



Obowiązuje dla imprez turystycznych zarezerwowanych od dnia 7 lipca 2022 r.

## WARUNKI IMPREZ TURYSTYCZNYCH

Zwracamy się z prośbą o zapoznanie się z Warunkami Imprez Turystycznych POLKI W PODRÓŻY.COM Sp. z o.o. z/s w Białymstoku, ul. Parkowa 14, lok. 45, 15-224 Białystok, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000975526, posiadająca nr NIP 5423450173 oraz REGON 522222481, wpisaną do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych prowadzonego przez Marszałka Województwa Podlaskiego pod numerem: 6/2022, e-mail: [biuro.polkiwpodrozy@gmail.com](mailto:biuro.polkiwpodrozy@gmail.com) (dalej: „Biuro”). Poprzez zawarcie Umowy o udział w imprezie turystycznej zgłaszający oraz Podróżni zobowiązują się do przestrzegania Warunków Imprez Turystycznych, które zgłaszający otrzymuje przed zawarciem Umowy o udział w imprezie turystycznej, (dalej: „Umowa”). Warunki Imprez Turystycznych dotyczą imprez turystycznych, których organizatorem jest Biuro. Postanowienia niniejszych Warunków Imprez Turystycznych, mają odpowiednie zastosowanie do usług turystycznych.

### 1. UMOWA O UDZIAŁ W IMPREZIE TURYSTYCZNEJ

- 1.1. Informacje zawarte na stronie internetowej [www.polkiwpodrozy.com](http://www.polkiwpodrozy.com) oraz materiały promocyjne lub pisemne informacje Biura stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia Umowy i nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 1.2. Osoba, która dokonuje rezerwacji imprezy turystycznej (pierwsza osoba wymieniona w dokonywanej rezerwacji), (dalej: „Zgłaszający”) przyjmuje na siebie odpowiedzialność za zapłatę pełnej ceny imprezy turystycznej za siebie oraz wszystkie osoby wymienione w rezerwacji (dalej łącznie: „Podróżni”, a pojedynczo „Podróżny”). Zgłaszający jest odpowiedzialny za przekazywanie pozostałym osobom otrzymanych od Biura informacji, oświadczeń i dokumentów dotyczących imprezy turystycznej. Zgłaszający nie ma obowiązku składania podpisu na Umowie.
- 1.3. Dokonana przez Zgłaszającego rezerwacja imprezy turystycznej poczytywana jest jako zawarcie Umowy przez Biuro pod warunkiem uregulowania zaliczki albo pełnej ceny imprezy turystycznej (dalej: „Rezerwacja”). Rezerwacja może zostać założona na pisemne, ustne lub telefoniczne zgłoszenie oraz drogą elektroniczną za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej. Zgłaszający otrzymuje w dniu utworzenia rezerwacji lub w momencie zawarcia Umowy lub niezwłocznie po jej zawarciu na trwałe nośniku wszelkie dokumenty zawierające istotne informacje o zarezerwowanej imprezie turystycznej. Zgłaszający może żądać kopii Umowy w formie dokumentowej, jeżeli została ona zawarta w jednoczesnej fizycznej obecności Stron.
- 1.4. Zapłata zaliczki lub pełnej kwoty ceny imprezy turystycznej po utworzeniu rezerwacji, o której mowa

- 1.5. Integralną część Umowy stanowi treść następujących dokumentów:
  - 1.5.1. Warunki Imprez Turystycznych.
  - 1.5.2. Informacja stanowiąca opis wybranej imprezy turystycznej.
  - 1.5.3. Warunki Ubezpieczenia.
  - 1.5.4. Standardowy formularz informacyjny.
- 1.6. Przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej udziela się Podróżnemu:
  - 1.6.1. Standardowych informacji za pomocą standardowego formularza informacyjnego, stanowiącego załącznik nr 1 lub 2 do Ustawy turystycznej;
  - 1.6.2. Informacji określonych w art. 40 ust. 1 i 3 Ustawy turystycznej.
- 1.7. Umowa może zostać zawarta:
  - 1.7.1. na odległość za pomocą strony internetowej [www.polkiwpodrozy.com](http://www.polkiwpodrozy.com)
  - 1.7.2. na odległość za pomocą aplikacji internetowych np. WhatsApp, Messenger, Instagram,
  - 1.7.3. osobiście w obecności obu stron.
- 1.8. Biuro stara się w miarę możliwości uwzględniać pozaumowne życzenia szczególnie Podróżnych nie ujęte w umowie, jak np. pokoje obok siebie. Zastrzega się, że wyłącznie pisemne potwierdzenie realizacji pozaumownego życzenia Podróżnego stanowi podstawę do wysuwania roszczeń Podróżnego w stosunku do Biura.
- 1.9. Dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń, Biuro oświadcza, iż odprowadza stosownie do art. 7 ust.

