

OGÓLNE WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Zasady ogólne.

Organizatorem imprez turystycznych zawartych w katalogu oraz na stronie internetowej www.r.pl – organizatorem turystyki (w rozumieniu ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych) jest Rainbow Tours Spółka Akcyjna zwana dalej „Biurem”. Dane organizatora – Rainbow Tours S.A. z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 270 (e-mail: sekretariat@r.pl, tel: 42 680 38 20) wpisana do KRS pod numerem 0000178650, NIP 725-18-68-136, wpis do Rejestru Organizatorów i Pośredników Turystycznych pod nr 157. Organem rejestrowym jest Marszałek Województwa Łódzkiego. Prawa i obowiązki Uczestników oraz Biura określają wydane w oparciu o art. 384 KC i ustawę o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych „Ogólne Warunki Uczestnictwa” w imprezach turystycznych organizowanych przez Rainbow Tours S.A. (OWU) oraz warunki określone w sekcji „Przeczytaj koniecznie” (dalej łącznie zwane „Warunkami”) i stanowią integralną część umowy o świadczenie usług turystycznych organizowanych przez Biuro. Warunki dotyczą wszystkich imprez turystycznych organizowanych przez Biuro i zamieszczonych w katalogu, innych materiałach pisemnych Biura oraz na stronie internetowej Biura, w tym odpowiednio wycieczek lokalnych (fakultatywnych). Przy zawieraniu umowy-zgłoszenia Uczestnik zobowiązany jest do wnikliwego przeczytania katalogu, „Ogólnych Warunków Uczestnictwa” i informacji zawartych w sekcji „Przeczytaj Koniecznie”. Zawarcie umowy - zgłoszenia oznacza, że Uczestnik (w imieniu własnym i pozostałych Uczestników z umowy - zgłoszenia) zgadza się na warunki i postanowienia niniejszej umowy.

2. Zawarcie umowy.

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

3. Warunki płatności.

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

4. Zmiany świadczeń.

A. Zmiana świadczeń przez rozpoczęciem imprezy

Biuro ma prawo do nieznaczącej zmiany warunków umowy przed rozpoczęciem imprezy po uprzednim poinformowaniu Uczestnika pisemnie bądź na innym trwałym nośniku (trwały nośnik: materiał lub urządzenie umożliwiające przechowywanie przez czas niezbędny, wynikający z charakteru informacji oraz celu ich sporządzenia lub przekazania, zawartych na nim informacji w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub pozwalający na odtworzenie informacji w wersji i formie, w jakiej zostały sporządzone lub przekazane).

W sytuacji, gdy Biuro przed rozpoczęciem imprezy jest zmuszone zmienić główne właściwości imprezy bądź nie jest w stanie spełnić specjalnych wymagań (na których spełnienie strony wyraziły zgodę w umowie) niezwłocznie powiadomi o tym Uczestnika pisemnie bądź na innym trwałym nośniku. Biuro może w tym wypadku jednocześnie zaoferować Uczestnikowi zastępczą imprezę, w miarę możliwości o tej samej lub wyższej jakości. W powiadomieniu, o którym mowa powyżej, Biuro informuje Uczestnika o: zmianach warunków umowy oraz o ewentualnym wpływie tych zmian na cenę; o rozsądnym terminie, w którym Uczestnik ma poinformować Biuro o swojej decyzji (tj. czy Uczestnik przyjmuje proponowaną zmianę umowy albo odstępuje od umowy za zwrotem wszystkich wniesionych wpłat i bez obowiązku wniesienia opłaty za odstąpienie, albo odstępuje od umowy oraz przyjmuje zastępczą imprezę); o odstąpieniu od umowy o udział w imprezie turystycznej za zwrotem wszystkich wniesionych wpłat i bez obowiązku wniesienia opłaty za odstąpienie od umowy w przypadku braku odpowiedzi Uczestnika w podanym przez Biuro terminie; o zastępczej imprezie oraz jej cenie, jeśli jest oferowana. Jeżeli zmiany umowy lub zastępcza impreza, prowadzą do obniżenia jakości lub kosztów imprezy, Uczestnik jest uprawniony do odpowiedniego obniżenia ceny. W przypadku gdy umowa o udział w imprezie zostanie rozwiązana w związku z odstąpieniem Uczestnika na warunkach określonych powyżej, Biuro nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy zwraca wpłaty dokonane przez Uczestnika lub w jego imieniu. Uczestnik w takich wypadkach jest zwolniony od wniesienia opłaty za odstąpienie od umowy. Odpowiednie zastosowanie mają postanowienia pkt 13. OWU.

UWAGA! Zmiana przewoźnika lotniczego, godzin wylotów i wyjazdów lub powrotów o ile nie zmienia się ilość świadczeń nie stanowią zmiany głównych właściwości imprezy. Nie stanowi również zmiany właściwości imprezy – zmiana kolejności zwiedzania, o ile program został wykonany w całości.

B. Zmiana świadczeń po rozpoczęciu imprezy.

Jeżeli którakolwiek z usług turystycznych nie jest wykonywana zgodnie z umową Uczestnik ma obowiązek zawiadomić o tym Biuro (patrz pkt 12. OWU). Biuro usuwa niezgodność, chyba że jest to niemożliwe albo wiąże się z kosztami, które są niewspółmiernie wysokie w stosunku do zakresu niezgodności i wartości usług turystycznych, których one dotyczą. W przypadku nieusunięcia niezgodności odpowiednie zastosowanie ma pkt 12 i 13 OWU oraz przepisy ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.

Organizator turystyki, który w czasie trwania danej imprezy turystycznej nie wykonuje przewidzianych w umowie o udział w imprezie turystycznej usług stanowiących istotną część tej imprezy, jest obowiązany, bez obciążania podróżnego dodatkowymi kosztami, wykonać w ramach tej imprezy odpowiednie świadczenia zastępcze, również w przypadku, gdy uzgodniony w umowie o udział w imprezie turystycznej powrót podróżnego do miejsca rozpoczęcia podróży nie został zapewniony. Jeżeli jakość świadczeń zastępczych jest niższa od jakości usługi określonej w programie imprezy turystycznej, organizator turystyki przynajmniej odpowiednio obniżenie ceny imprezy turystycznej.

W przypadku gdy niemożliwe jest zapewnienie powrotu Uczestnika do kraju zgodnie z umową z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności, Biuro ponosi koszty niezbędnego zakwaterowania Uczestnika, w miarę możliwości o kategorii równoważnej do określonej w umowie przez okres do 3 nocy. Ograniczenia czasu zapewniania Uczestnikowi niezbędnego zakwaterowania, nie stosuje się w przypadku 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 organizator turystyki został powiadomiony o sytuacji tych osób co najmniej 48 godzin przed rozpoczęciem imprezy turystycznej.

5. Ceny oferty last minute i promocji.

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

mocyjnych prowadzonych przez Biuro. Cena imprezy podana jest w PLN (złoty polskich).

6. Zniżki dla dzieci.

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

7. Obowiązki Biura.

Biuro jest zobowiązane przed zawarciem umowy do podania Uczestnikowi informacji wymienionych w art. 40 ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych. Z dniem 16.07.2006 r. organizator podróży zobowiązany jest zgodnie z rozporządzeniem / EG/2111/2005 z dnia 14.12.2005 r. do poinformowania pasażerów korzystających z transportu lotniczego o tożsamości przewoźnika lotniczego wykonującego przewóz. Jeżeli w dniu zawarcia umowy nie jest jeszcze znany przewoźnik lotniczy, to Biuro zobowiązuje się tymczasowo do podania nazwy przypuszczalnego przewoźnika. Jak tylko ostatecznie zostanie ustalony przewoźnik, Biuro niezwłocznie powiadomi o tym Uczestnika poprzez biuro agencyjne, w którym dokonana została rezerwacja. W wypadku zmiany przewoźnika po zawarciu umowy Uczestnik zostanie również niezwłocznie o tym poinformowany przez Biuro. Biuro zastrzega sobie możliwość zmiany linii lotniczych i numerów lotów, co może się wiązać również ze zmianą rozkładu przelotów. Biuro niezwłocznie udziela odpowiedniej pomocy Uczestnikowi, który znalazł się w trudnej sytuacji, w tym w okolicznościach, gdy niemożliwe jest zapewnienie powrotu podróżnego do kraju zgodnie z umową z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności. Pomoc, o której mowa powyżej, polega w szczególności na udzieleniu: 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. Odpowiednie zastosowanie mają postanowienia pkt 4 B OWU.

Biuro może żądać opłaty z tytułu udzielenia pomocy, jeżeli trudna sytuacja powstała z wyłącznej winy umyślnej Uczestnika lub w wyniku jego rażącego niedbalstwa. Wysokość opłaty nie może przewyższać rzeczywistych kosztów poniesionych przez Biuro.

8. Prawa Uczestnika.

Uczestnik ma prawo do świadczeń Biura gwarantowanych umową. Uczestnik uprawniony jest w czasie trwania imprezy do korzystania z fachowej pomocy i opieki przedstawicieli Biura.

Uczestnik objęty zostanie również opieką we wszystkich przypadkach zdarzeń nagłych i niezawinionych przez Biuro (np. związanych z awarią autobusu, przedłużeniem odpraw celnych, postojami na granicach, opóźnieniami przelotów).

