

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- 1.1. Niniejsze Ogólne Warunki Uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Blue Style Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Pruszkowskiej 29 lok. U1, powoływane dalej jako „OWU”, posługująca się nazwą handlową „Sun & Fun Holidays”, zwaną dalej „Biurem Podróży”, podlegają bezwzględnie obowiązującym przepisom prawa, w szczególności przepisom kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, zwanej dalej „Ustawą”. Biuro Podróży posiada kapitał zakładowy w wysokości 4.000.000,00 zł, jest wpisane do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000651310, NIP: 7010641075, REGON: 366054742 oraz do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych pod numerem 1839 (Numer ewidencyjny: 10435). Centralna Ewidencja Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych jest dostępna pod adresem: <https://ewidencja.ufg.pl/webcenter/portal/ewidencja>.
- 1.2. Biuro Podróży jest organizatorem imprez turystycznych, zwanych dalej łącznie „Imprezami” lub każda z osobna „Imprezą”, zawartych w katalogu, na stronie internetowej Biura Podróży lub w innych materiałach Biura Podróży, tj. organizatorem turystyki w rozumieniu Ustawy. Przez stronę internetową Biura Podróży należy rozumieć stronę www.sunfun.pl.
- 1.3. OWU znajdują zastosowanie do Imprez zamieszczonych w katalogu, na stronie internetowej Biura Podróży lub w innych materiałach Biura Podróży. W celu uniknięcia wątpliwości Biuro Podróży informuje, że OWU znajdują również zastosowanie do Imprez oznaczonych w materiałach Biura Podróży jako „Egzotyczna destynacja” lub „Egzotyka”, przez co należy rozumieć Imprezy organizowane poza krajami Unii Europejskiej, innymi krajami europejskimi, krajami byłego ZSRR, Egiptem, Tunezją, Maroko oraz Turcją.
- 1.4. OWU oraz inne materiały wymienione w pkt 3.3 stanowią integralną część umowy o udział w Imprezie, zwanej dalej „Umową”, zawieranej pomiędzy Biurem Podróży a Podróżnym. Biuro Podróży umożliwia Podróżnemu przed zawarciem Umowy zapoznanie się z wyżej wymienionymi materiałami poprzez udostępnienie ich w stacjonarnych punktach sprzedaży prowadzonych przez Biuro Podróży lub jego agentów turystycznych, a także na stronie internetowej Biura Podróży.
- 1.5. OWU, w zakresie w nim uregulowanym, określa prawa i obowiązki Podróżnego oraz Biura Podróży związane z oferowaniem, sprzedażą i realizacją Imprez.
- 1.6. Wszystkie pojęcia występujące w OWU, które jednocześnie zostały zdefiniowane w Ustawie (m.in. Podróżny, Impreza, agent turystyczny, trwałe nośnik), o ile w OWU wyraźnie nie zastrzeżono inaczej, są używane w OWU w znaczeniu nadanym im w art. 4 Ustawy.
- 1.7. OWU nie mają zastosowania do Imprez trwających krócej niż 24 godziny, chyba że obejmują nocleg, ani do ewentualnej sprzedaży pojedynczych usług. W takim przypadku Podróżnym nie przysługują prawa i obowiązki wynikające z Ustawy, jak również nie są oni objęci ochroną wynikającą z Ustawy. OWU nie mają także zastosowania do powiązanych usług turystycznych.

2. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BIURA PODRÓŻY

- 2.1. Biuro Podróży lub agent turystyczny, w przypadku gdy Impreza jest sprzedawana za jego pośrednictwem, przed zawarciem Umowy udziela Podróżnemu standardowych informacji za

pośrednictwem odpowiedniego Standardowego Formularza Informacyjnego, o którym mowa w art. 39 Ustawy.

- 2.2. Biuro Podróży lub agent turystyczny, w przypadku gdy Impreza jest sprzedawana za jego pośrednictwem, udziela Podróżnemu, zanim Podróżny ten zwiąże się jakąkolwiek Umową lub odpowiadającą jej ofertą, następujących informacji:
 - 1) dotyczących głównych właściwości usług turystycznych:
 - a) miejsce pobytu, trasę i czas trwania Imprezy, w tym co najmniej przybliżoną datę początkową i końcową oraz liczbę noclegów zapewnianych w trakcie Imprezy,
 - b) rodzaj, klasę, kategorię lub charakter środka transportu, a także informacje dotyczące przejazdów, w szczególności czas i miejsce wyjazdów oraz postojów, a jeżeli dokładny czas nie został jeszcze określony - o przybliżonym czasie wyjazdu i powrotu,
 - c) położenie, rodzaj i kategorię obiektu zakwaterowania, według przepisów kraju pobytu,
 - d) liczbę i rodzaj posiłków,
 - e) szczegółowy program zwiedzania, wycieczki lub inne usługi uwzględnione w cenie Imprezy,
 - f) czy jakiegokolwiek usługi turystyczne będą świadczone w grupie, oraz - jeśli to możliwe - o przybliżonej liczebności grupy,
 - g) informację o wymaganiach językowych, w przypadku gdy skorzystanie przez Podróżnego z niektórych usług turystycznych będzie zależało od skutecznej komunikacji ustnej,
 - h) informację o dostępności usług turystycznych dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej, a także, na wniosek Podróżnego, dokładne informacje na temat możliwości ich dostosowania do jego potrzeb,
 - 2) kwotę lub procentowy udział przedpłaty w cenie Imprezy i termin jej wniesienia oraz termin zapłaty całej ceny, a także sposób dokonania zapłaty,
 - 3) cenę Imprezy łącznie z podatkami oraz w razie potrzeby z wszelkimi dodatkowymi opłatami i innymi kosztami lub - jeśli nie można zasadnie oczekiwać, aby koszty te zostały obliczone przed zawarciem Umowy - informację o rodzaju dodatkowych kosztów, którymi Podróżny może zostać obciążony,
 - 4) minimalną liczbę osób wymaganych, aby Impreza się odbyła,
 - 5) termin powiadomienia Podróżnego na piśmie o ewentualnym odwołaniu Imprezy z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń, jeśli jej realizacja jest uzależniona od liczby zgłoszeń,
 - 6) informację o prawie do rozwiązania przez Podróżnego Umowy w każdym momencie przed rozpoczęciem Imprezy za stosowną opłatą oraz jej wysokości,
 - 7) ogólne informacje o obowiązujących przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych oraz o wymaganiach zdrowotnych dotyczących udziału w Imprezie,
 - 8) nazwę handlową i adres Biura Podróży lub agenta turystycznego, a także ich numery telefonów lub adresy poczty elektronicznej,
 - 9) informację o ubezpieczeniach obowiązkowych lub dobrowolnym ubezpieczeniu na pokrycie kosztów rozwiązania przez Podróżnego Umowy lub kosztów świadczenia pomocy, w tym kosztów powrotu do kraju w razie wypadku, choroby lub śmierci.
- 2.3. Informacje, o których mowa w pkt 2.2 OWU, są przekazywane w sposób jasny, zrozumiały i widoczny i nie mogą wprowadzać Podróżnego w błąd. Jeżeli są udostępniane w postaci papierowej - są czytelne.
- 2.4. Biuro Podróży lub agent turystyczny, przed zawarciem Umowy, informuje Podróżnego w sposób jasny, zrozumiały i widoczny o każdej zmianie informacji wymienionych w pkt 2.2 OWU.
- 2.5. Jeżeli przed zawarciem Umowy nie zostały zrealizowane obowiązki informacyjne dotyczące dodatkowych opłat lub innych kosztów, o których mowa w pkt 2.2 ppkt 3 OWU, Podróżny nie ponosi tych opłat lub kosztów.
- 2.6. Jeżeli dana usługa turystyczna w ramach Imprezy będzie świadczona w grupie to odpowiednia informacja w tym zakresie,

- w tym co do liczebności grupy, będzie zawarta w Umowie lub w innych materiałach Biura Podróży.
- 2.7. Jeżeli skorzystanie przez Podróżnego z niektórych usług turystycznych w ramach Imprezy będzie zależało od skutecznej komunikacji ustnej to odpowiednia informacja o wymaganiach językowych będzie zawarta w Umowie lub w innych materiałach Biura Podróży.
- 2.8. Imprezy – ze względu na ich charakter i specyfikę – nie są dostępne dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej. Jeżeli konkretna Impreza jest dostępna dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej, to odpowiednie informacje o tej dostępności są zawarte w katalogu, na stronie internetowej Biura Podróży lub w innych materiałach Biura Podróży.
- 2.9. Jeżeli w chwili zawierania Umowy nie jest i nie może być ściśle określona początkowa i końcowa data Imprezy („data ścisła”) to w Umowie określa się datę przybliżoną, a o dacie ścisłej Podróżny zostanie powiadomiony na trwałym nośniku niezwłocznie po jej ustaleniu.
- 2.10. Jeżeli w chwili zawierania Umowy nie jest znany i nie może być ściśle określony czas wyjazdu i powrotu z Imprezy („ściśły czas wyjazdu i powrotu”) to w Umowie określa się czas przybliżony, a o ścisłym czasie wyjazdu i powrotu Podróżny zostanie powiadomiony na trwałym nośniku niezwłocznie po jego ustaleniu.
- 2.11. Ogólne informacje o obowiązujących przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych znajdują się na stronie internetowej Biura Podróży.
- 2.12. Z zastrzeżeniem pkt 2.8 OWU, do udziału w Imprezie i korzystania z usług turystycznych w ramach Imprezy wystarczy ogólnie dobry stan zdrowia. Jeżeli do udziału w konkretnej Imprezie konieczne jest spełnienie określonych wymagań zdrowotnych – informacje o tym zostaną zamieszczone w Umowie.
- 2.13. Jeżeli na podstawie Umowy obejmującej zakwaterowanie będą podróżowały osoby w wieku poniżej 18 lat, którym nie będzie towarzyszył rodzic ani inna upoważniona osoba, w Umowie zostaną wskazane informacje umożliwiające bezpośredni kontakt z osobą w wieku poniżej 18 lat lub z osobą odpowiedzialną za taką osobę w miejscu jej pobytu.
- 3. ZAWARCIE UMOWY W STACJONARNYM PUNKCIE SPRZEDAŻY, Z WYKORZYSTANIEM PROCEDURY DOSTĘPNEJ NA STRONIE INTERNETOWEJ BIURA PODRÓŻY (ONLINE) ORAZ POZA LOKALEM PRZEDSIĘBIORSTWA**
- 3.1. Katalog, strona internetowa Biura Podróży oraz inne materiały Biura Podróży, a także znajdujące się tam informacje nie są ofertą w rozumieniu właściwych przepisów kodeksu cywilnego i stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia Umowy. Umowa może być zawarta w stacjonarnym punkcie sprzedaży prowadzonym przez Biuro Podróży lub przez agenta turystycznego, z wykorzystaniem procedury dostępnej na stronie internetowej Biura Podróży, a także poza lokalem przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2019 r. poz. 134). Zawarcie Umowy poprzedzone jest zapoznaniem się przez Podróżnego z materiałami wskazanymi w pkt 3.3 OWU oraz spełnieniem wobec Podróżnego obowiązków informacyjnych, zgodnie z rozdziałem 2 OWU oraz odpowiednio art. 39 i 40 Ustawy.
- 3.2. W celu zawarcia Umowy z wykorzystaniem procedury dostępnej na stronie internetowej Biura Podróży, Podróżny dokonuje rezerwacji poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego, w tym poprzez podanie wszystkich wymaganych przez formularz danych osób, które będą uczestniczyć w Imprezie.
- 3.3. Treść Umowy jest określana na podstawie OWU, opisu Imprezy zawartego w katalogu, na stronie internetowej Biura Podróży lub w innych materiałach Biura Podróży, Ogólnych Warunków Przewozu odpowiedniego przewoźnika, Informatora ogólnego, regulaminu promocji (jeżeli dotyczy Imprezy stanowiącej przedmiot Umowy), dokumentu poświadczającego posiadanie gwarancji ubezpieczeniowej, Ogólnych Warunków Ubezpieczenia Podróży dla Klientów Organizatorów Turystyki Nr 10.22.003 ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działającą przez oddział w Polsce oraz dokumentu zawierającego informacje o produkcie ubezpieczeniowym (jeżeli Podróżny zdecyduje się rozszerzyć ubezpieczenie o dodatkowe warianty). Wymienione powyżej materiały stanowią integralną część Umowy. Podróżny może zapoznać się z treścią wyżej wymienionych materiałów w stacjonarnym punkcie sprzedaży Biura Podróży lub na stronie internetowej Biura Podróży.
- 3.4. W chwili zawarcia Umowy lub niezwłocznie po jej zawarciu Biuro Podróży lub agent turystyczny udostępni Podróżnemu na trwałym nośniku kopię tej Umowy lub potwierdzenie jej zawarcia.
- 3.5. Podróżny jest uprawniony do żądania kopii Umowy w postaci papierowej, jeżeli Umowa ta została zawarta w jednoczesnej fizycznej obecności stron.
- 3.6. Umowa lub potwierdzenie jej zawarcia zawiera pełną treść uzgodnień, w tym informacje, o których mowa w art. 40 ust. 1 Ustawy (wskazane odpowiednio w pkt 2.2 OWU), oraz wskazane w art. 42 ust. 4 Ustawy.
- 3.7. Przed zawarciem Umowy Biuro Podróży zaleca zapoznanie się z aktualnym opisem wybranej Imprezy znajdującym się na stronie internetowej Biura Podróży. Biuro Podróży aktualizuje na bieżąco informacje dotyczące Imprez i są one aktualne na dzień, w którym Podróżny zapoznaje się z nimi na stronie internetowej Biura Podróży.
- 3.8. Umowa może zostać zawarta wyłącznie przez osobę prawną lub fizyczną, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku zawarcia Umowy przez osobę o ograniczonej zdolności do czynności prawnych konieczne jest potwierdzenie zawarcia Umowy przez przedstawiciela ustawowego. Podróżny dokonujący rezerwacji Imprezy (zawierający Umowę) jest zobowiązany posiadać umocowanie do dokonania wszelkich czynności związanych z zawarciem Umowy także w imieniu i na rzecz pozostałych osób wskazanych w Umowie, które to osoby udzielą wyżej wskazanemu Podróżnemu ważnego umocowania do zgłoszenia ich uczestnictwa w Imprezie oraz zaakceptowania wszelkich materiałów, informacji i oświadczeń przekazanych przed zawarciem Umowy, w tym także informacji wskazanych w rozdziale 2 OWU oraz odpowiednio w art. 39 i 40 Ustawy.
- 3.9. Podróżny dokonujący rezerwacji Imprezy (zawierający Umowę), w dniu jej dokonania musi mieć ukończone 18 lat. Zawarcie Umowy na rzecz osoby małoletniej wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, z podpisami rodziców lub opiekunów prawnych poświadczonymi notarialnie (o ile osoba małoletnia wyjeżdża bez rodzica lub opiekuna prawnego).
- 3.10. W przypadku Imprez, zakres usług wykupionych dla wszystkich Podróżnych wskazanych w Umowie musi być tożsamy (musi się pokrywać), chyba że Biuro Podróży wyrazi zgodę na odstąpienie od powyższej zasady albo wynika to z natury świadczonych przez Biuro Podróży usług turystycznych w ramach Imprezy.
- 3.11. W razie skorzystania z procedury dostępnej na stronie internetowej Biura Podróży (online), zawarcie Umowy następuje z chwilą otrzymania przez Podróżnego wiadomości e-mail z informacją o dokonaniu rezerwacji. W pozostałych przypadkach zawarcie Umowy następuje z chwilą podpisania Umowy przez Podróżnego i Biuro Podróży. Umowa wchodzi w życie po uiszczeniu przedpłaty w wysokości oraz w terminie określonych w Umowie. W razie braku uiszczenia przedpłaty w wysokości oraz w terminie wskazanych powyżej, Umowa rozwiązuje się bez potrzeby składania dodatkowego oświadczenia przez którąkolwiek ze stron.
- 3.12. Podróżny, który zawarł Umowę poza lokalem przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, otrzymuje kopię lub potwierdzenie

zawarcia Umowy w postaci papierowej lub, jeżeli wyrazi na to zgodę, na innym trwałym nośniku.

4. WSPÓLDZIAŁANIE PODRÓŻNEGO Z BIUREM PODRÓŻY

- 4.1. Biuro Podróży i Podróżny przekazują sobie wymagane Ustawą lub Umową materiały, informacje lub oświadczenia w sposób odpowiedni do rodzaju uzgodnionego przez strony i wskazanego w Umowie trwałego nośnika, z zastrzeżeniem, że jeżeli Ustawa wymaga przekazania Podróżnemu materiałów, informacji lub oświadczeń na określonym nośniku, zostanie użyty nośnik wskazany w Ustawie. Z uwagi na okoliczność, iż realizacja Imprezy w określonych przypadkach wymaga niezwłocznego przekazywania informacji lub oświadczeń, zaleca się, aby Podróżny wprowadził do Umowy lub w przypadku określonym w pkt 3.2 OWU do formularza zgłoszeniowego swój numer telefonu kontaktowego, pod którym będzie dostępny w razie konieczności niezwłocznego udzielenia niezbędnych informacji związanych z Imprezą. Podróżny odpowiada za prawidłowość i aktualność wszystkich podanych przez niego danych. O wszelkich zmianach danych Podróżnego zamieszczonych w Umowie (w tym danych kontaktowych, rodzaju trwałego nośnika właściwego do komunikacji pomiędzy Biurem Podróży a Podróżnym) Podróżny powinien niezwłocznie powiadomić Biuro Podróży. Biuro Podróży nie odpowiada za niewykonanie Umowy z powodu zmiany danych, o której nie zostało powiadomione.
- 4.2. Zaleca się, aby Podróżny przed rozpoczęciem Imprezy sprawdził, czy nie zaistniały zmiany istotnych warunków organizacyjnych Imprezy (np. godziny wylotu i przylotu). Czynności tej najlepiej dokonać na 1 dzień przed rozpoczęciem Imprezy. Informacje takie Podróżny może uzyskać dzwoniąc pod nr telefonu 801 080 039 lub w punkcie sprzedaży, w którym zawarł Umowę.
- 4.3. Podróżny dokonujący rezerwacji Imprezy (zawierający Umowę) jest odpowiedzialny za przekazanie pozostałym osobom wskazanym w Umowie, w imieniu i na rzecz których Umowa również została zawarta, wszelkich otrzymanych od Biura Podróży materiałów, informacji lub oświadczeń dotyczących Imprezy, a także za przekazanie Biuru Podróży w imieniu tych osób informacji lub oświadczeń dotyczących Imprezy.
- 4.4. W przypadku Imprez, w których jako Podróżni udział biorą osoby, które nie ukończyły 18 roku życia, Podróżny ma obowiązek zapewnić tym małoletnim Podróżnym stałą opiekę i nadzór osoby pełnoletniej, posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych. Podróżny dokonujący rezerwacji Imprezy ma również obowiązek zapewnić stałą opiekę i nadzór osoby pełnoletniej, posiadającej pełną zdolność do czynności prawnych nad Podróżnymi pełnoletnimi, których stan zdrowia wymaga stałej opieki i nadzoru.
- 4.5. Podróżny ma obowiązek odpowiednio wcześniej zapewnić sobie odpowiednie dokumenty spełniające warunki wymagane przez konkretny kraj docelowy, umożliwiające Podróżnemu udział w Imprezie (np. dokument tożsamości i inne dokumenty wymagane przez kraj docelowy, np. wizy, zaświadczenia o szczepieniach ochronnych).
- 4.6. W przypadku, gdy jest to istotne dla danej destynacji, Podróżny, przed zawarciem Umowy zostanie poinformowany m.in. jakie wymagania i dokumentacja medyczna jest niezbędna do uczestnictwa w Imprezie i pobytu w danym miejscu (obowiązkowa, nie zalecana). W tym celu Podróżny ma obowiązek wskazać w Umowie kraj, który wydał mu paszport i którego ma zamiar użyć w podróży do miejsca docelowego pobytu. Jednocześnie Biuro Podróży informuje, że Podróżny wyjeżdżający poza Unię Europejską zobowiązany jest do posiadania ważnego paszportu (minimum 6 miesięcy od daty powrotu do Polski, przy czym nie może to być paszport tymczasowy), zawierającego wolne strony, aby – w związku z Imprezą – możliwe było wstawienie wiz lub innych oznaczeń. Przy wyjeździe do krajów Unii Europejskiej wymagany jest ważny

dowód osobisty lub paszport. Wymóg ten dotyczy również wszystkich dzieci, niezależnie od ich wieku. Osobom posługującym się paszportem tymczasowym lub dyplomatycznym Biuro Podróży zaleca przed zawarciem Umowy kontakt z placówką dyplomatyczną kraju docelowego z racji możliwych ograniczeń formalnych związanych z takim paszportem.

- 4.7. We wszelkich sprawach związanych z organizacją Imprez, Podróżni mogą kontaktować się z Biurem Podróży telefonicznie pod numerem telefonu wymienionym w pkt 4.2 OWU (od poniedziałku do piątku w godzinach 09:00–18:00, w sobotę w godzinach 10:00–14:00) lub korespondencyjnie pod adresem wskazanym w pkt 1.1 OWU. W miejscach realizacji Imprez Podróżni mogą kontaktować się także z lokalnymi partnerami Biura Podróży, których dane kontaktowe znajdują się w dokumentach podróży, a także z przedstawicielami Biura Podróży (rezydentami), których dane kontaktowe umieszczone są na tablicach informacyjnych w obiektach zakwaterowania.
- 4.8. Biuro Podróży informuje, że rozpoczęcie Imprezy oznacza rozpoczęcie wykonywania usług turystycznych w ramach tej Imprezy.

