

UMOWA – ZGŁOSZENIE

Nazwa imprezy turystycznej: **Pielgrzymko-wczasy Bośnia i Hercegowina i Chorwacja**

Termin: **25.06 – 02.07.2024**

Kraj: **Bośnia i Hercegowina, Chorwacja**

Wyżywienie: **wg załączonego programu wyjazdu**

Imię

Nazwisko

Numer paszportu/dowodu

Data ważności

PESEL

Adres zam., miejscowość

Kod pocztowy

Ulica, numer domu/mieszkania

Data urodzenia

Nr kontaktowy

Adres e-mail

Zakwaterowanie w pokojach:

- Pokój standardowy, dokwaterowanie do pokoju 2 lub 3 osobowego
- Chcę być w pokoju z (imię i nazwisko innego uczestnika):
- Wybieram pokój jednoosobowy za dopłatą 240 eur.

Ubezpieczenie dodatkowe:

W cenie imprezy turystycznej uwzględnione jest ubezpieczenie podstawowe. Nie zapewnia ono ochrony w przypadku nasilenia się chorób przewlekłych.

- Ubezpieczenie od chorób przewlekłych w cenie 120 zł,
- Ubezpieczenie od kosztów rezygnacji z imprezy turystycznej w cenie 250 zł,
W przypadku chorób przewlekłych koszt ubezpieczenia od kosztów rezygnacji to 400 zł.

Płatności:

Konto bankowe BSR O/Kraków 42 8589 0006 0000 0024 3537 0001

- Zaliczka: 1000 zł
- Pozostała kwota: 2380 zł
do 30 dni przed rozpoczęciem imprezy turystycznej,

Całkowita wartość wynosi: 3380 Zł

Data zgłoszenia

Podpis klienta

Podpis i pieczęćka Biura

W zależności od wyjazdu i ilości osób w grupie – grupa może zostać zaopatrzona w System Audio Tour Guide. Każdy uczestnik dostanie swój odbiornik, który na końcu wyjazdu musi zostać zwrócony. Jeśli odbiornik zostanie uszkodzony lub zagubiony uczestnik zobowiązany jest do zapłaty 300zł za odbiornik na konto biura.

UMOWĘ-ZGŁOSZENIE PO WYPEŁNIENIU NALEŻY ZESKANOWAĆ I PRZESŁAĆ NA ADRES E-MAIL:

umowy@centrum.travel.pl

lub listem na adres biura: 31-154 Kraków, ul. Pawia 34/15



CENTRUM TRAVEL
Jolanta Więckowska

ul. Pawia 34, lok. 15
31-154 Kraków

T: 12 421 85 40
F: 12 421 87 80

biuro@centrum.travel.pl
www.centrum.travel.pl

BSR O/Kraków:
42 8589 0006 0000 0024 3537 0001

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska NIP: 679-215-98-76 oświadcza, że posiada odpowiednie dokumenty uprawniające do organizowania imprez turystycznych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska jako organizator turystyki oraz pośrednik turystyczny posiada zezwolenie nr 158 wydane przez Wojewodę Małopolskiego.

II. ZAWARCIE UMOWY

Zgłoszenie udziału w imprezie następuje poprzez podpisanie Formularza Zgłoszeniowego w imieniu własnym i pozostałych uczestników, na podstawie programu imprezy turystycznej w momencie wpłacenia zaliczki w wysokości 30% ogólnej ceny imprezy. Podpisanie Umowy jest wiążące dla obu stron umowy o świadczeniu usług turystycznych.

1. Zawarcie umowy na rzecz osoby niepełnoletniej wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów.
2. Podpisanie Umowy o świadczeniu usług turystycznych jest jednoznaczne z oświadczeniem o zapoznaniu się i zaakceptowaniu informacji dotyczących imprezy turystycznej oraz niniejszych warunków uczestnictwa i ich akceptacją, jako integralną częścią umowy.
3. Organizator przed zawarciem umowy udzielił Uczestnikowi (w zakresie określonym ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych) informacji o przepisach paszportowych, wizowych, sanitarnych oraz przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału w imprezie.
4. Zawierając powyższą Umowę, Uczestnik deklaruje, że stan jego zdrowia pozwala mu na wzięcie udziału w imprezie turystycznej będącej przedmiotem umowy.
5. Wszystkie dane osobowe, których Klient udzielił Biuru podlegają ochronie zgodnie z obowiązującym prawem.

