

UMOWA O USŁUGI TURYSTYCZNE NR

NAZWA IMPREZY	
TERMIN	
KRAJ DOCELOWY	
ŚRODEK TRANSPORTU	
MIEJSCE I GODZINA PODSTAWIENIA	
ŚRODEK TRANSPORTU	
CENA	
NR ZAMOWIENIA ONLINE	

Zamawiający / UCZESTNIK 1

Nazwisko Imię	
Adres	
Data urodzenia	
Telefon	
Email:	

UCZESTNIK 2

Nazwisko Imię	
Adres	
Data urodzenia	
Telefon	
Email:	

UCZESTNIK 3

Nazwisko Imię	
Adres	
Data urodzenia	
Telefon	
Email:	

UCZESTNIK 4

Nazwisko Imię	
Adres	
Data urodzenia	
Telefon	
Email:	

PŁATNOŚCI

Zaliczka	
kolejny wpłaty	
ubezpieczenie kosztów rezygnacji dobrowolne	
inne / fakultety / dopłaty do pokoju 1 os	

DANE DO PRZELEWU

Klara Travel Dorota Gumińska-Klara
ul. Niemierzyńska 24
71-436 Szczecin

tytuł przelewu :

nr konta : 84 1240 3826 1111 0010 7854 4823

Oświadczam, że znane mi są „WARUNKI UCZESTNICTWA” Biura Podróży Klara Travel 5591985101 z siedzibą główną przy ul. Wschodu Słońca 7a/2 w Szczecinie.

Podpisanie umowy jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby realizacji wyżej wymienionej imprezy turystycznej Biura Podróży Klara Travel, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz.1000 z późn. zm.) oraz ze zgodą na przesłanie oferty katalogowej na rok następny pocztą tradycyjną.

Nie Wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: adres e-mail, numer telefonu oraz adres do korespondencji przez Biuro Podróży Klara Travel, w celu przesyłania katalogu z wycieczkami na rok następny.

Podpis osoby zawierającej umowę

Podpis przedstawiciela biura

Miejscowość, data

RODO

ZMIANA PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
Obowiązek Informacyjny RODO Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2
Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.,:

1. Informacja o administratorze danych.

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Klara Travel Dorota Gumińska-Klara z siedzibą w Szczecinie, ul. Wschodu Sło., NIP 559-19-85- 101 Regon 369595800, wpisana do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych nr 15/18s prowadzonym przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.

2. Sposób skontaktowania się z Inspektorem ochrony danych.

Z Inspektorem ochrony danych można kontaktować się pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: biuroklaratravel@gmail.com lub pocztą tradycyjną pisząc na adres: Klara Travel Dorota Gumińska-Klara Ul. Niemierzyńska 245 71-436 Szczecin

3. Cele przetwarzania danych osobowych, oraz podstawę prawną przetwarzania oraz prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią.

Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem umowy, wypełnionym formularzem, jak i w trakcie wykonywania umowy, będą przetwarzane w następujących celach:

1. sprzedaży produktów o usług, 2. prowadzenia działań marketingowych wyłącznie w ramach Klara Travel

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.

Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych będzie:

1. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy, 2. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,

3. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora np. takich jak udzielania odpowiedzi na

Państwa pisma i wnioski, 4. udzielona zgoda, 5. Kategorie pozyskanych danych osobowych.

Pozyskaliśmy od Państwa następujące kategorie danych osobowych:

1. imię, nazwisko, datę urodzenia, dane teleadresowe, adresy email, telefony, numer PESEL.

2. historię odbytych podróży (mogą być wykorzystywane jako preferencje, podstawa do udzielenia zniżki),

6. Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców Państwa dane mogą być przekazywane następującym podmiotom:

1. procesorom w związku ze zleconymi przez administratora działaniami realizowanymi w imieniu administratora, 2. podmiotom współpracującym oraz kontrahentom

3. firmom kurierskim i pocztowym, które będą dostarczać przesyłki do Państwa

4. kancelariom prawnym, którym administrator zlecił np. prowadzenie postępowania

5. podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

7. Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego.