5. CENA IMPREZY TURYSTYCZNEJ

- 5.1. Wskazane w katalogu ceny Imprez zostały ustalone w złotych polskich po przeliczeniu kursów walut obcych według tabeli średniego kursu walut NBP aktualnej w momencie wydawania katalogu. Aktualne ceny Imprez są zawsze publikowane na stronie internetowej Biura Podróży. Ceny wskazane w oddzielnych ofertach lub w ofertach Last Minute odnoszą się wyłącznie do Imprez wyraźnie tam wskazanych. Ceny wskazane w ofercie Last Minute lub w oddzielnych ofertach mają przez czas oznaczony, wskazany przez Biuro Podróży, pierwszeństwo przed pierwotnie ustalonymi cenami dotyczącymi tych Imprez. Zmiana ceny Imprezy po zawarciu Umowy, z wyjątkiem zmian przewidzianych na podstawie OWU lub bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, nie ma wpływu na cenę Imprezy określoną w uprzednio zawartej Umowie.
- 5.2. Ceny Imprez zawierają podatek od towarów i usług w wysokości zgodnej z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
- 5.3. Biuro Podróży zastrzega sobie prawo do podwyższenia ceny Imprezy po zawarciu Umowy, w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 5.4 OWU, z zastrzeżeniem, iż cena Imprezy nie może zostać podwyższona w okresie 20 dni przed datą rozpoczęcia Imprezy. Z uwagi na zastrzeżoną możliwość podwyższenia ceny, Biuro Podróży informuje, że Podróżny ma prawo do obniżki ceny Imprezy odpowiadającej obniżeniu kosztów, o których mowa odpowiednio w pkt 5.4 OWU, które nastąpiło po zawarciu Umowy, a przed rozpoczęciem Imprezy.
- 5.4. Zmiany cen będą obliczane przy uwzględnieniu m.in. takich kryteriów jak zmiany kursów walut lub kosztów paliwa. Podwyższenie ceny jest możliwe wyłącznie jako bezpośredni skutek zmiany: ceny przewozów pasażerskich wynikających ze zmiany kosztów paliwa lub innych źródeł zasilania, wysokości podatków lub opłat od usług turystycznych objętych Umową, nałożonych przez podmioty, które nie biorą bezpośredniego udziału w realizacji Imprezy, w tym podatków turystycznych, opłat lotniskowych lub opłaty za wejście na pokład i zejście na ląd w portach oraz na lotniskach, kursów walut mających znaczenie dla danej Imprezy. Biuro Podróży powiadomi Podróżnego na trwałym nośniku, w sposób jasny i zrozumiały, o zmianie ceny oraz uzasadni podwyżkę i wskaże sposób jej obliczenia. W przypadku obniżenia ceny Biuro Podróży może odliczyć od zwrotu należnego Podróżnemu rzeczywiste koszty obsługi. Na żądanie Podróżnego Biuro Podróży przedstawia dowód poniesionych kosztów obsługi.
- 5.5. Cena Imprezy, dalej zwana również „Ceną całkowitą”, jeżeli w Umowie nie zastrzeżono inaczej, zawiera cenę biletu lotniczego

- do miejsca docelowego i z powrotem, noclegu, wyżywienia, transferu z lotniska do miejsca zakwaterowania i z powrotem, obowiązkową składkę na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny, obowiązkową składkę na Turystyczny Fundusz Pomocowy, podstawowe usługi pomocnicze, podstawowe ubezpieczenie kosztów leczenia, NNW, assistance oraz obowiązkowe dopłaty (podatki lotniskowe i podatki związane z bezpieczeństwem, włącznie z podatkami naziemnymi i opłatą paliwową).
- 5.6. Cena całkowita nie zawiera dopłat, które mogą powstać w związku z zamówionymi przez Podróżnego usługami, tj.: opłat za ewentualną wizę, dopłat za pokój z widokiem na morze, cen wycieczek fakultatywnych i związanych z nimi opłat, cen za wynajem samochodu i związanych z nimi opłat, opłat klimatycznych lub podobnych opłat lub podatków, jeżeli są one pobierane w miejscu docelowym Imprezy, a także – o ile nie zastrzeżono inaczej – nie uwzględnia zniżek lub rabatów, które mogą zostać przyznane przez Biuro Podróży na podstawie odpowiednich regulaminów promocji.
- 5.7. Cena całkowita nie zawiera również dobrowolnych ubezpieczeń dodatkowych, których nabycie jest rekomendowane przez Biuro Podróży w celu zwiększenia zakresu ochrony ubezpieczeniowej, zgodnie z informacjami wskazanymi w rozdziale 13 OWU. Podstawowe ubezpieczenie może nie pokrywać ryzykownych zdarzeń, które pokrywa ubezpieczenie dodatkowe, a w szczególności Podróżny lub osoba trzecia, może nie posiadać uprawnień do żądania odszkodowania w razie wystąpienia wypadku, którego następstwem będzie zgon Podróżnego, przywłaszczenie lub uszkodzenie bagażu, wyrządzenie szkody na zdrowiu lub w majątku osoby trzeciej.
- 5.8. W uzupełnieniu postanowień rozdziału 5 OWU Biuro Podróży informuje, że Cena całkowita obejmuje wyłącznie usługi wymienione w opisie konkretnej Imprezy oraz takie, przy których wyraźnie nie zastrzeżono, że są dodatkowo płatne. W związku z powyższym, jeżeli usługa, z której Podróżny chce skorzystać nie jest wskazana w opisie konkretnej Imprezy lub jest wskazana, ale z adnotacją o dodatkowej odpłatności, oznacza to, że w przypadku skorzystania z wyżej wymienionej usługi, Podróżny może zostać zobowiązany do poniesienia dodatkowych opłat lub kosztów odpowiadających tej usłudze.
- 6. WARUNKI PŁATNOŚCI**
- 6.1. Podróżny dokonujący rezerwacji Imprezy (zawierający Umowę) zobowiązuje się do zapłaty całości Ceny całkowitej Imprezy w terminie ustalonym zgodnie z Umową oraz przy uwzględnieniu poniższych postanowień OWU.
- 6.2. Podróżny dokonujący rezerwacji Imprezy (zawierający Umowę) przyjmuje na siebie odpowiedzialność za zapłatę całości Ceny całkowitej Imprezy, w tym także Ceny całkowitej za pozostałych Podróżnych wskazanych w Umowie.
- 6.3. Cena całkowita powinna wpłynąć na rachunek bankowy podany w Umowie lub do kasy punktu sprzedaży, w którym została zawarta Umowa. Płatność jest uznawana za zrealizowaną w chwili zaksięgowania kwoty na rachunku bankowym Biura Podróży lub w momencie dokonania płatności w gotówce, kartą kredytową lub kartą płatniczą w punkcie sprzedaży Biura Podróży.
- 6.4. W razie zawarcia Umowy w terminie:
- 1) powyżej 30 dni przed rozpoczęciem Imprezy – Podróżny jest zobowiązany do uiszczenia przedpłaty w wysokości 29 % Ceny całkowitej w momencie zawarcia Umowy. Pozostałą część Ceny całkowitej należy uiszczyć w terminie wskazanym w Umowie, ale w każdym przypadku nie wcześniej niż 30 dni i nie później niż 27 dni przed rozpoczęciem Imprezy. Niedopuszczalne jest uiszczenie wyższej przedpłaty lub dalszej części Ceny całkowitej w terminie wcześniejszym niż 30 dni przed rozpoczęciem Imprezy. Jakiegokolwiek nadpłaty będą niezwłocznie zwracane Podróżnemu,
 - 2) 30 dni lub krótszym niż 30 dni przed rozpoczęciem Imprezy – Podróżny jest zobowiązany do uiszczenia całości Ceny całkowitej w momencie zawarcia Umowy.
- 6.5. Zapłata całości lub części Ceny całkowitej może nastąpić w gotówce, za pomocą karty płatniczej lub karty kredytowej albo przelewem na rachunek bankowy Biura Podróży wskazany w Umowie. W przypadku płatności przelewem bankowym, w tytule przelewu należy wskazać numer Umowy.
- 6.6. Po dacie wejścia Umowy w życie, w razie niedotrzymania przez Podróżnego terminów płatności Ceny całkowitej, Biuro Podróży jest uprawnione do odstąpienia od Umowy. W takim przypadku Podróżny ma również obowiązek zapłacić kwotę stanowiącą równowartość rzeczywistych i udokumentowanych kosztów poniesionych przez Biuro Podróży w związku z wykonanymi już przygotowaniami do przeprowadzenia Imprezy.
- 7. REZYGNACJA PODRÓŻNEGO Z IMPREZY ORAZ WARUNKI REZYGNACJI Z IMPREZY Z POWODU OKOLICZNOŚCI LEŻĄCYCH PO STRONIE PODRÓŻNEGO**
- 7.1. Podróżny może odstąpić od Umowy w każdym czasie przed rozpoczęciem Imprezy.
- 7.2. W razie odstąpienia od Umowy Podróżny zostanie obciążony odpowiednią i uzasadnioną opłatą za odstąpienie od Umowy, zgodnie z art. 47 ust. 2 Ustawy. Wysokość opłaty została ustalona w zależności od tego, w jakim czasie przed rozpoczęciem Imprezy doszło do odstąpienia od Umowy, a także zależy od spodziewanych oszczędności kosztów oraz spodziewanego dochodu z tytułu alternatywnego wykorzystania danych usług turystycznych i wynosi standardowo:
- 1) w przypadku odstąpienia od Umowy do 45 dni przed rozpoczęciem Imprezy – 20 % Ceny całkowitej Imprezy,
 - 2) w przypadku odstąpienia od Umowy pomiędzy 44 a 21 dniem przed rozpoczęciem Imprezy – 29 % Ceny całkowitej Imprezy,
 - 3) w przypadku odstąpienia od Umowy pomiędzy 20 a 14 dniem przed rozpoczęciem Imprezy – 50 % Ceny całkowitej Imprezy,
 - 4) w przypadku odstąpienia od Umowy pomiędzy 13 a 8 dniem przed rozpoczęciem Imprezy – 70 % Ceny całkowitej Imprezy,
 - 5) w przypadku odstąpienia od Umowy pomiędzy 7 a 2 dniem przed rozpoczęciem Imprezy – 80 % Ceny całkowitej Imprezy,
 - 6) w przypadku odstąpienia od Umowy na 1 dzień lub mniej niż 1 dzień przed rozpoczęciem Imprezy – 95 % Ceny całkowitej Imprezy.
- Na żądanie Podróżnego Biuro Podróży uzasadnia wysokość opłaty za odstąpienie od Umowy. Postanowień niniejszego pkt nie stosuje się, jeżeli Ustawa lub OWU stanowią, iż Podróżny jest uprawniony do odstąpienia od Umowy bez ponoszenia opłaty za odstąpienie.
- 7.3. Podróżny może odstąpić od Umowy przed rozpoczęciem Imprezy bez ponoszenia opłaty za odstąpienie w przypadku wystąpienia nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności występujących w miejscu docelowym lub jego najbliższym sąsiedztwie, które mają znaczący wpływ na realizację Imprezy lub przewóz Podróżnych do miejsca docelowego. Podróżny może żądać wyłącznie zwrotu wpłat dokonanych z tytułu Imprezy, bez odszkodowania lub zadośćuczynienia w tym zakresie.
- 7.4. Konsument, który zawarł Umowę poza lokalem przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, może w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia odstąpić od niej bez podawania przyczyny i ponoszenia kosztów, chyba że negocjacje ustne, na podstawie których została zawarta Umowa, były prowadzone w oparciu o wcześniejsze zamówienie złożone przez konsumenta. Przepisy art. 30, art. 31, art. 32 ust. 1 i 2, art. 35, art. 37 i art. 38 pkt 1 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta stosuje się odpowiednio.
- 7.5. Jeżeli Podróżny zapłaci za część lub całość Ceny całkowitej Imprezy kuponami, bonami подарunkowymi, czekami lub innymi

podobnymi bonami wartościowymi, a w wyniku odstąpienia przez Podróżnego od Umowy Biuro Podróży będzie zobowiązane do zwrotu na rzecz Podróżnego zapłaconej kwoty, wówczas Biuro Podróży w miarę swoich możliwości i po uzyskaniu zgody Podróżnego, zwróci Podróżnemu wartość wcześniej uiszczonych kwoty w formie kuponów, bonów подарunkowych, czeków itd.

8. ZMIANA UMOWY Z POWODU OKOLICZNOŚCI LEŻĄCYCH PO STRONIE PODRÓŻNEGO ORAZ PRZENIESIENIE NA INNĄ OSOBĘ UPRAWNIENI I OBOWIĄZKÓW Z TYTUŁU UMOWY

- 8.1. Na życzenie Podróżnego, po zawarciu Umowy Biuro Podróży może dokonać zmiany terminu, warunków zakwaterowania lub destynacji Imprezy w zawartej już Umowie, jeżeli Biuro Podróży jest w stanie takiej zmiany dokonać. Wskazanych powyżej zmian można dokonywać najpóźniej do 45 dni przed rozpoczęciem Imprezy. Za każdą poszczególną zmianę Umowy (dotyczącą terminu, zakwaterowania, destynacji) dokonaną najpóźniej 45 dni przed rozpoczęciem Imprezy, Biuro Podróży może obciążyć Podróżnego dodatkowymi rzeczywistymi i udokumentowanymi kosztami poniesionymi przez Biuro Podróży w związku z dokonaną zmianą. Biuro Podróży informuje, że na podstawie znanych mu kosztów związanych ze zmianą Umowy w opisanym powyżej zakresie, wysokość kosztów, do których uiszczenia Podróżny może być zobowiązany, wynosi z reguły nie mniej niż 150,00 zł w stosunku do każdego Podróżnego. Biuro Podróży informuje, że zmiana destynacji/kierunku nie jest możliwa w przypadku ofert dotyczących Euroweekendów i Egzotyki, opisanych szczegółowo w materiałach Biura Podróży.
- 8.2. Inne zmiany Umowy, o których wprowadzenie wnosi Podróżny, a które nie zostały wskazane w pkt 8.1 OWU (w szczególności zmiana rodzaju transportu, przewoźnika lotniczego, a także zmiana terminu, zakwaterowania i destynacji w terminie krótszym niż 45 dni przed rozpoczęciem Imprezy) uznaje się za niemożliwe do wprowadzenia. W takim przypadku Podróżny może odstąpić od Umowy na zasadach określonych w rozdziale 7 OWU, a strony, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z istniejących warunków organizacyjnych i technicznych, mogą zawrzeć nową Umowę na zmienionych warunkach.
- 8.3. Podróżny może bez zgody Biura Podróży 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.
- 8.4. Przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków, o których mowa w pkt 8.3 OWU, jest skuteczne wobec Biura Podróży, jeżeli Podróżny zawiadomi Biuro Podróży o tym na 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.
- 8.5. Jeżeli przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków, o których mowa w pkt 8.3 OWU, będzie wiązać się dla Biura Podróży z dodatkowymi kosztami, żądając ich zapłaty Biuro Podróży ma obowiązek wykazać je Podróżnemu. Koszty te muszą być zasadne i nie mogą przekraczać rzeczywistych kosztów poniesionych przez Biuro Podróży na skutek przeniesienia Umowy.
- 8.6. Za nieuiszczoną część Ceny całkowitej Imprezy oraz koszty poniesione przez Biuro Podróży w wyniku zmiany Podróżnego uczestniczącego w Imprezie, Podróżny i osoba przejmująca jego uprawnienia odpowiadają solidarnie.
- 9. POZOSTAŁE PRZYPADKI ZMIANY I ROZWIĄZANIA UMOWY**
- 9.1. Biuro Podróży przed rozpoczęciem Imprezy może dokonać jednostronnie zmiany warunków Umowy wyłącznie w przypadkach określonych w pkt 5.3 i 5.4 OWU lub w pkt 9.2 OWU.

- 9.2. Biuro Podróży, przed rozpoczęciem Imprezy zastrzega sobie prawo do jednostronnej zmiany warunków Umowy także w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
- 1) zmiana jest nieznaczna,
 - 2) poinformuje Podróżnego o zmianie w sposób jasny, zrozumiały i widoczny, na trwałym nośniku.
- 9.3. Biuro Podróży, które przed rozpoczęciem Imprezy:
- 1) jest zmuszone zmienić główne właściwości usług turystycznych, o których mowa w pkt 2.2 pkt 1 OWU (odpowiednio art. 40 ust. 1 pkt 1 Ustawy), lub
 - 2) nie może spełnić specjalnych wymagań, o których mowa w art. 42 ust. 4 pkt 4 Ustawy (tj. wymagań specjalnych, o których Podróżny powiadomił Biuro Podróży i na które strony Umowy wyraziły zgodę), lub
 - 3) proponuje podwyższenie Ceny całkowitej przekraczające 8 % Ceny całkowitej zgodnie z pkt 5.4 OWU, niezwłocznie powiadamia o tym Podróżnego na trwałym nośniku. Biuro Podróży może jednocześnie zaoferować Podróżnemu zastępczą Imprezę, w miarę możliwości o tej samej lub wyższej jakości.
- 9.4. W powiadomieniu, o którym mowa w pkt 9.3 OWU, Biuro Podróży w sposób jasny, zrozumiały i widoczny informuje Podróżnego o:
- 1) zmianach warunków Umowy oraz o ewentualnym wpływie tych zmian na Cenę całkowitą,
 - 2) rozsądnym terminie, w którym Podróżny poinformuje Biuro Podróży o swojej decyzji, o której mowa w pkt 9.5 OWU,
 - 3) odstąpieniu od Umowy za zwrotem wszystkich wniesionych wpłat i bez obowiązku wniesienia opłaty za odstąpienie od Umowy w przypadku braku odpowiedzi Podróżnego w terminie, o którym mowa w pkt 2,
 - 4) zastępczej Imprezie oraz jej Cenie całkowitej, jeśli jest oferowana.
- 9.5. Podróżny w terminie wyznaczonym przez Biuro Podróży informuje, że:
- 1) przyjmuje proponowaną zmianę Umowy, albo
 - 2) odstępuje od Umowy za zwrotem wszystkich wniesionych wpłat i bez obowiązku wniesienia opłaty za odstąpienie, albo
 - 3) odstępuje od Umowy oraz przyjmuje zastępczą Imprezę.
- 9.6. Jeżeli zmiany Umowy lub zastępcza Impreza, o których mowa w pkt 9.4 OWU, prowadzą do obniżenia jakości lub kosztów Imprezy, Podróżny jest uprawniony do odpowiedniego obniżenia Ceny całkowitej.
- 9.7. W przypadku, gdy Umowa zostanie rozwiązana zgodnie z pkt 9.4 pkt 3 OWU albo pkt 9.5 pkt 2 OWU, Biuro Podróży nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy zwraca wpłaty dokonane przez Podróżnego lub w jego imieniu. Podróżny jest zwolniony od wniesienia opłaty za odstąpienie od Umowy. Pkt 10.15 – 10.21 OWU stosuje się odpowiednio.
- 9.8. Biuro Podróży może rozwiązać Umowę i dokonać pełnego zwrotu Podróżnemu wpłat dokonanych z tytułu Imprezy, bez dodatkowego odszkodowania lub zadośćuczynienia, jeżeli:
- 1) liczba osób, które zgłosiły się do udziału w Imprezie, jest mniejsza niż: 30 osób – w przypadku Imprezy organizowanej za pomocą autokaru, w tym wycieczki objazdowej, 140 osób – w przypadku Imprezy organizowanej za pomocą samolotu czarterowego, 80 osób – w przypadku Imprezy organizowanej za pomocą samolotu rejsowego, a Biuro Podróży powiadomiło Podróżnego o rozwiązaniu Umowy, nie później niż na:
 - a) 20 dni przed rozpoczęciem Imprezy trwającej ponad 6 dni,
 - b) 7 dni przed rozpoczęciem Imprezy trwającej 2-6 dni,
 - c) 48 godzin przed rozpoczęciem Imprezy trwającej krócej niż 2 dni, lub
 - 2) Biuro Podróży nie może zrealizować Umowy z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności i powiadomiło Podróżnego o rozwiązaniu Umowy niezwłocznie przed rozpoczęciem Imprezy.

- 9.9. Biuro Podróży dokonuje zwrotu poniesionych opłat i wpłat, o których mowa w pkt 9.8 i pkt 7.3 OWU, w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy. Zapis pkt 7.2 OWU stosuje się odpowiednio.
- 10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**
- 10.1. Biuro Podróży zobowiązuje się zrealizować Umowę z zachowaniem należytej staranności i ponosi odpowiedzialność za należyte przygotowanie Imprezy, staranny dobór dostawców oraz należyte wykonanie usług turystycznych w ramach Imprezy.
- 10.2. Biuro Podróży ponosi odpowiedzialność za wykonanie usług turystycznych objętych Umową, bez względu na to, czy usługi te mają być wykonane przez Biuro Podróży, czy przez innych dostawców usług turystycznych.
- 10.3. Podróżny zawiadamia Biuro Podróży niezwłocznie, w miarę możliwości w trakcie trwania Imprezy, z uwzględnieniem okoliczności danej sprawy, o stwierdzeniu niezgodności. Pod pojęciem „niezgodności”, należy rozumieć niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług turystycznych objętych Imprezą.
- 10.4. Jeżeli którakolwiek z usług turystycznych nie jest wykonywana zgodnie z Umową, Biuro Podróży 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 pkt 10.14 – 10.21 OWU stosuje się odpowiednio. Jeżeli Biuro Podróży nie usunie niezgodności w rozsądnym terminie wyznaczonym przez Podróżnego, Podróżny może dokonać tego sam i wystąpić o zwrot poniesionych, niezbędnych wydatków. Podróżny nie jest zobowiązany do wyznaczenia terminu, jeżeli Biuro Podróży odmówi usunięcia niezgodności lub gdy z okoliczności wynika, że niezgodność powinna być usunięta niezwłocznie.
- 10.5. Jeśli Biuro Podróży, w czasie trwania Imprezy nie wykonuje przewidzianych w Umowie usług stanowiących istotną część Imprezy, jest obowiązane, bez obciążania Podróżnego dodatkowymi kosztami, wykonać w ramach tej Imprezy odpowiednie świadczenia zastępcze, również w przypadku, gdy uzgodniony w Umowie powrót Podróżnego do miejsca rozpoczęcia podróży nie został zapewniony. Jeżeli jakość świadczeń zastępczych jest niższa od jakości usługi określonej w programie Imprezy, Biuro Podróży przysądza Podróżnemu odpowiednie obniżenie Ceny całkowitej Imprezy.
- 10.6. Podróżny może odrzucić zaproponowane świadczenia zastępcze tylko wtedy, gdy nie są one porównywalne z tym, co zostało uzgodnione w Umowie, lub jeżeli przyznana obniżka Ceny całkowitej Imprezy jest nieodpowiednia.
- 10.7. W przypadku, gdy niezgodność istotnie wpływa na realizację Imprezy, a Biuro Podróży nie zdoła usunąć tej niezgodności w rozsądnym terminie wyznaczonym przez Podróżnego, Podróżny ma prawo do rozwiązania Umowy bez opłaty za jej rozwiązanie.
- 10.8. Jeżeli Impreza obejmuje transport Podróżnych, Biuro Podróży zapewnia powrót Podróżnego do kraju równoważnym środkiem transportu niezwłocznie i bez obciążania Podróżnego dodatkowymi kosztami. Pkt 10.14 – 10.21 OWU stosuje się odpowiednio.
- 10.9. Jeżeli nie jest możliwe zaproponowanie świadczeń zastępczych lub Podróżny je odrzuci zgodnie z pkt 10.6 OWU, wówczas Podróżny jest uprawniony do uzyskania obniżenia Ceny całkowitej lub odszkodowania, lub zadośćuczynienia, bez rozwiązywania Umowy.
- 10.10. W przypadku, gdy niemożliwe jest zapewnienie powrotu Podróżnego do kraju zgodnie z Umową z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności, Biuro Podróży ponosi koszty niezbędnego zakwaterowania Podróżnego, w miarę możliwości o kategorii równoważnej do określonej w Umowie, przez okres do 3 nocy.
- 10.11. Uprawnienie, o którym mowa w pkt 10.10 OWU, nie wyłącza stosowania przepisów korzystniejszych w tym zakresie.
- 10.12. Biuro Podróży nie może powoływać się na nieuniknione i nadzwyczajne okoliczności w celu ograniczenia odpowiedzialności, o której mowa w pkt 10.10 i 10.11 OWU, jeżeli przedsiębiorca świadczący usługi transportowe nie może powoływać się na takie okoliczności na podstawie innych przepisów.
- 10.13. Ograniczenia czasu zapewniania Podróżnemu niezbędnego zakwaterowania, o którym mowa w pkt 10.10 OWU, 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 Biuro Podróży zostało powiadomione o sytuacji tych osób co najmniej 48 godzin przed rozpoczęciem Imprezy.
- 10.14. Podróżnemu przysługuje obniżka Ceny całkowitej za każdy okres, w trakcie którego stwierdzono niezgodność, chyba że została ona spowodowana wyłącznym działaniem lub zaniechaniem Podróżnego.
- 10.15. Podróżnemu przysługuje odszkodowanie lub zadośćuczynienie za poniesione szkody lub krzywdy, których doznał w wyniku niezgodności. Biuro Podróży niezwłocznie wypłaca odszkodowanie lub zadośćuczynienie.
- 10.16. Podróżnemu nie przysługuje odszkodowanie lub zadośćuczynienie za niezgodność w przypadku, gdy Biuro Podróży udowodni, że:
- 1) winę za niezgodność ponosi Podróżny,
 - 2) winę za niezgodność ponosi osoba trzecia, niezwiązana z wykonywaniem usług turystycznych objętych Umową, a niezgodności nie dało się przewidzieć lub uniknąć,
 - 3) niezgodność została spowodowana nieuniknionymi i nadzwyczajnymi okolicznościami.
- 10.17. Roszczenia, o których mowa w pkt 10.14 i 10.15 OWU, przedawniają się z upływem 3 lat.
- 10.18. Jeżeli przepisy szczególne ograniczają zakres albo warunki, na jakich odszkodowanie lub zadośćuczynienie jest wypłacane przez dostawcę usług turystycznych, które są częścią Imprezy, takie same ograniczenia stosuje się do Biura Podróży.
- 10.19. W przypadkach innych niż określone w pkt 10.18 OWU, Biuro Podróży ogranicza odszkodowanie, jakie może zostać wypłacone przez Biuro Podróży, o ile ograniczenie to nie dotyczy szkody na osobie lub szkody spowodowanej umyślnie lub w wyniku niedbalstwa – do trzykrotności Ceny całkowitej Imprezy.
- 10.20. Obniżka ceny, o której mowa w pkt 10.14 OWU, odszkodowanie lub zadośćuczynienie, o których mowa w pkt 10.15 OWU, 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.
- 10.21. Biuro Podróży przysługuje roszczenie w stosunku do każdej osoby trzeciej, która przyczyniła się do zdarzenia powodującego