III. PŁATNOŚCI

1. Całość należności za imprezę określoną w umowie winna być wpłacona przez Uczestnika w terminie określonym w umowie (najwcześniej na 180 dni przed rozpoczęciem imprezy) lub w przypadku tzw. "imprez na zamówienie" w oddzielnej umowie podpisanej przez obie strony.
2. CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska zastrzega sobie prawo podwyższenia ceny ustalonej w umowie, w przypadku udokumentowania wpływu: wzrostu kosztów transportu, wzrostu opłat urzędowych, podatków lub opłat za usługi lotniskowe, załadunkowe, lub przeładunkowe w portach morskich, lub lotniczych, wzrostu kursu walut – na podwyższenie ceny imprezy, przy czym cena podwyższona w w/w sposób nie może być już podwyższona w okresie 20 dni przed datą wyjazdu.
3. CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska zastrzega sobie prawo odwołania imprezy: z przyczyn od siebie niezależnych, takich jak np. decyzje władz państwowych, w wyniku działania sił wyższych (szczególnych zagrożeń życia i zdrowia), klęsk żywiołowych, strajków, blokad dróg, granic, wojny itp., powiadamiając o tym fakcie klienta na piśmie. W tym przypadku, Klient ma prawo według swojego wyboru uczestniczyć w imprezie zastępczej o standardzie nie niższym lub równorzędnym (art. 14 ust 6) lub uzyskać zwrot wniesionych opłat pomniejszony o koszty niemożliwe do odzyskania przez Biuro.

IV. ODSTĄPIENIE KLIENTA OD UMOWY LUB PRZENIESIENIE UPRAWNIEN NA INNĄ OSOBĘ

1. Gdy Klient odstępuje od umowy przed rozpoczęciem imprezy zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego zawiadomienia CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska lub jej agenta. W takim przypadku, Klient zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Organizatora opłaty z tytułu odstąpienia Klienta od umowy, której wysokość wyliczona jest od ceny wyjazdu i wynosi:

- Odstąpienie do 45 dni przed wyjazdem – 7 % ceny imprezy,
- Odstąpienie od 44 do 21 dni przed wyjazdem – 30 % ceny imprezy,
- Odstąpienie od 20 do 15 dni przed wyjazdem – 50 % ceny imprezy,
- Odstąpienie od 14 do 8 dni przed wyjazdem – 70 % ceny imprezy,
- Odstąpienie od 7 do 4 dni przed wyjazdem – 80 % ceny imprezy,
- Odstąpienie 3 dni przed wyjazdem lub później – 100% ceny imprezy.

Opłata potrącana jest z wpłaty dokonanej przez Klienta. Do opłaty doliczana jest także składka na Turystyczny Fundusz Pomocowy i składka na ubezpieczenie od kosztów rezygnacji – jeśli Klient takie ubezpieczenie wykupił.

2. Za odstąpienie Klienta od umowy, o którym mowa wyżej w pkt. 1, uznaje się także nie stawienie się Jego lub pozostałych uczestników na miejscu rozpoczęcia imprezy określonym w otrzymanym dokumencie bądź nieposiadanie przez te osoby dokumentów, których brak uniemożliwia ich udział w imprezie np. paszport, wiza itp.
3. Klient jest uprawniony do przeniesienia swoich uprawnień wynikających z zawartej umowy na osobę spełniającą warunki do udziału w imprezie, jeśli osoba ta przejmie obowiązki z tej umowy wynikające.

V. REKLAMACJE

1. Wszystkie zastrzeżenia co do wadliwego wykonywania umowy Klient winien niezwłocznie zgłosić wykonawcy danej usługi np. przewoźnikowi, hotelarzowi itp. oraz przedstawicielowi (pilotowi) w celu ich usunięcia aby impreza przebiegała bez usterek.
2. Jeżeli Klient nie jest zadowolony ze sposobu załatwienia reklamacji w czasie pobytu, może złożyć reklamacje bezpośrednio do Organizatora lub przez jego przedstawiciela.
3. CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji zobowiązuje się powiadomić Klienta o zajęтым stanowisku.
4. Jeżeli Organizator nie ustosunkuje się na piśmie do reklamacji, złożonej w terminie 30 dni od dnia jej złożenia, a w razie reklamacji złożonej w trakcie trwania imprezy turystycznej w terminie 30 dni od dnia zakończenia imprezy turystycznej, uważa się, że uznał reklamację za uzasadnioną.