9. Obowiązki Uczestnika.

Uczestnik zobowiązany jest podporządkować się wszelkim wskazówkom i zaleceniom porządkowym przedstawicieli Biura umożliwiającym realizację programu imprezy oraz do bezwzględnego przestrzegania miejsca i godzin zbiórek określonych w umowie i ofercie. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania dokumentów podróży (paszport), wiz turystycznych (o ile takich dokumentów nie zapewnia Biuro) oraz do przestrzegania przepisów celnych i dewizowych obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej, krajach tranzytowych i docelowych. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych oraz dotyczących bezpieczeństwa (np. pożarowych, policyjnych itp.). Obowiązek posiadania ważnego dokumentu podróży dotyczy również dzieci – bez względu na ich wiek. Uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia wszystkich lokalnych opłat, których nie obejmuje umowa w miejscu pobytu (np. podatki lokalne, opłaty klimatyczne, kaucje, opłaty za telefonny w pokoju hotelowym, korzystanie z minibaru itp.) – pod rygorem wystąpienia z pozwem przez Biuro. Uczestnik ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na przedmiotach należących do Biura, innych uczestników, hoteli, linii lotniczych itp.

10. Bagaż.

Linie lotnicze wprowadzają maksymalne limity dla przewozu bagażu. Dla jednego pasażera w wieku powyżej 2 lat najczęściej wynoszą one 5 kg dla bagażu podręcznego i 20 kg dla bagażu rejestrowanego. Należy pamiętać, że w przypadku niektórych rejsów limity te mogą być zmniejszane z powodu limitacji maksymalnego udźwigu samolotu na danym rejsie. Szczegóły dotyczące limitów u poszczególnych przewoźników można znaleźć w zakładce „Linie lotnicze” na stronie r.pl, jak i w Ogólnych Warunkach Przewozu przewoźników. Dzieci do lat 2 – nie mają prawa do przewozu bezpłatnego bagażu. Ponieważ maksymalny udźwig samolotu i maksymalna ładowność autokaru są ściśle limitowane prawem transportowym, Biuro/przewoźnik ma prawo odmówić zabrania na pokład bagażu przekraczającego opisany wyżej limit. W przypadku nadbagażu Uczestnik ma obowiązek dopłacić wg stawek przewoźnika. Szczegółowe informacje w sekcji „Przeczytaj Koniecznie”.

11. Ubezpieczenia.

Biuro zawarło stosowne ubezpieczenie gwarancyjne wymagane przez ustawę z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych. Wszyscy Uczestnicy imprez zbiorowych są ubezpieczeni w TU Europa S.A. (adres: 53-413 Wrocław, ul. Gwiaździsta 62). Podstawowy wariant ubezpieczenia zawiera: KL - koszty leczenia i transportu do kraju (do 60 000 PLN), koszty ratownictwa (do 10 000 PLN), NNW – następstwa nieszczęśliwych wypadków (do 5 000 PLN) oraz

BP - ubezpieczenie bagażu podróżnego (do 500 PLN). **Ubezpieczenie w wariacie Podstawowym nie obejmuje następstw chorób przewlekłych oraz amatorskiego uprawiania sportów.** Za dodatkową opłatą istnieje możliwość rozszerzenia ochrony ubezpieczeniowej w ramach wariantów **Rekomendowanego** (suma ubezpieczenia KL wzrasta do 260.000 PLN) lub **Najlepszego** (suma ubezpieczenia KL wzrasta do 860.000 PLN). Szczegóły poszczególnych wariantów ubezpieczeń znajdują się w sekcji „Przeczytaj Koniecznie”.

Zawierając umowę-zgłoszenia, Uczestnik deklaruje (w imieniu swoim oraz pozostałych Uczestników z umowy-zgłoszenia), że stan zdrowia umożliwia udział Uczestników w imprezie. Zgodnie z warunkami ubezpieczenia TU Europa S.A., ubezpieczenie bagażu obejmuje tylko rzeczy osobiste (ubrania, kosmetyki, drobne urządzenia elektryczne, wózki dziecięce i inwalidzkie). Ubezpieczenie bagażu nie obejmuje zniszczenia walizki/torby podróżnej, zniszczenia lub utraty m.in. pieniędzy w gotówce, papierów wartościowych, kart płatniczych, biżuterii, dzieł sztuki, telefonów komórkowych, akcesoriów samochodowych, sprzętu sportowego. Więcej informacji na temat ubezpieczeń znajdują Państwo w sekcji „Przeczytaj Koniecznie” oraz w Ogólnych Warunkach Ubezpieczenia podróżnego dla Klientów Rainbow Tours S.A., z którymi każdy Uczestnik ma prawo i obowiązek zapoznać się przed wyjazdem. Brak zawarcia przez Uczestnika dodatkowej umowy ubezpieczenia (np. z tytułu uprawiania sportu lub chorób przewlekłych) obciąża wyłącznie Uczestnika.

12. Reklamacje.

Jeżeli którakolwiek z usług turystycznych nie jest wykonywana zgodnie z umową Uczestnik może zgłosić reklamację w trakcie imprezy bądź w terminie do 30 dni od jej zakończenia. W przypadku wystąpienia niezgodności w trakcie realizacji imprezy, Uczestnik ma obowiązek zawiadomić pilota lub innego miejscowego przedstawiciela Biura niezwłocznie, w miarę możliwości w trakcie trwania imprezy, z uwzględnieniem okoliczności danej sprawy, o stwierdzeniu niezgodności. Odpowiednie zastosowanie mają postanowienia pkt 4 B OWU. Uczestnik może kierować wiadomości, żądania lub skargi związane z realizacją imprezy do Biura lub bezpośrednio do agenta turystycznego, za pośrednictwem którego została ona nabyta. Agent turystyczny niezwłocznie przekazuje wiadomości, żądania lub skargi od Uczestnika do Biura. Wiadomość, żądanie lub skargę wniesione do agenta turystycznego w danym dniu uważa się za wniesione z tym dniem do Biura. Reklamacja Uczestnika powinna być sporządzona w formie pisemnej i doręczona listem poleconym (nie faxem i nie e-mailem) na adres siedziby Biura bądź agenta. Wszystkie reklamacje rozpoznawane będą w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia do Biura, a w razie złożenia reklamacji na ręce pilota lub rezydenta w trakcie imprezy w terminie 30 dni od daty zakończenia imprezy. W szczególnych przypadkach Biuro zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu odpowiedzi do 60 dni, o czym w termi-

Info

nie 30 dni Uczestnik zostanie poinformowany pisemnie. Do zachowania terminu wystarczy nadanie odpowiedzi w placówce operatora pocztowego przed jego upływem. W przypadku złożenia przez Uczestnika dalszego odwołania od odpowiedzi Biura, Biuro nie ma obowiązku udzielania następnej odpowiedzi. Uczestnik ma prawo do skorzystania z innych metod rozwiązywania sporów - patrz punkt 19.

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

Reklamacje związane z ubezpieczeniem podróży można zgłaszać do Departamentu Obsługi Reklamacji TU Europa S.A.: pisemnie drogą pocztową, w formie ustnej z wykorzystaniem formularza zgłoszenia reklamacji w centrali ubezpieczyciela lub w Biurze Regionalnym, telefonicznie pod numerem infolinii ubezpieczyciela 801 500 300, lub z wykorzystaniem aplikacji zamieszczonej na stronie internetowej www.tueuropa.pl – Centrum Obsługi Klienta. Aktualne dane teled adresowe ubezpieczyciela znajdują się na stronie internetowej www.tueuropa.pl. Reklamacje rozpatrywane są przez ubezpieczyciela w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od dnia ich wpływu. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji w powyższym terminie, zgłaszający reklamację zostanie poinformowany o przyczynie opóźnienia oraz o spodziewanej dacie uzyskania odpowiedzi. Maksymalny termin rozpatrzenia reklamacji nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych licząc od dnia jej wpływu. Odpowiedź na reklamację zostanie przekazana w formie pisemnej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. Przekazanie odpowiedzi w formie elektronicznej może nastąpić na wniosek składającego reklamację. Ubezpieczyciel podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.

13. Odpowiedzialność Biura, wyłączenie/ograniczenie odpowiedzialności.

Biuro ponosi odpowiedzialność za wykonanie usług turystycznych objętych umową, bez względu na to, czy usługi te mają być wykonane przez Biuro, czy przez innych dostawców usług turystycznych. Jeżeli przepisy szczególne ograniczają zakres albo warunki, na jakich odszko-

dowanie lub zadośćuczynienie jest wypłacane przez dostawcę usług turystycznych, które są częścią imprezy, takie same ograniczenia stosuje się do Biura.

Uczestnikowi przysługuje obniżka ceny, za każdy okres, w trakcie którego stwierdzono niezgodność, chyba że została ona spowodowana wyłącznym działaniem lub zaniechaniem Uczestnika. Odpowiednie zastosowanie mają postanowienia pkt 4B OWU. Obniżka ceny, odszkodowanie lub zadośćuczynienie, o których mowa powyżej, podlegają odpowiedniemu obniżeniu w przypadku skorzystania przez podróżnego z obniżenia ceny lub odszkodowania, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 261/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 11 lutego 2004 r. ustanawiającym wspólne zasady odszkodowania i pomocy dla pasażerów w przypadku odmowy przyjęcia na pokład albo odwołania lub dużego opóźnienia lotów, uchylającym rozporządzenie (EWG) nr 295/91 (Dz. Urz. UE L 46 z 17.02.2004, str. 1), rozporządzeniu (WE) nr 1371/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczącym praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym (Dz. Urz. UE L 315 z 03.12.2007, str. 14), rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 392/2009 z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie odpowiedzialności przewoźników pasażerskich na morskich drogach wodnych z tytułu wypadków (Dz. Urz. UE L 131 z 28.05.2009, str. 24), rozporządzeniu (UE) nr 1177/2010 i rozporządzeniu (UE) nr 181/2011 albo w innych przepisach.