- obniżkę Ceny całkowitej, o której mowa w pkt 10.14 OWU, lub skutkującego koniecznością wypłaty odszkodowania lub zadośćuczynienia, o których mowa w pkt 10.15 OWU.
- 10.22. Biuro Podróży niezwłocznie udziela odpowiedniej pomocy Podróżnemu, który znalazł się w trudnej sytuacji, w tym w okolicznościach, o których mowa w pkt 10.10 OWU.
- 10.23. Pomoc, o której mowa w pkt 10.22 OWU, polega w szczególności na udzieleniu:
- 1) odpowiednich informacji dotyczących świadczeń zdrowotnych, władz lokalnych oraz pomocy konsularnej,
 - 2) Podróżnemu pomocy w skorzystaniu ze środków porozumiewania się na odległość, w tym ze środków komunikacji elektronicznej oraz w skorzystaniu ze świadczeń zastępczych, o których mowa w pkt 10.5 zd. pierwsze OWU.
- 10.24. Biuro Podróży może żądać opłaty z tytułu udzielenia pomocy, o której mowa w pkt 10.22 OWU, jeżeli trudna sytuacja powstała z wyłącznej winy umyślnej Podróżnego lub w wyniku jego rażącego niedbalstwa. Wysokość opłaty nie może przewyższać rzeczywistych kosztów poniesionych przez Biuro Podróży.
- 10.25. Biuro Podróży lub agent turystyczny ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Podróżnego za swoje błędy w rezerwacji, chyba że odpowiedzialność za błąd ponosi Podróżny lub błąd ten powstał na skutek nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności.
- 10.26. Biuro Podróży nie ponosi odpowiedzialności za szkody Podróżnego powstałe na skutek udziału w imprezach sportowych i innych wydarzeniach zorganizowanych w czasie Imprezy, których organizatorem nie jest Biuro Podróży.
- 10.27. Podróżny jest zobowiązany do przestrzegania przepisów celnych i dewizowych obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej, krajach tranzytowych i docelowych. Biuro Podróży nie ponosi odpowiedzialności za nieprzestrzeganie przez Podróżnego przepisów wskazanych w zdaniu poprzednim.
- 10.28. Biuro Podróży nie ponosi odpowiedzialności za podjętą przez odpowiednią straż graniczną lub urzędników imigracyjnych odmowną decyzję dotyczącą niewypuszczenia Podróżnego do danego kraju lub niewypuszczenia Podróżnego z Polski, jeśli okoliczność taka nastąpi wyłącznie z przyczyn leżących po stronie Podróżnego.
- 10.29. Za szkody wyrządzone podczas Imprezy przez osoby małoletnie odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
- 11. PROCEDURA ROZPATRYWANIA SKARG, GWARANCJA UBEZPIECZENIOWA, SKŁADKI NA TURYSTYCZNY FUNDUSZ GWARANCYJNY I TURYSTYCZNY FUNDUSZ POMOCOWY**
- 11.1. Podróżny ma obowiązek poinformować Biuro Podróży lub przedstawiciela Biura Podróży w miejscu realizacji Imprezy (rezydenta) o wszelkich niezgodnościach stwierdzonych w trakcie realizacji Imprezy. W przypadku stwierdzonej niezgodności, rozumianej zgodnie z pkt 10.3 OWU, Podróżny ma prawo do złożenia skargi. W celu zapobiegania szkodom skarga powinna być złożona przez Podróżnego niezwłocznie, tak, aby Biuro Podróży mogło jak najszybciej interweniować i wyjaśnić sprawę w trybie pilnym. Biuro Podróży zaleca złożenie skargi w postaci papierowej (na adres korespondencyjny Biura Podróży) lub elektronicznej (e-mailem na adres: sekretariat@sunfun.pl), ewentualnie na innym trwałym nośniku. Skarga powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację Podróżnego i Imprezy w której uczestniczył (w tym m.in. numer Umowy oraz datę Imprezy, albo w miarę możliwości jedynie kopię zawartej Umowy), przedmiot skargi, wskazanie niezgodności oraz określenie żądań, a ponadto powinna zostać złożona w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia Imprezy. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie skargi przed jego upływem. W przypadku złożenia skargi po terminie, Biuro Podróży jest uprawnione do uznania jej za bezskuteczną, co w żadnej mierze nie uchybia oraz nie ogranicza uprawnień Podróżnego do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej przed upływem okresu przedawnienia, wynoszącego 3 lata. Podróżny, w trakcie rozpatrywania skargi przez Biuro Podróży powinien zapewnić współpracę z Biurem Podróży w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia skargi.
- 11.2. Skarga związana z realizacją Imprezy może być kierowana bezpośrednio do Biura Podróży lub do agenta turystycznego, za pośrednictwem którego Umowa została zawarta. Agent turystyczny niezwłocznie przekazuje skargę do Biura Podróży. Skargę wniesioną do agenta turystycznego w danym dniu uważa się za wniesioną z tym dniem do Biura Podróży. Agent turystyczny oraz przedstawiciel Biura Podróży w miejscu realizacji Imprezy (rezydent) nie są uprawnieni do uznawania roszczeń Podróżnego związanych z Umową, w szczególności wynikających z wniesionej przez Podróżnego skargi.
- 11.3. Odpowiedź na prawidłowo złożoną skargę zostanie przekazana Podróżnemu w postaci papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika, stosownie do okoliczności bezzwłocznie, ale nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania skargi. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie odpowiedzi przed jego upływem.
- 11.4. Do niestanowiących skarg wiadomości i żądań Podróżnego związanych z realizacją Imprezy stosuje się odpowiednio pkt 11.1 – 11.3 OWU.
- 11.5. O ile obowiązek taki nie wynika z bezzwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Biuro Podróży nie korzysta z pozasądowych sposobów rozpatrywania skarg i dochodzenia roszczeń, w tym nie korzysta z pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Wykonując obowiązki nałożone przez bezzwzględnie obowiązujące przepisy prawa, Biuro Podróży informuje, iż podmiotem uprawnionym do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, któremu podlega Biuro Podróży jest Inspekcja Handlowa - Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Warszawie (ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, adres strony internetowej: www.wiuh.org.pl). Informacje dotyczące pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich za pomocą platformy utworzonej przez Komisję Europejską znajdują się pod adresem: <https://ec.europa.eu/consumers/odr/main/index.cfm?event=main.home2.show&lng=PL>. Podróżny jest uprawniony do złożenia skargi za pomocą wskazanej powyżej platformy, w przypadku zawarcia Umowy z wykorzystaniem procedury dostępnej na stronie internetowej Biura Podróży (online). Podróżny może również uzyskać pomoc w sprawie swoich uprawnień oraz w zakresie sporu między nim a Biurem Podróży zwracając się do powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich, Europejskie Centrum Konsumenckie) lub korzystając z informacji dostępnych na stronie internetowej Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (www.uokik.gov.pl).
- 11.6. Wypełniając wymogi nałożone Ustawą, Biuro Podróży oświadcza, iż na wypadek swojej niewypłacalności:
- 1) posiada gwarancję ubezpieczeniową wystawioną przez ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działającą przez oddział w Polsce, oraz
 - 2) dokonuje terminowego odprowadzania składek od Umów w należnej wysokości na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny i zobowiązuje się do dalszego odprowadzania składek na zasadach określonych Ustawą (informacja o wysokości pobranej składki jest każdorazowo podawana w Umowie). Kwota należna z tytułu składki obliczana jest za okres jednego miesiąca i przekazywana wraz z wymaganą Ustawą deklaracją do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego w terminie do 21 dnia miesiąca następującego po danym okresie.

- 11.7. Wypłata środków z zabezpieczeń następuje na zasadach określonych w Ustawie. W przypadku konieczności skorzystania przez Podróżnego z zabezpieczeń wskazanych w pkt 11.6 OWU (zgłoszenie niewypłacalności Biura Podróży), należy kontaktować się z:
- 1) Marszałkiem Województwa Mazowieckiego (Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, telefon kontaktowy: (+48 22) 5979501 lub (+48 22) 5979540, e-mail: dkpit@mazovia.pl) – gdy Podróżny znajduje się na wyjeździe, w sprawach kontynuacji Imprezy i organizacji powrotu do kraju,
 - 2) ubezpieczycielem – ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działającą przez oddział w Polsce (al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk, telefon kontaktowy: (+ 48 58) 3248850, e-mail: poczta@ergo-ubezpieczeniapodrozy.pl) – w zakresie zwrotu całości lub części wpłat wniesionych tytułem zapłaty za Imprezę.
- 11.8. Wypełniając wymogi nałożone ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, Biuro Podróży oświadcza, iż dokonuje terminowego odprowadzania składek od Umów w należytą wysokość na Turystyczny Fundusz Pomocowy i zobowiązuje się do dalszego odprowadzania składek na zasadach określonych we wskazanej powyżej ustawie.
- 12. ODPOWIEDZIALNOŚĆ LINII LOTNICZYCH**
- 12.1. Skargi dotyczące przelotu do/z miejsca docelowego (w szczególności w zakresie odmowy przyjęcia na pokład, odwołania lub dużego opóźnienia lotów oraz bagażu zniszczonego lub uszkodzonego w czasie przelotu samolotem) podlegają regulacjom:
- 1) Konwencji o ujednostajnieniu niektórych prawideł, dotyczących międzynarodowego przewozu lotniczego, podpisanej w Warszawie (Konwencja Warszawska) z dnia 12 października 1929 r. (Dz. U. 1933 r. Nr 8 poz. 49 ze zm.),
 - 2) Konwencji o ujednoczeniu niektórych prawideł dotyczących międzynarodowego przewozu lotniczego, sporządzonej w Montrealu (Konwencja Montrealska) z dnia 28 maja 1999 r. (Dz. U. 2007 r. Nr 37 poz. 235 ze zm.),
 - 3) Rozporządzenia (WE) nr 261/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 11 lutego 2004 r. ustanawiającego wspólne zasady odszkodowania i pomocy dla pasażerów w przypadku odmowy przyjęcia na pokład albo odwołania lub dużego opóźnienia lotów, uchylającego rozporządzenie (EWG) nr 295/91 (Dz. U. UE. L. 2004 r. Nr 46 poz. 1),
 - 4) Ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1183 ze zm.). Zgodnie z wyżej wymienionymi regulacjami pasażer (posiadający imiennie wystawiony bilet) ma prawo złożyć reklamację do przedstawicielstwa właściwej linii lotniczej, a w przypadku wyczerpania drogi reklamacyjnej – skargę do Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego (ul. Marcina Flisa 2, 02 – 247 Warszawa).
- 12.2. Wskazany powyżej tryb skarg względem linii lotniczych nie wyłącza, jak również nie ogranicza odpowiedzialności Biura Podróży jako organizatora turystyki, określonej w OWU oraz na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
- 13. UBEZPIECZENIE**
- 13.1. Na podstawie Umowy Generalnej Nr 226 z dnia 23 stycznia 2017 r. zawartej pomiędzy Biurem Podróży a ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działającą przez oddział w Polsce, al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk, dalej jako „ERGO Ubezpieczenia podróży”, Podróżny podczas Imprezy posiada ubezpieczenie w wariantach podstawowym Europa z zakresem: koszty leczenia i transportu (15.000 EUR), następstwa nieszczęśliwych wypadków (trwały uszczerbek: 7.000 PLN, śmierć: 3.500 PLN), bagaż podróżny (800 PLN), koszty ratownictwa (5.000 EUR), assistance podstawowe, lub ubezpieczenie w wariantach podstawowym Świat z zakresem: koszty leczenia i transportu (22.000 EUR), następstwa nieszczęśliwych wypadków (trwały uszczerbek: 10.000 PLN, śmierć: 5.000 PLN), bagaż podróżny (1.000 PLN, w tym opóźnienie dostarczenia bagażu 600 PLN), koszty ratownictwa (5.000 EUR), assistance rozszerzone, w ramach polisy nr 1000533. Biuro Podróży zaleca, aby Podróżny przed zawarciem Umowy zapoznał się z warunkami ubezpieczenia, określonymi w Ogólnych Warunkach Ubezpieczenia Podróży dla Klientów Organizatorów Turystyki nr 10.22.003.
- 13.2. W przypadku leczenia ambulatoryjnego Podróżny zobowiązany jest każdorazowo pokryć na miejscu jego koszty do wysokości 100 EUR lub równoważność tej kwoty. Następnie po powrocie do kraju Podróżny może wystąpić do ERGO Ubezpieczenia podróży z roszczeniem o zwrot poniesionych kosztów, przedstawiając oryginały rachunków związanych z poniesionymi kosztami leczenia.
- 13.3. Podróżny każdorazowo zobowiązany jest ponieść koszt 25 € (lub ich równoważność w przypadku bezgotówkowego rozliczenia kosztów leczenia) tytułem udziału własnego w przypadku leczenia ambulatoryjnego, czyli leczenia niezwiązanego z pobytem w szpitalu lub w innej placówce medycznej, trwającym nieprzerwanie co najmniej 24 godziny.
- 13.4. W nagłych wypadkach ZA GRANICĄ prosimy o kontakt z Centrum Alarmowym czynnym 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu pod numerem telefonu +48 583091100.
- 13.5. W celu zwiększenia zakresu ochrony ubezpieczeniowej Biuro Podróży rekomenduje zawarcie ubezpieczenia dodatkowego. Biuro Podróży informuje, że we współpracy z ERGO Ubezpieczenia podróży przygotowało ekskluzywną ofertę dodatkowego dobrowolnego ubezpieczenia turystycznego Max, Super Max, zwanego dalej „Ubezpieczeniem dodatkowym”, w celu zapewnienia bezproblemowego przebiegu urlopu i jak najlepszej ochrony interesów Podróżnych. Przedmiotem Ubezpieczenia dodatkowego jest zwiększona ochrona ubezpieczeniowa Podróżnego, tj. zakres ubezpieczenia w dodatkowych wariantach, Max oraz Super Max (Świat) może zostać rozszerzony o następstwa chorób przewlekłych (w ramach sumy ubezpieczenia kosztów leczenia) oraz następstwa uprawiania sportów wysokiego ryzyka (w ramach sumy ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków).
- 13.6. W Cenie całkowitej Imprezy nie jest zawarte ubezpieczenie od kosztów rezygnacji z Imprezy. Biuro Podróży zaleca zawarcie dodatkowego ubezpieczenia od kosztów rezygnacji z Imprezy, gdyż w przypadku braku tego ubezpieczenia Podróżny ponosi pełną odpowiedzialność finansową związaną z ryzykiem obciążenia kosztami rezygnacji z Imprezy.
- 13.7. Ubezpieczenie od kosztów rezygnacji z Imprezy gwarantuje zwrot maksymalnie 80 % niewykorzystanych świadczeń z tytułu zawartej Umowy, w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Imprezie z przyczyn określonych w § 21 Ogólne Warunki Ubezpieczenia Podróży dla Klientów Organizatorów Turystyki nr 10.22.003.
- 13.8. Ubezpieczenie od kosztów rezygnacji z Imprezy może być zawarte najpóźniej w terminie 7 dni od daty rezerwacji Imprezy, chyba że rezerwacja nastąpi w terminie krótszym niż 30 dni przed datą wyjazdu. W takim przypadku zawarcie umowy ubezpieczenia od kosztów rezygnacji z Imprezy może być dokonane jedynie w dniu rezerwacji Imprezy. Więcej informacji o Ubezpieczeniu dodatkowym, znajduje się na stronie internetowej Biura Podróży.
- 13.9. W przypadku Ubezpieczenia dodatkowego umowa o ubezpieczenie jest zawierana poprzez dokonanie zapłaty za ubezpieczenie zapewniane przez ERGO Ubezpieczenia

- podróży. Kwota za ubezpieczenie jest opłacana z przedpłaty dokonanej przez Podróżnego na poczet Ceny całkowitej.
- 13.10. Zawarcie i rozwiązanie umowy o ubezpieczenie, a także prawa i obowiązki z niej wynikające, podlegają przepisom kodeksu cywilnego, innym bezwzględnie obowiązującym przepisom prawa oraz ogólnym warunkom ubezpieczenia ERGO Ubezpieczenia podróży, dostępnym na stronie internetowej Biura Podróży.
- 13.11. Poprzez zawarcie umowy o ubezpieczenie powstaje stosunek prawny, którego stronami są Podróżny wskazany w Umowie i zakład ubezpieczeń. Biuro Podróży jest w tej relacji jedynie pośrednikiem. Jeżeli dojdzie do zdarzenia ubezpieczeniowego, Podróżny będzie rozwiązywał wszystkie kwestie z tym związane bezpośrednio z zakładem ubezpieczeń. Biuro Podróży nie jest upoważnione do ingerowania w proces likwidacji zdarzeń ubezpieczeniowych.
- 13.12. Biuro Podróży informuje, że w zakresie wynikającym z umowy o ubezpieczenie, administratorem danych osobowych Podróżnych jest ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działająca przez oddział w Polsce, al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000214412, NIP 2040000303, Regon 193072350, kapitał zakładowy 52 000 000 EUR. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie dotyczącym umowy o ubezpieczenie należy kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@ergo-ubezpieczeniapodrozy.pl. W zakresie wynikającym z umowy o ubezpieczenie, dane osobowe Podróżnych przetwarzane w następujących celach: wykonania umowy ubezpieczenia, wykonania czynności ubezpieczeniowych związanych z ewentualną likwidacją szkody, rozpatrzenie zgłoszonych reklamacji i odwołań; wypełnienie obowiązków wynikających z ustaw powszechnie obowiązujących; realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora danych (dochodzenie i obrona przed roszczeniami, przeciwdziałanie przestępstwom ubezpieczeniowym); w celach statystycznych. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych to: zgoda - na uzyskanie i przetwarzanie danych osobowych w zakresie stanu zdrowia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania likwidacyjnego, wykorzystanie adresu e-mail do korespondencji (art. 6 ust. 1 lit. a. RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO); przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy ubezpieczenia (art. 6 ust. 1 lit. b RODO); prawnie uzasadnione interesy administratora danych, tj. dochodzenie roszczeń, przeciwdziałanie przestępstwom ubezpieczeniowym, cele statystyczne (art. 6 ust. 1 lit. f. RODO); wypełnienie obowiązków prawnych administratora danych, np. przetwarzanie na podstawie przepisów o rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c. RODO). We wskazanym powyżej zakresie dane osobowe Podróżnych mogą być przekazywane- podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie ERGO Ubezpieczenia podróży (m.in. dostawcom usług IT, doradcom); podmiotom wykonującym działalność leczniczą; do podmiotów powiązanych w celu przeprowadzenia weryfikacji w związku z zapewnieniem stosowania przepisów o sankcjach finansowych, innym administratorom w przypadku prawnie uzasadnionych interesów administratora danych lub istnienia obowiązku ustawowego; dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów powiązanych w celu i w zakresie zapewnienia wsparcia Ubezpieczonemu za granicą zgodnie z warunkami ubezpieczenia (przeprowadzającym postępowanie likwidacyjne roszczeń, organizującym lub wykonującym czynności związane z postępowaniem likwidacyjnym roszczeń). Może to się wiązać z przekazywaniem danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego (w zależności od miejsca udzielania wsparcia).

W takim wypadku Państwa dane osobowe są chronione za pomocą standardowych klauzul ochrony danych przyjętych lub zatwierdzonych przez Komisję Europejską, lub innego środka, które zgodnie z RODO stanowi odpowiednie zabezpieczenie w przypadku transferu danych do krajów trzecich (np. Program Privacy Shield – Tarcza Prywatności w USA). Osoba, której dane dotyczą, może żądać wydania kopii przekazanych danych oraz wskazania miejsca ich udostępnienia. W tej sprawie należy się skontaktować z administratorem danych osobowych lub z inspektorem ochrony danych. Prawa Podróżnego związane z przetwarzaniem danych osobowych: 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych; 2) prawo żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych; 3) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych; 4) prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od administratora danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego oraz prawo przesłania ich do innego administratora; 5) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych; 6) prawo do wycofania zgody, bez wpływu na zgodność z prawem czynności podjętych przed jej wycofaniem. W celu skorzystania z powyższych praw (z wyjątkiem skargi) należy skontaktować się z administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu przedawnienia roszczeń z umowy ubezpieczenia lub wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych (rachunków, faktur) dotyczących umowy. W celach statystycznych, dane osobowe mogą być przetwarzane w okresie wskazanym w przepisach o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej. Podanie danych osobowych jest konieczne do przeprowadzenia postępowania likwidacyjnego-wykonania umowy, bez podania danych osobowych nie będzie to możliwe. Dane osobowe nie będą wykorzystywane przez administratora w celach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

13.13. Podmiotem uprawnionym do prowadzenia postępowań w sprawach pozasądowego rozwiązywania sporów z konsumentami dla ERGO Ubezpieczenia podróży jest Rzecznik Finansowy (Al. Jerozolimskie 87, 02-001 Warszawa, www.rf.gov.pl).

14. DOKUMENTY PODRÓŻY

- 14.1. Dokumenty podróży (w szczególności niezbędne pokwitowania, vouchery i bilety oraz informacje o planowanym czasie wyjazdu i w stosownych przypadkach terminie odprawy, a także o planowanych godzinach przystanków pośrednich, połączeń transportowych i przyjazdu) są wydawane Podróżnemu przez Biuro Podróży i zawierają ważne informacje dotyczące zakupionej Imprezy. Zaleca się także sprawdzenie godzin odlotów na 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem Imprezy na stronie internetowej Biura Podróży. Dokumenty podróży zawierają również informacje niezbędne do korzystania z poszczególnych usług związanych z Imprezą, tj. informacje na temat transportu, zakwaterowania i ubezpieczenia Podróżnego oraz parkingu (jeżeli taka usługa została wykupiona), a także stanowią potwierdzenie zakupu poszczególnych usług w ramach Imprezy. Podróżny jest zobowiązany posiadać przy sobie dokumenty podróży w trakcie trwania Imprezy (forma papierowa). Dokumenty podróży zostaną przekazane Podróżnemu przed rozpoczęciem Imprezy, ale nie wcześniej niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem Imprezy, za pomocą trwałego nośnika określonego w Umowie.
- 14.2. W przypadku, gdy Podróżny nie otrzyma dokumentów podróży w terminie 2 dni przed rozpoczęciem Imprezy, powinien zgłosić tę okoliczność Biuru Podróży lub agentowi turystycznemu, za

pośrednictwem którego została zawarta Umowa. Nierozłączenie dokumentów podróży we wskazanym powyżej terminie może być w szczególności spowodowane nieuiszczeniem całości Ceny całkowitej. Na wyraźną prośbę Podróżnego, może on otrzymać dokumenty podróży bezpośrednio na lotnisku od osoby upoważnionej przez Biuro Podróży, najpóźniej na dwie godziny przed planowanym rozpoczęciem Imprezy.

15. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

15.1. Podróżny, będąc podmiotem danych (zwanym dalej także „Podmiotem danych”), w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016 r. Nr 119 poz. 1, zwanego dalej „RODO”) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1000) przyjmuje do wiadomości, iż dane osobowe, które przekazał Biuru Podróży, będącemu administratorem danych osobowych, zwanemu dalej „Administratorem”, na podstawie Umowy i w związku z jej zawarciem, będą przetwarzane przez Administratora wyłącznie w celu:

- 1) rezerwacji Imprezy, realizacji Umowy (realizacja świadczeń zgodnie z Umową, rezerwacja biletów lotniczych, organizacja transportu z lotniska i na lotnisko, odbicie odprawy na lotnisku) oraz w celu obsługi procesu skargowego związanego z udziałem Podróżnego w Imprezie (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b. RODO),
- 2) wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z prawa podatkowego, prawa dot. rachunkowości, prawa regulującego świadczenie usług turystycznych, przepisów dot. imigracji, kontroli granicznej, zapewnienia bezpieczeństwa i zwalczania terroryzmu (podstawa prawna: art. 6 ust 1 lit c. RODO),
- 3) realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora w postaci ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f. RODO),
- 4) realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora w postaci udostępniania danych innym spółkom z grupy Blue Style (do której należy Biuro Podróży) do wewnętrznych celów administracyjnych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f. RODO),
- 5) w celu ochrony życia lub zdrowia Podróżnego lub innych uczestników Imprezy, w szczególności w sytuacjach nadzwyczajnych i nagłych takich jak wypadki, klęski żywiołowe – w tym celu Administrator może przetwarzać również dane wrażliwe dotyczące zdrowia, ale wyłącznie gdy Podróżny udzieli zgody na takie działanie lub będzie prawnie lub fizycznie niezdolny do wyrażenia zgody (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit d. RODO, art. 9 ust. 2 lit a RODO, art. 9 ust. 2 lit c RODO).

15.2. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zapewnienia realizacji praw i obowiązków wynikających z Umowy, a następnie przez czas do upływu przedawnienia roszczeń z Umowy lub przez okres wymagany przepisami prawa (w przypadku, o którym mowa w pkt 15.1 ppkt 2 OWU).

15.3. Podmiot danych potwierdza, iż dane osobowe, które przekazał Administratorowi są prawdziwe i zobowiązuje się, że powiadomi Administratora o wszelkich zmianach danych. Podróżny, który dokonuje rezerwacji przekazuje niniejszą informację wszystkim pozostałym Podróżnym wymienionym w Umowie. Dane osobowe Podróżnych wymienionych w Umowie zostały przekazane Administratorowi przez Podróżnego dokonującego rezerwacji.

15.4. Administrator oświadcza, że będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych Podmiotu danych: (i) dane identyfikacyjne (imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, numer dowodu osobistego, numer paszportu), (ii) dane kontaktowe (adres zameldowania, adres zamieszkania, numer telefonu,

adres e-mail), (iii) dane zawarte w dokumentach podróży, (iv) dane wrażliwe dotyczące stanu zdrowia – wyłącznie w wyjątkowych wypadkach opisanych w pkt 15.1 ppkt 5 OWU.

15.5. Podmiotowi danych przysługuje prawo do uzyskania informacji dotyczących przetwarzania jego danych. Podmiotowi danych przysługują również: (i) prawo do dostępu do własnych danych osobowych, (ii) prawo do sprostowania nieprawidłowych danych osobowych, (iii) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, (iv) prawo do zgłoszenia sprzeciwu w stosunku do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, (v) prawo do usunięcia danych osobowych, w szczególności w przypadku, jeżeli dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane, albo jeżeli Podróżny cofnął zgodę na ich przetwarzanie i nie istnieje żadna inna podstawa prawna umożliwiająca ich przetwarzanie, ewentualnie jeżeli dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem – prawo do usunięcia danych osobowych nie przysługuje wobec danych osobowych przetwarzanych w celu ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń oraz w celu realizacji obowiązków prawnych nałożonych na Administratora, (vi) prawo do przeniesienia danych, czyli prawo do otrzymania danych osobowych, które Podmiot danych przekazał dobrowolnie Administratorowi, w strukturyzowanym, powszechnie używanym i nadającym się do odczytu maszynowego formacie, jeżeli dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Podmiot danych może w ramach tego prawa również skorzystać z prawa do przeniesienia danych osobowych do innego administratora, jeżeli takie przeniesienie będzie możliwe pod względem technicznym.

15.6. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych Podmiotu danych odbywa się na podstawie zgody, Podmiot danych ma prawo w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie udzielonej zgody pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

15.7. Administrator podaje do wiadomości następujące dane kontaktowe w celu zwracania się Podmiotów danych do Administratora: (i) do Administratora można się zwracać pisemnie na adres jego siedziby, który podany jest wyżej, (ii) do Administratora można się zwracać za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@sunfun.pl, (iii) do Administratora można się zwracać telefonicznie pod numerem telefonu: 22 257 08 00.

15.8. Jeżeli Podmiot danych skorzysta z któregoś z praw, które mu przysługują zgodnie z RODO, a złożony wniosek nie będzie umożliwiał weryfikacji tożsamości wnioskodawcy lub jeżeli Administrator będzie miał uzasadnione wątpliwości w stosunku do tożsamości osoby wnioskodawcy, wtedy Administratorowi przysługuje prawo do zwrócenia się do takiej osoby z prośbą o przekazanie danych uzupełniających, które będą niezbędne do potwierdzenia tożsamości wnioskodawcy.

15.9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi dokonanie rezerwacji i zawarcie oraz realizację Umowy.

15.10. Dane osobowe Podmiotu danych mogą zostać ujawnione zaufanym partnerom handlowym Administratora, którzy zapewniają realizację Umowy, w szczególności liniom lotniczym, lotnisku, obiektom zakwaterowania, partnerom w miejscu Imprezy, przedstawicielom handlowym pośredniczącym w sprzedaży Imprez i usług Administratora, ubezpieczycielowi ERGO Ubezpieczenia podróży, administratorem parkingów, podmiotom przetwarzającym dane osobowe w celu realizacji obowiązków prawnych i ochrony interesów Administratora, w szczególności doradcom podatkowym, firmom audytorskim i kancelariom prawnym, jak również podmiotom zapewniającym wsparcie techniczne, w tym wsparcie IT. Dane osobowe Podmiotu danych mogą być również udostępnione organom władzy publicznej w zakresie i na warunkach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

- 15.11. Administrator informuje, że w związku z zawarciem i realizacją Umowy dane osobowe Podmiotu danych mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, w tym również do państw trzecich, które nie zostały uznane decyzją Komisji Europejskiej za zapewniające odpowiedni stopień ochrony danych osobowych, a przekazanie to jest niezbędne do wykonania Umowy i zapewniania Podmiotowi danych wszystkich świadczeń z niej wynikających.
- 15.12. W razie podejrzenia, że dane są przetwarzane niezgodnie z obowiązującym prawem, Podmiotowi danych przysługuje prawo do złożenia skargi do organu nadzoru, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 15.13. Podmiot danych nie podlega decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Podmiotu danych skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na niego wpływa.
- 15.14. Administrator niniejszym oświadcza, iż dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w wyżej wymienionych celach, zgodnie z prawem w zakresie ochrony danych osobowych i odpowiednimi przepisami prawa Unii Europejskiej, z użyciem odpowiednich środków technicznych, organizacyjnych i bezpieczeństwa.
- 16. PARKING**
- 16.1. Celem zapewnienia Podróżnym jak najwyższego komfortu, Biuro Podróży oferuje możliwość skorzystania z dodatkowych usług parkingowych. Skorzystanie przez Podróżnego z usług parkingowych jest całkowicie dobrowolne, a zawarcie Umowy nie jest uzależnione od skorzystania przez Podróżnego z tych usług.
- 16.2. Jeżeli przed zawarciem Umowy Podróżny zdecyduje się na skorzystanie z usług parkingowych lub jeżeli zostaną mu nieodpłatnie zapewnione przez Biuro Podróży, wówczas umowa o świadczenie usług parkingowych jest zawierana w momencie zawarcia Umowy. W takim przypadku, Biuro Podróży będzie ponosiło odpowiedzialność za należyłą realizację całości Imprezy, w tym także usług parkingowych, na zasadach określonych w OWU i w Ustawie.
- 17. NAGRODY I KONKURSY**
- 17.1. W przypadku korzystania z Imprezy, która stanowi nagrodę konkursową (bez względu na organizatora konkursu), Podróżny jest upoważniony do korzystania wyłącznie z usług określonych w regulaminie Imprezy dla wyżej wymienionej nagrody, który został ustalony pomiędzy Biurem Podróży i organizatorem konkursu, chyba że Biuro Podróży i Podróżny zgodnie postanowią inaczej.
- 18. WAŻNE INFORMACJE**
- 18.1. Transport do destynacji oznaczonych jako „Egzotyczne” zostanie zapewniony za pośrednictwem odpowiednich linii lotniczych, przy czym lot może odbywać się z międzylądowaniem. W związku z powyższym niezbędnym jest, aby Podróżny, który uczestniczy w Imprezie oznaczonej jako „Egzotyczna”, spełniał wszelkie warunki konieczne do wjazdu, wyjazdu i przejazdu przez dany kraj i wstępu na teren poszczególnego kraju, w tym w szczególności posiadał wymagane wize, paszport o dłuższej niż zwykle dacie ważności (posiadający wolne strony) lub inne dokumenty pozwalające na opuszczenie terminala lotniczego. Biuro Podróży nie ponosi odpowiedzialności za nieudzielenie zezwolenia na wyjazd z danego kraju z powodu niespełnienia wyżej wymienionych wymogów z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Podróżnego.
- 18.2. Biuro Podróży wyraźnie zwraca uwagę na specyfikę destynacji nadmorskich, szczególnie w kwestii występujących tam pełzających lub latających owadów, które są częścią tamtejszego środowiska naturalnego.
- 18.3. Biuro Podróży wyraźnie zwraca uwagę, iż ze względu na specyfikę standardów zakwaterowania w niektórych destynacjach oznaczonych jako „Egzotyczne”, w przypadku zażądania zakwaterowania trzech lub więcej osób w jednym pokoju, może dojść do sytuacji, w której dziecko będzie zobowiązane dzielić łóżko typu małżeńskiego z dwoma osobami dorosłymi. W tego typu destynacjach oznaczonych jako „Egzotyczne” może nie obowiązywać prawo do zagwarantowania tzw. „dostawki”. Wstawienie „dostawki”, a także ewentualnie trzeciego i kolejnego łóżka w pokoju może być w danym hotelu uzależnione od zgłoszenia osobnego żądania w tym przedmiocie, dostępności i ilości łóżek w danym hotelu, a także od uiszczenia dodatkowej opłaty.
- 18.4. Mając na uwadze chęć zapobiegania powstaniu ewentualnych szkód w mieniu Podróżnych, Biuro Podróży wyraźnie zaleca Podróżnym, aby nie podróżowali z przedmiotami lub gotówką o znacznej wartości. W przypadku, gdy pomimo wyżej wskazanych zaleceń, Podróżni podróżują z przedmiotami lub kwotami pieniężnymi o znacznej wartości, wówczas Podróżni powinni zapytać w recepcji hotelu o możliwość bezpiecznego przechowywania wyżej wskazanych przedmiotów lub kwot, w szczególności o możliwość przechowywania takich przedmiotów lub kwot w sejfie mieszczącym się w recepcji hotelu. Jednakże decyzję o oddaniu takich przedmiotów lub kwot na przechowanie Podróżni podejmują we własnym zakresie.
- 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
- 19.1. W celu uzyskania aktualnych informacji na temat Imprez oraz obowiązujących promocji, Biuro Podróży zaleca korzystać ze strony internetowej Biura Podróży.
- 19.2. W celu ułatwienia Podróżnym jak najlepszego dostępu do informacji o oferowanych rodzajach zakwaterowania, Biuro Podróży w swoich materiałach zamieszcza informacje o dostępnych stronach internetowych dotyczących miejsc zakwaterowania. Wyżej wymienione strony internetowe mogą być wykorzystane przez Podróżnych w celu uzyskania informacji innych niż wymagane Ustawą i przekazywane przez Biuro Podróży w wykonaniu obowiązków wynikających z Ustawy.
- 19.3. Ze względu na długość oryginalnych nazw niektórych miejsc zakwaterowania, Biuro Podróży informuje, że niektóre nazwy umieszczone w materiałach Biura Podróży mogą zostać skrócone z uwagi na ograniczoną ilość miejsca.
- 19.4. Strony zobowiązują się do rozwiązywania ewentualnych sporów powstałych na tle zawarcia lub wykonywania Umowy, w tym wynikających z OWU, na zasadach określonych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie sąd polski, przy uwzględnieniu właściwości wskazanej w kodeksie postępowania cywilnego.
- 19.5. W sprawach nieuregulowanych w OWU stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego, Ustawy oraz inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
- 19.6. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia Umowy, OWU lub innych materiałów Biura Podróży, które stanowią integralną część Umowy okażą się nieważne lub nieskuteczne, nie uchybia to ważności pozostałych postanowień, a zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy bezwzględnie obowiązującego prawa. Zaleca się, aby Podróżny, przed zawarciem Umowy zapoznał się z Ustawą, w tym w szczególności z uprawnieniami i obowiązkami Biura Podróży i Podróżnego. Ustawa oraz dyrektywa, na podstawie której przetransponowano Ustawę do prawa krajowego są dostępne za pośrednictwem strony internetowej Biura Podróży.
- 19.7. Biuro Podróży informuje, że Podróżny nie może zrzec się w całości lub w części praw wynikających z Ustawy. Postanowienia Umów zawartych z Podróżnymi oraz oświadczenia Biura Podróży zmierzające do wyłączenia lub ograniczenia odpowiedzialności określonej w Ustawie są nieważne. Postanowienia Umów zawieranych z Podróżnymi lub oświadczenia Podróżnego mniej korzystne dla Podróżnego niż postanowienia Ustawy są nieważne. W miejsce postanowień

Umowy mniej korzystnych dla Podróżnego obowiązują przepisy Ustawy.

- 19.8. OWU wchodzi w życie z dniem 11 stycznia 2021 r. i zastępują dotychczas obowiązujące Ogólne Warunki Uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Blue Style Sp. z o.o.

STANDARDOWY FORMULARZ INFORMACYJNY DO UMÓW O UDZIAŁ W IMPREZIE TURYSTYCZNEJ, JEŻELI JEST MOŻLIWE UŻYCIE HIPERŁĄCZA

Zaoferowane Państwu połączenie usług turystycznych stanowi imprezę turystyczną w rozumieniu dyrektywy (UE) 2015/2302.

W związku z powyższym będą Państwu przysługiwały wszystkie prawa UE mające zastosowanie do imprez turystycznych. Przedsiębiorstwo Blue Style Sp. z o.o. (dalej: „**Blue Style**” lub „**Biuro Podróży**”) będzie ponosiło pełną odpowiedzialność za należyłą realizację całości imprezy turystycznej.

Ponadto, zgodnie z wymogami prawa, przedsiębiorstwo Blue Style posiada zabezpieczenie w celu zapewnienia zwrotu Państwa wpłat i, jeżeli transport jest elementem imprezy turystycznej, zapewnienia Państwa powrotu do kraju w przypadku, gdyby przedsiębiorstwo Blue Style stało się niewypłacalne.

Więcej informacji dotyczących najważniejszych praw zgodnie z dyrektywą (UE) 2015/2302 - <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32015L2302>.

Korzystając z hiperłącza, podróżny otrzyma następujące informacje:

Najważniejsze prawa zgodnie z dyrektywą (UE) 2015/2302

- Przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej podróżni otrzymają wszystkie niezbędne informacje na temat imprezy turystycznej.
- Zawsze co najmniej jeden przedsiębiorca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie wszystkich usług turystycznych objętych umową.
- Podróżni otrzymują awaryjny numer telefonu lub dane punktu kontaktowego, dzięki którym mogą skontaktować się z organizatorem turystyki lub agentem turystycznym.
- Podróżni mogą przenieść imprezę turystyczną na inną osobę, powiadamiając o tym w rozsądnym terminie, z zastrzeżeniem ewentualnych dodatkowych kosztów.
- Cena imprezy turystycznej może zostać podwyższona jedynie wtedy, gdy wzrosną określone koszty (na przykład koszty paliwa) i zostało to wyraźnie przewidziane w umowie; w żadnym przypadku podwyżka ceny nie może nastąpić później niż 20 dni przed rozpoczęciem imprezy turystycznej. Jeżeli podwyżka ceny przekracza 8% ceny imprezy turystycznej, podróżny może rozwiązać umowę. Jeśli organizator turystyki zastrzega sobie prawo do podwyższenia ceny, podróżny ma prawo do obniżki ceny, jeżeli obniżyły się odpowiednie koszty.
- Podróżni mogą rozwiązać umowę bez ponoszenia jakiegokolwiek opłaty za rozwiązanie i uzyskać pełen zwrot wszelkich wpłat, jeżeli jeden z istotnych elementów imprezy turystycznej, inny niż cena, zmieni się w znaczący sposób. Jeżeli przedsiębiorca odpowiedzialny za imprezę turystyczną odwoła ją przed rozpoczęciem, podróżni mają prawo do zwrotu wpłat oraz, w stosownych przypadkach, do rekompensaty.
- W wyjątkowych okolicznościach - na przykład jeżeli w docelowym miejscu podróży występują poważne problemy związane z bezpieczeństwem, które mogą wpłynąć na imprezę turystyczną - podróżni mogą, przed rozpoczęciem imprezy turystycznej, rozwiązać umowę bez ponoszenia jakiegokolwiek opłaty za rozwiązanie.
- Ponadto podróżni mogą w każdym momencie przed rozpoczęciem imprezy turystycznej rozwiązać umowę za odpowiednią i możliwą do uzasadnienia opłatą.
- Jeżeli po rozpoczęciu imprezy turystycznej jej znaczące elementy nie mogą zostać zrealizowane zgodnie z umową, będą musiały zostać zaproponowane podróżnemu, bez dodatkowych kosztów, odpowiednie alternatywne usługi. W przypadku gdy usługi nie są świadczone zgodnie z umową, co istotnie wpływa na realizację imprezy turystycznej, a organizator turystyki nie zdoła usunąć problemu, podróżni mogą rozwiązać umowę bez opłaty za rozwiązanie.
- Podróżni są również uprawnieni do otrzymania obniżki ceny lub rekompensaty za szkodę w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług turystycznych.
- Organizator turystyki musi zapewnić pomoc podróżnemu, który znajdzie się w trudnej sytuacji.
- W przypadku gdy organizator turystyki stanie się niewypłacalny, wpłaty zostaną zwrócone. Jeżeli organizator turystyki stanie się niewypłacalny po rozpoczęciu imprezy turystycznej i jeżeli impreza turystyczna obejmuje transport, zapewniony jest powrót podróżnych do kraju. W takim przypadku należy kontaktować się z Marszałkiem Województwa Mazowieckiego (Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, telefon kontaktowy: (+48 22) 5979501 lub (+48 22) 5979540, e-mail: dkpit@mazovia.pl). We wszystkich pozostałych przypadkach, gdy organizator turystyki stanie się niewypłacalny należy kontaktować się z ubezpieczycielem ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działająca przez oddział w Polsce (ul. Chmielna

101/102, 80-748 Gdańsk, telefon kontaktowy: (+48 58) 3248850, e-mail: poczta@ergo-ubezpieczenia.pl).

Dyrektywa (UE) 2015/2302:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32015L2302>

przetransponowana do prawa krajowego:

<http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170002361>

Oświadczam, że przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej (dalej: „**Umowa**”) zapoznałem się, zrozumiałem i akceptuję przekazane przez Biuro Podróży: Standardowy Formularz Informacyjny, informacje objęte zakresem art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, Informacje o przetwarzaniu danych osobowych oraz materiały stanowiące integralną część Umowy, tj.:

- Umowę,
- opis imprezy turystycznej zawarty w katalogu, na stronie internetowej Biura Podróży lub w innych materiałach Biura Podróży,
- Ogólne Warunki Uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Blue Style Sp. z o.o.,
- Informator ogólny,
- Ogólne Warunki Przewozu odpowiedniego przewoźnika,
- dokument poświadczający posiadanie gwarancji ubezpieczeniowej,
- Ogólne Warunki Ubezpieczenia Podróży dla Klientów Organizatorów Turystyki nr 10.22.003 ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działająca przez oddział w Polsce oraz dokument zawierający informacje o produkcie ubezpieczeniowym (jeżeli Podróżny zdecyduje się rozszerzyć ubezpieczenie o dodatkowe warianty),
- regulamin promocji (jeśli dotyczy imprezy turystycznej stanowiącej przedmiot Umowy).

INFORMATOR OGÓLNY

Szanowni Podróżni, przed zarezerwowaniem wymarzonej wakacji prosimy o uważną lekturę Informatora Ogólnego, gdzie możecie znaleźć wiele cennych porad. Dla prawidłowego przebiegu wakacji ważne są informacje nie tylko o zakwaterowaniu, ale także wiedza na temat lokalnych zwyczajów, potencjalnych zagrożeń i specyfiki danego kraju lub miejsca, gdzie planujecie wyjazd. Dlatego tak ważne jest, abyście znaleźli czas na zapoznanie się z Informatorem Ogólnym, który jest integralną częścią umowy o udział w imprezie turystycznej.

Biuro podróży Blue Style Sp. z o.o. (dalej: Sun&Fun Holidays lub Biuro Podróży) posiada gwarancję ubezpieczeniową spełniającą wymogi ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (dalej: Ustawa) wystawioną przez ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działającą przez Oddział w Polsce (dalej: ERGO Ubezpieczenia podróży).

PRZEPISY WYJAZDOWE Z POLSKI

DDOKUMENTY UPRAWNIAJĄCE DO WYJAZDU ZA GRANICĘ

Każdy z Państwa wybierając się na wakacje powinien sprawdzić ważność dokumentów tożsamości (prosimy zwrócić uwagę, że w większości państw, do których Sun&Fun Holidays organizuje wycieczki, wymagany jest paszport ważny co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu do kraju, przy czym nie może to być paszport tymczasowy), a dodatkowo musi zawierać wolne strony, aby – w związku z imprezą turystyczną – możliwe było wstawienie wiz lub innych oznaczeń. Jeżeli wybieracie się Państwo do krajów Unii Europejskiej istnieje możliwość podróżowania na podstawie ważnego dowodu osobistego. Dowód osobisty poświadcza wyłącznie tożsamość osoby, na którą został wystawiony, a nie dzieci z nią podróżujących. Prosimy pamiętać, że od 26 czerwca 2012 roku każdy obywatel Polski (dotyczy to również dzieci) podczas podróży zagranicznych musi posiadać własny paszport lub w przypadku podróży do krajów UE – dowód osobisty. Wymóg ten dotyczy również wszystkich dzieci, niezależnie od ich wieku. Osobom postępującym się paszportem tymczasowym lub dyplomatycznym Biuro Podróży zaleca przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej kontakt z placówką dyplomatyczną kraju docelowego z racji możliwych ograniczeń formalnych związanych z takim paszportem. Ogólne informacje o obowiązujących przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych znajdują się na naszej stronie internetowej www.sunfun.pl oraz na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych www.msz.gov.pl.