VI. UBEZPIECZENIA UCZESTNIKÓW

Każdy Uczestnik imprezy organizowanej przez CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska ubezpieczony jest w UNIQA Towarzystwo Ubezpieczeń S.A., w zakresie kosztów leczenia – KL wariant podstawowy, ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), uszkodzenia, kradzieży z włamaniem lub rabunku bagażu (BP). Sumy ubezpieczenia: Europa: Koszty leczenia (KL) do 15.000 €, Następstwa nieszczęśliwych wypadków - (NNW) do 2000 €, Bagaż podróżnego (BP) do 200 €. Świat: Koszty leczenia (KL) do 30.000 €, Następstwa nieszczęśliwych wypadków - (NNW) do 4.000 €, Bagaż podróżnego (BP) do 200 €. Powyższy wariant jest wariantem I - podstawowym i nie obejmuje kosztów leczenia chorób przewlekłych. Istnieje możliwość ubezpieczenia się fakultatywnie do wariantu II, obejmującego choroby przewlekłe z wyjątkiem zaburzeń psychicznych, depresji, wad wrodzonych. Kwota, do wysokości której Klient pokrywa rachunki i po powrocie do kraju otrzymuje zwrot od UNIQA Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. wynosi 50 €. Kwota powyżej 50 € - rozliczenie bezgotówkowe. Po powrocie do kraju oryginały rachunków za pomoc medyczną i ewentualne leki należy przesłać do UNIQA Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. 00-867

Warszawa, ul. Chłodna 51. Organizator nie uczestniczy w procesie likwidacji szkód przez Ubezpieczonego. Zachęcamy do zakupu dodatkowego ubezpieczenia od kosztów rezygnacji z imprezy turystycznej lub przerwania uczestnictwa w imprezie turystycznej (KR), które musi zostać zawarte nie później niż do 5 dni od podpisania umowy lub wpłaty zaliczki przez Uczestnika, w zależności od tego co nastąpiło wcześniej. Koszt polisy przeliczony na jedną osobę wg oferty UNIQA Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. wynosi 3% od ceny danej imprezy. Szczegółowe warunki ubezpieczenia są dostępne w biurach sprzedających ofertę lub w Biurze CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska i należy się z nimi zapoznać w momencie dokonywania rezerwacji.

VII. PISEMNE POTWIERDZENIE POSIADANIA UMOWY GWARANCJI UBEZPIECZENIOWEJ

Stosownie do postanowień art. 14 ust. (tekst jednolity Dz. U. z 16 lutego 2016r. poz. 187 z późn. zm.) CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska, z siedzibą w Krakowie, przy ul. Pawia 34, lok. 15, działając jako organizator turystyki posiadający zaświadczenie o wpisie do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych Marszałka Województwa Małopolskiego pod nr 158 potwierdza posiadanie zabezpieczenia: wpłat klientów na wypadek niewykonania zobowiązań umownych, kosztów sprowadzenia Klientów do kraju na wypadek gdyby Organizator turystyki wbrew swemu obowiązkowi nie zapewnił tego powrotu. Zabezpieczenie to zostało dokonane w formie gwarancji ubezpieczeniowej, umowa nr: 1644175525 ważna od 2023-06-19 do 2024-06-18 (gwarancja ta co roku jest przedłużana na kolejny rok), wystawionej przez UNIQA Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. na rzecz Marszałka Województwa Małopolskiego. Oryginał polisy znajduje się w siedzibie Organizatora do wglądu dla Klientów, u Gwaranta (UNIQA Towarzystwo Ubezpieczeń S.A.) oraz u Marszałka Województwa Małopolskiego.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Integralną częścią umowy jest program imprezy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową i niniejszymi Ogólnymi Warunkami mają odpowiednio zastosowanie przepisy ustawy o usługach turystycznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie ewentualne spory wynikające w związku z realizacją niniejszych warunków rozstrzygane będą zgodnie z przepisami kodeksu postępowania cywilnego przez właściwy Sąd.