2 Ustawy turystycznej składki w należnej wysokości do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego. Sposób ubiegania się o wypłatę środków z TFG wskazany jest w Rozdziale 2 Ustawy turystycznej.

- 1.10. Biuro oświadcza, iż odprowadza od każdego Podróżnego z tytułu umowy o udział w imprezie turystycznej należną składkę na Turystyczny Fundusz Pomocowy (TFP) w celu zabezpieczenia klientom zwrotu wpłat za imprezy turystyczne, które nie zostały lub nie zostaną zrealizowane z powodu ogłoszenia albo wystąpienia w Polsce lub w miejscu realizacji imprezy turystycznej nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności, o których mowa w art. 4 pkt 15 Ustawy turystycznej.

### 2. CENA IMPREZY TURYSTYCZNEJ I WARUNKI PŁATNOŚCI

- 2.1. Cena imprezy turystycznej podana jest w PLN (złotówkach) lub USD (dolarach amerykańskich) lub EUR (euro).
- 2.2. Rodzaj i zakres świadczeń w ramach imprezy turystycznej określany jest w oparciu o informacje zamieszczone na stronie internetowej [www.polkiwpodrozy.com](http://www.polkiwpodrozy.com) lub w oparciu o informacje przekazane przez Biuro Podróżnemu. Ponadto informacje przedstawiane za pomocą mediów społecznościowych (m.in. Facebook, Instagram oraz na stronie internetowej) nie stanowią części umowy o udział w imprezie turystycznej. Przed zawarciem Umowy, Biuro zastrzega sobie prawo do zmiany w każdym czasie danych zawartych na stronie internetowej [www.polkiwpodrozy.com](http://www.polkiwpodrozy.com), o czym Biuro poinformuje Zgłaszającego zgodnie z art. 40 ust. 3 Ustawy turystycznej.
- 2.3. Zastrzega się, że wycieczki kupowane za pośrednictwem przedstawicieli Biura w trakcie trwania imprezy turystycznej nie stanowią części