WJAZD I POBYT ZA GRANICĄ

Podczas wjazdu i pobytu na terytorium innego państwa, Podróżni muszą spełniać warunki określone przepisami prawa danego kraju. Podstawowe informacje na temat polskich obywateli podróżujących do innych krajów znajdują się na naszej stronie internetowej www.sunfun.pl przy opisie każdej destynacji oraz na stronie internet-

towej Ministerstwa Spraw Zagranicznych www.msz.gov.pl. Przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej Biuro Podróży udziela Podróżnym ogólnych informacji o obowiązujących przepisach paszportowych i wizowych dotyczących udziału w imprezie turystycznej oraz informuje Podróżnych o każdej zmianie informacji wymienionych powyżej. Niezależnie od informacji udzielanych przez Biuro Podróży, w razie jakichkolwiek wątpliwości zalecamy także kontakt z odpowiednią ambasadą – dane teleadresowe ambasad znajdują się przy opisach poszczególnych destynacji. Biuro Podróży aktualizuje na bieżąco informacje umieszczone na swojej stronie internetowej www.sunfun.pl i są one aktualne na dzień, w którym Podróżni zapoznają się z nimi.

PRZEPISY PASZPORTOWE I WIZOWE, ICH DATY WAŻNOŚCI, DOKUMENTACJA MEDYCZNA

W celu otrzymania dokładnych i aktualnych informacji o wymogach paszportowych i wizowych oraz terminach ich realizacji, konieczne jest podanie wszystkich istotnych danych i informacji, w szczególności dotyczy to dokumentu tożsamości, który jest wymagany przy wjeździe do danego kraju. Przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej Biuro Podróży udziela Podróżnym ogólnych informacji o obowiązujących przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych oraz o wymaganiach zdrowotnych dotyczących udziału w imprezie turystycznej. Podstawowe informacje o wymogach paszportowych i wizowych, terminach ich realizacji, a także niezbędnej dokumentacji medycznej są dostępne na stronie internetowej Biura Podróży www.sunfun.pl. Biuro Podróży, przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej, informuje Podróżnych o każdej zmianie wymienionych powyżej informacji. Niezależnie od informacji udzielanych przez Biuro Podróży, zalecamy także sprawdzenie przed wyjazdem aktualnych warunków wjazdu do danego kraju na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych www.msz.gov.pl lub w ambasadzie kraju, do którego Państwo podróżujecie. Jednocześnie chcielibyśmy zaznaczyć, że informacje dotyczące paszportu i wizek, które można znaleźć w materiałach Biura Podróży są zazwyczaj przeznaczone dla obywateli polskich, ale Biuro Podróży udzieli także wskazanych powyżej informacji pozostałym Podróżnym, którzy nie są obywatelami Polski.

W przypadku, gdy w naszym katalogu lub na stronie internetowej www.sunfun.pl nie znajdziecie Państwo interesujących Państwa informacji o wymogach paszportowych i wizowych dotyczących podróży do kraju docelowego, lub jeśli macie Państwo dodatkowe pytania dotyczące przepisów paszportowych i wizowych, zalecamy skontaktować się z ambasadą danego kraju, do którego zamierzacie Państwo podróżować. W przypadku niektórych krajów może zająć konieczność złożenia wniosku o wydanie wizek na lotnisku w języku angielskim (np. Egipt).

TRANSPORT LOTNICZY

Przelot do miejsca docelowego realizowany jest przez loty czarterowe i/lub loty na regularnych trasach samolotami rejsowymi. Mimo, iż czasy odlotów i przylotów w przypadku połączeń czar-

terowych zakontraktowane są z dużym wyprzedzeniem, może się zdarzyć, że godzina czasu lotu zostanie zmieniona, mimo podjętych wysiłków ze strony naszego Biura Podróży oraz linii lotniczych. Zmiany godzin wylotu i przylotu mogą również występować na regularnych rejsach. O wszelkich zmianach dotyczących wszystkich lotów będziecie Państwo informowani niezwłocznie.

Aktualne informacje na temat lotów są umieszczone na stronie internetowej www.sunfun.pl. Godziny lotu mogą się zmienić nawet na krótko przed planowanym czasem wylotu. Z tego powodu konieczne jest monitorowanie tablic informacyjnych na lotniskach. Przy planowaniu spotkań biznesowych, kolejnych wylotów i połączeń z powrotem do miejsca zamieszkania, należy zdawać sobie sprawę z możliwych znacznych opóźnień, które mogą trwać do następnego dnia. Należy również pamiętać, że w przypadku lotów w późnych godzinach nocnych może być konieczność dotarcia na lotnisko już dnia poprzedniego (np. w przypadku lotu w sobotę o godzinie 1.00 w nocy, na lotnisku należy być nie później niż w piątek o godzinie 23.00). Należy pamiętać, iż nie wszystkie wyloty odbywają się rano, a loty powrotne nie zawsze realizowane są w godzinach wieczornych. Zmiany godzin wylotów mogą wystąpić nawet kilka godzin przed planowanym odlotem. Jeśli podróżujecie Państwo z małymi dziećmi, prosimy zabrać ze sobą wystarczającą ilość żywności, napojów oraz kosmetyków dla niemowląt. Pierwszy i ostatni dzień zakończenia imprezy turystycznej przeznaczony jest na przeloty oraz transfer do i z hotelu. W przypadku późnej godziny wylotu do miejsca docelowego, może się zdarzyć, że Podróżny będzie na miejscu dnia następnego, natomiast w przypadku wcześniejszego wyjazdu z miejsca docelowego może się zdarzyć, że Podróżny będzie musiał opuścić pokój w przedostatnim dniu pobytu. Przed wyjazdem prosimy o zapoznanie się z nowymi zasadami bezpieczeństwa w portach lotniczych, które regulują w szczególności transport płynów i organizację transportu linii lotniczych – dostępne na stronie internetowej Biura Podróży www.sunfun.pl. Osoby chore lub w jakikolwiek sposób fizycznie ograniczone, prosimy o szczególnie uważne zapoznanie się z warunkami transportu. W związku ze zdarzającymi się niebezpiecznymi awariami urządzeń elektronicznych, pasażerowie zobowiązani są do sprawdzenia przed lotem czy urządzenia takie jak smartfony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery itp. nie znajdują się na liście urządzeń zabronionych przez linię lotniczą do wniesienia na pokład samolotu.

USŁUGI CATERINGOWE NA POKŁADZIE

Usługi cateringowe na pokładzie samolotu są określane przez poszczególne linie lotnicze. Należy pamiętać, że darmowe posiłki i napoje serwowane są tylko na niektórych rejsach. Więcej informacji na temat usług cateringowych znajdują Państwo na naszej stronie internetowej www.sunfun.pl.

BEZPIECZEŃSTWO I MIEJSCA W SAMOLOCIE

Indywidualne miejsca siedzące są przydzielane zgodnie z kolejnością podczas odprawy na lotnisku i są zaznaczone na karcie pokładowej. Niestety nie możemy zagwarantować przyznania wybranych miejsc w samolocie. Jeżeli podróżujecie Państwo z rodziną lub grupą przyjaciół i macie specjalne wymagania dotyczące miejsc

w samolocie, zachęcamy do przybycia na lotnisko na 2 godziny przed odlotem (w szczególnych przypadkach nawet 3 godziny przed wylotem, o czym będziemy odpowiednio wcześniej informować) w celu zapewnienia miejsc blisko siebie lub skorzystania z płatnej usługi wyboru miejsc, o ile jest ona dla danego lotu dostępna (więcej na www.sunfun.pl).

Nasze Biuro Podróży nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie straty i wydatki spowodowane nie stawieniem się na czas w punkcie odpraw (bramka check-in zamykana jest na około 40 min przed planowanym odlotem) oraz za brak lub nieważność wymaganych dokumentów (paszport, wiza, itd.), o ile wyżej wymienione okoliczności powstały z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Podróżnych. Należy również pamiętać, że jedna osoba może podróżować maksymalnie z jednym dzieckiem poniżej 2 roku życia (z infantem).

DOKUMENTY PODRÓŻY

Dokumenty podróży (w szczególności niezbędne pokwitowania, vouchery i bilety oraz informacje o planowanym czasie wyjazdu i w stosownych przypadkach terminie odprawy, a także o planowanych godzinach przystanków pośrednich, połączeń transportowych i przyjazdu) są wydawane Podróżnemu przez Biuro Podróży i zawierają ważne informacje dotyczące wykupionej imprezy turystycznej. Zaleca się także sprawdzenie godzin odlotów na 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem imprezy turystycznej na stronie internetowej Biura Podróży www.sunfun.pl. Dokumenty podróży zawierają również informacje niezbędne do korzystania z poszczególnych usług związanych z imprezą turystyczną, tj. informacje na temat transportu, zakwaterowania i ubezpieczenia Podróżnego, a także parkingu (jeżeli taka usługa została wykupiona). Dokumenty podróży stanowią potwierdzenie zakupu poszczególnych usług w ramach imprezy turystycznej. Podróżny jest zobowiązany posiadać przy sobie wyżej wymienione dokumenty podróży przez cały czas trwania imprezy turystycznej (forma papierowa). Dokumenty podróży zostaną przekazane Podróżnemu przed rozpoczęciem imprezy turystycznej, ale nie wcześniej niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem imprezy, za pomocą trwałego nośnika określonego w umowie o udział w imprezie turystycznej. W przypadku, gdy Podróżny nie otrzyma dokumentów podróży w terminie 2 dni przed rozpoczęciem imprezy turystycznej, należy wówczas zgłosić tę okoliczność Biuru Podróży lub agentowi turystycznemu, za pośrednictwem którego została zawarta umowa o udział w imprezie turystycznej. Nierozłączenie dokumentów podróży we wskazanym powyżej terminie może być w szczególności spowodowane nieuiszczeniem całości ceny całkowitej imprezy turystycznej. Po otrzymaniu dokumentów podróży na adres e-mail, należy je wydrukować w dwóch egzemplarzach i w postaci papierowej mieć przy sobie, co będzie szczególnie ważne podczas odprawy na lotnisku, zakwaterowania i w przypadku roszczeń dotyczących ubezpieczenia Podróżnego. Chcielibyśmy uniknąć niepotrzebnych komplikacji przy dostarczeniu dokumentów podróży lub w przypadku nagłej zmiany godziny wylotu, dlatego zaleca się Podróżnym podanie w umowie o udział w imprezie turystycznej kilku ewentualnych kontaktów (np. 2 telefony komórkowe). Przy ostatniej dopłacie do imprezy turystycznej, prosimy sprawdzić aktualność wszystkich informacji, a w szczególności adresu e-mail. W wypadku jakichkolwiek zmian danych kontaktowych Podróżny ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia aktualizacji tych danych.

Aktualne informacje o wylotach znajdują się także na stronie internetowej www.sunfun.pl.

W związku z mogącymi zaistnieć zmianami godzin przelotów, zaleca się monitorowanie rozkładu lotów przed wyjazdem.

BAGAŻ

Przewóz bagażu

Limit wagowy bezpłatnego przewozu jednego bagażu rejestrowanego dla dorosłego pasażera (oraz dzieci w wieku powyżej 2 lat) zawsze zależy od konkretnej linii lotniczej oraz taryfy. Zazwyczaj dozwolona jest 1 sztuka bagażu (15 -20 kg na osobę). Długość każdego boku musi być krótsza niż 150 cm, a suma wszystkich trzech stron nie może przekraczać 250 cm. Ponadto, dorośli pasażerowie (oraz dzieci w wieku powyżej 2 lat) mają prawo do bezpłatnego przewozu 1 bagażu podręcznego (nierejestrowanego) o maksymalnej wadze 5 kg i nieprzekraczającego wymiarów 56x45x25 cm włącznie z uchwytami, kieszeniami bocznymi i kótkami (wysokość x szerokość x głębokość), suma wszystkich trzech części nie może przekraczać 115 cm. Dzieci w wieku poniżej 2 lat nie są uprawnione do miejsca siedzącego oraz do przewozu własnego bagażu, chyba że podano inaczej. Przystępuje im prawo do bezpłatnego przewozu składanego wózka, łóżeczka dziecięcego lub fotelika dziecięcego – przedmioty te będą przewożone w luku bagażowym (prosimy o sprawdzenie przed wylotem czy dana linia lotnicza pozwala na przewiezienie wszystkich tych przedmiotów jednocześnie, czy wprowadza ograniczenie do jednego lub dwóch z nich). Przewoźnik nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w trakcie transportu wózków, które nie są przewożone w ochronnym opakowaniu lub folii. W celu ułatwienia podróży doradzamy przy odprawie bagażowej check-in zapytać o możliwość oddania składanego wózka obstudze przy wejściu do samolotu. Wózek musi otrzymać przy odprawie check-in oznaczenie bagażowe. Zgodnie z obowiązującymi przepisami międzynarodowymi niedozwolony jest przewóz w bagażu podręcznym przez pasażerów ostrych przedmiotów, takich jak: pilniczki do paznokci, noże, broń oraz zabawki imitujące prawdziwą broń. Takie przedmioty muszą być umieszczone w bagażu rejestrowanym. Jeśli przedmioty nie zostaną usunięte z bagażu podręcznego, to zostaną one odebrane podczas odprawy. Przepisy bezpieczeństwa regulujące przewóz płynów w bagażu podręcznym mogą Państwo znaleźć na stronie internetowej lotniska. Dla przykładu: pasażerowie mogą przewieźć w bagażu podręcznym płyny, aerozole oraz żele w pojemnikach, każdy o maksymalnej pojemności 100 ml, które muszą być przechowywane w przezroczystej plastikowej torbie o pojemności maks. 1 litra i z możliwością wielokrotnego zamykania. Zaleca się również spakowanie do bagażu podręcznego niezbędnych leków, aby w razie potrzeby mieć je na pokładzie samolotu. Więcej informacji na temat transportu lotniczego oraz kompletne warunki przewozu bagażu w poszczególnych liniach lotniczych dostępne są na stronie internetowej www.sunfun.pl.

PRZEWÓZ BAGAŻY WIELKOGABARYTOWYCH ORAZ SPRZĘTU SPORTOWEGO

Przewóz bagażu wielkogabarytowych lub sprzętu sportowego (np. rowerów, sprzętu do nurkowania, desek surfingowych, torbę golfowych, itp.) musi zostać zgłoszony w Sun&Fun Holidays podczas dokonywania rezerwacji imprezy turystycznej i odbywać się będzie w zależności od możliwości przyjęcia takiego sprzętu przez danego przewoźnika lotniczego (konieczne jest otrzymanie potwierdzenia od przewoźnika). Przewóz taki odbywa się za dodatkową opłatą. Opłaty za przewóz bagażu wielkogabarytowych czy sprzętu

tu sportowego z lotniska do hotelu i z powrotem ponosi Podróżny.

UTRATA LUB USZKODZENIE BAGAŻU

Za uszkodzenie lub utratę bagażu podczas podróży lotniczej pełną odpowiedzialność ponosi przewoźnik. Jeżeli po przybyciu do miejsca przeznaczenia (zarówno za granicą jak i w kraju) okaże się, że Państwa bagaż został uszkodzony lub zagubiony, należy natychmiast zgłosić to na lotnisku do Biura Bagażu Zagubionego (Lost and Found) i złożyć odpowiednie oświadczenie w celu ubiegania się o odszkodowanie (raport P.I.R.). Koszty związane z realizacją reklamacji (skarg) ponoszone są według zasad ogólnych. Zalecane jest, aby wszelkie uszkodzenia, zagubienia bagażu itp. zgłaszać natychmiast w poczekalni na lotnisku, aby reklamacja (skarga) została rozpatrzona. W przeciwnym razie po opuszczeniu hali lotniska, reklamacja (skarga) może nie zostać przyjęta przez przewoźnika. Zalecane jest zatem, aby na każdym bagażu znajdowała się etykieta z imieniem i nazwiskiem oraz adresem hotelu, do którego udajemy się na wakacje. Aby uzyskać więcej informacji o tym, jak należy postępować w wyżej wymienionych sytuacjach zapraszamy Państwa na stronę internetową www.sunfun.pl lub do zapoznania się z warunkami przewozu bagażu danego przewoźnika. Wskazany powyżej tryb reklamacji (skarg) względem przewoźnika nie wyłącza, jak również nie ogranicza odpowiedzialności Biura Podróży jako organizatora turystyki, określonej w Ogólnych Warunkach Uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Blue Style Sp. z o.o. oraz na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

PRZEWÓZ ZWIERZĄT

Zwierzęta mogą być transportowane wyłącznie po uprzednim zawiadomieniu Biura Podróży, a następnie zatwierdzeniu bezpośrednio przez przewoźnika lotniczego. Przewóz taki podlega dodatkowej opłacie. Wysokość opłaty należy sprawdzić u sprzedawcy. Małe zwierzęta mogą być przewożone w kabinie samolotu w specjalnie zabezpieczonych klatkach o całkowitej wadze (wraz ze zwierzęciem) nie przekraczającej 5 kg oraz o wymiarach nie większych niż 55x35x35 cm (długość x szerokość x wysokość). Większe zwierzęta są przewożone w luku bagażowym, w specjalnie przeznaczonych do tego miejscach. Więcej informacji można uzyskać bezpośrednio od przewoźnika. Podczas dokonywania rezerwacji należy również sprawdzić czy dany hotel akceptuje pobyt wraz ze zwierzętami. Aktualne informacje dotyczące limitów wagowych, wymiarów bagażu, a także pozostałe ważne szczegóły dotyczące przelotu znajdują Państwo na stronie internetowej www.sunfun.pl

REZYDENCI

Na wybranych kierunkach dostępni są polskojęzyczni rezydenci. We współpracy z naszymi partnerami na miejscu, organizują oni transfery z i na lotnisko (rezydent nie zawsze towarzyszy Podróżnym podczas przejazdu), zapraszają na pierwsze spotkania informacyjne, na których przekazywane są ważne informacje o danym kraju, proponowane są wycieczki fakultatywne, wynajem samochodów itp. Podczas pobytu rezydenci są dostępni na dyżurach w wyznaczonych godzinach w danych hotelach. Poza wyznaczonymi godzinami, w nagłych przypadkach można kontaktować się z nimi telefonicznie pod numerem podanym na tablicy informacyjnej Sun&Fun Holidays, która znajduje się najczęściej w pobliżu recepcji hote-

lowej (opłatę za połączenie ponosi Podróżny). Numery telefonów wraz z innymi informacjami znajdują się w widocznych miejscach w pobliżu recepcji hotelowych lub w kopercie, którą Podróżny otrzyma po przybyciu na miejsce. Należy pamiętać, że każdy rezydent jest odpowiedzialny za kilka hoteli, nie można więc oczekiwać, że będzie on przy każdym Podróżnym 24h na dobę. Pamiętajmy również, że rezydenci mogą towarzyszyć Podróżnym w placówkach medycznych przy uwzględnieniu harmonogramu ich pracy (należy zwrócić na to uwagę podczas spotkań informacyjnych). Ponieważ rezydenci często poruszają się w obszarach, gdzie zasięg sieci komórkowych jest ograniczony, może się zdarzyć, że będą oni chwilowo niedostępni. Prosimy wówczas o wysłanie wiadomości SMS, rezydenci po jej odczytaniu niezwłocznie skontaktują się z Państwem. Należy również pamiętać, że w wielu krajach mogą wystąpić problemy z siecią telefonii komórkowej i wiadomości SMS nie zostanie dostarczona, zalecamy wówczas próbować kontaktować się z rezydentem do skutku. Więcej informacji na temat zakresu obowiązków rezydenta na poszczególnych destynacjach można znaleźć na www.sunfun.pl.

ANIMATORZY

W kilku starannie wybranych hotelach, mamy własnych animatorów, którzy dbają o dobrą zabawę zarówno dorosłych, jak i dzieci w ramach klubu Blue Club oraz dzieci w ramach klubu Croco Club. Ich zadaniem jest stworzenie programu animacyjnego w języku polskim oraz zabaw dla Was, naszych Podróżnych. Nasi animatorzy współpracują z hotelowymi animatorami, w celu stworzenia różnorodnych, ciekawych aktywności i atrakcji. Szczególnie ważny w naszym klubie jest program dla dzieci. Jego celem jest zaangażowanie dzieci do edukacyjnych i rozrywkowych zabaw z innymi dziećmi a nie tylko zaferowanie opiekuna. Program ten przeznaczony jest dla dzieci w wieku 4-12 lat, które są samodzielne i mogą przebywać bez opieki rodziców (zwłaszcza te najmłodsze). Programy rozrywkowe prowadzone przez animatorów odbywają się 6 dni w tygodniu. Dalsze informacje na temat programów animacyjnych, ewentualnych podziałów na grupy wiekowe oraz terminów znajdziecie Państwo na stronie internetowej www.sunfun.pl.

ZAKWATEROWANIE

KATEGORIE OBIEKTÓW ZAKWATEROWANIA

Nasze Biuro Podróży we współpracy z partnerami zagranicznymi, a także w oparciu o rzetelną wiedzę lokalną, wybiera każdy hotel tak, aby cena odpowiadała jakości obiektów, a całość wymagań Podróżnych. Na każdej stronie hotelowej znajduje się ocena zakwaterowania Sun&Fun Holidays od dwóch do pięciu gwiazdek (im wyższa ilość gwiazdek, tym lepsze zakwaterowanie), natomiast ocena Sun&Fun Holidays nie zawsze odpowiada kategorii oficjalnej stosowanej w kraju docelowym. W niektórych krajach stosuje się do wyznaczenia kategorii tzw. "klucze". W tym przypadku liczba „kluczy” nie musi odpowiadać liczbie nadanych "gwiazdek". Należy zauważyć, że do tej samej kategorii mogą należeć hotele, które różnią się jakością, ilością i różnorodnością usług. Prosimy także pamiętać, że jakość i zakres oferowanych usług nie są uzależnione wyłącznie od samej kategorii zakwaterowania. Ważne jest, aby wziąć pod uwagę również cenę, za jaką oferowane jest zakwaterowanie, która często odzwierciedla zakres i poziom świadczonych usług. W niektórych krajach (np. Tajlandii lub Albanii) nie ma oficjalnej kategorii zakwatero-

wań hotelowych. Ocena wynika z rekomendacji stowarzyszenia hoteli (jeżeli są one oferowane przez członków stowarzyszenia), rekomendacji partnera z danego kierunku, a jednocześnie bierzcie się pod uwagę jakość i zakres oferowanych usług w porównaniu z ceną za zakwaterowanie.

HOTEL

Większość hoteli składa się z budynku głównego i innych budynków (domki, ville, bungalowy itp) zlokalizowanych w pobliżu. Pokoje mogą być rozmieszczone zarówno w budynku głównym, jak i w sąsiadujących bungalowach lub innej części kompleksu hotelowego. Każdy hotel ma własne przepisy wewnętrzne, których wszyscy goście są zobowiązani przestrzegać. Na przykład zakaz wynoszenia jedzenia z restauracji i jednocześnie wnoszenia na teren hotelu żywności i napojów zakupionych poza hotelem. Jeśli zdecydujecie się Państwo na pobyt w obiekcie położonym w centrum/okolicy centrum, należy pamiętać, że wokół będzie tłoczno i hałaśliwie. Widok z pokoju zazwyczaj wychodzi na obszary miejskie. Zakwaterowanie tego typu jest szczególnie polecane dla Podróżnych, którzy chcą spędzić wakacje w gwarminym miejscu, ciesząc się życiem nocnym i mieć miejskie atrakcje w zasięgu ręki.

DE LUXE HOTEL

Kategoria ta dotyczy hoteli 5*, których jakość oferowanych usług przekracza standardowy 5* hotel. Oznacza ona luksusowe zakwaterowanie.