Państwa dane będą przekazane do państw trzecich wyłącznie w związku z koniecznością realizacji usług (np. Ukraina, Białoruś, Rosja, Bośnia i Hercegowina, Czarnogóra, Serbia).

8. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu.

Okres przetwarzania Państwa danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:

1. przepisy prawa, które mogą obligować administratora do przetwarzania danych przez określony czas (np. ustawa o rachunkowości),

2. okres przez jaki są świadczone usługi, 3. okres, który jest niezbędny do obrony interesów administratora, 4. okres na jaki została udzielona zgoda.

9. Informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych. Ponadto, informujemy, że mają Państwo prawo do:

1. żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa,

2. sprostowania danych,

3. żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia,

4. usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania,

5. wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania Państwa danych osobowych,

6. przeniesienia Państwa danych osobowych,

7. tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu i wywołuje wobec Państwa skutki prawne lub w podobny sposób wywiera istotny wpływ.

10. Informacje o prawie do cofnięcia zgody.

Mają Państwo prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania Państwa danych,

którego dokonano na podstawie udzielonej zgody przed jej cofnięciem.

11. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku wątpliwości co do prawidłowości przetwarzania Państwa danych osobowych przez administratora, mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

12. Informację, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą,

jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, bez ich podania umowa nie może zostać zawarta.

13. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu oraz istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.

Administrator korzysta z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Następujące decyzje są podejmowane w sposób zautomatyzowany:

1. profilowanie wykonywane jest w oparciu o posiadane dane, w szczególności takie jak: dane dotyczące świadczonych usług, dane transmisyjne, dane o lokalizacji,

informacje pozyskane na pomocą tzw. plików cookies. Profilowanie ma wpływ na informacje marketingowe oraz oferty jakie Państwo będą otrzymywać (oferta

dopasowana do Państwa potrzeb).

Podpis osoby zawierającej umowę

Podpis przedstawiciela biura

Miejscowość, data

WARUNKI UCZESTNICTWA

1. ZASADY OGÓLNE.

1.1 Organizatorem imprez turystycznych jest Klara Travel Dorota Gumińska-Klara ,

Biuro Podróży z siedzibą główną ul. Wschodu Słońca 7a/2 71-783 Szczecin, o nr NIP 559 1985 101. Zwane dalej Biurem z siedzibą w Szczecinie 71-436 przy ul.Niemierzyńskiej 24 ,

1.2 Przy zawieraniu Umowy - Zgłoszenia Uczestnik zobowiązany jest do wnikliwego przeczytania oferty. 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

2.1 Stronami umowy są: Uczestnik lub osoba, która zawarła umowę na rzecz Uczestnika – Klient i Organizator

2.2 Katalogi, broszury i inne informacje pisemne Biura stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia umowy.

2.3 Zawarcie umowy następuje każdorazowo po zapoznaniu się Klienta z ofertą i podpisaniu Umowy - Zgłoszenia i / lub wpłaceniu zaliczki.

2.4 Rozwiązanie lub rezygnacja z Umowy - Zgłoszenia wymaga każdorazowo formy pisemnej.

2.5 Jeśli klient z powodu braku odpowiedniego sprzętu odeśle na adres mailowy biura umowę wypełnioną w WORD bez własnoręcznego podpisu a w przeciągu 7 dni wpłaci zaliczkę, umowa przez obie strony zostaje uznana za zawartą i obowiązującą.

3. WARUNKI PŁATNOŚCI

3.1 Miejscem spełnienia świadczeń z umowy jest wskazany przez Biuro rachunek bankowy określony w zawartej z Uczestnikiem umowie lub kasa Biura.

3.2 Przy podpisywaniu umowy na imprezy turystyczne autokarowe, wymagana jest wpłata zaliczki. Jej wysokość uzależniona jest od terminu podpisania umowy:

*powyżej 120 dni (4 m-ce) – 30 %

*30 – dni przed wyjazdem; całość kwoty

3.3 Przy podpisywaniu umowy na wycieczkę lotniczą, terminy i wysokość wpłat będą ustalane oddzielnie dla każdej imprezy turystycznej ujęte na Umowie –Zgłoszeniu. *wpisowe na wycieczkę samolotową min. 500 z, reszta zgodnie z harmonogramem

3.4 Jeżeli zawarcie Umowy - Zgłoszenia następuje na mniej niż 30 dni przed rozpoczęciem wyjazdu, Klient zobowiązany jest do zapłaty jednorazowo całej ceny w dniu podpisania umowy. Biuro zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z Uczestnikiem, którego wpłaty nie zostaną przekazane w ustalonych terminach, bez uprzedniego kontaktu klienta z Biurem w celu ustalenia innych terminów wpłaty.

3.5 Wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych i możliwych do udokumentowania. (nieplanowana operacja; pobyt w szpitalu, ciężka choroba osoby najbliższej, zgon). W pozostałych przypadkach biuro nie gwarantuje zwrotu wpłaconej kwoty. Zaleca się wykupienie ubezpieczenia od kosztów rezygnacji w dowolnej firmie ubezpieczeniowej.

4. ZMIANY ŚWIADCZEŃ

Gdyby po zawarciu umowy, a przed rozpoczęciem imprezy turystycznej nastąpiły nieprzewidziane przez Biuro odstępstwa lub zmiany w stosunku do informacji zawartych w Umowie , Uczestnik zostanie powiadomiony o tym przed rozpoczęciem podróży. W sytuacji, gdy zmiany podlegają istotne warunki (zakres i standard oferowanych świadczeń) uczestnik powinien niezwłocznie po otrzymaniu od Biura informacji w tym zakresie poinformować Biuro, czy przyjmuje proponowaną zmianę, czy odstępuje od umowy. Zmiana przewoźnika lotniczego, godzin wylotu i wyjazdu lub powrotów, o ile nie zmienia się ilość świadczeń , nie jest zmianą istotnych warunków umowy i nie stanowi podstawy do odstąpienia od umowy lub innych roszczeń o charakterze odszkodowawczym.

5. CENA

Cena ustalona w umowie może być podwyższona jeżeli konieczność podwyższenia ceny wynika z następujących okoliczności: ogólnopolski / europejski wzrost kosztu transportu, wzrostu opłat urzędowych podatku lub opłat należnych za takie usługi jak opłaty lotniskowe, załadunkowe lub przeładunkowe w portach morskich i lotniczych lub widoczny wzrostu kursu walut. Wzrost ceny będzie skuteczny w stosunku do uczestnika wyłącznie po doręczeniu pisemnego zawiadomienia co najmniej 21 dni przed datą rozpoczęcia imprezy turystycznej. Uczestnik zapisując się na imprezę turystyczną sam, jest świadomy dokwaterowania z inną osobą tej samej płci. Biuro zastrzega możliwość połączenia 3 osób indywidualnych w jednym pokoju. Pokoje 1 os są wyłącznie za dopłatą. Biuro nie ma obowiązku zapewniania pokoi 1 os dla osób zapisujących indywidualnie.

6. OBOWIĄZKI BIURA

Biuro jest zobowiązane przed zawarciem umowy do podania Uczestnikom ogólnych informacji o przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych, w tym o terminach oczekiwania na wydanie paszportu lub wize oraz wymaganiach zdrowotnych dotyczących udziału w imprezie turystycznej. Biuro jest zobowiązane

7. PRAWA UCZESTNIKA

Uczestnik ma prawo do świadczeń Biura gwarantowanych Umową – Zgłoszeniem uczestnictwa. Opłacane świadczenia są ostateczne i nie mogą być zmienione w trakcie trwania wyjazdu. Uczestnik uprawniony jest w trakcie trwania wycieczki do korzystania z fachowej pomocy i opieki przedstawicieli Biura. Uczestnik objęty zostanie również opieką we wszystkich przypadkach

zdarzeń nagłych i niezawinionych przez Biuro (np. awaria autobusu, przedłużeniem opłat celnych, postojami na granicach, opóźnieniami przelotów).

8. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

Uczestnik zobowiązany jest podporządkować się wszelkim wskazówkom i zaleceniom porządkowym przedstawicieli Biura umożliwiającym realizację programu ramowego oraz do bezwzględnie przestrzegania miejsca i godzin zbiórki określonych w umowie i ofercie. Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia aktualnej godziny i miejsca zbiórki na 24 godz. przed wylotem. 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 Rzeczpospolitej Polskiej, krajach tranzytowych i docelowych. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych oraz dotyczących bezpieczeństwa. Uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia wszystkich lokalnych opłat w miejscu pobytu (np. podatki lokalne, opłaty klimatyczne, kaucje, opłaty za telefon w pok. hotelowym, korzystanie z minibaru itp.) nie spełnienie tego obowiązku może skutkować odmową realizacji dalszych świadczeń przez Biuro. Uczestnik ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na przedmiotach należących do Biura, innych uczestników, hoteli, linii lotniczych itp. Zgubienie zestawu audioguide , powierzonego uczestnikowi na czas wyjazdu, będzie skutkowało obciążeniem finansowym w wysokości 200 zł szt.

Biuro może odmówić zabrania na pokład samolotu/autobusu osób nietrzeźwych.

9. REKLAMACJE

W przypadku wystąpienia uchybień w trakcie realizacji imprezy turystycznej , Uczestnik ma prawo i obowiązek poinformowania o spostrzeżonych uchybieniach pilota do żądania podjęcia środków zaradczych. Reklamacje wniesione do Biura po upływie 30 dni od zakończenia imprezy uznane będą za bezskuteczne.

Wszystkie reklamacje rozpoznawane będą w terminie do 30 dni od dnia wypłynięcia do biura. Reklamacja uczestnika powinna być sporządzona w formie pisemnej i doręczona listem poleconym lub osobiście do Biura. Nie będą rozpatrywane reklamacje przesłane drogą mailową lub faksową.

Podstawą reklamacji Uczestnika nie mogą być zdarzenia i okoliczności, za

które Biuro nie ponosi odpowiedzialności tj. takie, które wynikają 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.

10. REZYGNACJA

Rezygnacja przez Uczestnika wymaga pisemnego oświadczenia, doręczonego do Biura w dzień roboczy. Koszty potrąceń kształtują się następująco:

do 30 dni przed dniem wyjazdu stała opłata manipulacyjna – wpłacona zaliczka

od 29-15 dni przed wyjazdem 50 % wartości umowy

od 14 do 6 dni przed dniem wyjazdu 70 % wartości umowy

5 dni i mniej od dnia wyjazdu – 100 % wartości umowy

Osoba rezygnująca która znajdzie zastępstwo za siebie, do 2 dni przed wyjazdem otrzymuje 100% zwrotu.

W przypadku nieszczęśliwych zdarzeń losowych i braku możliwości odbycia wyjazdu na kilka dni przed wyjazdem, Biuro Podróży Klara Travel zapewni voucher na min. 40% do wykorzystania w biurze w następnym roku kalendarzowym. Warto pamiętać o wykupieniu ubezpieczenia od kosztów rezygnacji zapewniających pokrycie zwrotu w 100%. To czego nie zwróci biuro , zwróci ubezpieczyciel. Koszt ubezpieczenia około 3% wartości umowy. poinformować uczestnika o szczególnych zagrożeniach dla zdrowia lub życia w miejscu planowanej wycieczki oraz o możliwości ubezpieczenia z tym związanego.