- umowy o udział w imprezie turystycznej.
- 2.4. Ceny imprez turystycznych są cenami ustalonymi na podstawie obowiązujących cen, opłat, taryf, kursów walut. Cena imprezy turystycznej nie obejmuje kosztów uzyskania paszportu, szczepień ochronnych, testów laboratoryjnych lub medycznych, dodatkowych ubezpieczeń, a odpowiedzialność za ich uzyskanie (w tym opłacenie leży po stronie Podróżnego).
- 2.5. W kwotę stanowiącą zaliczkę, wliczona jest pełna kwota składki na Turystyczny Fundusz Pomocowy oraz na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny.
- 2.6. Zapłata za imprezy i usługi turystyczne możliwa jest w formach płatności udostępnionych na stronie internetowej [www.polkiwpodrozy.com](http://www.polkiwpodrozy.com) lub przelewem na następujący rachunek bankowy Spółki w USD 87 1160 2202 0000 0005 3059 7386 swift: BIGBPLPW  
Zgłaszający zobowiązany jest do wskazania w tytule przelewu następujących danych: imię i nazwisko Podróżnego, termin wyjazdu i miejsce wyjazdu. Jako dzień dokonania zapłaty Strony przyjmują dzień uznania wpływu środków pieniężnych na rachunku bankowym Biura.
- 2.7. Zaliczka na poczet ceny imprezy turystycznej wynosi 30 % ceny imprezy turystycznej. Zaliczkę należy dokonać w terminie 3 dni od momentu złożenia rezerwacji w formie płatności udostępnionej na stronie internetowej [www.polkiwpodrozy.com](http://www.polkiwpodrozy.com) lub przelewem na rachunek bankowy wskazany w punkcie 2.6.
- 2.8. Pełną cenę imprezy turystycznej (z potrąceniem dokonanej przedpłaty, o której mowa w punkcie 2.7) należy wpłacić najpóźniej na 21 dni przed datą rozpoczęcia imprezy turystycznej.
- 2.9. Przy dokonywaniu rezerwacji imprezy turystycznej na mniej niż 21 dni przed jej rozpoczęciem, pełną cenę imprezy turystycznej należy wpłacić w terminie 3 dni od momentu złożenia rezerwacji lub w terminie wskazanym przez Biuro (w przypadku, gdy do rozpoczęcia imprezy turystycznej pozostaje krótki okres).
- 2.10. W przypadku, gdy nie dojdzie do zapłaty zaliczki lub pełnej ceny imprezy turystycznej w czasie, o którym mowa odpowiednio w punkcie 2.7 lub 2.9, uznaje się Umowę za niezawartą (rezerwacja automatycznie anuluje się).
- 2.11. Jeżeli cena imprezy turystycznej nie zostanie w pełni zapłacona w terminie o którym mowa w pkt. 2.8 lub 2.9, w odniesieniu do jakiegokolwiek części ceny imprezy turystycznej, Umowa może być rozwiązana z dniem, gdy do rozpoczęcia imprezy turystycznej pozostaje minimum 14 dni. W takim przypadku Biuro obciąża Zgłaszającego kosztami rezygnacji z uczestnictwa w imprezie turystycznej/usłudze turystycznej, w wysokości i na zasadach określonych w punkcie 10.2.
- ### 3. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY
- 3.1. Biuro przed rozpoczęciem imprezy turystycznej może dokonać jednostronnie zmiany warunków Umowy w przypadku, gdy zmiana jest nieznaczna i poinformuje Podróżnego o zmianie.
- 3.2. Biuro, które przed rozpoczęciem imprezy turystycznej:
- 3.2.1. jest zmuszony zmienić główne właściwości usług turystycznych, o których mowa w art. 40 ust. 1 pkt 1 Ustawy turystycznej lub
- 3.2.2. nie może spełnić specjalnych wymagań, o których mowa w art. 42 ust. 4 pkt 4 Ustawy turystycznej, lub
- 3.2.3. proponuje podwyższenie ceny przekraczające 8% całkowitej ceny imprezy turystycznej zgodnie z art. 45 ust. 2 Ustawy turystycznej niezwłocznie powiadamia o tym Podróżnego na trwałym nośniku (dalej: „Powiadomienie”). Biuro może jednocześnie zaofertować Zgłaszającemu lub Podróżnemu zastępczą imprezę turystyczną, w miarę możliwości o tej samej lub wyższej jakości. W Powiadomieniu, Biuro w sposób jasny, zrozumiały i widoczny informuje Zgłaszającego lub Podróżnego o zmianie warunków Umowy oraz terminie i formie, w których Zgłaszający lub Podróżny ma przekazać stanowisko dla Biura.
- 3.3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodu odstąpienia Zgłaszającego od Umowy ze zwrotem wszystkich wniesionych opłat na podstawie art. 47 ust.4 Ustawy turystycznej, Biuro nie później niż 14 dni od dnia rozwiązania Umowy zwraca zapłaconą cenę imprezy turystycznej.
- 3.4. Biuro przed rozpoczęciem imprezy turystycznej może dokonać zmiany warunków umowy, jeżeli jest to zmiana nieznaczna oraz poinformuje Podróżnego na piśmie lub w formie przesłania wiadomości e-mail.
- ### 4. WARUNKI DOTYCZĄCE UCZESTNICTWA MAŁOLETNIICH
- 4.1. Biuro w ramach organizowanych imprez turystycznych nie zapewnia szczególnej opieki małoletnim oraz osobom, w stosunku do których istnieje podstawa do ograniczenia zdolności do czynności prawnych. Osoby te, mogą uczestniczyć w imprezie turystycznej wyłącznie pod opieką opiekunów prawnych mających pełną zdolność do czynności prawnych oraz za wyraźną zgodą Biura.
- 4.2. Biuro nie oferuje zniżek dla małoletnich.
- 4.3. Za szkody wyrządzone podczas Imprezy turystycznej przez osoby małoletnie odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
- ### 5. WARUNKI DOTYCZĄCE UCZESTNICTWA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
- 5.1. Uczestnictwo osób niepełnoprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim warunkowane jest każdorazowo uzyskaniem wyraźnej zgody Biura.
- 5.2. Przewóz Podróżnych poruszających się na wózku inwalidzkim podczas transferu lotnisko - hotel - lotnisko z reguły wymaga zastosowania specjalnego środka transportu i może wiązać się z dodatkową opłatą, dlatego Podróżni poruszający się na wózku inwalidzkim, chcący skorzystać z transferu musi zgłosić ten fakt sprzedawcy lub na adres [biuro.polkiwpodrozy@gmail.com](mailto:biuro.polkiwpodrozy@gmail.com) najpóźniej na siedem dni roboczych przed rozpoczęciem imprezy turystycznej. Wówczas też Podróżny zostanie poinformowany o ewentualnym koszcie takiego transferu.
- ### 6. DOKUMENTY PODRÓŻY, WYMAGANIA ZDROWOTNE
- 6.1. Podróżny wyjeżdżający poza obszar Unii Europejskiej musi posiadać ważny stały paszport (minimum sześć miesięcy od daty powrotu do Polski).
- 6.2. Przy wyjeździe do krajów Unii Europejskiej Podróżny zobowiązany jest do posiadania dowodu osobistego lub paszportu. Wymóg posiadania paszportu dotyczy także również każdego dziecka. Podróżnym posługującym się paszportem tymczasowym lub dyplomatycznym Biuro zaleca przed dokonaniem rezerwacji kontakt z placówką dyplomatyczną kraju docelowego z racji możliwych ograniczeń formalnych związanych z takim paszportem.