Uczestnikowi nie przysługuje odszkodowanie lub zadośćuczynienie za niezgodność z umową w przypadku, gdy Biuro udowodni, że: winę za niezgodność ponosi Uczestnik lub winę za niezgodność ponosi osoba trzecia, niezwiązana z wykonywaniem usług turystycznych objętych umową, a niezgodności nie dało się przewidzieć lub uniknąć lub niezgodność została spowodowana nieuniknionymi i nadzwyczajnymi okolicznościami. Biuro wyłącza odpowiedzialność w stosunku do Uczestników rezygnujących z imprez w czasie ich trwania, chyba, że rezygnacja nastąpiła w przypadkach określonych w pkt 4B OWU i w przepisach ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych. Biuro nie gwarantuje miejsca w środku transportu (busie, autokarze lub samolocie) w razie samowolnej (to jest niez zaakceptowanej przez Biuro) zmiany przez Uczestnika miejsca wsiadania lub wylotu. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za podjętą przez odpowiednich urzędników granicznych/imigracyjnych odmowną decyzję wpuszczenia Uczestnika do danego kraju, jeśli okoliczność taka nastąpi wyłącznie w związku z działaniem lub zaniechaniem takich urzędników i z przyczyn niezawinionych przez Biuro. Odpowiednie zastosowanie mają postanowienia pkt 7. OWU. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie bagażu, jeżeli winę za szkodę ponosi Uczestnik lub osoba trzecia niezwiązana z wykonaniem usług turystycznych lub została spowodowana nieuniknionymi, nadzwyczajnymi okolicznościami. Biuro nie ponosi

odpowiedzialności za zmianę programu imprezy turystycznej dokonaną na życzenie i za zgodą Uczestników imprezy. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za umowy zawierane przez Uczestnika w miejscu pobytu z podmiotami trzecimi, bez pośrednictwa Biura. Biuro ogranicza odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług w czasie imprezy turystycznej do trzykrotności ceny imprezy, nie dotyczy to jednak szkód na osobie lub szkody spowodowanej umyślnie przez Biuro lub w wyniku rażącego niedbalstwa. Odpowiedzialność Biura ograniczona jest również w przypadkach określonych w umowach międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska. Opisanie w katalogu wycieczki fakultatywne podane są tam jedynie informacyjnie i nie stanowią oferty handlowej. Biuro nie gwarantuje także że będą one wszystkie realizowane.

14. Obowiązkowa - ustawowa gwarancja Organizatora Turystyki.

Biuro posiada odpowiednią gwarancję ubezpieczeniową wystawioną przez Towarzystwo Ubezpieczeniowe EUROPA SA – nr gwarancji i nazwa TU jest każdorazowo podawana na umowie zgłoszeniu, a dodatkowo każdy Uczestnik, wpłacający przynajmniej zaliczkę, może otrzymać na żądanie kopię certyfikatu gwarancji ubezpieczeniowej Biura (znajduje się ona również na stronie internetowej <https://r.pl/Content/Files/podstrony/RainbowCertyfikat.pdf>). Ubezpieczenie obejmuje sytuacje, gdy biuro wbrew obowiązkowi nie zapewnia Uczestnikowi powrotu do kraju oraz pokrywa zwrot wpłat wniesionych przez Uczestników w razie niewykonania umowy, Uczestnik powinien niezwłocznie skontaktować się z Ubezpieczycielem (telefony w sekcji „Przeczytaj koniecznie” – Centrum Alarmowe). Ubezpieczyciel zawiadamia właściwego marszałka województwa, a następnie wypłaca zaliczkę na pokrycie kosztów powrotu Uczestników do kraju w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania pisemnej dyspozycji od właściwego marszałka województwa lub wskazanej przez niego jednostki.

15. Odwołanie imprezy.

Z uwagi na to, że Biuro organizuje grupowe imprezy turystyczne, może rozwiązać umowę i dokonać pełnego zwrotu Uczestnikowi wpłat dokonanych z tytułu imprezy, bez dodatkowego odszkodowania lub zadośćuczynienia, jeżeli: - nie osiągnie zakładanego minimum grupy (w przypadku imprez autokarowych min. 30 osób, w przypadku imprez lotniczych realizowanych w oparciu o przeloty rejsowe min. 40 osób, w przypadku imprez lotniczych realizowanych w oparciu o przeloty czarterowe min. 160 osób) i powiadomi Uczestnika o rozwiązaniu umowy nie później niż 20 dni przed rozpoczęciem imprezy turystycznej trwającej ponad 6 dni, 7 dni przed rozpoczęciem imprezy turystycznej trwającej 2-6 dni, 48 godzin przed rozpoczęciem imprezy turystycznej trwającej krócej niż 2 dni; - wystąpią nieuniknione i nadzwyczajne okoliczności i powiadomi Uczestnika o rozwiązaniu umowy niezwłocznie przed rozpoczęciem imprezy. Biuro w ww. przypadkach dokonuje zwro-

tu wpłat dokonanych z tytułu umowy w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania.

UWAGA!! Jeżeli impreza zostanie odwołana z powodu nieosiągnięcia zakładanego minimum grupy Uczestnik zostanie o tym powiadomiony w pierwszej kolejności telefonicznie lub innym dostępnym sposobem, a następnie również na piśmie lub na innym trwałym nośniku.

16. Rezygnacja z imprezy lub zmiana terminu.

Uczestnik może odstąpić od umowy w każdym czasie przed jej rozpoczęciem. Odstąpienie od umowy wymaga pisemnego oświadczenia Uczestnika doręczonego do Biura. W takim przypadku, Podróżny jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Organizatora opłaty z tytułu odstąpienia od umowy, której zryczałtowana wysokość wynosi:

- odstąpienie do 45 dni przed dniem wyjazdu – 7% ceny imprezy;
- odstąpienie od 44 do 31 dni przed dniem wyjazdu – 20 % ceny imprezy;
- odstąpienie od 30 do 21 dni przed dniem wyjazdu – 30 % ceny imprezy;
- odstąpienie od 20 do 15 dni przed dniem wyjazdu – 50 % ceny imprezy;
- odstąpienie od 14 do 8 dnia przed dniem wyjazdu – 70 % ceny imprezy;
- odstąpienie od 7 do 4 dni przed dniem wyjazdu – 80 % ceny imprezy;
- odstąpienie na 3 dni przed dniem wyjazdu lub później – 95 % ceny imprezy.

Opłata podlega potrąceniu z wpłaty dokonanej przez podróżnego.

Jeżeli zgodnie z zawartą umową w imprezie turystycznej ma wziąć udział kilku Uczestników, odstąpienie od umowy choćby jednego z nich lub zmiana wieku uczestnika upoważnia Biuro do dokonania ponownej kalkulacji ceny za udział w tej imprezie turystycznej.

Odstąpienie od uczestnictwa w wycieczce lokalnej (fakultatywnej) zakupionej przed wyjazdem z Polski możliwa jest bezkosztowo o ile zostanie zgłoszona co najmniej jeden dzień przed rozpoczęciem imprezy głównej, w trakcie której dana wycieczka lokalna (fakultatywna) miała zostać zrealizowana. Po rozpoczęciu imprezy turystycznej opłata za odstąpienie od uczestnictwa w imprezie fakultatywnej wynosi 100% jej ceny.

Uczestnik może opcjonalnie dokupić ubezpieczenie od kosztów rezygnacji (obejmujące także koszty wcześniejszego powrotu z imprezy) zapewniane przez TU Europa S.A. – patrz sekcja „Przeczytaj Koniecznie”.

17. Przeniesienie uprawnień i zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

Uczestnik może bez zgody Biura przenieść na osobę spełniającą warunki udziału w imprezie wszystkie przysługujące mu z tytułu umowy uprawnienia, jeżeli jednocześnie osoba ta przejmuje wszystkie wynikające z tej umowy obowiązki.

Przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków jest skuteczne wobec Biura jeżeli Uczestnik zawiadomi je o tym na piśmie lub na innym trwałym nośniku w rozsądnym terminie. Zawiadomienie złożone nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem imprezy uważa się w każdym

przypadku za złożone w rozsądnym terminie.

Jeżeli przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków będzie wiązać się dla Biura z dodatkowymi kosztami, żądając ich zapłaty Biuro ma on obowiązek wykazać je uczestnikowi. Koszty te muszą być zasadne i nie mogą przekraczać rzeczywistych kosztów poniesionych przez Biuro na skutek przeniesienia umowy o udział w imprezie. Za nieuiszczoną część ceny imprezy oraz koszty poniesione przez Biuro w wyniku zmiany uczestnika w imprezie uczestnik i osoba przejmująca jego uprawnienia odpowiadają solidarnie.

UWAGA! Zmiana uczestnika imprezy musi zostać zgłoszona do Biura na piśmie lub na innym trwałym nośniku, w terminie, który umożliwia przeprowadzenie ewentualnych procedur wizowania i zmiany danych uczestnika imprezy u przewoźników lotniczych.