HOLIDAY VILLAGE

Jest to duży kompleks wypoczynkowy, w którym zakwaterowanie obejmuje mniejsze budynki i bungalowy (nawet wielokondygnacyjne), położone w ogrodzie. Oferowane są tu standardowe usługi hotelowe, obejmujące często formę wyżywienia All inclusive. Na terenie kompleksu jest szeroki wybór zajęć sportowych i programów rozrywkowych.

Ten rodzaj zakwaterowania oferuje bardzo aktywny wypoczynek i jest przeznaczony przede wszystkim dla rodzin z dziećmi. Wioski wakacyjne nie posiadają oficjalnej klasyfikacji, takiej jak gwiazdki. Dla lepszej orientacji oznaczyliśmy je gwiazdkami, ale jest to nasza ocena.

PENSIJONAT

Zakwaterowanie w pokojach standardowych bez możliwości gotowania, w niektórych obiektach dostępne są lodówki. Pensjonaty zwykle mają jadalnię, w której serwowane jest śniadanie, albo są zupełnie bez wyżywienia.

WILLA

Zakwaterowanie typu studio i apartament z aneksem kuchennym. Wybrane wille mają basen i wybrane usługi (np. możliwość wynajmu skrytek sejfowych za opłatą, itp.).

APARTHOTEL

Noclegi w studiach/apartamentach lub pokojach hotelowych, niektóre z gastronomią. Zwykle są tu dostępne niektóre usługi hotelowe (np. recepcja, bar z przekaskami przy basenie, itp).

Należy pamiętać, że zakwaterowanie i usługi w apartotelach, willach i pensjonatach nie są identyczne jak zakwaterowanie i usługi świadczone w hotelu. Na przykład, nie można oczekiwać od 4 *willi / apartotelu poziomu odpowiadającego 4* hotelowi. Infrastruktura i zakres usług w willach, pensjonatach i apartotelach są zazwyczaj na niższym poziomie niż w hotelu.

ZAKWATEROWANIE BEZ DZIECI (TYLKO DLA DOROSŁYCH)

Niektóre obiekty akceptują rezerwacje od pew-

nego wieku (minimalny wiek wynosi zwykle 16 lat). Takie zakwaterowanie jest szczególnie odpowiednie dla tych, którzy szukają wypoczynku bez obecności dzieci.

POKOJE

Wszystkie hotele w naszym katalogu oferują różne rodzaje pokoi, które są oznaczone jako "pokoje" i "pokoje hotelowe" (o ile nie podano inaczej) w opisie obiektu. Opis odnosi się zawsze do standardowych typów pokoi (dwuosobowych), chyba że zaznaczono inaczej. Przy niektórych typach pokoi prezentujemy przybliżoną wielkość podaną w metrach kwadratowych. Podany wymiar obejmuje całą powierzchnię użytkową, łącznie z toaletą, korytarzem, balkonem, tarasem itp.

POKOJE JEDNOOSOBOWE

Pobyt w pokoju jednoosobowym wiąże się zwykle z koniecznością dokonania dodatkowej opłaty. Może się zdarzyć, że lokalizacja i wyposażenie pokoju jednoosobowego może odbiegać od standardowego pokoju dwuosobowego (np. brak balkonu itp.).

POKOJE DWUOSOBOWE

Pokoje dwuosobowe to pokoje z dwoma oddzielnymi łóżkami lub jednym dużym łóżkiem dla dwóch osób. Łóżka mogą być dwa oddzielne lub złączone na stałe.

POKOJE TRZYOSOBOWE LUB WIELOOSOBOWE

Są to zwykle większe pokoje dwuosobowe z dostawkami. Dodatkowe miejsce do spania może stanowić składane łóżko, kanapa, sofa lub łóżko piętrowe i zwykle nie jest stałym elementem wyposażenia pokoju. Dostawki mogą nie być wygodnymi miejscami do spania dla osób dorosłych. Dodatkowe łóżko może być przeznaczone dla 2 osób (w tym przypadku jest to większe łóżko). W przypadku, zakwaterowania w pokoju z większą ilością łóżek należy wziąć pod uwagę fakt, że tym samym zmniejsza się powierzchnia użytkowa pokoju. Pokoje wieloosobowe w każdym hotelu występują w ograniczonej liczbie i mogą znajdować się np. tylko na parterze obiektu. Należy także pamiętać, że pokoje te są najczęściej wyposażone w urządzenia dla 2 osób – krzesła w pokoju lub na balkonie, produkty do higieny osobistej w łazience, itp.

STUDIA I APARTAMENTY

Są to pokoje z jedną lub kilkoma sypialniami i kuchnią lub aneksem kuchennym (w większości przypadków), prysznicem lub wanną i WC. Zazwyczaj mają dwa standardowe łóżka. Pozostałe łóżka mogą być dostawkami (łóżko rozkładane, sofa, rozkładana sofa lub łóżko piętrowe) w różnych rozmiarach, a zatem mogą nie spełniać oczekiwań osób dorosłych. Kuchnia w takich obiektach jest zazwyczaj wyposażona w kuchenkę elektryczną lub gazową, małą lodówkę i podstawowe naczynia kuchenne zgodne z liczbą osób. Chcąc przygotować bardziej wyszukane potrawy, należy wyposażać się we własny zestaw naczyń. Studia i apartamenty nie są również wyposażone w środki czystości, gąbki do mycia naczyń i ręczniki. Należy również pamiętać, że papier toaletowy w apartamentach i studiach często nie jest uzupełniany, może być dostępny tylko w dniu przyjazdu. Sprząatanie odbywa się sporadycznie, maksymalnie 1-2 razy w trakcie pobytu.

BUNGALOWY

Zakwaterowanie w niewielkich budynkach stojących oddzielnie lub ustawionych w rzędzie. Bungalowy znajdują się zwykle w ogrodzie

hotelowym. Bungalow może mieć jedną lub więcej sypialni i może być zarówno parterowy, jak i piętrowy. Zakwaterowanie trzech lub więcej osób w bungalowie odbywa się przez dołożenie dostawek do standardowego bungalowu dwuosobowego. Dostawkę może stanowić także rozkładane, kanapa, sofa lub tóżko piętrowe i zwykle nie jest statym elementem wyposażenia pokoju. Bungalow posiada łazienkę (WC i łazienka może być wspólna lub oddzielna). Część z nich posiada zazwyczaj niewielki taras/ogród z przodu (o ile nie zaznaczono inaczej).

POKOJE RODZINNE

Są to zazwyczaj większe pokoje, które mogą być przedzielone i składać się z dwóch lub trzech pomieszczeń lub nie być przedzielone, ale ze względu na większą powierzchnię mogą pomieścić więcej osób. Jeżeli pokój rodzinny jest klimatyzowany, zwykle dotyczy to tylko jednego pomieszczenia (o ile nie zaznaczono inaczej w opisie). Podobnie jest z telewizorem – jeśli opis obiektu wskazuje na jego dostępność, będzie się on znajdował tylko w jednym pomieszczeniu.

NO NAME

W specjalnie oznaczonych – ofertach zagwarantujemy kategorię i rodzaj zakwaterowania (hotel, apartament, villa, itp), rodzaj posiłków i innych usług określonych w ofercie (transfery, ubezpieczenie, itp), jednak nie określimy z góry miejsca zakwaterowania. W tych obiektach nie możemy zapewnić szczególnych wymagań Podróżnych. Nazwę hotelu otrzymają Państwo od naszego przedstawiciela (rezydenta) dopiero po przybyciu na miejsce. Jest to już uwzględnione w cenie wycieczki, więc nie podlega żadnym dodatkowym zniżkom. W ten sposób oznaczone są niektóre hotele w naszych ofertach specjalnych "last minute". Po wydrukowaniu katalogu lub w trakcie sezonu organizator może dodać do swojej oferty nowe miejsca zakwaterowania, które nie są zawarte w niniejszym katalogu. W tym przypadku Podróżny jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszą ofertą jeszcze przed rozpoczęciem podróży.

POKOJE Z WIDOKIEM NA MORZE

Jeżeli katalogowy opis uwzględnia zakwaterowanie w pokoju z widokiem na morze, może to być widok bezpośredni lub tzw. boczny widok. Niektóre hotele oferują pokoje z widokiem na morze, gdzie perspektywa może być nawet częściowo zastąpiona przez drzewa lub krzewy.

POKOJE „PROMO”

Hotele posiadające pokoje „PROMO” oferują zakwaterowanie w lepszej cenie, co pozwala na obniżenie ceny imprezy turystycznej. Ta obniżona cena za noclegi zazwyczaj dotyczy pokoju typu STANDARD. Pokoje „PROMO” są wyposażone standardowo, a ich liczba jest ograniczona.

Pokoje „ECO”

Są to pokoje, które są oferowane w obniżonej cenie. W porównaniu do standardowego pokoju, pokój taki może być mniejszy, nie być wyposażony w balkon lub może mieć mniej korzystne położenie (parter, z dala od morza, widok itp). Pokoje „ECO” mogą być również określane jako "pokoje ekonomiczne".

MAKSYMALNE OBŁOŻENIE

W bieżącym katalogu każdy typ zakwaterowania jest zdefiniowany przez MAKSYMALNE OBŁOŻENIE pokoju dla dorosłych i dzieci w formacie X+Y, gdzie X jest minimalną możliwą liczbą osób płacących cenę za osobę dorosłą (określane również jako MINIMALNE OBŁOŻENIE) w połączeniu

z maksymalną liczbą dzieci Y, które mogą być zakwaterowane w tym pokoju. Niektóre obiekty oferują zakwaterowanie w jednym pokoju dla maksymalnie 1 dziecka w wieku do lat 2, niemowlęcia (w niektórych przypadkach po osiągnięciu maksymalnej liczby osób w tym samym pokoju nie akceptuje się dziecka do lat 2).

Jeśli chodzi o większe obłożenie w niektórych hotelach i kierunkach, w przypadku zakwaterowania trzech lub więcej osób w jednym pokoju, możliwe, że dziecko będzie dzielić podwójne tóżko z dwiema osobami. Zapewnienie tóżka, odpowiednio trzeciego i kolejnego w pokoju, może być uzależnione od panujących warunków oraz dostępności na daną chwilę w danym hotelu.

TRANSFER Z LOTNISKA DO HOTELU I Z POWROTEM

O ile nie zaznaczono inaczej, po przybyciu na lotnisko zorganizowany jest transfer autobusem lub innym pojazdem, dostosowanym do ilości przybyłych Gości, który zawiezie Państwa do miejsca zakwaterowania. Ze względu na wąskie drogi i alejki, w przypadku niektórych obiektów, autobus może nie zatrzymać się bezpośrednio pod docelowym miejscem (zazwyczaj z powodu niemożności zawrócenia). W takim przypadku wysiądą Państwo w najbliższym możliwym punkcie od miejsca zakwaterowania. Transfer pomiędzy lotniskiem a miejscem zakwaterowania zapewniany jest wyłącznie w dniu przyjazdu oraz w dniu powrotu z imprezy turystycznej.

POCZĄTEK I ZAKOŃCZENIE POBYTU

Zgodnie z przepisami międzynarodowymi doba hotelowa zaczyna się w dniu przyjazdu o godzinie 14:00 (w niektórych miejscach o godzinie 17:00). Doba hotelowa kończy się w dniu wyjazdu, najczęściej o godzinie 10:00 (w niektórych miejscach o godz. 12:00) czasu lokalnego. Reguły te stosuje się niezależnie od godziny przyjazdu/powrotu. W niektórych hotelach godziny kwaterowania się w pokojach i ich opuszczania ustala regulamin wewnętrzny hotelu. Jeśli przyjazd do hotelu ma miejsce o wczesniej porze (a usługa "early check-in" nie została wykupiona) zaleca się przygotowanie sobie przyborów codziennego użytku tak, żeby móc mieć do nich łatwy dostęp przed zameldowaniem się w pokoju. W razie zainteresowania korzystaniem z pokoju po godzinie 10:00 w dniu wyjazdu, zaleca się wcześniejszy kontakt z recepcją hotelu w tej sprawie. Usługa ta jest zazwyczaj dodatkowo płatna, regulowana przez Podróżnego bezpośrednio z hotelem (o ile nie określono inaczej) i jest dostępna w zależności od dostępności pokoi. W przypadku, kiedy Podróżny musi opuścić pokój dużo wcześniej przed ustaloną godziną transferu na lotnisko lub w przypadku przybycia do hotelu przed rozpoczęciem się doby hotelowej, można zostawić bagaż w przechodnym bagażowej w hotelu.

Early check-in – wczesne zakwaterowanie

Pomimo naszych wysiłków, aby zapewnić najlepszy i najbardziej odpowiedni rozkład lotów dla naszych Podróżnych, może się zdarzyć, że Podróżny dotrze do hotelu we wczesnych godzinach porannych. W odniesieniu do międzynarodowych przepisów dotyczących czasu zakwaterowania (w dniu przyjazdu o godzinie 14:00 czasu lokalnego), oferujemy naszym Podróżnym usługę "early check-in", czyli możliwość wcześniejszego zakwaterowania się w pokoju, co może być bardzo udanym początkiem wakacji. Po zamówieniu usługi "early check-in" i przyjeździe do hotelu w godzinach porannych, w zależności od dostępności usługa ta zostanie potwierdzona przez Sun&Fun Holidays w hotelu.

Po potwierdzeniu zarezerwowania usługi "early check-in" w Sun&Fun Holidays, zakwaterowanie nie powinno nastąpić później, niż do godziny 10:00. Jeśli zdarzyłoby się, że nie byłoby możliwości potwierdzenia tej usługi na miejscu (na przykład z powodu pełnego obłożenia hotelu), Podróżny otrzyma zwrot kwoty zapłaconej za tę usługę natychmiast po powrocie do Polski. Usługa ta oferowana jest w wybranych hotelach.

WAKACJE BEZ BARIER

Imprezy turystyczne – ze względu na ich charakter i specyfikę – nie są dostępne dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej. Jeżeli, w drodze wyjątku konkretna impreza turystyczna jest dostępna dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej, to odpowiednie informacje o tej dostępności są zawarte w katalogu lub w innych materiałach Biura Podróży. W przypadku imprez turystycznych dostępnych dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej należy mieć na uwadze, że ilość pokoi przystosowanych dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej jest ograniczona i w związku z tym konieczne jest, by Biuro Podróży sprawdziło dostępność tych pokoi i zarezerwowało je wcześniej. Niezależnie od tego, Biuro Podróży informuje, że w hotelu mogą znaleźć się elementy infrastruktury, które nie będą przystosowane do Państwa potrzeb, w tym dostęp do plaży. Należy zwrócić uwagę, że pokoje, które są przedstawione jako odpowiednie dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej, kategoryzowane były według przepisów i standardów obowiązujących w danym kraju i mogą one odbiegać od tych obowiązujących w Polsce. Dlatego też zawsze zalecamy by najpierw sprawdzić, czy wybrane pokoje spełniają oczekiwania Podróżnych.

Jeśli Podróżny podróżuje na wózku inwalidzkim, konieczne jest aby Biuro Podróży poinformowało go o obowiązującym międzynarodowym kodzie, ułatwiającym pomoc osobom niepełnosprawnym na lotnisku oraz zgłoszenie tego do linii lotniczych.

Kody:

WCHC – Wheelchair carry on = pasażer całkowicie nieruchomy, który może poruszać się tylko za pomocą wózka inwalidzkiego, wymagający asysty przez cały czas od momentu przyjazdu do portu lotniczego do momentu zajęcia miejsca w samolocie lub, jeśli jest to konieczne, zajęcia miejsca samolocie na specjalnym miejscu dopasowanym do szczególnych potrzeb pasażera. Procedura dotyczy również przylotu pasażera do portu lotniczego.

WCHR – Wheelchair can climb stairs = pasażer poruszający się samodzielnie po schodach do samolotu oraz na pokładzie, wymagający wózka inwalidzkiego lub innych środków transportu pomiędzy samolotem, a terminalem, w terminalu oraz pomiędzy punktami przylotu i odlotu w strefie ogólnodostępnej terminala.

WCHS – Wheelchair cannot climb stairs = pasażer niezdolny do poruszania się po schodach do samolotu, lecz ze zdolnością do poruszania się na pokładzie samolotu oraz wymagający wózka inwalidzkiego lub innego środka transportu pomiędzy samolotem, a terminalem, w terminalu oraz pomiędzy punktami przylotu i odlotu w strefie ogólnodostępnej terminala.

Poniżej przedstawiamy kody dotyczące rodzajów wózka inwalidzkiego:

WCMP – manualny wózek inwalidzki

WCBD – elektryczny wózek inwalidzki

W przypadku, gdy osoba o ograniczonej sprawności ruchowej nie może korzystać ze standardowego transferu do lotniska do hotelu i z powrotem, może zostać zobligowana do pokrycia kosztów za indywidualny transport innym środkiem transportu. Wszystkie szczegóły powinny być ustalone przed rozpoczęciem imprezy turystycznej.

ZDJĘCIA KATALOGOWE POKOJÓW

Należy pamiętać, że każdy hotel posiada kilka typów pokoi. Różnią się one wielkością, wystrojem i udogodnieniami. Nie ma możliwości, by w katalogu znalazły się zdjęcia wszystkich typów pokoi. W rzeczywistości wygląd może odbiegać od tych prezentowanych na zdjęciach (różnić się może kolor ścian wzór tkanin, rodzaj mebli, wyposażenie czy wystrój itp.).

STRONY INTERNETOWE OBIEKTÓW ZAKWATEROWANIA

W celu maksymalnego zwiększenia informacji na temat oferowanych obiektów Sun&Fun Holidays zamieścić w swoich materiałach dostęp do ich stron internetowych. Wyżej wymienione strony internetowe mogą być wykorzystane przez Podróżnych w celu uzyskania informacji innych niż wymagane Ustawą i przekazywane przez Biuro Podróży w wykonywaniu obowiązków wynikających z Ustawy.

NAZWY MIEJSC ZAKWATEROWANIA

Ze względu na długość oryginalnych nazw niektórych miejsc zakwaterowania, Biuro Podróży informuje, że niektóre nazwy umieszczone w materiałach Biura Podróży mogą zostać skrócone z uwagi na ograniczoną ilość miejsca.

WYPOSAŻENIE I OFEROWANE USŁUGI

Opis imprez turystycznych zawarty w materiałach Biura Podróży, uwzględni usługi świadczone w szczycie sezonu, który przypada na lipiec i sierpień. Zakres niektórych usług dostępnych w obiektach zakwaterowania (hotelach), świadczonych poza szczytem sezonu może nieznacznie różnić się od zakresu usług świadczonych w szczycie sezonu. Szczegółowe informacje na temat usług z określeniem różnic zostały wskazane w niniejszym Informatorze ogólnym.

Poziom i szybkość świadczonych usług przez pracowników hoteli i innych obiektów noclegowych zależy od miejscowych obyczajów i mentalności mieszkańców. Często trzeba się liczyć z mniejszym doświadczeniem obsługi, ale z drugiej strony, bardzo często można trafić na ich na przyjacielską postawę. Niektóre hotele mogą wymagać opłaty za dostęp do niektórych pomieszczeń i świadczonych usług. Prosimy pamiętać, że hotel gości nie tylko zagranicznych turystów, ale także ludność lokalną. Nasze Biuro Podróży nie ma wpływu na skład etniczny gości hotelowych.

OPISY OBIEKTÓW W KATALOGU

Ze względu na ograniczoną ilość miejsca w katalogu, więcej szczegółowych opisów poszczególnych obiektów, rodzajów pokoi itp. mogą Państwo znaleźć na naszej stronie internetowej www.sunfun.pl.

ZALICZKI / OPŁATY

W niektórych obiektach może być wymagane opłacenie depozytu zwrotnego np. za wypożyczenie samochodu, za klimatyzację, TV, ręczni-

ki plażowe itp. W przypadku utraty karty/opaski uprawniającej do korzystania z opcji All inclusive, czy kluczy do pokoju itp. może być również wymagane uiszczenie opłaty. Należy również pamiętać, że na okres pobytu hotel może wymagać od Podróżnego podania danych karty kredytowej, które zostaną wykorzystane w przypadku korzystania z usług niewliczonych w cenę pokoju. Istnieje również prawdopodobieństwo, że w takiej sytuacji Podróżny może zostać zobligowany do zapłaty w gotówce.

KLIMATYZACJA

Klimatyzacja nie jest włączana poza szczytem sezonu. W pozostałym okresie, jeśli zakupili Państwo pokój z klimatyzacją wliczoną w cenę, należy pamiętać, że klimatyzacja jest zazwyczaj kontrolowana centralnie przez hotel. W niektórych krajach mogą również występować krótkoterminowe przerwy w dostawie energii elektrycznej, które mają wpływ na działanie klimatyzacji oraz innych urządzeń elektrycznych. W pokojach typu apartament lub studio czy też typu duplex oraz składających się z kilku pokoi może być dostępny tylko jeden klimatyzator przydzielony do obu pięter/pokoi.

ENERGIA ELEKTRYCZNA

Większość hoteli często łączy wykorzystywanie energii elektrycznej z obecnością gościa w pokoju. Zwykle jest to układ bezpieczników podłączony w kluczu do pokoju (lub czytniku karty magnetycznej, służącej jako klucz), który po umieszczeniu w odpowiednim obwodzie gniazda uruchamia elektryczność. Ma to wpływ na funkcjonowanie wszystkich urządzeń w pomieszczeniu, które wykorzystują energię elektryczną.

MINIBAR

Minibar to mała lodówka, która znajduje się w pokoju hotelowym i może być zapełniona przez hotel. W przypadku spożycia jej zawartości, takich jak przekąski czy napoje, Podróżny zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej płatności bezpośrednio w recepcji. Minibary zazwyczaj nie są wliczone w opcję All inclusive, o ile wyraźnie nie zaznaczono inaczej. W większości hoteli minibary są uzupełniane z uwzględnieniem standardowego obłożenia dla 2 osób. W niektórych destynacjach np. w Tunezji mała lodówka może nie stanowić wyposażenia pokoju i jej wypożyczenie może być dodatkowo płatne.

BASENY

Nie wszystkie hotele posiadają baseny z urządzeniami oczyszczającymi/filtrami, co oznacza, że muszą one być czyszczone w wyższych temperaturach. Tym samym, muszą one uprzednio zostać osuszone. Podczas czyszczenia basenu oraz wymiany wody korzystanie z niego jest niemożliwe. W takiej sytuacji basen może być wyłączone z użytku przez dłuższy czas. Jeśli w hotelu znajduje się podgrzewany basen, należy liczyć się z tym, że woda w tym basenie jest podgrzewana wyłącznie w okresie zimowym, tj. od 15 listopada do końca lutego. Na działalność podgrzewanych basenów wpływ mają również panujące warunki atmosferyczne. We wskazanym powyżej okresie, woda w podgrzewanych basenach osiąga temperaturę w granicach 26-28 stopni Celsjusza. Baseny kryte nie są dostępne w szczycie sezonu, a także w maju, czerwcu oraz wrześniu. W niektórych krajach zwyczajowo odbywa się popołudniowa drzemka (tzw. siesta). W tym czasie baseny mogą być zamknięte dla gości – w godzinach od około 13.00 do 16.00 (np. we Włoszech). Niektóre baseny (np. w Tunezji), w tym także te ze zjeżdżalnią, mogą być napętnione stoną wodą.

ZJEŻDŻALNIE / AQUAPARK

Jeśli w Państwa hotelu znajduje się basen ze zjeżdżalnią lub Aquapark, należy pamiętać, że każdy hotel wyznacza godziny pracy tych obiektów, które zazwyczaj działają pod nadzorem pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo Podróżnych. W niektórych destynacjach (np. w Tunezji, Bułgarii) jeżeli na terenie hotelu znajduje się Aquapark to hotel może sprzedawać wejściówki uprawniające do korzystania z parku wodnego osobom z zewnątrz.