6.3 Biuro zaleca Podróżnym zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi na stronie Światowej Organizacji Zdrowia (WHO), Europejskiego Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) a także na stronie poświęconej „Informacjom dla podróżujących” w ramach strony internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego ([www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl)) oraz informacjami dla podróżnych na stronie Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

6.4 Jeżeli Podróżny posiada przeciwskażania lekarskie do odbycia podróży zagranicznej i udziału w imprezie turystycznej, jest obowiązany poinformować o tym Biuro.

## 7. INNE WARUNKI DOTYCZĄCE IMPREZY TURYSTYCZNEJ

7.1. Podróżny jest zobowiązany do posiadania od momentu rozpoczęcia imprezy turystycznej przez cały czas trwania imprezy turystycznej dokumentów podróży na urządzeniu przenośnym lub w formie wydruku oraz obowiązującego dokumentu tożsamości. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za brak dokumentów podróży oraz dokumentu tożsamości Podróżnego.

7.2. Międzynarodowa doba hotelowa rozpoczyna się - co do zasady - o godzinie 16.00 czasu lokalnego w dniu rozpoczęcia imprezy turystycznej zaś kończy się w dniu zakończenia imprezy turystycznej - co do zasady - o godzinie 12.00 czasu lokalnego. Do godziny, w której kończy się doba hotelowa Podróżny powinien wraz ze swoimi bagażami opuścić pokój hotelowy. W takim przypadku Podróżny powinien pozostawić swoje bagaże w specjalnie do tego przeznaczonym miejscu, o ile taką możliwość oferuje obiekt hotelarski.

7.3. Zabieranie zwierząt domowych jest niedopuszczalne.

7.4. W przypadku transportu promami i statkami podczas trwania imprezy turystycznej Podróżny - w zakresie w jakim nie ma regulacji Biura - zobowiązany jest do stosowania się postanowień określonych przez danego armatora.

## 8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

8.1. Biuro oświadcza, że jest odpowiedzialne za należyte wykonanie usług turystycznych objętych Umową. W przypadku gdy którakolwiek z usług turystycznych objęta Umową turystyczną nie jest wykonywana zgodnie z umową bądź istotne elementy umowy nie są wykonywane, stosuje się art. 48 Ustawy turystycznej. Biuro ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub

nienależytego wykonania usług turystycznych objętych Umową zgodnie z art. 50 Ustawy turystycznej.

8.2. Biuro oświadcza, że jest zobowiązane do udzielenia pomocy Podróżnemu, który znalazł się w trudnej sytuacji poprzez udzielenie odpowiednich informacji dotyczących świadczeń zdrowotnych, władz lokalnych oraz pomocy konsularnej; pomocy w skorzystaniu ze środków porozumiewania się na odległość, w tym ze środków komunikacji elektronicznej oraz w skorzystaniu ze świadczeń zastępczych, o których mowa w art. 48 ust. 5 Ustawy turystycznej.

8.3. Biuro może żądać opłaty z tytułu udzielenia pomocy, o której mowa

8.4. w pkt 8.2, jeżeli trudna sytuacja powstała z wyłącznej winy umyślnej Podróżnego lub w wyniku jego rażącego niedbalstwa. Wysokość opłaty nie może przewyższać rzeczywistych kosztów poniesionych przez Biuro.

8.5. Podróżnemu nie przysługuje odszkodowanie lub zadośćuczynienie za niezgodność w przypadku, gdy Biuro udowodni, że:

8.5.1. winę za niezgodność ponosi Podróżny;

8.5.2. winę za niezgodność ponosi osoba trzecia niezwiązana z wykonywaniem usług turystycznych objętych Umową, a niezgodności nie dało się przewidzieć lub uniknąć;

8.5.3. niezgodność została spowodowana nieuniknionymi i nadzwyczajnymi okolicznościami.

8.6. Biuro nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zmiany lub niewykonania Umowy, do jakich doszło z powodu wystąpienia siły wyższej. Sytuacje takie to przypadki takie jak: wojna, rewolucja, powstanie, strajk wywołany przez osoby niebędące pracownikami Biura, bojkot, zamach stanu, zmiana regulacji prawnych dotycząca wykonania usługi, epidemia, pandemia, wybuch wulkanu, choroby zakaźne, trzęsienie ziemi, powódź, pożar, zjawiska przyrody zagrażające życiu lub zdrowiu Podróżnego.

8.7. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za terminowe wystawienie i doręczenie wiz przez odpowiednie placówki dyplomatyczne.

8.8. Odpowiedzialność Biura za błędy w rezerwacji określa art. 53 Ustawy turystycznej.

8.9. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku działań lub zaniechań Podróżnego, których dokonał podczas imprezy turystycznej.