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

18. Ochrona danych osobowych.

Biuro jest administratorem danych osobowych Uczestników. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do prawidłowego wykonania umowy o świadczenie usług turystycznych. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości wykonania umowy. Uczestnicy mają prawo dostępu do podanych danych osobowych, ich poprawiania, żądania ich usunięcia, prawo ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych osobowych i prawo przenoszenia danych. Uczestnikom przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Biuro przetwarza dane osobowe w celu wykonania umowy o świadczenie usług turystycznych, świadczenia usług na podstawie umowy oraz zapewnienia niezbędnych rozliczeń w związku z zawartą umową, a także w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Biura, wskazanego poniżej. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania Umowy jest art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”). Podstawą przetwarzania danych jest również art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Biura polegający na zapewnieniu niezbędnych rozliczeń w związku z zawartą umową, dochodzenia roszczeń, badania satysfakcji oraz marketingu bezpośredniego. Jeżeli Uczestnicy wyrażą zgodę na otrzymywanie komunikatów marketingowych również na adres e-mail oraz numer telefonu, to podstawą prawną będzie także art. 10

ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz art. 172 ustawy z dnia 16.07.2004 r. Prawo telekomunikacyjne. W zakresie, w jakim dane przetwarzane są na podstawie odrębnej zgody Uczestników, przysługuje im prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Pozostanie to jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem. Odbiorcami danych osobowych będą: linie lotnicze, autokarowe, promowe, hotele, towarzystwa ubezpieczeniowe, w tym TU Europa z siedzibą we Wrocławiu, adres ul. Gwiaździsta 62, banki, operatorzy płatności, agenci współpracujący z Organizatorem na podstawie umów agencyjnych i franchisingowych, kontrahenci zagraniczni, w celu realizacji zawartej umowy, podmioty wspierające procesy księgowo i prawne oraz podmioty świadczące usługi IT, w tym hostingu oraz organy państwowe, w tym organy podatkowe. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wykonywania umowy, czas niezbędny do prawidłowego rozliczenia umowy oraz czas niezbędny do wykazania wykonania tej umowy, czyli długość terminu przedawnienia roszczeń, a także przez czas wynikający z przepisów podatkowych. Dane osobowe przetwarzane będą również przez czas prowadzenia przez Biuro działań marketingowych albo do czasu wyrażenia przez Uczestników sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych w celach marketingowych lub do czasu cofnięcia zgody na otrzymywanie komunikatów marketingowych również na adres e-mail oraz numer telefonu. Uczestnikom przysługują dwa rodzaje prawa sprzeciwu wobec przetwarzania podanych danych osobowych. Jeżeli Biuro przetwarza dane osobowe:

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

19. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych Warunkami Uczestnictwa zastosowanie mają odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2361). Ewentualne spory, strony będą rozstrzygały polubownie, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia przez właściwy miejscowo sąd. Skorzystanie z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń ma charakter dobrowolny. Poniższe zapisy mają charakter informacyjny i nie stanowią zobowiązania Biura do skorzystania z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów. Oświadczenie Biura o zgodzie lub odmowie wzięcia udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich składane jest przez Biuro pisemnie lub na innym trwałym nośniku w przypadku, gdy w następstwie złożonej przez Konsumenta reklamacji spór nie został

Info

rozwiązany. Zasady prowadzenia postępowań w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich oraz obowiązki przedsiębiorców w tym zakresie określone są odrębnie w przepisach prawa (w tym w szczególności w ustawie z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich, Dz.U.2016 poz. 1823) lub w regulacjach stosowanych przez odpowiednie podmioty właściwe w zakresie rozwiązywania sporów konsumenckich. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Uczestnika będącego Konsumentem z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur mogą być dostępne w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej, w szczególności również pod następującym adresem internetowym Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów https://www.uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwiazanie_sporow_konsumenckich.php. Prezes

Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów prowadzi jawny rejestr podmiotów uprawnionych do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Uczestnik będący Konsumentem posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń: Uczestnik uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. 2001 nr 4 poz. 25 ze zm.), z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy. Uczestnik uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (Dz.U. 2001 nr 4 poz. 25 ze zm.), z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporu między Uczestnikiem, a Biurem. Uczestnik może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub orga-

nizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Uczestnik może złożyć skargę za pośrednictwem platformy internetowej ODR: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>. Platforma ODR stanowi także źródło informacji na temat form pozasądowego rozstrzygnięcia sporów mogących powstać pomiędzy przedsiębiorcami i Konsumentami.

Niniejsze warunki obowiązują dla umów zawartych od dnia 9 września 2019 r.

AUTOKAR

Pierwsze 4 dostępne dla klientów miejsca za kierowcą i obsługą wycieczki są objęte dopłatą za najlepsze miejsca w autokarze (wg kolejności zgłoszeń). Pozostałe miejsca są przydzielane komputerowo wg kolejności zgłoszeń. W szczególnych przypadkach możemy „zarezerwować” wybrane miejsca w autokarze – dotyczy to jednak tylko osób uprzywilejowanych, np. inwalidów czy kobiet w ciąży.

W trosce o bezpieczeństwo oraz komfort psychiczny i fizyczny Turystów ze zwiększoną wagą ciała, informujemy o możliwości wykupienia dodatkowego miejsca w autokarach podczas wycieczek objazdowych. Odpłatność za dodatkowe miejsce w autokarze wynosi 70% kosztów transportu w czasie danej imprezy. Dokładne informacje na temat kosztów dodatkowego miejsca w autokarze można uzyskać na zapytanie w biurach sprzedających ofertę Rainbow Tours.

Autokary – Rainbow Tours korzysta z autokarów wyspecjalizowanych firm przewozowych. Każdy autokar wyjeżdżający na wycieczkę naszego biura jest jednak opisany – za przednią szybą znajduje się tablica informacyjna, najczęściej z logo Rainbow Tours. Nie ma więc problemu z odnalezieniem właściwego środka transportu.

Przesiadki – często zdarza się, że trasy krajowe pokonywane są innymi pojazdami niż autokary docelowe (np. mikrobusami, taksówkami, autami osobowymi, innymi autokarami). Tym samym należy liczyć się z przesiadką w jednym z miast, gdzie zjeżdża się kilka różnych autokarów.

Toalety autokarowe – należy pamiętać, że, ze względu na ograniczoną pojemność, są to toalety „awaryjne” i proponujemy nie korzystać z nich zbyt często. W celu załatwienia potrzeb fizjologicznych co ok. 4 godziny organizujemy postoje w miejscach, gdzie skorzystać można z toalet (często płatnych).

Zachowanie bezpieczeństwa – podczas jazdy nie należy poruszać się po autokarze, bowiem przy gwałtownym hamowaniu może się to skończyć poważnym wypadkiem. Podobnie należy zwracać szczególną uwagę przy wysiadaniu z autokaru, zwłaszcza, jeśli z jakichś względów autokar zatrzymuje się na jezdni. W żadnym wypadku nie należy wysiadać na autostradach czy w tunelach.

SAMOLOT

Samoloty. Biuro korzysta z usług różnych linii lotniczych (tradycyjnych przewoźników, linii czarterowych oraz tzw. Low Costów), oferując przeloty w klasie turystycznej sprawdzonych i renomowanych firm. W przypadku niektórych imprez istnieje możliwość wykupienia (za dodatkową opłatą) przelotu w innej klasie - o wyższym standardzie. Szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w opisach imprez. Samoloty – z reguły są to Boeingi, Airbusy i McDonell Douglasy, przeznaczone do pokonywania tras średniodystansowych (3.000 do 5.000 km) lub na kierunkach egzotycznych (Karaimy, Tajlandia itp.) długodystansowych.

Catering. Obecnie linie lotnicze (szczególnie tanie i czarterowe) odchodzą zupełnie od podawania posiłków na pokładach samolotów

lub serwują skromne przekąski (typu kanapka i napój lub owoce). W przypadku, gdy linie nie przewidują posiłków na pokładzie, można nabyć kanapki lub niekiedy dania obiadowe w tzw. sky-barze obsługiwanym przez stewardesy. Dokładne informacje na temat posiłków i ich cen otrzymanie Państwo na pokładzie samolotu.

Obsługa. W przypadku zagranicznych linii lotniczych obsługa samolotu (stewardesy lub piloci) nie mówi po polsku – ale zawsze można porozumieć się w języku angielskim.

Opóźnienia wylotów i zmiany godzin przelotów rejsowych/czarterowych. Sytuacje tego rodzaju mają miejsce szczególnie w okresach wzmożonego ruchu turystycznego i z reguły wynikają z warunków atmosferycznych lub innych zakłóceń, na które Biuro nie ma wpływu (strajki obsługi, awarie techniczne, lokalne przepisy dotyczące startów/lądowań samolotów, obostrzenia przepisów bezpieczeństwa itp.). Prosimy o wyrozumiałość – nasi pracownicy lub lokalni przedstawiciele zawsze będą się starali Państwu pomóc.

Zasady odszkodowań i pomocy dla pasażerów uregulowane są w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 261/2004 z dnia 11 lutego 2004 (o zasadach odszkodowań i pomocy dla pasażerów w przypadku odmowy przyjęcia na pokład lub odwołania lub dużego opóźnienia lotów) oraz w polskiej ustawie Prawo Lotnicze.

Utrata lub zniszczenie bagażu. Sytuacje takie regulowane są przez międzynarodowe konwencje dotyczące ruchu lotniczego, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, tj. w szczególności w Konwencji warszawskiej z 1929 r. o ujednostajnieniu niektórych prawideł dotyczących międzynarodowego przewozu lotniczego, wraz z Konwencją z 1961 r. uzupełniającą konwencję warszawską o ujednostajnieniu niektórych prawideł dotyczących międzynarodowego przewozu lotniczego wykonywanego przez osobę inną niż przewoźnik umowny, w Konwencji montrealskiej z 1999 roku. W razie utraty lub zniszczenia bagażu podczas przelotu, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt obsłudze lotniska i pobrać od niej potwierdzenie szkody - tzw. druk PIR. Druk PIR wraz z oryginalnymi przywieszkami bagażowymi, kartami pokładowymi i innymi dokumentami potwierdzającymi zarówno sam fakt poniesienia szkody, jak i jej wartość należy załączyć do reklamacji. Powyższa reklamacja musi być wniesiona (przekazana lub wysłana) do przewoźnika bezzwłocznie po wykryciu szkody – najpóźniej w terminie 7 dni od daty odebrania bagażu, zaś w przypadku opóźnienia dostarczenia bagażu najpóźniej w terminie 21 dni od daty odebrania bagażu.