Data i podpis Klienta

POLITYKA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska

I. Administrator danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest CENTRUM TRAVEL Jolanta Więckowska, z siedzibą w Krakowie przy ul. Pawia 34 lok. 15, REGON: 357169254, NIP: 6792159876.

II. Kontakt w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych

1. Email: biuro@centrum.travel.pl
2. Poczta: Centrum Travel ul. Pawia 34 lok. 15, 31-154 Kraków.

III. Pochodzenie danych

1. Dane osobowe są zbierane w związku z realizacją świadczenia zamówionego przez Klienta.

IV. Rodzaj przetwarzanych danych osobowych

1. Do realizacji umowy niezbędne jest podanie przez Klienta: imię i nazwisko, data urodzenia, seria i nr dokumentu podróży (dowód osobisty lub paszport w zależności od kraju docelowego), data wydania i data ważności dokumentu podróży, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, adres e-mail. Brak zgody na przetwarzanie ww. danych uniemożliwia zawarcie i realizację umowy.
2. W myśl odrębnych przepisów prawa konieczne może być przetwarzanie danych np. ze względów podatkowych czy rachunkowych.

V. Cel przetwarzania danych

1. Dane osobowe Klientów przetwarzane są przez Administratora w celu należytego i rzetelnego wykonania zawartej umowy, w szczególności:
 - a. Realizacji wykupionej usługi.
 - Rezerwacja biletów lotniczych, hoteli oraz innych świadczeń wchodzących w skład oferty.
 - b. Dokonywania płatności.
 - c. Kontakt z CENTRUM TRAVEL
 - Obsługi zamówień i zgłoszeń.
 - Przesyłania informacji związanych z wykupionym wyjazdem (godziny lotów, informacje organizacyjne i praktyczne).
 - Przyjmowania sugestii.
 - Rozpatrywania reklamacji.
 - d. Prowadzenie działań marketingowych usług własnych CENTRUM TRAVEL.
 - e. Kontakt w celach związanych z dozwolonymi działaniami marketingowymi, poprzez dostępne kanały komunikacji, w szczególności i za zgodą Klienta - przez e-mail lub/i telefon.
2. Dane osobowe będą też przetwarzane dla celów wynikających z odrębnych przepisów prawa w tym m.in. celów podatkowych i rachunkowych.
3. Ze względu na prawnie uzasadniony interes CENTRUM TRAVEL dane osobowe są przetwarzane również w celu:
 - a. Zapewnienia bezpieczeństwa usług.
 - b. Przeciwdziałania oszustwom, nadużyciom i łamaniu prawa.
 - c. Mediacji i rozwiązywania sporów.



CENTRUM TRAVEL
Jolanta Więckowska
ul. Pawia 34, lok. 15
31-154 Kraków

T: 12 421 85 40
F: 12 421 87 80
biuro@centrum.travel.pl
www.centrum.travel.pl

BSR O/Kraków:
42 8589 0006 0000 0024 3537 0001

VI. Przekazywanie danych osobowych

1. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez CENTRUM TRAVEL oraz wybranych partnerów do realizacji wskazanych wyżej celów.
2. Przetwarzanie danych osobowych przez partnerów CENTRUM TRAVEL odbywa się zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych.
3. Dane osobowe mogą zostać przekazane organom publicznym uprawnionym do ich pozyskania również na podstawie odrębnych przepisów (np. Policji, Prokuraturze, Urzędowi Celnym i Skarbowym etc.).
4. Dane osobowe będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy w oparciu o odpowiednie zabezpieczenia prawne jakimi są standardowe klauzule umowne ochrony danych osobowych zatwierdzone przez Komisję Europejską zgodnie z art. 26 ust. 4 Dyrektywy.