8.10. Biuro ogranicza odszkodowanie za niewykonanie lub nienależyte

wykonanie Umowy do trzykrotności ceny Imprezy turystycznej wobec każdego Podróżnego, o ile odszkodowanie to nie dotyczy szkody na osobie lub szkody spowodowanej umyślnie lub w wyniku niedbalstwa.

8.11. Roszczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług turystycznych w ramach Umowy przedawniają się z upływem trzech lat.

## 9. ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ BIURO

9.1. Biuro może odstąpić od Umowy i dokonać pełnego zwrotu Podróżnemu wpłat dokonanych z tytułu Imprezy turystycznej, bez dodatkowego odszkodowania lub zadośćuczynienia, jeżeli:

1) liczba osób, które zgłosiły się do udziału w imprezie turystycznej, jest mniejsza niż minimalna liczba osób podana w Umowie, a Biuro powiadomiło Podróżnego o rozwiązaniu Umowy w terminie określonym w Umowie, lecz nie później niż na:

9.1.1. 20 dni przed rozpoczęciem Imprezy turystycznej trwającej ponad 6 dni,

9.1.2. 7 dni przed rozpoczęciem Imprezy turystycznej trwającej 2-6 dni,

9.1.3. 48 godzin przed rozpoczęciem Imprezy turystycznej trwającej krócej niż 2 dni, lub

2) Biuro nie może zrealizować Umowy z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności i powiadomił podróżnego o rozwiązaniu Umowy niezwłocznie przed rozpoczęciem Imprezy turystycznej.

9.2. Biuro dokonuje zwrotu poniesionych opłat i wpłat na poczet Ceny imprezy turystycznej w terminie 14 dni od dnia odstąpienia od Umowy przez Biuro.

## 10. ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ PODRÓŻNEGO, ZMIANA PODRÓŻNEGO

10.1. Podróżny może odstąpić od Umowy w każdym czasie przed jej rozpoczęciem.

10.2. Podróżny w przypadku odstąpienia od Umowy z jakiegokolwiek powodu, o czym mowa w pkt. 10.1. zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Biura opłaty za odstąpienie od Umowy. Opłaty za odstąpienie od Umowy wynoszą odpowiednio:

10.2.1. Od dnia zawarcia Umowy do 31 dni przed



- datą wyjazdu - 99% kwoty wpłaconej zaliczki;
- 10.2.2. od 30 do 25 dni przed datą wyjazdu - 30% Ceny imprezy turystycznej;
- 10.2.3. od 24 do 20 dni przed datą wyjazdu - 50% Ceny imprezy turystycznej;
- 10.2.4. od 19 do 15 dni przed datą wyjazdu - 75% Ceny imprezy turystycznej;
- 10.2.5. od 14 do 2 dni przed datą wyjazdu - 90% Ceny imprezy turystycznej;
- 10.2.6. na 1 dzień przed datą wyjazdu i mniej i w dniu wyjazdu - 100% Ceny imprezy turystycznej.
- 10.3. Opłata za odstąpienie od Umowy, o której mowa w pkt. 10.2 podlega potrąceniu z kwoty wpłaconej tytułem zapłaty za cenę imprezy turystycznej.
- 10.4. Podróżny ponosi koszty odstąpienia od Umowy również w przypadku, gdy nie zjawił się punktualnie do miejsca rozpoczęcia imprezy turystycznej (np. lotnisko), nie posiada niezbędnych dokumentów, by rozpocząć Imprezę turystyczną, stan jego zdrowia nie pozwalała na rozpoczęcie imprezy turystycznej.
- 10.5. Podróżny może odstąpić od Umowy przed rozpoczęciem imprezy turystycznej bez ponoszenia opłaty za odstąpienie w przypadku wystąpienia nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności występujących w miejscu docelowym lub jego najbliższym sąsiedztwie, które mają znaczący wpływ na realizację imprezy turystycznej lub przewóz podróżnych do miejsca docelowego. Podróżny może żądać wyłącznie zwrotu wpłat dokonanych z tytułu imprezy turystycznej bez odszkodowania lub zadośćuczynienia w tym zakresie.
- 10.6. Podróżny może bez zgody Biura przenieść na osobę spełniającą warunki udziału w imprezie turystycznej wszystkie przysługujące mu z tytułu Umowy uprawnienia, jeżeli jednocześnie osoba ta przejmuje wszystkie wynikające z umowy obowiązki.
- 10.7. Przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków, o których mowa w punkcie 10.6 jest skuteczne wobec Biura, jeżeli Podróżny zawiadomi go o tym na trwałym nośniku w rozsądnym terminie, który uważa się za termin nie krótszy niż 7 dni przed rozpoczęciem imprezy turystycznej.
- 10.8. Jeżeli przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków - o których mowa w pkt 10.6 - będzie wiązać się dla Biura z dodatkowymi kosztami, Podróżny lub osoba przejmująca jego uprawnienia są zobowiązani solidarnie do pokrycia tychże kosztów w terminie wskazanym przez Biuro. Przyjmuje się, że termin o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie może być dłuższy niż 3 dni.
- 10.9. Przyjmuje się, iż opłaty związane z odstąpieniem od umowy i zmianą Umowy są natychmiast wymagalne.
- ### 11. NIEUNIKNIONE I NADZWYCZAJNE OKOLICZNOŚCI
- 11.1 W przypadku gdy niemożliwe jest zapewnienie powrotu Podróżnego do kraju zgodnie z Umową z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności Biuro ponosi koszty niezbędnego zakwaterowania, w miarę możliwości o kategorii równoważnej do określonej w umowie przez okres do trzech nocy.
- 11.2 Ograniczenie czasowe zakwaterowania, o którym mowa w pkt 11.1 nie dotyczy osób o ograniczonej sprawności ruchowej, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 lit. a rozporządzenia (WE) nr 1107/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie praw osób niepełnosprawnych oraz osób o ograniczonej sprawności ruchowej podróżujących drogą lotniczą (Dz. Urz. UE L 204 z 26.07.2006, str. 1), oraz wszelkich osób im towarzyszących, kobiet w ciąży i osób w wieku poniżej 18 lat bez opieki, jak również osób wymagających szczególnej opieki medycznej, pod warunkiem że Biuro zostało powiadomione o sytuacji tych osób co najmniej 48 godzin przed rozpoczęciem Imprezy turystycznej.
- ### 13. REKLAMACJE
- 13.1. Podróżny ma obowiązek bez zbędnej zwłoki - z uwzględnieniem okoliczności danej sprawy - poinformowania Biuro o wszelkich niezgodnościach stwierdzonych przez niego w trakcie wykonywania usługi turystycznej wchodzącej w skład Imprezy turystycznej.
- 13.2. Podróżny ma uprawnienie do składania reklamacji w postaci dokumentu pisemnego zaopatrzonego w podpis Podróżnego bezpośrednio u przedstawiciela Biura lub poprzez wysłanie przesyłką poleconą na adres siedziby Biura. W reklamacji Podróżny zobowiązany jest wskazać uchybienia w sposobie wykonywania Umowy oraz określić swoje żądania.
- 13.3. Biuro ma obowiązek udzielenia w formie pisemnej odpowiedzi na złożoną reklamację, o której mowa w pkt. 13.2 w terminie 30 dni od jej doręczenia, z możliwością wydłużenia tego terminu - po uprzednim poinformowaniu Podróżnego o zaistnieniu potrzeby - z przyczyn niezależnych od Biura do 60 dni.
- 13.4. W przypadku złożenia przez Podróżnego reklamacji dotyczącej rozpatrywanej uprzednio sprawy do Biura, Biuro nie ma obowiązku udzielania ponownej odpowiedzi na tę reklamację.
- ### 14. POZASĄDOWE METODY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW
- 14.1. Biuro informuje, że podmiotem uprawnionym do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich jest Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Białymstoku (ul. Żelazna 9 lok. 1U, 15-297 Białystok adres poczty elektronicznej: inspekcja.handlowa@bialystok.wiih.gov.pl
- 14.2. Pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> Komisja Europejska udostępniła platformę do rozwiązywania sporów konsumenckich online. Biuro oświadcza, iż nie uczestniczy obecnie w tej dobrowolnej procedurze alternatywnego rozwiązywania sporów. W związku z powyższym Podróżni korzystający z oferty Imprez turystycznych Biura nie mogą korzystać z platformy ODR.
- ### 15. BEZPIECZEŃSTWO PODRÓŻNEGO, WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI BIURA
- 15.1. Podróżny zobowiązuje się do przestrzegania zasad sanitarnych obowiązujących podczas trwania Imprezy turystycznej, w tym w szczególności decyzjom władz państw związanych ze zdrowiem Podróżnego (np. kwarantanna, badania, leczenie).
- 15.2. Biuro nie ponosi kosztów testów, szczepień, badań i innych procedur, które są wprowadzone przez władze państw, których dotyczy Impreza turystyczna, a są niezależne od Biura. Ewentualne koszty - o których mowa w zdaniu poprzedzającym - pokrywa Podróżny.
- 15.3. Biuro nie bierze odpowiedzialności za skutki zachorowania Podróżnych, w tym w szczególności zachorowania na chorobę COVID-19.
- 15.4. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zakażenie Podróżnego chorobą zakaźną, w tym COVID-19 podczas imprezy turystycznej, w szczególności od innych Podróżnych lub przedstawicieli Biura. Biuro w sposób szczególny nie jest zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zadośćuczynienia



