceny Klient ma prawo wyłącznie do świadczeń gwarantowanych postanowieniami umowy.
2. Cena imprezy nie obejmuje kosztów uzyskania paszportu, wiza, szczepień ochronnych, dodatkowych ubezpieczeń i innych związanych z przygotowaniem własnym uczestnika do udziału w imprezie, a odpowiedzialność za ich uzyskanie spoczywa na każdym uczestniku imprezy. Każdy z uczestników wyjeżdżających poza terytorium państw Unii Europejskiej i Europejski Obszar Gospodarczy musi posiadać ważny paszport. Przy wyjeździe do krajów Unii Europejskiej wymagany jest dowód osobisty lub paszport. Szczegóły dotyczące wiz oraz terminów ważności dokumentów podawane będą przy poszczególnych imprezach w momencie zawarcia umowy.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do podniesienia ceny imprezy przed datą wyjazdu z tytułu wzrostu kosztów transportu, opłat urzędowych, podatków lub opłat należnych za takie usługi, jak usługi lotniskowe, załadunkowe lub przeładunkowe w portach morskich i lotniczych; wzrostu kursów walut. W okresie 20 dni przed datą wyjazdu cena ustalona w umowie nie może być podwyższona. W przypadku, gdy po zawarciu umowy, a przed rozpoczęciem imprezy turystycznej nastąpi obniżka kosztów transportu, opłat urzędowych, podatków lub opłat należnych za takie usługi, jak usługi lotniskowe, załadunkowe lub przeładunkowe w portach morskich i lotniczych; obniżka kursów walut, Klient ma prawo do obniżki ceny imprezy.
4. Wysokość zaliczki określona jest w Umowie Zgłoszenie. Jeżeli umowa podpisywana jest w terminie więcej niż 180 dni od rozpoczęcia imprezy turystycznej, kwota zaliczki wynosi 30% ceny imprezy. Zaliczka winna wpłynąć na wskazany rachunek bankowy w ciągu 24 godzin od momentu zawarcia umowy.
5. Całość opłaty za imprezę turystyczną, z uwzględnieniem wpłaconej wcześniej zaliczki, winna wpłynąć do kasy na wskazany rachunek bankowy Organizatora, najpóźniej na 35 dni przed datą wyjazdu. Przy rezerwacji dokonywanej na mniej niż 35 dni przed wyjazdem, pełną kwotę za imprezę turystyczną należy wpłacić w ciągu 24 godzin od momentu dokonania rezerwacji. Jeśli rezerwacja nie jest dokonywana osobiście, Klient bądź Agent, który zawarł w imieniu Organizatora umowę z klientem zobowiązany jest przesać do Biura bankowy dowód wpłaty/przelewu emailiem najpóźniej 24 godziny po dokonaniu rezerwacji.

Jeśli powyższe warunki nie zostaną spełnione, Organizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Klienta i anulowania nie opłaconej w pełnym zakresie rezerwacji. Dla swojej skuteczności odstąpienie od umowy przez Organizatora wymaga wyznaczenia Klientowi dodatkowego, co najmniej 3 dniowego terminu, w żadnym jednak razie termin ten nie może upłynąć później niż w dniu rozpoczęcia imprezy. W przypadku odstąpienia od umowy przez Organizatora z winy Klienta postanowienia pkt IX ust 1-2 stosuje się odpowiednio.

VII. Zmiany i rezygnacja z imprez przed wyjazdem - z powodu okoliczności nie dotyczących Klienta

1. Organizator jest odpowiedzialny za przebieg Imprezy zgodnie z Umową. W przypadku nie wykonania usług przewidzianych w Umowie, a stanowiących istotną część programu Imprezy, Organizator jest zobowiązany, bez obciążania Klienta dodatkowymi kosztami, wykonać świadczenia zastępcze. Jeżeli jakość świadczenia zastępczego jest niższa od jakości usługi określonej w programie imprezy turystycznej, Klient może żądać odpowiedniego obniżenia ceny imprezy.

2. O wszystkich istotnych zmianach warunków umowy z Klientem i wynikających z ich wprowadzenia uprawnieniach, Organizator ma obowiązek powiadomić Klienta niezwłocznie po otrzymaniu informacji na ten temat. Klient powinien niezwłocznie po otrzymaniu od Organizatora informacji w tym zakresie poinformować Organizatora, czy przyjmuje proponowaną zmianę, czy odstępuje od umowy.
3. Jeżeli zmiana programu lub zakresu świadczeń, o której mowa w pkt. 2, dotyczy usług stanowiących istotną część umowy, a wykonanie świadczeń zastępczych, jest niemożliwe albo Klient z uzasadnionych powodów nie wyraził na nie zgody i odstąpił od umowy, Organizator jest obowiązany, bez obciążania Klienta dodatkowymi kosztami z tego tytułu, zapewnić mu powrót do miejsca rozpoczęcia imprezy turystycznej lub do innego uzgodnionego miejsca w warunkach nie gorszych niż określone w umowie.
4. W przypadku niemożności wykonania świadczenia zastępczego Klient nie może ubiegać się o odszkodowanie, jeżeli niemożność ta spowodowana była wyłącznie przez:
 - a) działania lub zaniechania osób trzecich, nieuczestniczących w wykonaniu świadczenia zastępczego, jeżeli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć;
 - b) siłę wyższą.
5. Realizacja wszystkich imprez turystycznych oferowanych przez Organizatora jest uzależniona od liczby zgłoszeń. Organizator ma prawo odwołać imprezę turystyczną z powodu braku wystarczającej liczby zgłoszeń, jeżeli liczba uczestników jest mniejsza niż 35 w przypadku imprez autokarowych oraz 15 w imprezach lotniczych. Klienci którzy dokonali rezerwacji, muszą zostać powiadomieni o odwołaniu imprezy najpóźniej na 7 dni przed planowanym wyjazdem.

VIII. Zmiany i rezygnacja z imprez przed wyjazdem - z powodu okoliczności leżących po stronie Klienta

1. Zmiana przez Klienta zakupionej Imprezy turystycznej wymaga złożenia przez niego pisemnego oświadczenia. Klient, który po zawarciu umowy chce dokonać zmiany uczestników imprezy jest zobowiązany, poinformować Biuro o zmianach **najpóźniej na 30 dni przed planowaną datą wyjazdu** oraz uiścić na rzecz Biura kwotę odpowiadającą wysokości poniesionych przez Biuro kosztów zmiany osoby uczestnika.
2. Zmiana osoby uczestnika Imprezy możliwa jest wyłącznie wówczas gdy nowy uczestnik spełnia warunki udziału w imprezie turystycznej.
3. W przypadku przeniesienia uprawnień i przejęcia obowiązków uczestnika imprezy na inną osobę, za nieuiszczoną część ceny oraz koszty poniesione przez Organizatora w związku ze zmianą uczestnika, Klient oraz osoba przejmująca uprawnienia odpowiadają solidarnie.

IX. Rezygnacja z udziału w imprezie turystycznej

1. Jeżeli Klient zrezygnuje z uczestnictwa w imprezie turystycznej lub jeżeli nie rozpocznie imprezy turystycznej z powodów niezależnych od Biura, Biuro uprawnione jest do żądania od klienta zapłaty pełnych kosztów ubezpieczenia oraz kwot stanowiących równowartość rzeczywistych kosztów poniesionych w związku z dokonanymi już przygotowaniami do zorganizowania imprezy turystycznej.
2. W przypadku jeżeli Klient uiścił już całość należności za udział w imprezie turystycznej, Biuro zwróci Klientowi kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy wpłaconą przez niego kwotą a kwotą jaka została zaoszczędzona, w wyniku rezygnacji przez Klienta z uczestnictwa w imprezie turystycznej.
3. W przypadku kwestionowania przez Klienta wysokości kosztów jakie udało się zaoszczędzić w wyniku rezygnacji, to Klient powinien przedstawić dowody, że kwota tych kosztów była wyższa.
4. Klient ponosi koszty rezygnacji również, gdy nie stawił się punktualnie na lotnisku lub w miejscu rozpoczęcia imprezy turystycznej, w czasie podanym w dokumentach podróży lub jeżeli rozpoczęcie przez niego imprezy turystycznej jest niemożliwe ze względu na brak dokumentów, np. paszportu lub niezbędnej wizy.
5. Jeżeli jedna z dwóch osób uczestniczących razem w imprezie rezygnuje z udziału w niej, to druga z tych osób, która podróżować będzie samotnie, zobowiązana jest dokonać opłaty jak za pokój 2-osobowy. W przypadku, jeżeli istnieją takie możliwości, druga z osób, podróżująca samotnie, może wyrazić zgodę na możliwość dokwaterowana do innej osoby tej samej płci lub do uiszczenia opłaty odpowiadającej dodatkowi za pokój jednoosobowy
6. W przypadku imprez realizowanych samolotem powyższe warunki zmiany i rezygnacji nie znajdują zastosowania. Koszty zmian lub rezygnacji naliczone przez Biuro będą uzależnione od kosztów naliczonych przez przewoźnika. Przed potwierdzeniem zmiany/rezygnacji należy się skontaktować z Organizatorem w celu uzyskania informacji na temat ewentualnych kosztów wynikających z tego tytułu.

X. Ubezpieczenia i gwarancje

1. Organizator oświadcza, że zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 24 listopada 2017 roku o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2361) zawarł umowę gwarancji ubezpieczeniowej z Signal Iduna Polska Towarzystwo Ubezpieczeń S.A, z siedzibą w Warszawie, w zakresie:
 - a) pokrycia kosztów powrotu Klientów z imprezy turystycznej do miejsca wyjazdu lub planowanego powrotu z imprezy turystycznej w wypadku, gdy Organizator nie zapewnia tego powrotu wbrew obowiązkowi;
 - b) zapewnienia Klientom zwrotu wpłat wniesionych tytułem zapłaty za imprezę turystyczną w wypadku, gdy z przyczyn dotyczących Organizatora lub pośrednika turystycznego oraz osób, które działają w ich imieniu impreza turystyczna nie zostanie zrealizowana;
 - c) zapewnienia Klientom zwrotu części wpłat wniesionych tytułem zapłaty za imprezę, odpowiadającą części imprezy, która nie została zrealizowana z przyczyn dotyczących Organizatora lub pośrednika turystycznego oraz osób, które działają w ich imieniu.

2. W przypadku uzasadniającym konieczność skorzystania z gwarancji ubezpieczeniowej w zakresie pokrycia kosztów powrotu do kraju należy kontaktować się z Marszałkiem Województwa Wielkopolskiego. W przypadku konieczności zwrotu wniesionych wpłat w związku z niewykonaniem umowy przez Organizatora należy skontaktować się z Signal Iduna Polska Towarzystwo Ubezpieczeń S.A.
3. Na mocy zawartej pomiędzy SIGNAL IDUNA Polska TU S.A. i Biurem Podróży Misja Travel umowy generalnej ubezpieczenia nr 200921 z dnia 28.02.2012r. każdy uczestnik imprezy turystycznej BIURA PODRÓŻY zgłoszony do SIGNAL IDUNA POLSKA TU S.A. zgodnie z postanowieniami umowy generalnej objęty jest ubezpieczeniem SIGNAL IDUNA Bezpieczne Podróże oraz może zostać objęty ubezpieczeniem Kosztów Imprezy Turystycznej.

Każda osoba uczestnicząca w Imprezie za granicą podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu przez Organizatora od następstw nieszczęśliwych wypadków (do 15 000 PLN) i kosztów leczenia (do 20 000 EUR) na obszarze Europy, oraz ubezpieczeniu SIGNAL IDUNA poza Europą od następstw nieszczęśliwych wypadków (do 15 000 PLN) i kosztów leczenia (do 40 000 EUR) poza Europą, na zasadach objętych umową ubezpieczenia z Towarzystwem Ubezpieczeń Signal Iduna S.A. Fakultatywnie Klienci mają możliwość wykupienia ubezpieczenia w wariantcie wyższym. W razie wystąpienia zdarzenia objętego ubezpieczeniem, należy niezwłocznie osobiście kontaktować się bezpośrednio z Centralą Alarmową INTER PARTNER ASSISTANCE Polska: tel. (+48) 22 864 55 26. Brak zgłoszenia może skutkować odmową pokrycia kosztów

3a) Pakiety ubezpieczeniowe BIURA PODRÓŻY Misja Travel obejmują:

Na terenie Europy

Wariant	Zakres terytorialny, wariant, rozszerzenia ochrony ubezpieczeniowej ryzyka i sumy ubezpieczeniowej
STANDARD EUROPA	EUROPA, STANDARD KL 20 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN
GOLD EUROPA	EUROPA, STANDARD KL 40 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN
STANDARD EUROPA+ CP	EUROPA, STANDARD CP KL 20 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN
GOLD EUROPA+ CP	EUROPA, STANDARD CP KL 40 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN

Poza Europą

Wariant	Zakres terytorialny, wariant, rozszerzenia ochrony ubezpieczeniowej ryzyka i sumy ubezpieczeniowej
STANDARD ŚWIAT	ŚWIAT, STANDARD KL 40 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN
GOLD ŚWIAT	ŚWIAT, STANDARD, KL 100 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN
PLATINIUM ŚWIAT	ŚWIAT, STANDARD, KL 200 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN
STANDARD ŚWIAT+ CP	ŚWIAT, STANDARD CP, KL 40 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN
GOLD ŚWIAT+ CP	ŚWIAT, STANDARD CP, KL 100 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN
PLATINIUM ŚWIAT +CP	ŚWIAT, STANDARD CP, KL 200 000 EUR, NNW 15 000 PLN, BP 1 000 PLN

KL- KOSZTY LECZENIA

NNW – NASTĘPSTWA NIESZCZĘŚLIWYCH WYPADKÓW

BP- BAGAŻ PODRÓŻNY

CP – CHOROBY PRZEWLEKŁE

3b) Ubezpieczenie kosztów rezygnacji klienta z udziału w imprezie turystycznej

Biuro, w trosce o bezpieczeństwo finansowe swoich Klientów, oferuje możliwość odpłatnego wykupienia ubezpieczenia kosztów rezygnacji z udziału w imprezie turystycznej w firmie SIGNAL IDUNA. Jednocześnie Biuro rekomenduje swoim Klientom zawarcie takiej umowy ubezpieczenia, z uwagi na możliwość wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń, które mogą uniemożliwić im uczestnictwo w imprezie.

Ubezpieczenie KOSZTÓW IMPREZY TURYSTYCZNEJ
wariant, wersja rozszerzenia ochrony ubezpieczeniowej,
SUPER, wersja 100%
SUPER, wersja 100% + CP

- Zgodnie z obowiązującymi Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia Signal Iduna TU S.A. Klient podlegający ubezpieczeniu zwalnia lekarzy leczących Klienta w kraju i za granicą z obowiązku dochowania tajemnicy lekarskiej i zezwala na udostępnienie dokumentacji z przebiegu leczenia przedstawicielom Towarzystwa Ubezpieczeń Signal Iduna S.A.
- Ogólne Warunki Ubezpieczenia Signal Iduna TU S.A. dostępne są na stronie internetowej www.signal-iduna.pl, a także w siedzibie Organizatora oraz u jego autoryzowanych agentów. Klient każdorazowo otrzymuje aktualny tekst ww. dokumentu przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej.

XI. Obowiązki i odpowiedzialność Biura po wyjeździe

- Organizator zobowiązuje się każdorazowo zrealizować umowę o udział w imprezie turystycznej z zachowaniem należytej staranności i ponosi odpowiedzialność za należyte przygotowanie imprezy, staranny dobór podwykonawców oraz należyte wykonanie świadczeń uzgodnionych w umowie, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 24 listopada 2017 roku o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2361) oraz niniejszych ogólnych warunków.
- Biuro podróży Misja Travel ogranicza swoją odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy do dwukrotności ceny imprezy turystycznej względem każdego uczestnika, z wyjątkiem szkód na osobie.
- Ponadto Organizator ogranicza swoją odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Klientowi wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w przypadkach określonych w umowach międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, w szczególności w Konwencji z 17 grudnia 1962r. o odpowiedzialności osób utrzymujących hotele za rzeczy wniesione przez gości hotelowych (Dz. U. z 1999 r. Nr 22, poz. 197), w Konwencji z 12 października 1929r. o ujednostajnieniu niektórych prawideł dotyczących międzynarodowego przewozu lotniczego (Dz. U. z 1933 r. Nr 8, poz. 49) wraz z Konwencją z 18 września 1961r. uzupełniającą Konwencję warszawską, o ujednostajnieniu niektórych prawideł dotyczących międzynarodowego przewozu lotniczego wykonywanego przez osobę inną niż przewoźnik umowy (Dz. U. z 1965 r. Nr 25, poz.167), w Konwencji montrealskiej z 28 maja 1999 r., która została wdrożona we Wspólnocie Europejskiej Rozporządzeniem (WE) nr 2027/97 (zmienionym rozporządzeniem (WE) nr 889/2002), Rozporządzeniem (WE) NR 261/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 11 lutego 2004r. ustanawiającym wspólne zasady odszkodowania i pomocy dla pasażerów w przypadku odmowy przyjęcia na pokład albo odwołania lub dużego opóźnienia lotów, uchylające rozporządzenie (EWG) nr 295/91, w Konwencji ateńskiej z 13 grudnia 1974 r. w sprawie przewozu morzem pasażerów i ich bagażu (Dz. U. z 1987 r. Nr 18, poz. 108) oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1177/2010 z dnia 24 listopada 2010r. o prawach pasażerów podróżujących drogą morską i drogą wodną śródlądową oraz zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2006/2004, w Konwencji z 9 maja 1980 r. o międzynarodowym przewozie kolejowym (COTIF) wraz z załącznikiem A – Przepisy ujednoczone o umowie międzynarodowej przewozu osób i bagażu kolejami (CIV) (Dz. U. z 1985r. Nr 34, poz. 158), zmienioną protokołem oraz poprawkami berneńskimi z dnia 20 grudnia 1990 r. (Dz. U. z 1997r. Nr 37, poz. 225).
- Aktualnie obowiązujące wersje wyżej powołanych aktów prawnych dostępne są każdorazowo na życzenie Klienta.

XII. Obowiązki i odpowiedzialność Klienta

- Klient przyjmuje do wiadomości fakt, iż każdy uczestnik imprezy turystycznej organizowanej przez Biuro jest zobowiązany do:
 - punktualnego przybycia na miejsce zbiórki w dniu wyjazdu lub wylotu (o godzinie i miejscu uczestnicy będą raz jeszcze informowani drogą elektroniczną lub telefoniczną na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem imprezy) oraz do punktualnego stawiania się na zbiórkach w trakcie Imprezy. W przypadku imprez grupowych o miejscu i godzinie pierwszej zbiórki Biuro informuje Klienta podpisującego umowę o Imprezę grupową,
 - przestrzegania godzin przejazdów lub przelotów w przypadku korzystania z publicznych środków transportu (samolot, pociąg, prom itp.),
 - sprawowania należytej pieczy nad swoim bagażem, z wyłączeniem okresów, kiedy jest on (zgodnie z osobnymi przepisami) oddawany na przechowanie przewoźnikowi (luk bagażowy) lub hotelowi (przechowalnia),
 - niezwłocznego powiadomienia pracownika Biura (pilota lub przewodnika) o fakcie zagubienia lub kradzieży bagażu, rzeczy osobistych bądź dokumentów, albowiem jakakolwiek zwłoka w tej kwestii może utrudnić lub uniemożliwić odnalezienie lub odzyskanie utraconych przedmiotów,
 - przestrzegania reguł postępowania i zachowania ustalanych przez personel przewoźnika oraz pilota, a mających na celu zapewnienie prawidłowej organizacji i przebiegu imprezy, w szczególności dotyczących miejsc i godzin zbiórek,
- Klient przyjmuje do wiadomości, że pierwszy i ostatni dzień imprezy turystycznej przeznaczony jest na podróż, czyli wylot i przylot/ wyjazd i przyjazd z miejsca przeznaczenia do miejsca rozpoczęcia imprezy turystycznej. Długość wypoczynku w tych dniach jest ściśle powiązana z rozkładem lotu/ godziną odjazdu autokaru.

XIII. Reklamacje

- Jeżeli uczestnik stwierdzi wady imprezy, winien on w pierwszej kolejności niezwłocznie zgłosić przedstawicielowi Biura (pilotowi lub rezydentowi) informację o nienależytym wykonaniu usług, celem usunięcia wady.
- Okres rozpatrywania reklamacji wynosi do 30 dni od daty zakończenia imprezy turystycznej (w przypadku wniesienia reklamacji u przedstawiciela Biura w trakcie trwania imprezy), a w wypadku zgłoszenia tej reklamacji po zakończeniu imprezy

turystycznej do 30 dni od jej złożenia (obowiązuje data otrzymania reklamacji przez Biuro). Podstawą reklamacji nie mogą być okoliczności, za które Biuro podróży nie ponosi odpowiedzialności tj. działania lub zaniechania osób trzecich nieuczestniczących w wykonaniu usługi, jeżeli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć, siły wyższej oraz własne działania lub zaniechania uczestnika.

3. W przypadku pozostawienia przez uczestnika posiadanych przezeń przedmiotów w np. hotelu, środku transportu lub innym miejscu, Biuro pośredniczy w ich poszukiwaniu. W razie udzielenia pomocy w poszukiwaniu Biuro ma prawo zażądać od uczestnika środków na pokrycie kosztów poszukiwań i transportu zagubionych rzeczy do siedziby Biura lub miejsca zameldowania uczestnika, z wyłączeniem kosztów własnych Biura.
4. Wszystkie reklamacje (wraz z kopią dokumentu podróży) należy składać w formie pisemnej listem poleconym na adres:

Biuro Podróży Misja Travel
ul. Strzelecka 34/10
61-846 Poznań

XIV. Odpowiedzialność przewoźników

1. Lot do miejsca docelowego i przylot z niego podlegają warunkom Konwencji Montrealskiej z 1999r. zgodnie z rozporządzeniem rady (WE) nr 2027/97 w sprawie odpowiedzialności przewoźników lotniczych. Reklamacje dotyczące zaginięcia, uszkodzenia lub zniszczenia bagażu w trakcie przewozu lotniczego należy składać pisemnie na adres przedstawicielstwa linii lotniczych, w ciągu 7 dni od odebrania uszkodzonych przedmiotów, a w przypadku zaginięcia przedmiotów w ciągu 21 dni, w obu przypadkach termin liczy się od dnia w którym bagaż został przekazany do dyspozycji pasażera.
2. Wszelkie szkody w bagażu powstałe przy transporcie autobusowym lub kolejowym, powinny być niezwłocznie zgłoszone obsłudze środka transportu.

XV. Ochrona danych osobowych

1. Misja Travel Jan Olczykowski przetwarza dane osobowe Klientów zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. 2016.922. z późn.zm) i aktów wykonawczych do tejże ustawy jak również z postanowieniem regulacji prawnych zawartych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez przedsiębiorstwo Misja Travel Jan Olczykowski z siedzibą ul. ul. Strzelecka 34/10;61-846 Poznań jest Jan Olczykowski właściciel przedsiębiorstwa.
3. Każdy klient przedkładający administratorowi swoje dane osobowe w związku z uczestnictwem w imprezie turystycznej organizowanej przez administratora jest zobowiązany do przedkładania wyłącznie swoich danych, które są aktualne, kompletne i poprawne. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za skutki prawne przedłożenia przez Klienta danych niezgodnych z tożsamością klienta, danych niepoprawnych, nieaktualnych lub obarczonych jakimkolwiek innym błędem.
4. Jeżeli w związku z przedłożeniem przez Klienta administratorowi danych obarczonych błędem, Administrator poniesie jakiegokolwiek straty lub koszty, Klient będzie zobowiązany do zwrócenia wszystkich poniesionych przez administratora kosztów lub zapłaty odszkodowania w związku z zajęciem oznaczonego stanu rzeczy powodującego powstanie szkody.
5. W przedsiębiorstwie Misja Travel dochodzi do przetwarzania danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji usług stanowiących przedmiot działalności Misja Travel.
6. W celu zwiększenia poziomu ochrony danych osobowych w przedsiębiorstwie został powołany Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI), który od 25 maja 2018r., będzie kwalifikowany jako Inspektor Ochrony Danych Osobowych adres e-mail: odo@misjatravel.pl
7. Każdy podmiot, którego dane przetwarza Misja Travel Jan Olczykowski ma prawo zwrócić się z wnioskiem administratora o udzielenie informacji dotyczących danych osobowych (w szczególności o zakres i cel przetwarzanych danych) wskazanego podmiotu przetwarzanych przez oznaczone przedsiębiorstwo. Każda osoba, której dane przetwarza przedsiębiorstwo Misja Travel Jan Olczykowski ma prawo do otrzymania kopii danych przetwarzanych przez Administratora. Wniosek powinien zostać sporządzony w formie pisemnej, osobiście podpisany przez upoważnionego i przesłany na adres siedziby Misja Travel Jan Olczykowski lub skanem na adres: odo@misjatravel.pl
8. Każdy podmiot, którego dane przetwarza Misja Travel Jan Olczykowski ma prawo otrzymać przetwarzane przez administratora i dotyczące go dane osobowe w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym, nadającym się do odczytu maszynowego formacie. Wskazany podmiot ma prawo przekazać oznaczone dane do innego administratora, jak również zażądać aby tj. Misja Travel Jan Olczykowski przekazał je w oznaczonym formacie do wskazanego przez podmiot którego dane dotyczą administratora.
9. Każdy podmiot którego dane przetwarza Misja Travel Jan Olczykowski może zażądać ograniczenia przetwarzania swoich danych przez Misja Travel Jan Olczykowski jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie powody do ograniczenia przetwarzania.
10. Każdy podmiot którego dane przetwarza Misja Travel Jan Olczykowski na podstawie zgody wyrażonej przez ten podmiot na przetwarzanie, ma prawo w każdym czasie cofnąć zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Misja Travel Jan Olczykowski. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Każdy podmiot którego dane przetwarza Misja Travel Jan Olczykowski na podstawie zgody wyrażonej przez ten podmiot przetwarzanie danych ma prawo w każdym czasie zgłosić sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych przez wskazane przedsiębiorstwo. Dla zapewnienia większej skuteczności sprzeciwu najlepiej aby został przesłany w formie elektronicznej na adres odo@misjatravel.pl

12. Misja Travel Jan Olczykowski ma obowiązek usunąć dane osobowe, gdy doszło do cofnięcia zgody, lub gdy zgłosił on prawnie skuteczny sprzeciw, jak i na każde żądanie osoby, której dane dotyczą gdy przetwarzanie jego danych osobowych nie jest już niezbędne dla celów w których zostały zebrane.
13. Misja Travel Jan Olczykowski odpowiada na wnioski i żądania podmiotów, których dane przetwarza w terminie miesiąca od otrzymania wniosku lub żądania. W razie potrzeby termin ten można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W terminie miesiąca od otrzymania żądania Misja Travel Jan Olczykowski informuje osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia.
14. Misja Travel Jan Olczykowski zapewnia, że powiadamia o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych osobowych wszystkich uprawnionych odbiorców danych oraz osobę, której dane dotyczą niezwłocznie po dokonaniu wskazanych czynności. Administrator jest zwolniony z obowiązku powiadomienia wskazanych podmiotów (za wyjątkiem osoby, której dane dotyczą) gdy jest to niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku.
15. Misja Travel Jan Olczykowski powierza przetwarzanie danych osobowych swoich Klientów podmiotom z którym współpracuje w celu właściwej realizacji imprez turystycznych. Administrator dokonuje powierzenia przetwarzania danych osobowych tylko tym podmiotom, które dają gwarancję przetwarzania danych osobowych z poszanowaniem obowiązujących norm prawnych oraz z którymi zawarł umowę powierzenia przetwarzania. Ewidencję umów powierzenia przetwarzania prowadzi ABI (IOD) Administrator przed przekazaniem danych osobowych za granicę dokonuje uprzednio we współpracy z ABI (IOD) analizy ryzyka w celu zbadania adekwatności zabezpieczeń danych do zagrożeń.
16. Misja Travel Jan Olczykowski oświadcza, że w zależności od konieczności dane osobowe, które przetwarza w swoich zbiorach są poddawane pseudonimizacji w celu właściwego zabezpieczenia przed ich pozyskaniem przez nieuprawnione osoby trzecie.
17. W przypadku gdy Misja Travel Jan Olczykowski nie odpowie na wniosek osoby, której dane dotyczą w ustawowo oznaczonym terminie, wnioskodawcy przysługuje prawo zwrócenia się ze skargą do organu nadzorczego tj. Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który od 25 maja 2018 będzie kwalifikowany jako Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XVII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Warunkami Uczestnictwa zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 listopada 2017 roku o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2361)
2. Ewentualne spory strony będą rozstrzygały polubownie, a w przypadku nieosiągnięcia polubownego porozumienia - przez sąd właściwy miejscowo i rzeczowo według przepisów ustawy z 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964 roku, Nr 43, poz. 296 z późn. zm.).