BAGAŻ

W przypadku wycieczek samolotowych turysta zazwyczaj może zabrać bagaż podręczny do 5 kg oraz 1 sztukę bagażu głównego najczęściej o wadze od 15 do 20 kg (w zależności od linii lotniczej). Za każdy nadbagaż należy uiścić dodatkową opłatę na lotnisku wg tariff obowiązujących u danego przewoźnika (dotyczy to np. desek windsurfingowych, złożonego roweru, sprzętu do golfa, sprzętu narciarskiego lub

sprzętu do nurkowania – butle muszą być puste). Przewoźnik może zabrać nadbagaż wyłącznie w przypadku wolnej pojemności bagażowej. W przypadku wyjazdów autokarowych ilość bagażu ograniczona jest do jednej walizki lub torby podręcznej (max 20 kg) oraz niedużego bagażu podręcznego, a w przypadku imprez narciarskich dodatkowo para nart i butów lub deska snowboardowa na osobę (koniecznie w pokrowcu i tylko ze sprzętem narciarskim – prosimy, aby nie dopakowywać innych przedmiotów). W autobusie (również podczas realizacji transferów) nie ma możliwości dopłat za nadbagaż - w takim wypadku obsługa odmówi zabrania dodatkowej walizki czy torby. W celu uniknięcia pomyłek przy odbieraniu bagażu, sugerujemy, by bagaże oddawane do luku były oznaczone w sposób umożliwiający właścicielom ich łatwe rozpoznanie.

PRZEDSTAWICIELE BIURA W MIEJSCU REALIZACJI IMPREZY

Pilot i przewodnik - to dwie różne osoby – pilot jest osobą towarzyszącą w imieniu organizatora imprezy turystycznej uczestnikom imprezy, sprawuje opiekę nad nimi i czuwa nad sposobem wykonywania na ich rzecz usług oraz przekazuje podstawowe informacje dotyczące odwiedzanego kraju i miejsca, wskazuje lokalne atrakcje, przyjmuje zgłoszenia dotyczące uchybień. Nie ma jednak uprawnień do oprowadzania po obiektach muzealnych. Tym zajmują się przewodnicy lokalni (z reguły dodatkowo płatni), którzy najlepiej znają swoje miasta i przeszli odpowiednie szkolenia. Przewodnicy lokalni posiadają uprawnienia do wykonywania swego zawodu, wydane przez właściwe organy kraju, na terenie którego pracują.

Pilot opiekuje się grupą w zakresie niezbędnym do realizacji wyjazdu (proszę pamiętać, iż podczas podróży samolotem, a także autokarem (głównie na odcinkach krajowych) pilot nie zawsze towarzyszy grupie).

Rezydent - jest osobą znajdującą się w miejscu wyjazdu przez cały sezon i odpowiada za techniczną organizację pobytu, zakwaterowanie, transfery, spotkania informacyjne oraz za pośrednictwo w sprzedaży imprez fakultatywnych. Nie zawsze będzie on mógł jednak towarzyszyć Państwu podczas transferów i imprez fakultatywnych. Prosimy także pamiętać, iż rezydent niekoniecznie będzie zakwaterowany w tym samym obiekcie, w którym Państwo mieszkacie. Stąd też kontakt z rezydentem będziecie mieli podczas jego regularnych dyżurów w miejscu Państwa zakwaterowania (zwykle 2 - 3 razy w tygodniu), a w sytuacjach awaryjnych pod podanym przez niego numerem telefonu (lub numerem lokalnego kontrahenta Rainbow Tours). Informacje o numerach telefonicznych do miejscowych rezydentów lub przedstawicieli Biura otrzymacie Państwo przy stanowiskach odpraw Rainbow Tours na lotnisku przy wylocie lub u pilota przy wyjeździe autokaru.

Dodatkowo, podczas swej podróży mogą Państwo mieć kontakt również z innymi osobami, oddelegowanymi do sprawowania opieki nad naszymi Klientami. Mogą to być m. in. miejscowi

Info

piloci, kierowcy autokarów, kontrahenci, personel linii lotniczych, hoteli i innych organizacji, z których współpracy Rainbow Tours korzysta przy organizacji świadczeń turystycznych. Wszyscy oni są odpowiednio wykwalifikowani do wykonywania powierzonych im zadań.

Zarówno pilot, jak i rezydent są odpowiedzialni za właściwą i bezpieczną realizację imprezy. Uczestnik ma zatem obowiązek bezwzględnie podporządkować się zaleceniom obsługi wyjazdu (w tym przewodnikowi, rezydentowi, pilotowi, a w przypadku przejazdu lub przelotu odpowiednio: kierowcy lub personelowi linii lotniczych). Nie przestrzeganie powyższego może spowodować poważne konsekwencje dla Uczestnika.

TOUR GUIDE SYSTEM

Jest to bezprzewodowy, elektroniczny system oprowadzania grup stosowany podczas niektórych naszych wycieczek. Na czas zwiedzania otrzymają Państwo niewielki indywidualny odbiornik. Pilot/przewodnik korzysta z nadajnika i mikrofonu, docierając z przekazem informacji do każdego z Uczestników imprezy. System wykorzystywany jest podczas spacerów miejskich, zwiedzania wewnątrz obiektów (zamki, pałace, kościoły, obiekty muzealne). W celu zagwarantowania właściwego funkcjonowania systemu przez całą imprezę, odbiornik należy każdorazowo wyłączyć po zakończeniu zwiedzania. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia odbiornika Uczestnik zostanie obciążony jego kosztami w wysokości 50 zł.

ZBIÓRKA

Prosimy o bezwzględne przestrzeganie podanych w katalogu godzin i miejsc zbiórek (dla imprez autokarowych 0,5 godziny przed wyjazdem, dla imprez lotniczych 2 godz. przed wylotem). Prosimy pamiętać, iż ze względu na konieczność planowej i terminowej realizacji programu, organizator nie ma obowiązku czekania na spóźnionego uczestnika. Zatem o ile uczestnik nie zgłosi się punktualnie na miejsce zbiórki, najprawdopodobniej nie zostanie zabrany na imprezę, a ewentualne dołączenie do grupy w trakcie imprezy będzie wymagało od Uczestnika poniesienia we własnym zakresie kosztów dojazdu na miejsce spotkania z grupą. Nie ma również możliwości samowolnej zmiany miejsca wsiadania/wylotu na inny niż zawarty w umowie z Państwem przystanek lub lotnisko, nawet jeśli z programu lub rozkładu wynika, że autobus jedzie przez kolejne przystanki. Każdą zmianę przez Uczestnika miejsca wsiadania lub wylotu (o której mowa w pkt 13. OWU) trzeba uzgodnić z Rainbow Tours pod rygorem utraty gwarancji miejsca w środku transportu i/lub odmowy zwrotu wniesionych wpłat z tytułu realizacji świadczeń w zakresie przewozu/przelotu.

W przypadku imprez autokarowych, na życzenie Klienta i w miarę dostępności miejsc w pojeździe łącznikowym (tj. poruszającym się na terenie Polski do miejsca przesiadek) istnieje możliwość zmiany przystanku wyjazdowego lub/i powrotnego. Zmiany te wprowadzone do umowy na 6 dni przed rozpoczęciem imprezy lub wcześniej są bezkosztowe. W przypadku dokonywania zmia-

ny przystanku 5 dni przed rozpoczęciem imprezy lub później, Rainbow Tours pobiera opłatę w wysokości 50zł/osoba/przystanek.

CZAS TRWANIA IMPREZY – ILOŚĆ DNI

W programach wycieczek podajemy ilość dni od wyjazdu/wylotu z Polski do przyjazdu/przylotu do Polski. Oznacza to że podróż (autokarem lub samolotem) wliczona jest w czas trwania imprezy turystycznej. Prosimy mieć zatem na uwadze, że z reguły na podróż przeznaczony jest pierwszy i ostatni dzień imprezy, a rozkłady lotów i wyjazdów autokarowych opisane są w katalogu i na naszych stronach internetowych r.pl/rozklady.

DOPLATY NA MIEJSCU

Większość opłat związanych z Państwem wyjazdem uiszcza się w biurze, w którym kupują Państwo wycieczkę. Jednak część kosztów turysta pokrywa na miejscu sam. Są to najczęściej (chyba, że oferta precyzuje inaczej): bilety wstępu do zwiedzanych obiektów – płatne u pilotów (lub w kasach obiektów turystycznych), imprezy fakultatywne – płatne w miejscu docelowym, np. u rezydenta, taksa klimatyczna, inne opłaty typu końcowe sprzątnięcie apartamentu czy kaucja. Tego rodzaju dopłaty wyszczególnione są najczęściej w rubryce „Świadczenia” pod hasłem „Cena nie obejmuje...” lub w opisie obiektu albo programu zwiedzania i dotyczą opłaty za jedną osobę. Prosimy także pamiętać, iż niewywiązanie się z obowiązku uiszczenia takiej dopłaty może spowodować np. odmowę zakwaterowania przez właściciela obiektu lub odmowę dalszej realizacji świadczeń.