- w przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, w tym w szczególności Biuro nie jest zobowiązane do:
- 1) Pokrycia kosztów dojazdu, kwarantanny, badań, leczenia Podróżnego;
  - 2) Pokrycia kosztów związanych ze zmianą długością pobytu w innym państwie/miejscu (np. kosztów powrotu do kraju w innym terminie);
  - 3) Pokrycia kosztów powrotu w inny sposób niż ten ustalony w warunkach imprezy turystycznej;
  - 4) Zwrotu ceny imprezy turystycznej.
- 15.5. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości udziału w imprezie turystycznej Podróżnego, który nie zastosuje się do wymagań sanitarnych w czasie trwania imprezy turystycznej, w tym Podróżnego, który odmówi poddania się czynnością sanitarnym wymaganym w kraju destynacji lub poniesienia kosztów, o których mowa w pkt. 15.2.

#### 16. UBEZPIECZENIE

- 16.1. Informacje dotyczące obowiązkowego ubezpieczenia Imprez zagranicznych w zakresie KL/NNW oraz dobrowolnego ubezpieczenia dodatkowego, a także warunki tych ubezpieczeń zawarte są w warunkach ubezpieczeń udostępnionych na stronie internetowej Biura [www.polkwipodrozy.com](http://www.polkwipodrozy.com)
- 16.2. Biuro rekomenduje wszystkim Podróżnym zawarcie dodatkowego ubezpieczenia, o szerszym zakresie niż te wskazane w pkt 16.1, w sposób szczególny istnieje możliwość rozszerzenia zakresu ochrony o ubezpieczenie od kosztów rezygnacji lub wcześniejszego powrotu z imprezy turystycznej 100%. Informacje dotyczące tego rodzaju ubezpieczeń udzielane są za pomocą bezpośredniego kontaktu z Biurem (telefonicznego lub wiadomości e-mail lub poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej [www.polkwipodrozy.com](http://www.polkwipodrozy.com) lub za pomocą aplikacji internetowych jak np. Whatsapp, Messenger, Instagram).
- 16.3. Zapłata za zawarte za pośrednictwem Biura, dodatkowe ubezpieczenie, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, kosztów leczenia, a także kosztów rezygnacji, dokonywana jest wraz z wpłatą zaliczki lub też całej ceny. Ceny innych usług świadczonych przez Biuro niewyszczególnionych w ofercie na udział w imprezie turystycznej lub

Umowie powinny zostać wplacone wraz z zapłatą ceny imprezy turystycznej. Dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń Zgłaszającego lub Podróżnych, Biuro wykupiło w Wiener TU S.A. Vienna Insurance Group zabezpieczenie na wypadek niewypłacalności. Potwierdzeniem zawarcia Umowy Ubezpieczenia jest Certyfikat gwarancyjny, który zamieszczony jest w Warunkach Imprez Turystycznych. Sposób ubiegania się o wypłatę środków z tego zabezpieczenia wskazany jest w Rozdziale 2 Ustawy turystycznej.

#### 17. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 17.1. Administratorem danych osobowych jest spółka POLKI W PODRÓŻY.COM Sp. z o.o. z/s w Białymstoku, ul. Parkowa 14, lok. 45, 15-224 Białystok, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000975526, posiadająca nr NIP 5423450173 oraz REGON 522222481, wpisaną do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych prowadzonego przez Marszałka Województwa Podlaskiego pod numerem: 6/2022, dalej zwana Administratorem.
- 17.2 Administrator danych jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz ich przetwarzanie zgodnie z przepisami prawa.
- 17.3 Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: [biuro.polkwipodrozy@gmail.com](mailto:biuro.polkwipodrozy@gmail.com) lub listownie na adres siedziby Administratora, wskazany w pkt. 17.1
- 17.4 Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 oraz innymi aktualnie obowiązującymi (tj. przez cały okres przetwarzania określonych danych) przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
- 17.5 Administrator przetwarza dane w następujących celach:
- 1.1. zawarcie Umowy i jej wykonania, w tym zapewnienia prawidłowej jakości usług, tj. art. 6 ust. 1 lit. b RODO- „wykonanie Umowy”,
  - 1.2. wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych m.in. rozliczeń

finansowych, sprawozdawczości rachunkowej, w tym również wystawiania faktur, tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „obowiązek prawny”,