LEŻAKI I PARASOLE

Obiekty wypoczynkowe posiadają ograniczoną liczbę leżaków oraz parasoli. Zdarza się, że liczba leżaków oraz parasoli zarówno przy basenie hotelowym jak i na plaży może okazać się niewystarczająca dla wszystkich gości.

Na plażach zazwyczaj są wynajmowane zestawy plażowe (tj. 2 leżaki i 1 parasol). O ile w opisie hotelu wyraźnie nie zaznaczono inaczej, leżaki i parasole dostępne są za dodatkową opłatą. W niektórych regionach (np. Phuket, Tajlandia) leżaki na publicznych plażach są zabronione. W niektórych hotelach położonych przy plaży można wypożyczyć leżaki bez dodatkowej opłaty, ale można z nich korzystać tylko na terenie trawiastym obok plaży. Konieczne jest zatem, aby zawsze przestrzegać instrukcji poszczególnych obiektów lub regulaminów obowiązujących na plażach publicznych.

POŚCIEL I RĘCZNIKI

Każdy obiekt zmienia pościel i ręczniki w pokojach / studio / apartamentach. Nie znaczy to jednak, że wymiana odbywa się codziennie. Zazwyczaj, im wyższa kategoria zakwaterowania, tym częstsza zmiana pościeli i ręczników. W hotelach niższej kategorii, apartamentach i pokojach typu studio należy pamiętać, że wymiana może nastąpić tylko jeden raz podczas pobytu, a więc lepiej spakować do walizki własne ręczniki.

RĘCZNIKI / RĘCZNIKI PLAŻOWE

Nie wszystkie miejsca noclegowe oferują ręczniki lub ręczniki plażowe. Niektóre obiekty oferują ich wypożyczenie po wpłacie depozytu lub jest to usługa dodatkowo płatna. Niektóre hotele stosują karty ręcznikowe wręczane podczas zakwaterowania, na podstawie których Podróżni pobierają ręczniki plażowe z wyznaczonych punktów na terenie obiektu. Korzystanie z ręczników plażowych określają wewnętrzne regulacje hotelowe. W przypadku utraty ręcznika lub karty ręcznikowej Podróżny zostanie obciążony kosztami.

BALKON / TARAS

Jeśli pokój posiada balkon lub taras, prosimy zwrócić uwagę, że są one zazwyczaj wyposażone w stół oraz maks. 1-2 krzesła. Nie znaczy to, że liczba osób przebywających w pomieszczeniu jest równa liczbie – krzesła na balkonie lub tarasie. W niektórych przypadkach na balkonie / tarasie nie ma krzesła i / lub stolika.

FITNESS / ZAJĘCIA SPORTOWE

W przypadku, gdy hotel oferuje fitness, informujemy, że nie musi to być centrum fitness z pełną gamą maszyn i urządzeń, a wyposażenie takiego centrum jest zwykle ograniczone. Zazwyczaj jest to zwykła sala do ćwiczeń, która nie zawiera żadnego wyposażenia lub posiada jedynie ograniczoną ilość sprzętu sportowego. Godziny otwarcia centrum fitness i innych obiektów sportowych ustalane są zgodnie z przepisami wewnętrznymi danego hotelu. Należy pamiętać, że infrastruktura sportowa często nie odpowiada poziomowi profesjonalnych boisk sportowych i sal gim-

nastycznych, może mieć starszy wygląd i ślady zużycia. Z tego względu zalecanym jest, aby sprawdzić sprzęt sportowy przed użyciem. Jeśli podczas pobytu zamierzacie Państwo aktywnie i/lub profesjonalnie uprawiać określone dyscypliny sportowe konieczne jest poinformowanie o tym fakcie Sun&Fun Holidays przed podpisaniem umowy o udział w imprezie turystycznej. Umożliwi to sprawdzenie w obiekcie dostępności i poziomu usług wymaganych przez Państwa oraz ich potwierdzenie. Używanie sprzętu sportowego odbywa się na własną odpowiedzialność, a za osoby o ograniczonej zdolności ruchowej, niepełnosprawne oraz mające ograniczoną zdolność do czynności prawnych lub nieposiadające takiej zdolności odpowiedzialny jest ich opiekun prawny albo osoba towarzysząca.

HIGIENA

Kulturowe i higieniczne nawyki w południowych krajach różnią się od naszych i dopasowane są do lokalnych warunków, a także miejscowych warunków pogodowych. Lokalne przepisy sanitarne są znacznie bardziej tolerancyjne. To samo odnosi się do zasad i szacunku dla środowiska. W niektórych krajach wciąż możemy spotkać się z innym typem rur kanalizacyjnych (waskie). W takich przypadkach papier toaletowy nie może być wrzucany do muszli klozetowej ponieważ istnieje ryzyko zatkania. Papier toaletowy jest wrzucany do koszy na śmieci umieszczonych obok toalety. Czasem wymagania Podróżnego są nieadekwatne do tradycyjnych norm kraju dotyczących standardów higienicznych, o których wcześniej Sun&Fun Holidays informował, gdyż Sun&Fun Holidays nie ma możliwości wpływu na te normy.

CIEPŁA WODA

Niektóre ośrodki wykorzystują do podgrzewania wody kolektory słoneczne. W dniach, kiedy natężenie światła słonecznego jest zbyt silne, może się zdarzyć, że woda płynąca w pokoju / studio / mieszkaniu jest zbyt ciepła.

PIENIĄDZE I CENNE PRZEDMIOTY, SEJFY

Cenne przedmioty i pieniądze najlepiej przechowywać w sejfie hotelowym, który jest zwykle dostępny do wynajęcia w pokoju lub na recepcji za dodatkową opłatą. Opłata za wynajem sejfu jest najczęściej pobierana na recepcji hotelowej. W żadnym wypadku nie powinno się, wychodząc z pokoju, zostawiać otwartych okien lub drzwi balkonowych. Powinny być one również zabezpieczone w nocy podczas snu, co zapobiega ewentualnemu wtargnięciu złodziei. W przypadku, gdy złodziej włamał się do pokoju, nic nie uszkadzając (łamanie drzwi, wybijanie szyb etc.), nie kwalifikuje się to do odszkodowania ubezpieczeniowego. Jeżeli podczas pobytu zdarzyła się kradzież, zalecamy natychmiastowe powiadomienie o kradzieży policji. Należy pamiętać, że hotel jest często otwarty i ogólnodostępny, w wielu przypadkach również pokój hotelowy (np. ze względu na wentylację) jest niezabezpieczony przed ingerencją osób trzecich. Dlatego Sun&Fun Holidays rekomenduje korzystanie z sejfu jako zabezpieczenia dla rzeczy wartościowych podczas pobytu w obiekcie zakwaterowania. Biuro Podróży nie zaleca także zabierania na wakacje przedmiotów o dużej wartości, które nie są absolutnie niezbędne do realizacji wypoczynku. W przypadku, zabrania ze sobą kosztownych przedmiotów, biżuterii, notebooków, cennego wyposażenia technicznego, zaleca się umieszczenie ich w hotelu w odpowiednim miejscu do przechowywania cennych przedmiotów, które zwykle ma większość hoteli. Za miejsce do przechowywania przedmiotów o wysokiej wartości

zwykle nie uważa się sejfu w pokoju.

W razie konieczności otrzymania dodatkowych środków pieniężnych z kraju, zalecamy korzystanie z usług Western Union, który specjalizuje się w przekazywaniu funduszy za granicę.

Należy pamiętać, że gotówka umieszczona na łóżku lub na stole, może być uznana przez personel hotelu za napiwek, na przykład za stanie łóżek, w tym względzie również zalecamy ostrożność.

RZECZY ZAGUBIONE W OBIEKCIE

Przed wymeldowaniem zachęcamy wszystkich, aby sprawdzić swoje rzeczy osobiste, a także szafy, stoliki nocne, komody (ładowarki do telefonów komórkowych, kable do kamer, itd), łazienkę i inne pomieszczenia. W przypadku rzeczy zapomnianych Biuro Podróży podejmie wszelkie możliwe działania w celu odszukania pozostawionych przedmiotów, nie może jednak zagwarantować ich odnalezienia.

ODPOWIEDNI STRÓJ

W większości obiektów wymagany jest odpowiedni strój dla kobiet i mężczyzn, zwłaszcza przy wejściu na teren Lobby hotelowego czy do restauracji hotelowej (np. panowie – długie spodnie, w szczególności w trakcie kolacji). Należy pamiętać, że większość obiektów hotelowych w tym katalogu wymaga przestrzegania tzw. dress code (w tym odpowiednie obuwie). Nieprzestrzeganie tej zasady może spowodować nie wpuszczenie do restauracji hotelowych.

PROGRAMY ANIMACYJNE, ANIMATORZY HOTELOWI

Niezależnie od animatorów zapewnianych przez Biuro Podróży w wybranych hotelach klubowych, niektóre hotele organizują dla Podróżnych dodatkowe atrakcje w postaci swoich programów animacyjnych. Hotelowe programy animacyjne odbywają się w językach obcych, innych niż język polski. Obejmują one zwykle różne zajęcia sportowe, takie jak: siatkówka plażowa, aerobik w wodzie oraz rozmaite wieczorne programy rozrywkowe (może się to odbywać w późnych godzinach wieczornych często po 23:00), pokazy, dyskoteki dla dzieci, itp.

PODRÓŻOWANIE ZE ZWIERZĘTAMI / ZWIERZĘTA

Niektóre obiekty hotelowe oferują możliwość zakwaterowania ze swoim zwierzęciem. Wybierając wakacje, przed założeniem rezerwacji, prosimy o sprawdzenie, czy wybrany obiekt zezwala na zabranie zwierzęcia. Konieczne jest, aby stosować się do zasad i przepisów dotyczących transportu zwierząt (patrz rozdział transport zwierząt).

WYMAGANIA SPECJALNE

Do umowy o udział w imprezie turystycznej można wprowadzić wymagania specjalne, o których Podróżny powiadomił Biuro Podróży i na które strony wyraziły zgodę, np. pokój na parterze, na pierwszym piętrze, obok znajomych lub krewnych, którzy podróżują razem, itp.

WYPOSAŻENIE TECHNICZNE MIEJSCA ZAKWATEROWANIA

Standardowe wyposażenie techniczne może różnić się w zależności od kraju docelowego. Prosimy koniecznie wziąć to pod uwagę w przypadku awarii lub konserwacji urządzeń technicznych (np., klimatyzacja, ogrzewanie, windy), kiedy musimy liczyć się z faktem, że często naprawa lub konserwacja sprzętu technicznego trwa dłużej, np. ze względu na dłuższy czas dostawy części zamiennych.

WYŻYWIENIE

W przypadku zakupu noclegu z dwoma posiłkami lub pełnym wyżywieniem, należy się spodziewać, że o ile nie zaznaczono inaczej (np. Hotele all inclusive), do ceny obiadu lub kolacji napoje są dodatkowo płatne. Napoje można dokupić wybierając je z menu. Każda restauracja przygotowuje posiłki tak, aby spełnić oczekiwania wszystkich Podróżnych, jednak może się zdarzyć, że jedzenie może nie być dokładnie dostosowane do osobistych upodobań każdego Podróżnego. Posiłki w formie bufetu odpowiadają kategorii hotelu oraz lokalnym zwyczajom. Jeżeli umowa o udział w imprezie turystycznej obejmuje większą liczbę osób zakwaterowanych w dwóch lub większej liczbie pokoi, to rodzaj wyżywienia i typ pokoju dla wszystkich uczestników jest taki sam. Posiłki zakupione w tawernach i restauracjach mogą być serwowane przez obsługę bez możliwości wyboru przez Podróżnego, a potrawy mogą powtórzyć się podczas pobytu. W przypadku wyboru imprezy turystycznej obejmującej śniadania w formie bufetu kontynentalnego, należy liczyć się z tym, że śniadanie kontynentalne to zwykle kawa lub herbata, chleb, masło i dżem. Pamiętajcie należy, że „co kraj, to obyczaj”. Odnosi się to również do nawyków żywieniowych w różnych krajach. Prosimy pamiętać, że w innych krajach do gotowania używa się lokalnych składników, np. różnych egzotycznych przypraw, oliwy z oliwek lub pikantnych past. Osoby nieprzyzwyczajone do tego rodzaju diety mogą odczuwać problemy żołądkowo – jelitowe, pomimo dobrej jakości żywności i przy zachowaniu standardowych warunków sanitarnych. W takim przypadku najlepiej skontaktować się z Centrum Alarmowym Ubezpieczyciela, które udzieli pomocy przy zorganizowaniu wizyty lekarskiej. Niektóre hotele posiadają restauracje otwarte lub półotwarte, które mogą nie być całkowicie zabezpieczone przed zwierzętami, takimi jak psy, koty, owady latające i pełzające, ptaki itp. Posiłki są zazwyczaj podane w formie bufetu, ale mogą być również serwowane do stołu. Liczba posiłków uzależniona jest od terminu zakwaterowania w hotelu. Możliwość skorzystania z pierwszego i ostatniego posiłku uzależnione jest od terminu zakwaterowania i wykwaterowania zgodnego z terminem realizacji usług. Warunki korzystania z usług gastronomicznych w hotelu zawsze podlegają wewnętrznemu regulaminowi danego obiektu. Poziom i zakres wyżywienia uzależniony jest od lokalnych zwyczajów i może różnić się od standardów europejskich. W związku z powyższym należy również pamiętać, że ze względów higienicznych, także w obiektach o wyższej kategorii, często stosowana jest jednorazowa plastikowa zastawa stołowa. Organizator nie ma wpływu na tego rodzaju praktyki w hotelu. Należy pamiętać, że w szczycie sezonu, i / lub w przypadku pełnego obłożenia hotelu w restauracjach i barach hotelowych mogą tworzyć się kolejki, a personel w takiej sytuacji może nie być w stanie obsłużyć wszystkich gości w jednym czasie. To samo odnosi się do odpowiedniego przygotowania nakryć stołowych (sztuczce, talerze itp.), obsługi gości przy stołach, a także stałego dbania o czystość w restauracjach. Niektóre hotele w swoich restauracjach stosują się do reguły zaprowadzania gości do stolika ("to be seated"), w celu uniknięcia kolejek. W tym przypadku, goście wpuszczani są kolejno do restauracji po przygotowaniu wolnego stolika. Jeśli Podróżny ma specjalne wymagania żywieniowe, konieczne jest poinformowanie o tym Biuro Podróży przed podpisaniem umowy o udział w imprezie turystycznej, w celu sprawdzenia i potwierdzenia ich dostępności z odpo-

wiednim wyprzedzeniem. Należy pamiętać, że jeśli obiekt oferuje szczególne rodzaje żywności (np. bezglutenowa), to ich ilość oraz różnorodność może być bardzo ograniczona. W przypadku wczesnego wykwaterowania z hotelu (w związku z wczesnym wylotem), należy mieć na uwadze, że zwykle hotele nie zapewniają wcześniejszego śniadania w tym dniu. Dlatego też polecamy, aby odpowiednio wcześniej zasięgnąć informacji u obsługi hotelowej, czy w takim przypadku istnieje możliwość przygotowania tzw. pakietów z jedzeniem. W przypadku spożywania posiłków w krajach z florą bakteryjną inną niż występująca w Polsce (np. Egipt), mogą wystąpić dolegliwości układu trawienia.

ALL INCLUSIVE

All inclusive jest to pełne wyżywienie (śniadanie, obiad i kolacja), oferujące napoje bezalkoholowe i alkoholowe lokalnej produkcji (w zależności od oferty hotelowej) w ciągu dnia, zgodnie z godzinami otwarcia poszczególnych barów i restauracji. Nie oznacza to jednak, że w ciągu całego dnia dostępne będą posiłki lub przekąski.

Program all inclusive (zakres, zasięg, czas i miejsce) jest określony przez wewnętrzne regulacje hotelu. Poziom wyżywienia all inclusive zależy także od kategorii, ceny hotelu i zwyczajów lokalnych, różnorodności i liczby gatunków żywności, a także od standardów w danym obszarze i dlatego może to wpłynąć na jakość świadczonych usług. Bary i restauracje w ramach all inclusive funkcjonują także poza szczytem sezonu, przy czym godziny ich funkcjonowania mogą nieznacznie różnić się od godzin określonych w szczycie sezonu, o czym Podróżny zostanie poinformowany przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej. Jeśli pakiet all inclusive obejmuje nieograniczone lokalne napoje alkoholowe i bezalkoholowe w godzinach od 10.00 do 24.00, może się zdarzyć, że niekiedy nie będą one dostępne w danej chwili we wszystkich barach i restauracjach jednocześnie.

Należy zwrócić uwagę na to, że jeśli pakiet all inclusive ma zastosowanie także do barów i restauracji na plaży, to tylko w ograniczonym zakresie. Na przykład w większości barów hotelowych przy plaży w Tunezji nie jest serwowany alkohol. Ze względu na bezpieczeństwo gości powszechne jest używanie w hotelach, nawet wyższej kategorii, plastikowych kubków (zwłaszcza na plaży i przy basenie). Niektóre hotele oferują napoje nalewane z dużych pojemników i beczek, które są dostępne w wyznaczonych miejscach. Te napoje, zwłaszcza w miesiącach letnich, nie zawsze są całkowicie zimne. Wszystkie usługi all inclusive są dostarczane w wyznaczonym czasie. Minibar nie jest wliczony do pakietu all inclusive (o ile nie zaznaczono inaczej), za wszystkie napoje i żywność należy uiścić opłatę w recepcji hotelu. Na miejscu należy zapłacić również za wszystkie napoje niezawarte w opcji all inclusive. Należą do nich zazwyczaj świeże soki wyciskane z owoców, importowane napoje alkoholowe, napoje w butelkach i puszkach. Od wewnętrznej regulacji hotelu zależy czy używane są karty magnetyczne, bransoletki, czy inne środki, które mogą zidentyfikować Podróżnych korzystających z usługi all inclusive. Jeśli hotel oferuje późne śniadania, zazwyczaj nie są one tak urozmaicone jak standardowe śniadania i nie zawierają ciepłego jedzenia.

RÓŻNE TYPY ALL INCLUSIVE

Poszczególne obiekty używają różnych nazw, aby opisać różne warianty All Inclusive, np. Light All Inclusive (pełne wyżywienie – śniadanie,

obiad i kolacja oraz napoje w węższym zakresie niż przy standardowej opcji All Inclusive) lub All Inclusive 24h, High Class All Inclusive, itp. Każda wersja All Inclusive z jej przybliżonym zakresem jest opisana przy danym hotelu. Zawsze należy zapoznać się z rzeczywistą ofertą wyżywienia, która jest przedstawiona na miejscu podczas zakwaterowania.

IMPORTOWANE NAPoje ALKOHOLOWE W RAMACH ALL INCLUSIVE / ULTRA ALL INCLUSIVE

W poszczególnych destynacjach (kierunkach) i w wybranych hotelach sformułowanie „wybrane importowane napoje alkoholowe” oznacza napoje, które zazwyczaj nie są wyrobami znanych, światowych marek a jedynie zamiennikami czyli produktami o smaku zbliżonym do wyrobów oryginalnych.

RESTAURACJA A LA CARTE

Restauracja, w której można wybrać dowolny posiłek z karty menu (nie w formie bufetu), zawsze wymagana jest wcześniejsza rezerwacja, chyba że zaznaczono inaczej. Restauracje te cieszą się dużym zainteresowaniem, więc zalecamy dokonanie rezerwacji z wyprzedzeniem. W zależności od oferty hotelu, restauracje a la carte mogą być dostępne w ramach opcji All inclusive (najczęściej 1 raz na pobyt) lub za dodatkową opłatą.

DINE AROUND

Możliwość korzystania z bezpłatnych usług w hotelu, w którym zakwaterowany został Podróżny oraz usług dostępnych w hotelach sąsiednich, należących do kompleksu. W szczególności dotyczy to korzystania z restauracji głównych, barów, restauracji a la carte (wszystko zależy od oferty hotelowej). Aby skorzystać z niektórych restauracji wymagana jest wcześniejsza rezerwacja. Taka oferta jest atrakcyjna szczególnie dla Podróżnych, którzy nie lubią spędzać czasu w jednym miejscu i chętnie skorzystają z okazji, aby odwiedzić i spróbować czegoś innego niż to, co oferuje ich wybrany hotel.

WYŻYWIENIE I WODA

W krajach południowych woda z kranu jest niezdatna do picia, nawet po przegotowaniu. Zalecane jest spożywanie wody butelkowanej dostępnej w lokalnych sklepach lub w hotelu. Nie zaleca się również spożywania surowych warzyw i owoców. Należy uważać na produkty takie jak lód do napojów czy lody (wiąże się to z krótkotrwałymi przerwami w dostawie energii elektrycznej, a tym samym problemami z doływem wody oraz przechowywaniem produktów w niskiej temperaturze). W niektórych krajach używana jest woda odsolona, która pomimo złego smaku jest zdrowa.

PODRÓŻOWANIE Z DZIEĆMI DROGA NA WAKACJE

Podróż samolotem z matymi dziećmi to idealna propozycja dla rodzin z uwagi na szybkie i komfortowe warunki. Na lotniskach są przewidziane specjalne pokoje przeznaczone dla matek z dziećmi, wyposażone w stół do przewijania. Składany wózek można oddać przy odprawie do luku bagażowego (w tym przypadku zaleca się posiadać odpowiednie opakowanie chroniące wózek podczas samego transportu). Przewóz wózka jest bezpłatny i nie wlicza się do wagi bagażu. Udany urlop z rodziną zależy od wyboru hotelu. Dobrze jest sprawdzić jakie udogodnienia dla dzieci są oferowane w danym hotelu: basen dla dzieci, plac zabaw, mini klub, itp., co

może znacząco wpłynąć na komfort wypoczynku. Prośbę o łóżeczko dla niemowlaka należy zgłosić przy rezerwacji wycieczki. Łóżeczka są dostępne bezpłatnie lub odpłatnie w zależności od hotelu. Po przybyciu do miejsca zakwaterowania należy się skontaktować z rezydentem lub przedstawicielem hotelu w recepcji. Uwaga: Ze względu na ograniczoną ilość łóżeczek może się zdarzyć, że będzie ono niedostępne w przypadku dużej liczby zainteresowanych.

PRAKTYCZNE RADY I ZALECENIA

- sprawdź warunki wjazdu do wybranego kraju – ważność i długość ważności dokumentów tożsamości wymaganą przez kraj docelowy (także dzieci);
- podczas startu i lądowania samolotu podawaj dzieciom napoje, aby uniknąć ewentualnego bólu ucha spowodowanego zmianą ciśnienia;
- pilnuj by Twoje dzieci spożywały wystarczającą ilość płynów;
- pamiętaj o zabraniu kremów z wysokim filtrem dla dzieci, balsamów po opalaniu i ewentualnie środka z pantenolem na oparzenia słoneczne;
- pamiętaj o plastrach na skaleczenia, środkach przeciwbólowych i przeciwgorączkowych;
- weź odpowiednie ubrania, czapki, okulary;
- zabierz ulubione maskotki i zabawki Twoich dzieci.

CENY ZA DZIECI

Dzieci poniżej 2 lat – infanty (w dniu powrotu nie mogą mieć ukończonych 2 lat) zazwyczaj płać wyłącznie opłatę stałą, która zmienia się w zależności od kierunku wyjazdu oraz rodzaju ubezpieczenia, chyba, że w wybranej ofercie podano inaczej. Dzieciom Infantom nie przysługują oddzielne miejsca w samolocie, podczas transferów z lotniska do miejsca wypoczynku i z powrotem, tak jak nie przysługują im łóżko czy łóżeczko dziecięce.

Niektóre obiekty wypoczynkowe pozwalają na zakwaterowanie w jednym pokoju maksymalnie 1 dziecka poniżej 2 lat (w wyjątkowych przypadkach dzieci do 2 lat nie są akceptowane ze względu na maksymalne obciążenie pokoju).

Dzieci powyżej 2 lat – wszystkie ceny za dzieci obowiązują dzieci, które ukończyły 2 lata, a nie ukończyły wieku określonego w cenniku. Zniżki dla dzieci obowiązują wyłącznie, gdy są zakwaterowane w pokoju z określoną minimalną ilością osób dorosłych. Jeśli w danej ofercie jest informacja o darmowym dziecku lub innej specjalnej ofercie dla dzieci, to dotyczy to tylko pierwszego dziecka. Kolejne dzieci płać zgodnie z cennikiem w zależności od wieku i kierunku wyjazdu, o ile nie zaznaczono inaczej.

USŁUGI DODATKOWE

WYCIEZKI FAKULTATYWNE

W trakcie pobytu na wakacjach będą Państwo mieli możliwość uczestniczyć w wycieczkach fakultatywnych organizowanych przez nasze Biuro Podróży z opieką polskojęzycznego pilota. Wybrane wycieczki można zakupić przed wylotem, jako usługę dodatkową, która zostanie zawarta w umowie o udział w imprezie turystycznej (płatność w walucie polskiej PLN) lub po przybyciu do wybranego miejsca u przedstawiciela Sun&Fun Holidays (w obcej walucie).

W przypadku nie zebrania minimalnej grupy na wyjazd z pilotem polskojęzycznym (o ile jego udział był przy wycieczce zaznaczony), bądź z powodu odwołania wycieczki mają Państwo możliwość rezygnacji i zostanie Państwu zaproponowany udział w tej samej wycieczce z pilotem anglojęzycznym lub niemieckojęzycznym

lub rosyjskojęzycznym, bądź też zmiana na inną dostępną, satysfakcjonującą Państwa ofertę (w zależności od ceny otrzymają Państwo zwrot lub dopłatę do nowo wybranej opcji). W przypadku anulacji wycieczki zakupionej w miejscu wypoczynku zwrot następuje na miejscu. Jeśli wycieczka została zakupiona w Polsce środki finansowe zostaną zwrócone po powrocie do kraju po przedłożeniu niewykorzystanych voucherów na wycieczki.

Aktualna lista wycieczek i ich cen dostępna jest u przedstawiciela Sun&Fun Holidays w miejscu wypoczynku. Ceny za wycieczki oparte są na oficjalnych cenach naszych kontrahentów w bieżącym roku. Ceny mogą ulegać zmianie w trakcie sezonu, wycieczki mogą być sprzedawane na miejscu również po obniżonych cenach. Niektóre wycieczki fakultatywne mogą być oferowane Państwu bezpłatnie (nie dotyczy to zakupu wyjazdów w tzw. ofercie "last minute", czyli w ostatniej chwili, chyba że zaznaczono inaczej), którą to informację otrzyma Państwo od naszego przedstawiciela na miejscu. Wycieczki te nie mogą być wcześniej wybrane i nie muszą znajdować się w ofercie wycieczek zawartej w naszym katalogu. W przypadku zakupu i udziału w wycieczce fakultatywnej/wycieczkach fakultatywnych nie przysługuje zwrot za świadczenia hotelowe, które w tym czasie nie zostały wykorzystane (np. zamiana posiłków na suchy prowiant itp.). Nie wszystkie wycieczki fakultatywne odbywają się z polskojęzycznym pilotem/przewodnikiem. W przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych zalecamy natychmiastowy kontakt z przedstawicielem Sun&Fun Holidays w miejscu wypoczynku w celu minimalizacji opłat za anulację rezerwacji wycieczki.

Sun&Fun Holidays informuje również, że z niektórych miejsc wakacyjnego wypoczynku oferowane są wyjazdy do krajów ościennych, do których wyjazd jest możliwy wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami tego państwa – wymagany dokument tożsamości i wymagana długość ważności paszportu może się różnić od kraju, w którym zaplanowali Państwo wypoczynek. Jeśli chcą państwo skorzystać z zagranicznych wycieczek fakultatywnych, prosimy o zapoznanie się z przepisami danego kraju. Sun&Fun Holidays zastrzega sobie prawo do zmiany zawartych w katalogu wycieczek i ich programów.

Planowanie wycieczek fakultatywnych – Sun&Fun Holidays rekomenduje aby nie planować długich wycieczek fakultatywnych lub nurkowania na jeden dzień przed wylotem do Polski lub w dniu wylotu ze względu na możliwość zmiany godzin lotu, na którą Biuro Podróży zazwyczaj nie ma wpływu.

WYNAJEM SAMOCHODU

We wszystkich miejscowościach oferujemy możliwość wypożyczenia samochodu lub motocykla. Aby uzyskać więcej informacji na temat wynajmu należy zasięgnąć informacji u naszego rezydenta w miejscu wypoczynku. W niektórych miejscowościach za wynajem środka transportu wymagane jest uiszczenie zwrotnej kaucji.

INNE

PRZYKŁADOWE ZDJĘCIA

Zdjęcia w katalogu oraz w opisach miejsc i wycieczek mają charakter ilustracyjny. Mogą występować nieznaczne i mało znaczące różnice pomiędzy zdjęciami a stanem rzeczywistym.

WYKRESY TEMPERATUR

W naszym katalogu przy każdej destinacji znajdziecie Państwo informacje dotyczące średnich temperatur. Dane te są przybliżone i podane są

w celach informacyjnych. Sun&Fun Holidays nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne różnice temperatur, które mogą wystąpić podczas wakacji.

WI-FI, INTERNET

Niektóre hotele oferują bezprzewodowy dostęp do Internetu (np. Wi-Fi). Sun&Fun Holidays i inni dostawcy usług nie dają żadnej gwarancji, że Wi-Fi będzie działało nieprzerwanie i prawidłowo. Nie gwarantują dostępności bezprzewodowego dostępu do Internetu w dowolnym miejscu na terenie hotelu oraz nie gwarantują bezpieczeństwa w przesyłaniu danych, zwłaszcza ewentualnego przenoszenia wirusów, robaków komputerowych, koni trojańskich, szkodliwego oprogramowania i innych rzeczy, które mogą być szkodliwe dla technologii/urządzeń (zwanych dalej "T / U") używanych przez Podróżnego do połączenia się z Internetem za pośrednictwem Wi-Fi.

Sun&Fun Holidays lub usługodawcy nie gwarantują zgodności standardu Wi-Fi z T/U. Sun&Fun Holidays i dostawcy usług nie dają żadnej gwarancji na zawartość stron lub poprawność ich wyświetlania. Hotelowe Wi-Fi nie jest przeznaczone do użytku profesjonalnego i może w każdej chwili zostać ograniczone lub zakończone. Podróżny przyjmuje do wiadomości i akceptuje ryzyko związane z dostępem do Internetu przez Wi-Fi. Prosimy pamiętać, że usługa ta może być odpłatna.

ZAKUP UPOMINKÓW

W przypadku zakupu prezentów lub pamiątek za granicą Biuro Podróży nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane w związku ze słabą jakością produktu. Kupując złoto lub inną biżuterię, należy pamiętać, że mogą być one niskiej jakości. Towary kupowane od ulicznych sprzedawców mogą być podróbkami. Biuro Podróży nie ponosi odpowiedzialności za płyty CD / DVD zakupione od sprzedawców detalicznych lub w hotelu podczas wakacji.

Należy również pamiętać, że każdy kraj ma swoje własne przepisy i regulacje, zgodnie z którymi nie mogą być eksportowane np. korale, różne skamieniałości, skały, kwiaty, nasiona i tym podobne. Podróżny zobowiązany jest do zapoznania się z przepisami dotyczącymi wywozu i przywozu do Polski określonych towarów.

MORZE, PLAŻA, PRZYRODA

Ze względu na odpływ i cofanie się morza, może się zdarzyć, że głębsza woda będzie znacznie dalej niż zwykle. W obszarach przybrzeżnych należy liczyć się z możliwością (nawet nadmierną) występowania glonów morskich, traw i innych części środowiska morskiego, zarówno w morzu, jak i na plaży. Kontrolowanie ich nie leży w mocy Biura Podróży i obiektów hotelowych. Przeciwnie, należy podkreślić, że plaże hotelowe traktuje się jak normalny obszar naturalny, w szczególności w zakresie ochrony środowiska, co często oznacza, że wodorosty muszą pozostać na plaży, dopóki morze samo ich nie zmyje. Wiele plaż jest publicznych, więc za ich czyszczenie odpowiedzialne są władze wioski lub miasta. Jednocześnie plaże są w większości regionów łatwo dostępne dla mieszkańców, turystów z innych obiektów i sprzedawców pamiątek. Należy zatem liczyć się z ewentualnym hałasem, który mimo starań ze strony hotelu, może być nie do uniknięcia. Ponadto często na plażach sprzedawane są przez miejscową ludność dodatkowe atrakcje, jak np. przejażdżki na koniach i wielbłądach. Zwierzęta te są w związku z tym często obecne na plażach i trzeba liczyć się z konsekwencjami związanymi z ich procesami metabolicznymi. W związku z ciągłym przepływem ludzi na plaży

oraz spożywaniem przez nich posiłków i napojów, zdarza się, że mimo wszelkich starań dotychczas ze strony personelu hotelu, utrzymanie plaży w czystości przez cały dzień jest niemożliwe.

ODLEGŁOŚĆ OBIEKTÓW ZAKWATEROWANIA OD PLAŻY

Informacja o odległości hotelu od plaży jest orientacyjna i mierzona w linii prostej. Może się zdarzyć, że spacer do plaży będzie dłuższy. Szczególnie w przypadku dużych kompleksów hotelowych – odległość od plaży może dotyczyć całego kompleksu, a nie budynku hotelowego.

DNO MORSKIE

Należy pamiętać, że Biuro Podróży opisuje plażę, nie zejście i podłoże morskie, które nie zawsze jest takie samo, jak podłoże na plaży.

BŁĘKITNA FLAGA (BLUE FLAG)

W naszej ofercie znajduje się wiele hoteli, które mogą pochwalić się plażą z certyfikatem tzw. "Błękitnej Flagi". Błękitna Flaga (Blue Flag) jest prestiżowym wyróżnieniem środowiskowym przyznawanym plażom i portom spełniającym określone normy. Fundacja na rzecz Edukacji Ekologicznej (FEE) corocznie kontroluje tysiące plaż. Oceniana jest przede wszystkim czystość i schludność plaży, czystość morza i jego najbliższe otoczenie. Pozostałe kryteria to rodzaj recyklingu odpadów z plaży, jak również jakość świadczonych usług (np. obecność ratowników, udzielanie informacji turystycznej itp.). Więcej informacji na www.blueflag.org.

OWADY I LOKALNA FAUNA

W nadmorskich kurortach, gdzie dominuje wilgotne powietrze i dużo zieleni, mogą występować latające i pętające owady, płazy i gady, które stanowią naturalny element środowiska przyrodniczego w regionach przybrzeżnych.

Można się ich spodziewać nie tylko na zewnątrz, ale także w pokojach hotelowych i wspólnych obszarach, w tym również restauracjach. Mimo usilnych starań hotelarzy i władz lokalnych, niestety nie jest możliwe, aby zapobiec przedostawaniu się takich zwierząt do przestrzeni hotelowej, w szczególności w odniesieniu do normalnego użytkowania hotelu i pokoi hotelowych (tj. otwarcie drzwi i okien, przynoszenie jedzenia i picia do pomieszczeń itp.). Jest to charakterystyczne dla egzotycznych krajów południowych, dlatego każdy przy wyborze miejsc nadmorskich powinien wziąć to pod uwagę. Zalecamy zabrać ze sobą preparat odstraszający owady lub elektryczny odstraszacz z wymiennymi wkładami, które można oczywiście również zakupić na miejscu. Nie zaleca się pozostawiania w pokojach otwartych produktów spożywczych. Należy także pamiętać, że w morzu mogą wystąpić zwierzęta morskie, takie jak np. jeżowce i meduzy.

HAŁAS

Podczas ciepłych wieczorów i nocy w większych kurortach działają tętniące życiem kluby nocne, które mogą powodować hałas. Pamiętajcie Państwo, że jeśli zdecydujecie się na pobyt w osrodku wypoczynkowym położonym w pobliżu nadmorskiej promenady, zwłaszcza w sezonie lub podczas lokalnych świąt, może występować intensywny hałas, którego nie jesteście w stanie kontrolować. Samochody oraz motocykle nie są objęte żadnymi rygorystycznymi przepisami. W niektórych hotelach programy animacyjne kończą się w późnych godzinach nocnych. Nie mamy również wpływu na hałas z sąsiednich hoteli. Turystyka znajduje się w fazie rozwoju, a w związku z tym, wciąż rozpoczyna się nowe

budowy, a nasze Biuro Podróży nie może temu zapobiec. Może się zdarzyć, że po otrzymaniu pozwolenia na budowę władze lokalne rozpoczynają ją z dnia na dzień, czy też wznawiają prace budowlane po dłuższym przerwie, niezależnie od tego czy jest to szczyt sezonu turystycznego. Działania te mogą okazać się uciążliwe. Dlatego też należy mieć na uwadze, że nie zawsze dokonując rezerwacji Biuro Podróży będzie posiadało najnowsze raporty o aktywnościach budowlanych. Również konstrukcja hotelu może powodować przepuszczalność dźwięku pomiędzy pomieszczeniami. Czasami klimatyzator znajdujący się w pokoju lub na balkonie powodować będzie hałas, a także inne jednostki i pozostałe pomieszczenia z urządzeniami technicznymi. Należy także pamiętać, że szczególnie w sezonie, może wystąpić hałas powodowany przez transport lotniczy. Zwłaszcza wyspy i półwyspy są niewielkie i ośrodki turystyczne znajdujące się na nich często są rozmieszczone w bliskiej odległości od lotniska.

SZCZEPIENIA

W przypadku większości miejsc, które oferujemy w naszym katalogu szczepienia nie są obowiązkowe. Wyjątkiem jest szczepienie przeciwko żółtej gorączce (febrze), które w poszczególnych krajach jest obowiązkowe. Zaleca się, aby zawsze skonsultować się przed wyjazdem z lekarzem medycyny podróży w celu weryfikacji zasadności szczepień oraz zasięgnięcia informacji na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych www.ms.gov.pl.

RELIGIA I LOKALNE PRAKTYKI

W krajach południowych powszechna jest tzw. siesta, która ma miejsce w czasie najwyższych temperatur w ciągu dnia. Zwykle odbywa się ona między godzinami 13.00 a 15.00 i podczas jej trwania nie pracuje się, tylko odpoczywa. W większości ośrodków turystycznych siesta jest ograniczona, a duża liczba sklepów jest otwarta. Najlepiej dostosować się do lokalnej tradycji relaksując się podczas siesty i ciesząc się przyjemnymi, ciepłymi wieczorami spędzonymi w lokalnych restauracjach oraz barach wraz z okolicznymi mieszkańcami. Możliwe, że podczas Państwa wakacji odbywać się będą niektóre z dni świątecznych lub inne podobne uroczystości oraz praktyki religijne. Stwarza to możliwość bycia świadkiem ciekawych tradycji ludowych, czy innych uroczystości związanych z pobytem wakacyjnym.

RAMADAN

Muzułmański prorok, Mahomed w 624 roku ustanowił święty miesiąc Ramadan, aby uczcić przekazanie kilku pierwszych wersetów przyszłej świętej księgi Islamu – Koranu.

Od tego czasu, co dziewiąty miesiąc kalendarza muzulmańskiego odbywa się post, którego zgodnie przestrzegają Muzułmanie na całym świecie, zarówno mężczyźni jak i kobiety, a także dzieci od dziesiątego roku życia (istnieją wyjątki dla osób chorych i kobiet w ciąży).

Post oznacza dla wierzących rezygnację z następujących korzyści: żywności, napojów, aktów seksualnych oraz nałogów, takich jak papierosy, alkohol itp. i trwa od wschodu do zachodu słońca. W ciągu dnia postnego Muzułmanie modlą się kilka razy, a po zachodzie słońca spotykają się na wspólną uroczystą kolację i ponowną modlitwę. Muzułmanie używają kalendarza księżycowego, dlatego też Ramadan wypada około 10ciu do 11tu dni wcześniej niż w poprzednim roku. Jest to zawsze zależne od nowiu, który wyznacza początek nowego miesiąca. Ramadan nie

tylko oznacza wyrzeczenia, a wręcz przeciwnie, post zbliża Muzułmanów do Boga i wszystkich wierzących na całym świecie, zapewniając skuteczność modlitwy i duchową wrażliwość. Post pomaga również wierzącym wczuć się w doznania ludzi, którzy cierpią z powodu głodu i zachęca ich do ofiarności oraz miłości. Jest to czas, aby "oczyszczyć" się z ziemskich pragnień i grzesznych myśli. Ramadan jest bardzo szlachetnym świętem i corocznym elementem życia Muzułmanów. Jest to święto splecione z pięknego śpiewu, modlitwy i uczy duchowej czystości. Dla niektórych turystów podróżujących do krajów muzulmańskich w czasie Ramadanu może to być bardzo ciekawe doświadczenie, będące przejawem wzniosłej kultury i tradycji muzulmańskiej. Niektórzy turyści przebywający na wakacjach podczas Ramadanu dostrzegają go jedynie marginalnie, a niektórzy w ogóle. Jeśli wybiorą się Państwo na wakacje w okresie Ramadanu, muszą się Państwo liczyć z pewnymi ograniczeniami w zakresie i szybkości obsługi. Potrzebna będzie jeszcze większa cierpliwość i wyrozumiałość z Państwa strony. W 2022 roku Ramadan rozpocznie się 02.04, a zakończy się w dniu 1.05.

CENA WYCIECZKI

Sun&Fun Holidays zawsze podaje ostateczną cenę imprezy turystycznej. Cena obejmuje wyłącznie usługi wymienione w opisie konkretnej imprezy turystycznej oraz takie, przy których wyraźnie nie zastrzeżono, że są dodatkowo płatne. W związku z powyższym, jeżeli usługa, z której Podróżny chce skorzystać nie jest wskazana w opisie konkretnej imprezy turystycznej lub jest wskazana, ale z adnotacją o dodatkowej odpłatności, oznacza to, że w przypadku skorzystania z wyżej wymienionej usługi, Podróżny może zostać zobowiązany do poniesienia dodatkowych opłat lub kosztów odpowiadających tej usłudze.

CENA KOŃCOWA ZAWIERA (o ile przy konkretnej wycieczce nie zaznaczono inaczej):

- Bilet lotniczy (tam i z powrotem)
- 1 szt. bagażu głównego na osobę w określonym przez przewoźnika limicie wagowym
- Zakwaterowanie w hotelu według oferty
- Transfer z bagażem podstawowym z lotniska do miejsca zakwaterowania i z powrotem
- Wyżywienie według oferty
- Opiekę polskojęzycznego rezydenta
- Podstawowy wariant ubezpieczenia ERGO Ubezpieczenia Podróży
- Opłatę za Turystyczny Fundusz Gwarancyjny wynikającą z rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 21.11.2016
- Składkę do Funduszu Pomocowego wynikającą z obowiązujących przepisów
- Opłaty obowiązkowe (lotniskowe i podatki, w tym bezpieczeństwa usług naziemnych i opłatę paliwową)

CENA KOŃCOWA NIE ZAWIERA:

- Zalecanego ubezpieczenia podróznego (o ile przy konkretnej ofercie nie zaznaczono inaczej)
- Opłat wizowych
- Podatków mieszkalnych, opłat klimatycznych i innych podobnych opłat i podatków, jeżeli obowiązują one w wybranym miejscu
- Opcjonalnych dodatkowych opłat lub rabatów (np. opłaty za pokój z widokiem na morze, wycieczki fakultatywne, wynajem samochodów, rabaty dla stałych Podróżnych, zniżki dla seniorów, itd.).
- Cenę rozszerzonego ubezpieczenia podróznego (w tym zniżki dla dzieci i obowiązujące limity) oraz informacje o wizach prosimy sprawdzić

na www.sunfun.pl. Ostateczna cena nie obejmuje również np. możliwego podatku wyjazdowego płatnego w miejscu zakwaterowania.

Cena wycieczki jest określona przez liczbę nocy spędzonych w wybranym obiekcie. Noce oznaczają zapewnienie noclegów między godz. 14.00 dnia pierwszego a godz. 10.00 ostatniego dnia pobytu, nawet jeśli noc nie została wykorzystana w całości.

FIRST CALL / MEGA FIRST CALL

(Pierwszy dzwonek) Jest to specjalna oferta pakietu podróznego z wieloma zaletami, zwana także ofertą "W pierwszej chwili".

LAST MINUTE / MEGA LAST MINUTE

(W ostatniej chwili) Jest to oferta wycieczki w specjalnie obniżonej cenie. Zwana także ofertą "z ostatniej chwili". Taka oferta jest tworzona w krótkim czasie przed terminem wylotu/wyjazdu i przedstawiana w formie drukowanej lub w Internecie.

ZDROWIE I OPIEKA MEDYCZNA

Podczas przygotowywania i pakowania rzeczy niezbędnych na wakacje, prosimy nie zapomnieć zwłaszcza o ochronie głowy (czapka, kapelusz), okularach przeciwsłonecznych i kremach przeciwsłonecznych z filtrem UV. Należy unikać długiego i bezpośredniego przebywania na słońcu, zwłaszcza w porze lunchu i przestrzegać zaleceń dotyczących nawadniania organizmu. Do udziału w imprezie turystycznej i korzystania z usług turystycznych w ramach imprezy turystycznej wystarczy ogólnie dobry stan zdrowia. Jeżeli do udziału w konkretnej imprezie turystycznej konieczne jest spełnienie określonych wymagań zdrowotnych – informacje o tym zostaną zamieszczone w umowie o udział w imprezie turystycznej. Już przy wyborze oferty, dla swojej wygody, należy zwrócić uwagę czy hotel jest wyposażony np. w klimatyzację, windę lub posiada możliwość zakwaterowania na parterze. Obsługa w Biurze Podróży chętnie pomoże w wyborze odpowiedniego obiektu. System opieki zdrowotnej w krajach docelowych opiera się na sieci publicznych i prywatnych placówek służby zdrowia. W razie potrzeby, zaleca się korzystanie z usług szpitali prywatnych i chociaż są znacznie droższe, opieka i usługi są w nich na znacznie wyższym poziomie niż w placówkach państwowych. Obsługa pacjentów w prywatnych klinikach jest lepiej zorganizowana, jak również opieka pooperacyjna jest na znacznie wyższym poziomie niż w państwowych placówkach medycznych.

W przypadku konieczności zapewnienia opieki medycznej należy skontaktować się z ubezpieczycielem ERGO Ubezpieczenia podróży – którego dane kontaktowe można znaleźć w dokumentach podróжных lub skontaktować się z naszym rezydentem w miejscu realizacji imprezy turystycznej. Jeżeli występują szczególne uwarunkowania ze względu na charakter stanu zdrowia Podróżnego (dotyczy również kobiet w ciąży), zwłaszcza w odniesieniu do warunków przewozu linii lotniczych, Podróżny jest zobowiązany zgłosić ten fakt przed zawarciem umowy o udział w imprezie turystycznej w celu wcześniejszego przekazania informacji przewoźnikowi lotniczemu. Podróżny powinien posiadać zaświadczenie od lekarza, że jest w stanie / może latać. Dla osób, których stan zdrowia tego wymaga możliwe jest zapewnienie eskorty.