INFORMACJE O OPŁATACH W KATALOGU

Dla Państwa wygody w opisach obiektów noclegowych zamieściliśmy informacje o kosztach dodatkowo płatnych udogodnień (np. opłatach za Internet, leżaki, ręczniki plażowe). Prosimy pamiętać, że podane kwoty mają wyłącznie charakter orientacyjny i były aktualne w czasie, gdy publikowany był nasz katalog.

IMPREZY LOKALNE (FAKULTATYWNE)

Są to wycieczki organizowane podczas pobytu przez Rainbow Tours S.A. lub lokalne biura – partnerów Rainbow Tours. W przypadku zakupu wycieczki lokalnej (fakultatywnej) na miejscu, rezydenci lub piloci jedynie pośredniczą przy zawieraniu umowy z zagranicznym biurem. Mogą to być wyjazdy autokarowe, rejsy, wycieczki piesze itd. Wykaz takich wycieczek wraz z orientacyjnymi cenami znajduje się w opisach ofert. Ceny mogą jednak ulegać wahaniom – zależne jest to od ilości uczestników i lokalnych biur podróży, które są organizatorami takich imprez. **Zazwyczaj wycieczki lokalne (fakultatywne) odbywają się przy min. 25 chętnych. W przypadku nieosiągnięcia owego minimum grupy, wycieczka lokalna (fakultatywna) może się nie odbyć.**

ZAKWATEROWANIE

Ze względu na różne przepisy miejscowe, Rainbow Tours wprowadza własną standaryzację obiektów w katalogach („słoneczka”). W każdej ofercie hotelu podana jest jego oficjalna kategoria (przyznana według przepisów miejscowych), jak również klasa obiektu przyznana przez Ra-

inbow Tours (w postaci „słoneczek”). Podstawą do nadania hotelowi określonej liczby słoneczek jest subiektywna opinia Touroperatora oparta na kryteriach takich jak: dostępna w hotelu infrastruktura towarzysząca (ilość basenów, plac zabaw, boiska sportowe), wyposażenie i wystrój pokoi, atrakcyjność położenia hotelu, widok rozpościerający się z hotelu/pokoju, organizowane animacje, jakość serwowanego żywienia, standard obsługi oraz opinie naszych Klientów. Plus (+) oznacza świadczenia lepsze niż standard - o czym piszemy w rubryce „naszym zdaniem” przy opisie obiektu. Powyższa kategoryzacja może się różnić od oficjalnej, obowiązującej w danym kraju, przy czym lokalna kategoria obiektu podana jest w jego opisie.

Zdjęcia prezentowane w katalogach oraz innych materiałach reklamowych są zdjęciami przykładowymi. Oznacza to, w szczególności, że nie każdy pokój w danym hotelu wygląda tak jak prezentowany na zdjęciu w katalogu.

Na metraż pokoi podany w opisach poszczególnych hoteli składa się część mieszkalna, łazienka, a czasami także balkon.

W niektórych apartamentach (zwłaszcza w Grecji i Chorwacji) sprzątnięcie (oraz zakupu środków czystości) dokonuje się we własnym zakresie.

Hotele mogą posiadać własne regulaminy korzystania z hotelowych zjeżdżalni (mogą się pojawić ograniczenia wiekowe/wzrostowe).

DOBY HOTELOWE

W większości hoteli doba hotelowa rozpoczyna się o godzinie 14.00, pokoje zaś trzeba opuścić do godziny 10.00 (wówczas ustaje również prawo do korzystania ze świadczeń hotelowych). Doba hotelowa nie jest równoznaczna z dobą zegarową trwającą 24 godziny. Po zakwaterowaniu, pilot zawsze będzie w stanie pomóc Państwu w przechowaniu bagażu do momentu odjazdu.

W przypadku imprez z dojazdem własnym należy stosować się do podanych w katalogu godzin przyjazdu do obiektu. Jeśli Państwa przyjazd do hotelu może być opóźniony (to jest poza godzinami pracy recepcji: przed godziną 8.00 lub po 18.00), należy uprzedzić o tym recepcję telefonicznie a dodatkowo – za odbiór kluczy do pokoju poza godzinami pracy może zostać naliczona dodatkowa opłata w wysokości 50 Euro/pokój. **Uwaga!** Przy ofertach z dojazdem własnym należy pamiętać, by w apartamencie/studio nie było zakwaterowanych więcej osób niż precyzuje to oferta.

WYŻYWIENIE

W zależności od oferty różny jest też rodzaj żywienia. W apartamentach i studiach (posiadających aneks kuchenny) zazwyczaj nie ma żywienia, co wiąże się organizacją posiłków przez turystów.

Śniadania. Kontynentalne – to skromny posiłek złożony z reguły z pieczywa, nabiału lub dżemu (rzadko wędliny) oraz kawy lub herbaty. Śniadanie kontynentalne wzmocnione lub rozszerzone – jak wyżej, ale często z wędliną lub jogurtem i sokami. Śniadania w formie bufetu są nieco bogatsze i dają możliwość większego wyboru – zależy to jednak również od standardu hotelu.

Czasami jednak nie różnią się one specjalnie od wzmocnionych śniadań kontynentalnych (w zakresie asortymentu), a różnią się jedynie sposobem podania. Należy pamiętać, że z restauracji nie wolno zabierać żadnych artykułów, gdyż jest to niemile widziane przez obsługę. Lepiej jest podchodzić do bufetu kilka razy niż zostawiać coś na talerzu lub wynosić poza restaurację.

Obiadokolacje – gorący posiłek w porze kolacji, zwykle dwudaniowy. W niektórych ofertach wliczony w cenę, w niektórych - możliwość dopłaty. Jeżeli nie ma możliwości dopłaty, oznacza to, że nie organizujemy obiadokolacji. Nie znaczy to jednak, że turysta nie będzie miał możliwości zjedzenia posiłku. W trakcie imprez objazdowych pilot daje czas wolny, jak również przedstawia propozycje okolicznych restauracji. Obiadokolacje mogą być organizowane w restauracjach hotelowych, jak również w mieście. Z reguły pierwszym przysługującym posiłkiem jest kolacja (lub obiadokolacja) w dniu przylotu, ostatnim zaś – śniadanie w dniu wylotu (chyba, że oferta precyzuje inaczej).

Napoje – Przy śniadaniu (kawa, herbata, sok) są wliczone w cenę, przy obiadokolacjach z reguły są płatne dodatkowo – chyba że oferta precyzuje to inaczej.

Prosimy pamiętać, że podane w ofercie godziny realizacji posiłków mają charakter przybliżony i były aktualne w czasie, gdy publikowany był nasz katalog.

OSOBY PODRÓŻUJĄCE SAMOTNIE

Osoby podróżujące samotnie, chcące uniknąć dopłaty za pokój jednoosobowy mogą za zgodą Organizatora starać się o dokwaterowanie do pokoju dwu lub trzyosobowych (**Uwaga!** w niektórych hotelach możliwe są tylko pokoje 2 os. z dostawką), jednakże z przyczyn obiektywnych Biuro nie może tego zagwarantować. W takiej sytuacji Uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia dopłaty za pokój 1-osobowy (chyba że oferta precyzuje inaczej). Informacja o konieczności ewentualnej dopłaty zostanie przekazana najpóźniej na 7 dni przed wyjazdem.

DOSTAWKA

To dodatkowe, z reguły rozkładane łóżko lub mniejsze łóżko. Prosimy pamiętać, że wstawienie takiego łóżka zmniejsza powierzchnię pokoju. Zdarza się również, iż pokój 3-osobowy jest w rzeczywistości pokojem 2 osobowym z dostawką (dotyczy to z reguły hoteli o standardzie turystycznym **-***). Zniżki przewidziane w ofercie katalogowej dla osoby śpiącej na dostawce niekoniecznie obowiązują przy ofertach promocyjnych (w szczególności typu „last minute”).

KLIMATYZACJA

W autokarze – może to być typowa klimatyzacja lub turbo nawiew. Jedna i druga możliwość zapewnia odpowiednią temperaturę w autokarze, a tym samym komfort przejazdu. Mimo tego w miesiącach najwyższych upałów (lipiec/sierpień) i zwłaszcza w krajach południowych schłodzenie autokaru może być dla niektórych osób niewystarczające.

W hotelach – klimatyzacja włączana jest centralnie (często z indywidualną regulacją) lub w po-

kojach znajdują się oddzielne agregaty i chłodzą tylko dane pomieszczenie. Często za klimatyzację trzeba dopłacić w hotelu na miejscu (piszemy o tym w opisach obiektów). Należy także pamiętać, iż klimatyzacja jest włączana okresowo (tzn. tylko w miesiącach najwyższych upałów), a w ciągu dnia może działać tylko w wyznaczonych przez obsługę godzinach.

PLAŻA I SPRZĘT REKREACYJNY

Większość plaż jest ogólnie dostępna i nieodpłatna. Płatne są jednak najczęściej parasole i leżaki. Przy plażach znajdziecie Państwo zwykle wyposażenie sprzątu wodnego, szkoły windsurfingu, nurkowania itd. Prosimy pamiętać, iż określenie „plaża piaszczysta” nie jest jednoznaczne z długą, szeroką plażą z białym piaskiem, czyli taką jaką mamy np. w Łebie. W efekcie plaże różnią się dość znacznie pomiędzy krajami - od piaszczystych z żółtym, ale grubszym piaskiem (najczęściej w Grecji) poprzez piaszczyste z dość ciemnym piaskiem (najczęściej w Hiszpanii) do żwirowych (najczęściej w Chorwacji) czy wręcz kamienistych i skalistych (Lazurowe Wybrzeże, Malta). Informacje na temat plaży zamieszczone są przy opisach obiektów lub miejscowości wypoczynkowych.

KURORTY WAKACYJNE

Większość miejsc, które odwiedzamy to miejsca szczególnie atrakcyjne turystycznie i odwiedzane przez tysiące turystów. Bywa tam zatem tłoczno (szczególnie w sezonie), w niektórych kurortach nocne życie trwa aż do białego rana, będzie więc hałaśliwie. Zdarzać się mogą również drobne kradzieże. Rekomendujemy więc aby gotówkę, dokumenty i cenne przedmioty przechowywać w sejfach, które są dostępne (bezpłatnie lub za niewielką opłatą) w większości hoteli z naszej oferty (szczegółowe informacje są podane w opisach poszczególnych obiektów). Zwykle także tego rodzaju miejscowości podlegają ciągłym modernizacjom i dużo się tam inwestuje. Nie należy zatem być zaskoczonym jeśli pewnego dnia obudzi Państwa hałas na, właśnie obok rozpoczętej, budowie nowego hotelu lub co gorsza - hałas w naszym hotelu, ale dwa piętra niżej. Tego rodzaju prace prowadzone są jednak tylko w ciągu dnia i tylko w dni robocze, nie powinny więc być uciążliwe. W krajach południowych, a zwłaszcza na wyspach mogą wystąpić krótkotrwałe braki wody lub prądu.

UBEZPIECZENIA

Klienci Rainbow Tours ubezpieczeni są w TU Europa S.A. na podstawie umowy ubezpieczenia nr 2/Z/2008, polisa nr RBT2/Z/08 - **wariant Podstawowy**. Prosimy o zapoznanie się z Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia podróznego dla Klientów Rainbow Tours S.A., dostępnymi w biurach sprzedających ofertę Rainbow Tours oraz na stronie internetowej <http://r.pl/>. Ubezpieczenie zawierane przez Rainbow Tours na rzecz Uczestników ma charakter podstawowy, dlatego każdy Uczestnik powinien zastanowić się nad zawarciem dodatkowego ubezpieczenia w razie potrzeby (np. w przypadku amatorskiego uprawiania sportu - PAKIET SPORT lub dla osób mających zdiagnozowane choroby przewlekłe -

WARIANT REKOMENDOWANY bądź WARIANT NAJLEPSZY).

WARIANT PODSTAWOWY ubezpieczenia podróznego obejmuje:

Ubezpieczenie kosztów leczenia i transportu do kraju (KL) – zapewniające zwrot wydatków związanych z nagłym zachorowaniem lub nieszczęśliwym wypadkiem, poniesionych na: badania lekarskie, zakup lekarstw i środków opatrunkowych, pobyt w szpitalu, leczenie stomatologiczne do wysokości 500 PLN, transport do szpitala oraz do Polski. Suma ubezpieczenia KL wynosi 60 000 PLN. **Ubezpieczyciel nie ponosi odpowiedzialności, jeśli zdarzenie ubezpieczeniowe nastąpiło wskutek m.in. chorób przewlekłych, chorób psychicznych, epidemii, przestępstwa dokonanego przez Uczestnika, zażycia środków odurzających, szkód będących następstwem uprawiania sportów wysokiego ryzyka, ekstremalnych i wyczynowych, aktywnego uczestnictwa w działaniach wojennych i aktach terroru.**

Ochronę w zakresie chorób tropikalnych (CT)

- ubezpieczenie podstawowe obejmuje także koszty leczenia na wypadek chorób tropikalnych, pod warunkiem dokonania przez Ubezpieczonego, przed odbyciem podróży zagranicznej, wskazanych przez właściwe instytucje, szczepień obowiązkowych na danym terytorium podróży. Za choroby tropikalne uważa się choroby wywołane przez organizmy patogenne charakterystyczne dla stref podzwrotnikowych i równikowych.

Ubezpieczenie kosztów ratownictwa (KR) – do sumy 10 000 PLN.

Pomoc w podróży – obejmującą m.in. zwrot kosztów podróży i pobytu osoby towarzyszącej lub osoby wezwanej do towarzyszenia, organizację dostarczenia leków, pokrycie kosztów zakwaterowania i wyżywienia Ubezpieczonego w celu rekonwalescencji.

Ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) – zapewniające wypłatę świadczenia z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu lub śmierci. Suma ubezpieczenia NNW za 100% uszczerbku na zdrowiu wynosi 5 000 PLN a świadczenie z tytułu śmierci 2 500 PLN.

Ubezpieczenie bagażu podróznego (BP) – zapewniające ochronę bagażu w razie jego zniszczenia lub uszkodzenia. Suma ubezpieczenia bagażu wynosi 500 PLN. Ubezpieczenie nie obejmuje szkód polegających wyłącznie na uszkodzeniu lub zniszczeniu waliz, kufrów lub innych pojemników bagażu podróznego. Ubezpieczeniu nie podlegają także m.in. pieniądze w gotówce, papiery wartościowe, karty płatnicze, biżuteria, dzieła sztuki, przenośny sprzęt elektroniczny, nie znajdujący się pod bezpośrednią opieką ubezpieczonego, telefony komórkowe, akcesoria samochodowe, sprzęt sportowy.

WARIANT REKOMENDOWANY: obejmuje wszystkie ryzyka wymienione powyżej, ponadto znacznie wyższe są sumy ubezpieczenia: KL – suma ubezpieczenia kosztów leczenia wzrasta do 260 000 PLN, NNW z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu – do 15 000 PLN, NNW z tytułu śmierci do 7 500 PLN, BP - ubezpieczenie bagażu do 1 500 PLN. **Dodatkowo ten**

Info

**wariant zapewnia ochronę w przypadku za-
ostrzenia się choroby przewlekłej (w zakresie
KL i NNW)**, a także ubezpieczenie kosztów zwią-
zanych z opóźnionym dostarczeniem bagażu –
do 600 PLN i ubezpieczenie odpowiedzialności
cywilnej (OC) do 100 000 PLN.

WARIANT NAJLEPSZY: obejmuje wszystkie
ryzyka z wariantu podstawowego, ale sumy
ubezpieczenia są wyjątkowo wysokie (ubezpie-
czenie takie polecamy osobom udającym się do
USA, Meksyku, Japonii, Singapuru, czyli krajów
gdzie koszty leczenia są szczególnie wysokie).
KL – koszty leczenia wzrasta do 860 000 PLN,
NNW z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu
– do 35 000 PLN, NNW z tytułu śmierci – do
17 500 PLN, BP ubezpieczenie bagażu podróż-
nego – do 2 500 PLN. **Dodatkowo ten wariant
obejmuje także ochronę w przypadku za-
ostrzenia się choroby przewlekłej (w zakresie
KL i NNW)**, ubezpieczenie kosztów związanych
z opóźnionym dostarczeniem bagażu 600 PLN
i OC - ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej
400 000 PLN.

PAKIET SPORT: zapewnia ochronę podczas
rekreacyjnego uprawiania sportów wysokiego
ryzyka (w ramach KL i NNW): narciarstwa,
snowboardu, nurkowania, jazdy na nartach
i skuterach wodnych, windsurfingu, kitesurfin-
gu, raftingu, jazdy na quadach, jazdy konnej,
a także ochronę sprzętu sportowego do 1 500
PLN i ochronę na wypadek wyrządzenia szkody
osobom trzecim podczas uprawiania tych spor-
tów do kwoty 100 000 PLN w przypadku szkód
rzeczowych i 200 000 PLN w przypadku szkód
osobowych.

**Postępowanie w celu otrzymania świadczenia
ubezpieczeniowego**

W razie wystąpienia objawów chorobowych na-
leży niezwłocznie skontaktować się z:

Centrum Pomocy TU Europa S.A.

Tel. +48 22 568 98 28

Centrum Pomocy TU Europa S.A. jest jedynym
podmiotem uprawnionym do organizowania
wizyt lekarskich. Obsługa medyczna odbywa się
bezgotówkowo tylko wtedy, gdy organizowa-
na jest przez Centrum Pomocy TU Europa S.A..
W przypadku wizyt lekarskich zorganizowanych
przez pilota bądź rezydenta lub we własnym za-
kresie, prosimy o opłacenie wszystkich kosztów
gotówką i zgłoszenie się po zwrot kosztów po
powrocie do Polski, **z zastrzeżeniem procedury
i terminów przewidzianych w Ogólnych Wa-
runkach Ubezpieczenia podróznego dla Klien-
tów Rainbow Tours S.A.** Zwrot kosztów leczenia
nastąpi na podstawie udokumentowanych do-
wodów poniesionych kosztów.

Ważne. Za realizację świadczeń wynikających
z ubezpieczenia podróznego odpowiada bezpo-
średnio ubezpieczyciel. Rainbow Tours ani inne
biura nie pośredniczą w wypłacie odszkodowań
oraz nie mają wpływu na decyzję ubezpieczyciela
o odmowie wypłaty odszkodowania.

**UBEZPIECZENIE KOSZTÓW REZYGNACJI LUB
PRZERWANIA UCZESTNICTWA W IMPREZIE
TURYSTYCZNEJ 100%**

To ubezpieczenie jest dostępne po zapłaceniu
dodatkowej składki i umożliwia odzyskanie

100% wpłaconych środków na wypadek od-
wołania wyjazdu z ważnej życiowej przyczyny,
m.in. nagłej choroby, nieszczęśliwego wypad-
ku, śmierci osoby bliskiej, następstwa choro-
by przewlekłej, szkody w mieniu powstałej w
wyniku działania zdarzenia losowego, utraty
pracy, komplikacji związanych z ciążą, przed-
wczesnego porodu mającego miejsce przed 32
tygodniem ciąży. Przyczyną rezygnacji może być
również akt terrorystyczny, do którego doszło
nie wcześniej niż na 30 dni przed datą rozpo-
częcia podróży, w kraju będącym celem podróży
ubezpieczonego i leżącym na terytorium Euro-
py, z wyłączeniem Turcji, pod warunkiem, że akt
terrorystyczny miał miejsce w promieniu mak-
symalnie do 250 km od celu podróży ubezpie-
czonego oraz jeśli Rainbow Tours nie zaoferował
ubezpieczonemu zamiany imprezy turystycznej
na imprezę turystyczną do kraju, w którym akt
terrorystyczny nie występuje. Ubezpieczenie
Kosztów Rezygnacji lub Przerwania Uczestnic-
twa w Imprezie Turystycznej 100% można za-
kupić w chwili zawierania umowy. Informacje
dotyczące możliwości dokupienia ubezpieczenia
po zawarciu umowy są dostępne w Biurach Ob-
sługi Klienta oraz w Call Center.

INFORMACJE CELNE I WIZOWE

W krajach Unii Europejskiej i niektórych krajach
Europy Południowo-Wschodniej nienależących
do UE obywatele polscy nie potrzebują wizy ani
paszportów (wystarczy dowód osobisty o waż-
ności minimum 3 miesiące od daty zakończenia
imprezy). We wszystkich pozostałych krajach
świata, w tym Europy Wschodniej (Rosja i kraje
byłego ZSRR), potrzebne są paszporty (z reguły
ważne co najmniej 6 miesięcy od daty powrotu
z wyjazdu), a często także wizy (informacje na
temat wiz zawarte są w programach). W przy-
padku wyjazdów do krajów byłego ZSRR lub
krajów pozaeuropejskich kontrole graniczne są
bardziej rygorystyczne. Wizy uczestnicy otrzy-
mują albo na lotnisku kraju docelowego albo za-
łatwiane są one przez Rainbow Tours. Obywatele
innych państw niż polskie mogą obowiązywać
odmienne przepisy paszportowe i wizowe.
Praktycznie do każdego kraju turysta może
wwieźć przedmioty i rzeczy, których ilość i prze-
znaczenie nie wskazują na charakter handlowy.
Z reguły wolno wwieźć 200 sztuk papierosów
oraz 1/2 l mocnego alkoholu i 1 l wina lub piwa.

OSTRZEŻENIA DLA PODRÓŻUJĄCYCH

Na stronach internetowych MSZ ([https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-pod-
rozujacych/](https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych/)) dostępne są ostrzeżenia dla po-
dróżujących. Rekomendujemy aby regularnie
zapoznawać się z tymi komunikatami MSZ, które
dotyczą kraju będącego celem Państwa podróży
zarówno przed przystąpieniem do umowy jak
i już po jej zawarciu, przed wyjazdem z Polski.

PRZEWOZ PRODUKTÓW POCHODZENIA ZWIERZĘCEGO

Z uwagi na ryzyko wprowadzenia chorób
zwierzęcych na teren UE (szczególnie z kra-
jów pozaeuropejskich), istnieją surowe prawne
ograniczenia dotyczące przewozu niektórych
produktów pochodzenia zwierzęcego (w tym
żywności). Naruszenie prawnych zakazów

może grozić grzywną lub wszczęciem postępo-
wania karnego oraz konfiskatą i zniszczeniem
wwożonych produktów w chwili przybycia do
UE. Nie jest dozwolone wwożenie do UE z in-
nych państw: mięsa, mleka, miodu, produktów
mięsnych i przetworów mlecznych (innych niż
mleko początkowe w proszku, żywność dla
niemowląt, specjalna żywność wymagana ze
względów medycznych). Wyjątkiem są niektóre
kraje europejskie nie należące do UE jak: Ando-
ra, Wyspy Owcze, Grenlandia, Islandia, Liechten-
stein, Norwegia, San Marino i Szwajcaria, z tych
państw można przywozić niewielkie ilości takich
produktów z przeznaczeniem do własnej kon-
sumpcji.

Ponadto, w przypadku produktów z egzotycz-
nych gatunków zwierząt lub gatunków zwierząt
chronionych (muszle, kości, pióra, skóry itd.)
przepisy prawa są bardzo restrykcyjne a przy-
wóz takich przedmiotów z reguły jest całko-
wicie zabroniony (sankcje karne to przepadek
mienia, grzywna a nawet więzienie). Podobne,
restrykcyjne zasady dotyczą przywozu żywych
zwierząt.

INFORMACJE ZDROWOTNE

Wyjazdy organizowane przez Rainbow Tours od-
bywają się do krajów uznawanych za zdrowotnie
bezpieczne (Europa i basen M. Śródziemnego)
– nie są wymagane żadne szczepienia ochronne
ani profilaktyczne. W pozostałych wypadkach
(kraje azjatyckie, niektóre afrykańskie lub ka-
raibskie) podajemy szczegółowe wymagania
zdrowotne w opisach imprez (jeśli szczepienia
są wymagane lub choćby zalecane). Należy jed-
nak zawsze pamiętać o zachowaniu minimum
sanitarne, jak mycie rąk przed jedzeniem, my-
cie owoców i warzyw lub picie tylko butelkowa-
nej wody mineralnej itd.

ZAGUBIENIE PASZPORTU LUB INNYCH DO- KUMENTÓW

Uczestnik imprezy w związku z kradzieżą lub za-
gubieniem paszportu lub innych dokumentów
niezbędnych do powrotu do kraju jest zobowią-
zany zawiadomić miejscowego przedstawiciela
Biura, który udzieli wszelkich niezbędnych infor-
macji i pomocy oraz zgłosić się do najbliższego
konsulatu lub ambasady RP na terytorium kraju
pobytu. Urzędnicy konsularni RP zobowiązani są
do udzielenia wszelkiej pomocy (łącznie z po-
mocą finansową i prawną) wszystkim obywatelom
RP – w przypadku braku polskiej placówki
taką rolę pełnią placówki państw Unii Europejskiej.

WALUTY

Euro (EUR) obowiązuje w większości krajów Unii
Europejskiej od 01.01.2002 (m.in. Austria, Niem-
cy, Włochy, Francja, Grecja, Portugalia, Belgia,
Luksemburg, Finlandia, Irlandia, Hiszpania i Ho-
landia). W krajach, które nie są objęte wspólną
walutą EURO obowiązują dotychczasowe waluty
narodowe (Wielka Brytania, Szwecja, Norwegia,
Dania) - większość z nich można wymienić
jeszcze przed wyjazdem w polskich bankach
lub kantorach. Waluty krajów pozaeuropejskich
(Tunezja, Egipt, Turcja, Maroko, Kuba, Dominika-
na itd) są niedostępne w Polsce - proponujemy
zabrać ze sobą dolary amerykańskie lub euro,

które można wymieniać w miejscowych bankach lub kantorach, a także na granicy. Polskie karty płatnicze (należące do międzynarodowych systemów Visa czy Mastercard) są honorowane w większości krajów, do których wyjeżdżamy na wakacje.

OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE

Biuro stosuje postanowienia Rozporządzenia (WE) 1107/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie praw osób niepełnosprawnych oraz osób o ograniczonej sprawności ruchowej podróżujących drogą lotniczą (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex%3A32006R1107>).

Osoby niepełnosprawne wybierające się w podróż są zobowiązane poinformować Biuro przed zawarciem umowy o stopniu niepełnosprawności lub o innych wymaganiach specjalnych. Biuro przed zawarciem umowy wskaże czy jest możliwe spełnienie określonych wymagań specjalnych. Biuro może odmówić przyjęcia rezerwacji lub odstąpić od umowy z osobą niepełnosprawną lub osobą o ograniczonej sprawności ruchowej:

- w celu spełnienia mających zastosowanie wymogów bezpieczeństwa ustanowionych prawem lub w celu spełnienia wymogów bezpieczeństwa ustanowionych przez organ, który wydał przewoźnikowi lotniczemu certyfikat przewoźnika lotniczego

- gdy rozmiar samolotu lub jego drzwi, czynią fizycznie niemożliwym wprowadzenie na pokład lub przewóz osoby niepełnosprawnej lub osoby o ograniczonej sprawności ruchowej

- gdy osobie niepełnosprawnej lub osobie o ograniczonej sprawności ruchowej nie towarzyszy inna osoba zdolna do udzielenia niezbędnej pomocy tej osobie

W przypadku, gdy Biuro odmawia przyjęcia rezerwacji lub odstępuje od umowy powiadamia niezwłocznie osobę niepełnosprawną lub osobę o ograniczonej sprawności ruchowej o przyczynach. Na żądanie zainteresowanego, Biuro przedstawia na piśmie wspomniane przyczyny w terminie 5 dni roboczych. Ponadto, biuro podejmuje wówczas należyte starania w celu zaproponowania zainteresowanej osobie

możliwego do zaakceptowania rozwiązania alternatywnego.

OGRANICZENIA WIEKU.

Wycieczki objazdowe z naszej oferty charakteryzują się bardzo intensywnym programem zwiedzania, a niekiedy wymagają wielogodzinnych przejazdów lub/i długich pieszych spacerów. Sugerujemy, by na najbardziej forsowne imprezy nie wybierać się z dziećmi poniżej 5-ego roku życia. W razie wątpliwości, czy dziecko zdoła uczestniczyć w wybranej przez Państwa wycieczce, prosimy zgłosić się po radę do biur sprzedających ofertę Rainbow Tours.