VII. Czas przetwarzania danych osobowych

1. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych, a po takim odwołaniu, przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi danych i w stosunku do niego.
2. Administrator ma prawo przetwarzać dane osobowe w celach bezpieczeństwa, zapobiegania oszustwom, wyłudzeniom, a także do celów statystycznych i analitycznych przez okres do 10 lat od zakończenia obowiązywania umowy.
3. O ile wynika to z odrębnych przepisów prawa (np. Ustawy o rachunkowości, Ordynacji podatkowej) dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany wzmiankowanymi przepisami w celu umożliwienia wymagań prawnych tychże przepisów.

VIII. Uprawnienia Klienta względem własnych danych osobowych.

1. Każdy Klient ma prawo do:
 - a. Dostępu do danych osobowych, które go dotyczą, w tym uzyskania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Prawo do uzyskania kopii nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
 - b. Poprawiania i uzupełniania danych w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowości lub nieaktualności.
 - c. Usunięcia danych.
 - Jeśli żądanie usunięcia danych dotyczy danych niezbędnych do realizacji umowy może się wiązać z rozwiązaniem umowy.
 - d. Ograniczenia ich przetwarzania w następujących przypadkach:
 - Osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych. - Przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania.
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - Osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
 - e. Przeniesienia danych - każdy Klient, którego dane dotyczą, ma prawo przenieść swoje dane. Taką prośbę należy złożyć na piśmie lub w siedzibie Administratora. Przekażemy dane bezpośrednio osobie, która o nie wnioskuje aby mogła przenieść je do innego podmiotu (nie wypracowano jak dotąd standardu bezpiecznego przenoszenia danych pomiędzy administratorami).
 - f. Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
 - W przypadku, gdy przetwarzanie dotyczy celów statystycznych lub jest realizowane na podstawie uzasadnionego interesu prawnego Administratora, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację osoby.
2. Wszelkie żądania dotyczące realizacji ww. praw należy kierować do Administratora:
 - a. Drogą elektroniczną na adres biuro@centrum.travel.pl
 - b. Na adres: CENTRUM TRAVEL ul. Pawia 34 lok. 15, 31-154 Kraków.
 - c. Osobiście w siedzibie Administratora.
3. Administrator udziela informacji o podjętych działaniach bez zbędnej zwłoki, w terminie do miesiąca od otrzymania żądania. Ze względu na istotne okoliczności (m.in. ilość żądań lub stopień skomplikowania wniosku) termin może zostać przedłużony o kolejne 2 miesiące. Przy czym w terminie miesiąca Administrator poinformuje osobę, której dane dotyczą o przyczynach opóźnienia i przedłużeniu terminu.
4. Pierwszy egzemplarz wykazu danych osobowych jest udzielany bezpłatnie, za kolejne kopie pobierana jest opłata wynikająca z kosztów administracyjnych w wysokości 50zł.
5. Jeżeli żądania osoby, której dane dotyczą są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter Administrator może pobrać opłatę wynikającą z kosztów administracyjnych w wysokości 100zł, a w szczególnych wypadkach odmówić podjęcia działań.
6. Opłaty o których mowa wyżej należy wnieść na rachunek bankowy Administratora podany w odpowiedzi na zgłoszenie. Administrator podejmie czynności po zaksięgowaniu wpływu opłaty na rachunku bankowym.
7. Na odmowę podjęcia działań oraz opłatę przysługuje skarga do organu nadzorczego.

IX. Organ nadzorczy i Skargi

1. W związku z przetwarzaniem danych osobowych każdej osobie przysługuje prawo do wniesienia skargi na działanie lub zaniechanie Administratora do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych w sposób wskazany na stronie internetowej organu nadzorczego pod adresem <https://www.uodo.gov.pl>.

OŚWIADCZENIE KLIENTA: Oświadczam, że zapoznałem się z treścią dokumentu „Polityką ochrony danych osobowych Centrum Travel J. Więckowska” i wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centrum Travel J. Więckowska moich danych osobowych w wymienionym zakresie.

Data i podpis Klienta



CENTRUM TRAVEL
Jolanta Więckowska
ul. Pawia 34, lok. 15
31-154 Kraków

T: 12 421 85 40
F: 12 421 87 80
biuro@centrum.travel.pl
www.centrum.travel.pl

BSR O/Kraków:
42 8589 0006 0000 0024 3537 0001