- 1.3. dochodzenia roszczeń wynikających z Umowy, tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO- „prawnie uzasadniony interes Administratora”,
- 1.4. poprawy jakości świadczonych usług, tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO- „prawnie uzasadniony interes Administratora” którym jest badanie satysfakcji Podróżnego,
- 1.5. promocji swoich usług , tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO- „prawnie uzasadniony interes Administratora” którym jest marketing bezpośredni,
- 1.6. w celu ochrony życia lub zdrowia Podróżnego lub innych uczestników Imprezy, w szczególności w sytuacjach nadzwyczajnych i nagłych takich jak: klęski żywiołowe, wypadki, epidemie- w tym celu Administrator może przetwarzać również dane wrażliwe dotyczące zdrowia, ale wyłącznie gdy Podróżny udzieli zgody na takie działanie lub będzie prawnie lub fizycznie niezdolny do wyrażenia zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. d RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. c RODO,
- 1.7. realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora w postaci udostępniania danych innym podmiotom współpracującym z Administratorem w celu prawidłowej realizacji Imprezy turystycznej, tj. art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
- 17.6 W przypadku wyrażenia dodatkowej zgody na otrzymywanie informacji handlowo-marketingowych podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Udzielenie zgody nie jest obowiązkowe i nie ma wpływu na udział w imprezie turystycznej.
- 17.7 Administrator może przetwarzać dane osobowe w celu realizacji Umowy, w tym w szczególności następujące kategorie danych:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) adres zamieszkania,
  - c) data urodzenia,
  - d) kontakt (adres e-mail, numer telefonu),
  - e) dane z dowodu osobistego lub paszportu (w zależności od wyjazdu lub oferty) niezbędne do weryfikacji tożsamości Podróżnego, tj. seria i numer dokumentu, organ wydający dokument, data wydania oraz ważności dokumentu, PESEL.

- 17.8 Podanie wskazanych powyżej danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia i wykonania umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i wykonania Umowy. Dane osobowe Podróżnych udostępnia Administratorowi osoba, która zawiera Umowę.
- 17.9 Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych osobowych, Administrator może przekazać dane osobowe Podróżnego- oprócz osobom upoważnionym przez Administratora, również innym podmiotom, w tym m.in.:
- podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, np. dostawcom usług technicznych, podmiotom świadczącym usługi doradcze, usługi księgowo oraz usługi prawne,
  - innym administratorom w zakresie niezbędnym do realizacji imprezy turystycznej i wymogów prawnych, np. operatorom płatności elektronicznych, dostawcom usług hotelowych, ubezpieczycielom, dostawcom usług dodatkowych (parkingi, usługi lotniskowe), operatorom pocztowym, kurierom, kontrahentom realizującym usługi na rzecz Administratora na podstawie zawartych umów.
- 17.10 Administrator przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 17.5, a mianowicie: przez okres niezbędny do realizacji praw i obowiązków wynikających z Umowy, a następnie przez czas do upływu przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy, przez okres wymagany przepisami prawa, a także do momentu wyrażenia sprzeciwu lub wycofania zgody (w zależności od podstawy prawnej przetwarzania danych).
- 17.11 Administrator w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania Umowy może przekazywać dane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), które nie zapewniają odpowiedniego stopnia ochrony. Administrator zapewnia jednak, że transfer ten jest realizowany w sposób bezpieczny i zabezpieczony stosownymi umowami z ich odbiorcami. Administrator może przekazywać dane do państw spoza EOG, wobec których Komisja Europejska stwierdziła, że zapewniają odpowiedni stopień ochrony. Transfer danych do państw trzecich może odbywać się również poprzez korzystanie z chmur

- dyskowych. Administrator zapewnia jednak, że hostingodawcy chmur z których korzysta, zapewniają odpowiedni stopień bezpieczeństwa.
- 17.12 W związku z przetwarzaniem danych osobowych Podróżnemu przysługuje prawo do:
- dostępu do danych osobowych,
  - sprostowania danych osobowych,
  - usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym),
  - ograniczenia przetwarzania danych,
  - przenoszenia danych do innego administratora,
  - cofnięcia zgody w przypadku, gdy Administrator przetwarza dane Podróżnego w oparciu o zgodę, w dowolnym momencie i w dowolny sposób, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w sytuacji kiedy podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora,
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Podróżny uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 17.13 W celu realizacji powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem za pośrednictwem adresu e-mail: [biuro.polkiwpodrozy@gmail.com](mailto:biuro.polkiwpodrozy@gmail.com) lub listownie na adres siedziby Administratora, wskazany w pkt. 17.1

17.14 Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

## 18. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 18.1. Zgłaszający jest zobowiązany do niezwłocznego informowania w formie przesłania wiadomości e-mail do Biura o zmianie adresu do doręczeń, w tym adresu e-mail, pod rygorem przyjęcia, iż obowiązującym jest dotychczasowy adres e-mail.
- 18.2. Postanowienie Umów oraz oświadczenia zmierzające do wyłączenia lub ograniczenia odpowiedzialności określonej w Ustawie turystycznej są nieważne. Niniejsze Warunki Imprez Turystycznych nie naruszają postanowień Ustawy turystycznej. Nieważność pojedynczych postanowień Umowy lub Warunków Imprez Turystycznych nie narusza ważności całej umowy. Podróżny może zapoznać się z treścią Ustawy

turystycznej pod adresem [www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl).