



WARUNKI PODRÓŻOWANIA

w imprezach turystycznych organizowanych przez
Join UP! Polska Sp. z o.o. obowiązujące od 06.02.2023 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem imprez turystycznych – organizatorem turystyki, w rozumieniu Ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, Dz.U. z 2017 r., poz. 2361, jest Join UP! Polska Sp. z o.o.
2. Dane Organizatora: Join UP! Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Wincenta Rzymowskiego 53, 02-697 Warszawa, NIP: 5273023304, REGON: 523372521 wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000996563.
3. Organizator jest wpisany do Rejestru Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych prowadzonego przez Marszałka Województwa Mazowieckiego pod nr 2572 oraz widnieje w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych pod nr ewidencyjnym 36388.
4. Niniejsze Warunki Podróżowania znajdują zastosowania do zawieranych przez Organizatora:
 - a) umów o udział w imprezie turystycznej, które Join UP! zawiera jako organizator turystyki w rozumieniu ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych
 - b) umów o inne usługi turystyczne, nie stanowiące imprez turystycznych w rozumieniu ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.Podróżny zobowiązany jest zapoznania się z materiałami informacyjnymi, Warunkami Podróżowania, Ważnymi Informacjami, Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia oraz regulaminami do których Umowa się odwołuje. Zawarcie Umowy oznacza, że Podróżny (w imieniu własnym i pozostałych uczestników Imprezy) zgadza się na warunki i postanowienia niniejszej Umowy.
5. Organizator potwierdza posiadanie zabezpieczenia ewentualnych roszczeń o zwrot pieniędzy wpłaconych przez Podróżnych do Organizatora. Organizator zawarł umowę gwarancji ubezpieczeniowej („Gwarancja”) z Wiener TU S.A. Vienna Insurance Group o numerze COR327836.
6. Przez użyte w Warunkach Podróżowania określenia należy rozumieć:
 - a) organizator – Join UP! Polska Sp. z o.o.
 - b) ustawa - Ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, Dz.U. z 2017 r. poz. 2361
 - c) agent turystyczny – przedsiębiorca inny niż organizator turystyki, który na podstawie umowy agencyjnej z Join UP! Polska Sp. z o.o. sprzedaje lub oferuje do sprzedaży imprezy turystyczne utworzone przez Organizatora
 - d) umowa – umowa o imprezę turystyczną lub inną usługę turystyczną/inne usługi turystyczne zawierana między Join UP! z Podróżnym

- e) umowa – zgłoszenie – formularz przygotowany przez Join UP!, na podstawie, którego Podróżny składa JOIN UP! ofertę zawarcia umowy o imprezę
- f) warunki Podróżowania - warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych lub korzystania z innych usług turystycznych proponowanych przez Organizator
- g) podróżny- każdy, kto chce zawrzeć umowę o udział w imprezie turystycznej lub umowę o świadczenie usługi turystycznej lub usług turystycznych nie będącej /nie będących imprezą turystyczną lub jest uprawniony do skorzystania ze świadczenia lub świadczeń na podstawie takiej umowy
- h) ubezpieczyciel- Wiener Towarzystwo Ubezpieczeniowe S.A.
- i) strony umowy – Join UP! oraz Podróżny zawierający umowę
- j) impreza – impreza turystyczna organizowana przez Join UP!
- k) ustawa – ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych
- l) trwały nośnik – materiał lub narzędzie umożliwiające Podróżnemu lub JOIN UP! przechowanie informacji kierowanych osobiście do niego, w sposób umożliwiający dostęp do informacji w przyszłości przez odpowiedni czas do celów, jakim te informacje służą, i które pozwalają na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci
- m) niedogodności – niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług turystycznych objętych imprezą turystyczną
- n) nieuniknione i nadzwyczajne okoliczności – sytuacja pozostająca poza kontrolą strony powołującej się na taką sytuację, której skutków nie można było uniknąć, nawet gdyby podjęto wszelkie rozsądne działania
- o) OWU – Ogólne Warunki Ubezpieczenia Wiener Towarzystwo Ubezpieczeniowe S.A.
- p) SFI – Standardowy Formularz Informacyjny

II. ZAWARCIE UMOWY I OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Informacje zamieszczone na stronie internetowej Organizatora oraz inne informacje przekazane Podróżnemu przed złożeniem przez niego Organizatorowi oferty zawarcia Umowy stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia Umowy w rozumieniu i nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego. Ich elementy wskazane w art. 40 ust. 1 pkt 1-6 Ustawy mogą stać się częścią Umowy w Imprezie, w przypadku gdy zostanie to wyraźnie i jednoznacznie wskazane w Umowie. Zdjęcia prezentowane w na stronie www.joinup.pl oraz w materiałach reklamowych są zdjęciami przykładowymi. Przedstawiane przez Organizatora ceny za wyposażenie lub usługi dodatkowo płatne np. leżaki i parasole, klimatyzacja, sejf, Internet, itp. są cenami orientacyjnymi, ważnymi w chwili przygotowywania tych materiałów i mogą ulec zmianie.
2. Stronami Umowy są Organizator i Podróżny. W przypadku zawarcia umowy na rzecz osoby (osób) trzeciej (trzecich), osoba zawierająca Umowę wskazuje tę osobę (osoby) w chwili składania oferty zawarcia Umowy lub w terminie określonym w Umowie.
3. Umowa może być zawarta:
 - a) online bezpośrednio z Organizatorem poprzez wykorzystanie strony www.joinup.pl
 - b) on-line lub telefonicznie za pośrednictwem Agenta lub infolinii Organizatora
 - c) za pośrednictwem Agenta przy fizycznej obecności obu Stron

4. Podróżny dokonujący rezerwacji Imprezy i zakupu Imprezy musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych. Zawarcie Umowy na rzecz osoby małoletniej (podróżującej bez rodzica lub opiekuna prawnego) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych poświadczzonej notarialnie.
 5. Zawierając Umowę, Podróżny wyraża zgodę na przetwarzanie, uaktualnianie i udostępnianie swoich (oraz pozostałych Uczestników) danych osobowych oraz kontaktowych, niezbędnych do realizacji Imprezy. Podanie poprawnych danych osobowych jest niezbędnym warunkiem zawarcia i wykonania Umowy. Podróżny jest zobowiązany do poniesienia wszelkich kosztów wynikłych z powodu niezgodności w zakresie przekazania Organizatorowi nieprawidłowych danych osobowych oraz kontaktowych.
 6. Podróżny zawierając Umowę przyjmuje na siebie odpowiedzialność za zapłatę całej ceny Imprezy za wszystkie osoby wymienione w Umowie oraz bierze na siebie odpowiedzialność za przekazywanie pozostałym osobom otrzymanych od Organizatora (bezpośrednio lub przez Agenta) informacji i oświadczeń dotyczących Imprezy a także za przekazywanie w imieniu tych osób informacji i oświadczeń związanych z Imprezą. Zaleca się aby Podróżny rezerwujący Imprezę skontaktował się z Organizatorem (bezpośrednio lub poprzez Agenta) na 24 godz. przed planowanym terminem wylotu z kraju, w celu potwierdzenia rozkładu lotu.
 7. Przed zawarciem Umowy Organizator udziela Podróżnemu:
 - a) standardowych informacji o których mowa w art. 39 ust. 1 i 3 Ustawy za pomocą odpowiedniego Standardowego Formularza Informacyjnego;
 - b) informacji o których mowa w art. 40 ust. 1 Ustawy
 8. Do momentu zawarcia Umowy Organizator może zmienić informacje przekazane Podróżnemu zgodnie z art. 40 ust. 1 Ustawy informując go w sposób jasny, zrozumiały i widoczny o każdej zmianie informacji.
 9. W przypadku zawierania Umowy:
 - a) za pośrednictwem strony www.joinup.pl, Podróżny potwierdza, iż przed dokonaniem rezerwacji udzielone mu zostały przekazane wymagane Ustawą informacje za pośrednictwem formularza SFI a przed zawarciem Umowy również informacje o Imprezie
 - b) w biurze Agenta przy fizycznej obecności Podróżnego, udzielenie Podróżnemu informacji za pośrednictwem formularza SFI oraz informacji o Imprezie a także potwierdzenie jej zawarcia na trwałym nośniku
 - c) przez telefon, Podróżnemu udziela się informacji o Imprezie oraz informacji zawartych w formularzu SFI, a także potwierdza się treść proponowanej Umowy utrwaloną na trwałym nośniku
 10. W chwili zawarcia bądź niezwłocznie po zawarciu Umowy Organizator udostępnia Podróżnemu na trwałym nośniku kopię Umowy lub potwierdzenie jej zawarcia.
 11. Jeżeli Umowa została zawarta w jednocześnie fizycznej obecności Stron Podróżny jest uprawniony do otrzymania kopii Umowy w postaci papierowej.
 12. Przed rozpoczęciem Imprezy Organizator dostarcza Podróżnemu niezbędne potwierdzenia, 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.
- ubezpieczeń, dojazdu do lotniska, kosztów połączeń telefonicznych. Odpowiedzialność za uzyskanie paszportu, wizy, szczepień ochronnych spoczywa na Podróżnym.
2. W przypadku zawarcia Umowy na więcej niż 30 dni przed rozpoczęciem Imprezy Podróżny zobowiązany jest do wpłaty zaliczki w wysokości 20% ceny Imprezy w momencie zawarcia Umowy oraz dopłaty do 100% ceny Imprezy w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem Imprezy.
 3. Jeżeli umowa zostaje zawarta na 30 lub mniej dni przed rozpoczęciem Imprezy, Podróżny zobowiązany jest do zapłaty 100% ceny Imprezy w momencie zawarcia Umowy.
 4. W czasie trwania promocji wysokość zaliczki może ulegć zmianie i podana jest każdorazowo w regulaminie danej promocji, nie może ona jednak przekroczyć 20% ceny Imprezy.
 5. Zapłata ceny za Imprezę może nastąpić gotówką, kartą bankową, przelewem lub poprzez serwis płatności internetowych Przelewy 24 - dostawcą usługi płatności mobilnych dla Organizatora. Za termin dokonania płatności uznaje się dzień zapłaty gotówką lub pozytywne sfinalizowanie transakcji przeprowadzonej poprzez serwis płatności internetowych. W przypadku płatności przelewem na rachunek bankowy Organizatora za termin zapłaty uważa się datę zaksięgowania środków na rachunku Organizatora. Ewentualne koszty transakcji płatniczych i operacji bankowych ponosi Podróżny.
 6. Zapłata ceny za Imprezę opisaną w pkt. III.2 i 3 Podróżny jest zobowiązany dokonać:
 - a) na rachunek bankowy Organizatora prowadzony w banku Millenium Bank o numerze 07 1160 2202 0000 0005 5167 1979, lub
 - b) na rachunek bankowy Agenta za pośrednictwem, którego zawarł Umowę, lub
 - c) gotówką w punkcie sprzedaży Organizatora lub Agenta, lub
 - d) przez serwis płatności Przelewy 24 dostępny na stronie www.joinup.pl wyłącznie za rezerwacje założone poprzez stronę internetową Organizatora.
 7. W przypadku wpłaty przelewem na rachunek Organizatora Podróżny okaże bankowy dowód wpłaty Agentowi, za pośrednictwem, którego zawarł Umowę i prześle jego kopię na adres ksiegowosc@joinup.pl
 8. Podróżny zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu płatności podanego na Umowie, a w szczególności zapłaty dokładnie takich kwot jakie są w nim wskazanych. Niedopuszczalne jest, aby Podróżny wpłacił wyższą kwotę zaliczki bądź dopłaty w innym terminie, niż wskazane w pkt. III 2 i 3. Ewentualne nadpłaty będą niezwłocznie zwracane Podróżnemu.
 9. Zwroty pieniężne będą przekazywane wyłącznie na wskazany przez Zgłaszającego rachunek bankowy lub Podróżnego, który dokonał wpłaty.
 10. Organizator zastrzega sobie prawo do anulowania niezapłaconej, w terminie określonym w Umowie, rezerwacji i odstąpienia od Umowy.
 11. W wypadku niedokonania przez Podróżnego wpłaty na rzecz Organizatora pozostałej części ceny Imprezy w terminie, o którym mowa w pkt. III.3 w Umowie, Organizator wezwie Podróżnego, do dokonania zapłaty w dodatkowym trzydniowym terminie, liczonym od dnia doręczenia wezwania, informując, że brak zapłaty w tym terminie uprawnia Organizatora do odstąpienia od Umowy na podstawie art. 491 § 1 k.c. W przypadku wykonania przez Organizatora prawa odstąpienia od Umowy, Organizator może domagać się od Podróżnego na podstawie art. 395 § 2 k.c. wynagrodzenia odpowiadającego dotychczas wykonanym czynnościom oraz zwrotu rzeczywiście

III. CENA IMPREZY, WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wszystkie ceny Imprez są podane w PLN. Cena Imprezy jest ustalona na podstawie obowiązujących taryf, cen, opłat i kursów walut. Cena Imprezy nie obejmuje w szczególności kosztów uzyskania paszportu, wizy, szczepień ochronnych, dobrowolnych

poniesionych, udokumentowanych kosztów w związku z przygotowaniem do wykonania Umowy.

12. Do ceny Imprezy zostanie dodana składka, którą Organizator ma obowiązek w całości przeznaczyć na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny zwany „TFG”. Ze składki pokrywane będą ewentualne koszty powrotu turystów do Polski oraz zwrot wpłaconych przez Klientów pieniędzy za przerwaniem lub niezrealizowaną Imprezę w przypadku, gdy Organizator ogłosi niewypłacalność. Wysokości składki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki przyjęto następujące kwoty:
 - a) 15 zł/os. – za Imprezę samolotową czarterową, z wyjątkiem krajów mających granicę lądową z Polską,
 - b) 13 zł/os. – za Imprezę nieczarterową realizowaną poza Europę,
 - c) 10 zł/os. – za Imprezę autokarową i opartą o loty rejsowe w Europie, z wyjątkiem krajów mających granicę lądową z Polską,
 - d) 2 zł/os. – za Imprezę organizowaną na terytoriach państw mających lądową granicę z Polską oraz na terytorium RP.
13. Do ceny Imprezy zostanie doliczona składka, którą organizator przeznacza na Turystyczny Fundusz Pomocowy zwany „TFP”. Składka jest bezzwrotna i doliczana do każdej rezerwacji. Obowiązek pobierania składek na Turystyczny Fundusz Pomocowy dotyczy wszystkich organizatorów imprez turystycznych działających na polskim rynku. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki pobrane zostaną następujące opłaty:
 - a) 15 zł/os. – za imprezy samolotowe czarterowe z wyjątkiem krajów mających granicę lądową z Polską
 - b) 13 zł/os. – za imprezy nieczarterowe realizowane poza Europę
 - c) 10 zł/os. – za imprezy autokarowe i oparte o loty rejsowe w Europie z wyjątkiem krajów mających granicę lądową z Polską.

IV. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Po zawarciu Umowy podwyższenie ceny jest możliwe wyłącznie jako bezpośredni skutek zmiany:
 - 1) ceny przewozów pasażerskich wynikających ze zmiany kosztów paliwa lub innych źródeł zasilania;
 - 2) wzrostu opłat urzędowych, wysokości podatków lub opłat od usług turystycznych objętych Umową nałożonych przez podmioty, które nie biorą bezpośredniego udziału w realizacji Imprezy, opłat lotniskowych lub opłaty za wejście na pokład i zejście na ląd w portach oraz na lotniskach;
 - 3) kursów walut mających znaczenie dla danej imprezy turystycznej.
2. Cena ustalona w Umowie nie może być podwyższona w okresie 20 dni przed datą rozpoczęcia Imprezy.
3. Organizator jest zobowiązany do powiadomienia Podróżnego na trwałym nośniku, w sposób jasny i zrozumiały, o zmianie ceny oraz uzasadnieniu podwyżki oraz wskazuje sposób jej obliczenia.
4. Jeżeli Umowa przewiduje możliwość podwyższenia ceny, Podróżny ma prawo do obniżki ceny odpowiadającej obniżeniu kosztów, o których mowa w pkt. IV.1, które nastąpiło po zawarciu Umowy, a przed rozpoczęciem Imprezy.
5. W przypadku obniżenia ceny Organizator może odliczyć od zwrotu należnego Podróżnemu rzeczywiste koszty obsługi. Na żądanie Podróżnego Organizator przedstawia dowód poniesionych kosztów obsługi.
6. Organizator przed rozpoczęciem Imprezy może dokonać jednostronnie zmiany warunków Umowy w przypadku, gdy łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) zmiana jest nieznaczna;

- 2) poinformuje Podróżnego o zmianie w sposób jasny, zrozumiały i widoczny, na trwałym nośniku.
7. W sytuacjach gdy Organizator, który przed rozpoczęciem Imprezy:
 - 1) jest zmuszony zmienić główne właściwości usług turystycznych, o których mowa w art. 40 ust. 1 pkt 1 Ustawy, lub
 - 2) nie jest w stanie spełnić specjalnych wymagań, na które obie Strony wyraziły zgodę, lub
 - 3) jest zmuszony podwyższyć cenę Imprezy o ponad 8%,
 - 4) powinien niezwłocznie powiadomić o tym Podróżnego w sposób jasny, zrozumiały i widoczny, na trwałym nośniku. Organizator może jednocześnie zaoferować Podróżnemu zastępczą Imprezę, w miarę możliwości o tej samej lub wyższej jakości.
8. W powiadomieniu, o którym mowa powyżej Organizator informuje Podróżnego o:
 - 1) zmianach warunków umowy o udział w imprezie turystycznej oraz o ewentualnym wpływie tych zmian na cenę;
 - 2) rozsądnym terminie, w którym Podróżny poinformuje Organizatora o swojej decyzji;
 - 3) odstąpieniu od Umowy o udział w Imprezie za zwrotem wszystkich wniesionych wpłat i bez obowiązku wniesienia opłaty za odstąpienie od umowy w przypadku braku odpowiedzi Podróżnego we wskazanym terminie;
 - 4) zastępczej Imprezie oraz jej cenie, jeśli jest oferowana.
9. Podróżny w terminie wyznaczonym przez Organizatora informuje go, że:
 - 1) przyjmuje proponowaną zmianę Umowy, albo
 - 2) odstępuje od Umowy za zwrotem wszystkich wniesionych wpłat i bez obowiązku ponoszenia kosztów, o których mowa w pkt. VI.1, albo
 - 3) odstępuje od Umowy oraz przyjmuje zastępczą Imprezę.
10. Jeżeli zmiany Umowy lub zastępcza Impreza prowadzą do obniżenia jakości lub kosztów Imprezy, Podróżny jest uprawniony do odpowiedniego obniżenia ceny.
11. Organizator może rozwiązać Umowę i dokonać pełnego zwrotu Podróżnemu wpłat dokonanych z tytułu Imprezy, bez dodatkowego odszkodowania lub zadośćuczynienia, w przypadku:
 - 1) braku minimalnej liczby uczestników wymaganej do zrealizowania Imprezy, wynoszącej 80% planowanych na daną Imprezę miejsc. Organizator powiadomi Podróżnego o rozwiązaniu Umowy niezwłocznie jednak 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) braku możliwości organizacji Imprezy z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności i powiadomili Podróżnego o rozwiązaniu Umowy niezwłocznie przed rozpoczęciem Imprezy.
12. W przypadku gdy Umowa zostanie rozwiązana zgodnie z pkt IV.8.3 lub IV.9.2 lub IV.11.1 lub IV.11.2 Organizator nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy zwróci wpłaty dokonane przez Podróżnego lub w jego imieniu.
13. Zmiana warunków Umowy (w zakresie terminu, miejsca docelowego, hotelu, itp.) z inicjatywy Podróżnego może nastąpić po złożeniu przez Podróżnego oświadczenia na trwałym nośniku Organizatorowi lub w Biurze Podróży, w którym dokonał zawarcia Umowy. Zmiana Umowy wiąże się z uwzględnieniem ewentualnej różnicy w cenie, dostępności miejsc w hotelu i samolocie, opłaty manipulacyjnej w wysokości 200 zł (za każdą zmianę) oraz wszelkimi faktycznymi kosztami poniesionymi przez Organizatora w związku z rezygnacją Podróżnego z poprzednio

zarezerwowanych świadczeń. Każda zmiana wymaga akceptacji oraz potwierdzenia na trwałym nośniku przez Organizatora.

V. PRZENIESIENIE UPRAWNIEN I PRZEJĘCIE OBOWIĄZKÓW PODRÓŻNEGO

1. Podróżny może bez zgody Organizatora 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.
2. Przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków o których mowa w pkt. V.1 jest skuteczne wobec Organizatora, jeżeli Podróżny zawiadomi go o tym na trwałym nośniku w rozsądnym terminie. Zawiadomienie złożone nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem wyjazdu uważa się w każdym przypadku za złożone w rozsądnym terminie.
3. Jeżeli przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków o których mowa w pkt. V.1, będzie wiązać się dla Organizatora z dodatkowymi kosztami, żądając ich zapłaty Organizator ma obowiązek wykazać je Podróżnemu. Koszty te muszą być zasadne i nie mogą przekraczać rzeczywistych kosztów poniesionych przez Organizatora na skutek przeniesienia Umowy o udział w Imprezie.
4. Za nieuiszczoną część ceny wyjazdu oraz koszty poniesione przez Organizatora w wyniku zmiany Podróżnego uczestniczącego w Imprezie Podróżny i osoba przejmująca jego uprawnienia odpowiadają solidarnie.
5. Podróżny uiszcza opłatę manipulacyjną w wysokości 200 zł za zmianę każdego Uczestnika.

VI. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Podróżny może odstąpić od Umowy w każdym czasie przed jej rozpoczęciem. Odstąpienie od umowy wymaga pisemnego oświadczenia Podróżnego doręczonego do Organizatora lub Agenta. W przypadku odstąpienia od Umowy Podróżny jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Organizatora opłaty za odstąpienie od Umowy, której zryczałtowana wysokość (wyliczona od ceny Imprezy pomniejszonej o składkę na fundusz TFP oraz ubezpieczenie od kosztów rezygnacji) stanowi:
 - a) 20% ceny imprezy przy rezygnacji do 31 dni przed datą rozpoczęcia Imprezy,
 - b) 30% ceny imprezy przy rezygnacji między 30 a 22 dniem przed datą rozpoczęcia Imprezy,
 - c) 50% ceny imprezy przy rezygnacji między 21 a 15 dniem przed datą rozpoczęcia Imprezy,
 - d) 70% ceny imprezy przy rezygnacji między 14 a 8 dniem przed datą rozpoczęcia Imprezy,
 - e) 80% ceny imprezy przy rezygnacji między 7 a 4 dniem przed datą rozpoczęcia Imprezy,
 - f) 95% ceny imprezy przy rezygnacji między 3 dni i mniej przed datą rozpoczęcia Imprezy.
3. Jeżeli zgodnie z zawartą Umową w Imprezie ma wziąć udział kilku Uczestników, odstąpienie od Umowy choćby jednego z nich upoważnia Organizatora do dokonania ponownej kalkulacji ceny Imprezy.
4. Każdy Podróżny może dokupić dobrowolne ubezpieczenie od kosztów rezygnacji (obejmujące także koszty wcześniejszego powrotu z Imprezy) zapewniane przez Ubezpieczyciela.
5. 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 podróźnych do miejsca docelowego. Podróżny może żądać wyłącznie zwrotu wpłat dokonanych z tytułu Imprezy, bez odszkodowania lub zadośćuczynienia w tym zakresie.

VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZATORA

1. Podróżny ma prawo do wszystkich świadczeń wynikających z Umowy.
2. Organizator ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie wszystkich usług turystycznych objętych Umową.
3. Jeżeli którakolwiek z usług turystycznych nie jest wykonywana zgodnie z Umową bądź nie są wykonywane usługi stanowiące istotną część Imprezy, mają zastosowanie przepisy art. 48 Ustawy.
4. Odpowiedzialność Organizatora z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług turystycznych objętych Imprezą określają przepisy art. 50 Ustawy.
5. Odpowiedzialność Organizatora oraz Agenta za błędy w rezerwacji określa art. 53 Ustawy.
6. Organizator może przed rozpoczęciem imprezy dokonać jednostronnie nieznaczających zmian w Umowie. Organizator poinformuje Podróżnego o nieznacznych zmianach w sposób jasny i zrozumiały na trwałym nośniku.
7. Z zastrzeżeniem art. 50 ust. 5 Ustawy Organizator ogranicza wysokość odszkodowania jakie ma zostać wypłacone przez Organizatora za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług turystycznych objętych Imprezą do trzykrotności ceny Imprezy względem każdego Podróżnego. Ograniczenie to nie dotyczy szkód na osobie oraz szkód spowodowanych umyślnie lub w wyniku niedbalstwa.
8. Organizator jest odpowiedzialny za treści informacje zawarte w publikacjach, broszurach, folderach, ulotkach i innych materiałach publikowanych na stronie www.joinup.pl.
9. Organizator odpowiada za podanie, przed zawarciem Umowy ogólnych informacji o obowiązujących przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych kraju docelowego.
10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług objętych Umową, jeżeli wynika to z:
 - a) winy Podróżnego, lub
 - b) winy osoby trzeciej niezwiązanej z wykonywaniem usług turystycznych objętych Umową, jeżeli nie dało się tego przewidzieć lub uniknąć, lub
 - c) nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności.

VIII. OBOWIĄZEK UDZIELENIA PODRÓŻNEMU POMOCY

1. W przypadku gdy Podróżny znalazł się w trudnej sytuacji z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych sytuacji i niemożliwe jest zapewnienie powrotu Podróżnego do kraju zgodnie z Umową, Organizator ponosi koszty niezbędnego zakwaterowania Podróżnego, w miarę możliwości o kategorii równoważnej do określonej w Umowie, przez okres 3 nocy. Ograniczenia czasu zapewniania Podróżnemu niezbędnego zakwaterowania nie stosuje się w przypadku osób o ograniczonej sprawności ruchowej, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 lit. a rozporządzenia (WE) nr 1107/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie praw osób niepełnosprawnych oraz osób o ograniczonej sprawności ruchowej podróżujących drogą lotniczą (Dz.Urz. UE L 204 z 26.07.2006, str. 1), oraz wszelkich osób im towarzyszących, kobiet w ciąży i osób w wieku poniżej 18 lat bez opieki, jak również

osób wymagających szczególnej opieki medycznej, pod warunkiem że Organizator został powiadomiony o sytuacji tych osób co najmniej 48 godzin przed rozpoczęciem Imprezy.

2. Uprawnienie, o którym mowa w pkt. VII.1, nie wyłącza stosowania przepisów korzystniejszych w tym zakresie.
3. Organizator nie może powoływać się na nieuniknione i nadzwyczajne okoliczności w celu ograniczenia odpowiedzialności, o której mowa w pkt. VIII.1 i 2, jeżeli przedsiębiorca świadczący usługi transportowe nie może powoływać się na takie okoliczności na podstawie innych przepisów.
4. Organizator jest zobowiązany do udzielenia odpowiedniej pomocy Podróżnemu, który znalazł się w trudnej sytuacji, w tym w okolicznościach, o których mowa w pkt. VIII.1. Pomoc ta 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.Organizator może żądać opłaty z tytułu udzielenia pomocy, o której mowa w pkt. VIII.4 jeżeli trudna sytuacja powstała z wyłącznej winy umyślnej Podróżnego lub w wyniku jego rażącego niedbalstwa. Wysokość opłaty nie może przewyższać rzeczywistych kosztów poniesionych przez Organizatora.

IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I OBOWIĄZKI PODRÓŻNEGO

1. Podróżny zobowiązany jest przestrzegać wskazówek i zaleceń porządkowych przedstawicieli Organizatora, koniecznych dla realizacji Imprezy, respektować regulamin hotelowy oraz postanowienia dotyczące transportu z/do miejsca docelowego oraz bezwzględnie przestrzegać miejsca i godzin zbiórek.
2. Podróżny zobowiązany jest do posiadania dokumentów podróży: ważnego paszportu (do krajów spoza Unii Europejskiej) oraz paszportu lub dowodu osobistego (do krajów należących do Unii Europejskiej), ewentualnie wizy turystycznej oraz do przestrzegania przepisów celnych i dewizowych obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej oraz krajach tranzytowych i docelowych. Powyższy obowiązek posiadania ważnego dokumentu podróży dotyczy również dzieci.
3. Podróżny zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych oraz dotyczących bezpieczeństwa (np. przeciwpożarowych, policyjnych, lotniczych), jak również do stosowania się do instrukcji i poleceń załogi statku powietrznego oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe z powodu braku przestrzegania powyższych przepisów, instrukcji lub poleceń.
4. Podróżny ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody dokonane na przedmiotach należących do Organizatora, innych uczestników, hoteli, linii lotniczych itp. Podróżny ponosi odpowiedzialność materialną za szkody i straty wyrządzone z jego winy lub z winy w nadzorze nad osobami.
5. Podróżny jest zobowiązany do podania prawidłowych danych osobowych w celu realizacji Umowy.
6. Podróżny ma obowiązek poinformować Organizatora o stwierdzonych niezgodnościach niezwłocznie, w miarę możliwości w trakcie trwania Imprezy – z uwzględnieniem okoliczności danej sprawy.

X. UBEZPIECZENIE PODRÓŻNEGO

1. Zgodnie z przepisami Ustawy, na mocy zawartej pomiędzy Wiener T.U. S.A. Vienna Insurance Group i Organizatorem umowy gwarancji ubezpieczeniowej każdy uczestnik Imprezy jest objęty podstawowym ubezpieczeniem.
2. Wariant podstawowego ubezpieczenia zawiera następujące sumy ubezpieczenia:
 - a) koszty leczenia, transportu medycznego do 10 000 EUR, w tym, koszty leczenia ambulatoryjnego do SU KL
 - b) z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków: w przypadku trwałego uszczerbku na zdrowiu do 2 000 EUR, z tytułu śmierci 2 000 EUR
 - c) koszty ratownictwa do 10 000 EUR
3. Zakres terytorialny wariantu podstawowego ubezpieczenia oraz pozostałych, dobrowolnych wariantów ubezpieczeniowych obejmuje cały świat.
4. Podróżny zawierając Umowę może rozszerzyć wariant ubezpieczenia podstawowego i wykupić dodatkowy, dobrowolny wariant ubezpieczenia o zwiększonym zakresie oraz sumie ubezpieczenia. Organizator rekomenduje wykupienie dodatkowego, dobrowolnego ubezpieczenia od kosztów rezygnacji.

XI. ZABEZPIECZENIE FINANSOWE NA WYPADEK NIETYTUŁALNOŚCI

1. Stosownie do postanowień Ustawy Organizator potwierdza posiadanie zabezpieczenia, na wypadek swojej niewypłacalności, w zakresie:
 - 1) pokrycia kosztów kontynuacji Imprezy lub kosztów powrotu do kraju, obejmujących w szczególności koszty transportu i zakwaterowania, w tym także w uzasadnionej wysokości koszty poniesione przez podróżnych, w przypadku gdy Organizator wbrew obowiązкови, nie zapewnia tej kontynuacji lub tego powrotu,
 - 2) pokrycia wpłat wniesionych tytułem zapłaty za Imprezę, w przypadku gdy z przyczyn dotyczących Organizatora lub osób, które działają w jego imieniu, Impreza nie została lub nie zostanie zrealizowana,
 - 3) pokrycia zwrotu części wpłat wniesionych tytułem zapłaty za Imprezę odpowiadającą części Imprezy, która nie została lub nie zostanie zrealizowana z przyczyn dotyczących Organizatora lub osób, które działają w jego imieniu w formie Gwarancji wystawionej przez: Wiener TU S.A. Vienna Insurance Group.
2. Gwarancja jest ważna w okresie od 15.11.2022 r. do 14.11.2023 r. i obejmuje ochroną wszystkie zawarte w okresie obowiązywania gwarancji Umowy, chociażby ich wykonanie nie nastąpiło w tym okresie. Suma gwarancyjna wynosi: 1.200.000,00 zł.
3. Oryginał Gwarancji znajduje się u Marszałka Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie (adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego, ul. B. Brechta 3, 03-472 Warszawa).
4. Uruchomienie środków następuje tylko w przypadku niewypłacalności Organizatora. Każdorazowo Marszałek Województwa wskazuje termin na zgłaszanie szkód oraz rodzaje dokumentów jakie należy dołączyć do zgłoszenia roszczenia. Koszty powrotu Klientów pokrywane są w pierwszej kolejności, górną granicą odpowiedzialności Ubezpieczyciela jest aktualna kwota Gwarancji.
5. W przypadku gdy Gwarancja okaże się niewystarczająca na pokrycie kosztów kontynuacji Imprezy lub kosztów powrotu podróżnych do kraju oraz na pokrycie zwrotu wpłat lub części wpłat to brakujące środki finansowe wypłaca bezpośrednio poszkodowanemu podróżnemu Ubezpieczeniowy

Fundusz Gwarancyjny z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 9/11.

6. Organizator potwierdza dokonywanie terminowych wpłat składek w należytej wysokości na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny oraz Turystyczny Fundusz Pomocowy.

XII. REKLAMACJE

1. Podróżny ma prawo złożenia Organizatorowi pisemnej reklamacji w terminie 30 dni od zakończenia Imprezy lub usługi objętej Umową. Reklamację należy zgłaszać:
 - a) w formie pisemnej na adres: Join UP! Polska Sp. z o.o., 02-697 Warszawa, ul. Rzymowskiego 53, lub
 - b) drogą mailową na adres: reklamacje@joinup.pl, lub
 - c) u Agenta, w którego doszło do zawarcia Umowy.,
2. Reklamacje są rozpatrywane niezwłocznie i nie później niż w ciągu 30 dni od dnia jej otrzymania przez Organizatora. W wypadku odmowy, uwzględnienia reklamacji Organizator uzasadni przyczyny odmowy. Organizator informuje, że nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi na wnioski o ponowne rozpatrzenie reklamacji.
3. W celu usprawnienia procesu reklamacyjnego prosimy aby Podróżny składając reklamację doręczył ją w formie zrozumiałej i czytelnej, powołał się na numer Umowy oraz uwzględnił swoje aktualne dane kontaktowe.

XIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Podróżnego jest Organizator.
2. Organizator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym Podróżny może się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@joinup.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych Podróżnego odbywa się w celu realizacji Umowy, prawnie uzasadnionych interesów administratora lub w innych celach zgodnie z wyrażoną zgodą, jeśli zgoda taka została wyrażona i stanowi właściwą podstawę prawną dla przetwarzania danych osobowych.
4. Przetwarzanie danych osobowych Podróżnego będzie trwało nie dłużej, niż jest to konieczne do realizacji określonych celów. Okres przechowywania danych osobowych jest ustalony w ścisłej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dane osobowe Podróżnego mogą zostać udostępnione na podstawie przepisów prawa, prawnie uzasadnionych interesów administratora lub w celu realizacji umowy podmiotom przetwarzającym - firmom świadczącym usługi na zlecenie Administratora, którym zleca on czynności wymagające przetwarzania danych, w szczególności w zakresie usług księgowych, IT, firmom ubezpieczeniowym.
6. Podanie przez Podróżnego danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia umowy i prawidłowej realizacji usługi.
7. Podróżnemu przysługuje prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podróżny ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli to właśnie zgoda stanowi właściwą podstawę prawną dla przetwarzania danych osobowych. Jeżeli posiadane dane przetwarzane są na potrzeby realizacji innych celów (np. realizacji Umowy, dochodzenia roszczeń), mimo wycofania zgody mogą być dalej przetwarzane na innej podstawie prawnej.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Warunkami Podróżowania mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności Ustawy oraz Kodeksu cywilnego.
2. Z treścią Ustawy Podróżny może się zapoznać pod adresem:
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=W DU20170002361>
3. W zakresie w jakim spór wynikający z zawartej Umowy może mieć charakter konsumencki, Organizator informuje, że o ile nie ma to charakteru obowiązkowego w świetle obowiązującego prawa, spory wynikające z zawartej Umowy nie mogą być rozpatrywane w oparciu o metody pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, o których mowa w ustawie z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz.U. poz. 1823). Pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR) zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. (Dz.Ur. UE L 165 z 18.06.2013, str. 1).



STANDARDOWY FORMULARZ INFORMACYJNY DO UMÓW O UDZIAŁ W IMPREZIE TURYSTYCZNEJ

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. Join UP! Polska Sp. z o.o. będzie ponosiła pełną odpowiedzialność za należyłą realizację całości imprezy turystycznej.

Ponadto, zgodnie z wymogami prawa, Join UP! Polska Sp. z o.o. posiada zabezpieczenie w celu zapewnienia zwrotu Państwa wpłat i, jeżeli transport jest elementem imprezy turystycznej, zapewnienia Państwa powrotu do kraju w przypadku, gdyby Join UP! Polska Sp. z o.o. stała się niewypłacalna.

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. Jeżeli 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 jej 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, 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. Join UP! Polska Sp. z o.o. wykupiła w WIENER TU S.A. Vienna Insurance Group zabezpieczenie na wypadek niewypłacalności. Podróżni mogą kontaktować się z tym podmiotem lub, w odpowiednich przypadkach, z właściwym organem (dane kontaktowe, wraz z nazwą, adresem geograficznym, adresem poczty elektronicznej i numerem telefonu), jeżeli z powodu niewypłacalności Join UP! Polska Sp. z o.o. dojdzie do odmowy świadczenia usług.

Dyrektywa (UE) 2015/2302:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32015L2302&from=PL>

przetransponowana do prawa krajowego:

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

Adres do strony ubezpieczyciela:

<https://www.wiener.pl/>

Adres do strony Marszałka woj. Mazowieckiego:

<https://mazovia.pl/>

Adres do strony internetowej do Ustawy: <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20170002361/U/D20172361Lj.pdf>

WAŻNE INFORMACJE

I. PRZEPISY WJAZDOWE, WIZOWE, SANITARNE

1. Wybierając się za granicę, każdy uczestnik podróży musi się zapoznać z przepisami wjazdowymi, wizowymi, sanitarnymi kraju docelowego. Ogólne informacje o powyższych przepisach, znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujaacych>
2. Każdy Podróżny (w tym dzieci w każdym wieku) musi posiadać ważny dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport – w zależności od kraju wyjazdu). Ważność paszportu, w niektórych kierunkach, powinna wynosić co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu do Polski.
3. Dokument tożsamości, którego ważność wygasa w trakcie podróży, jest nieważny. Dodatkowo paszport musi zawierać puste strony, aby było możliwe wystawienie wizy lub innych oznaczeń.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec Podróżnych, którzy nie zostali dopuszczeni do podróży z powodu okoliczności niezależnych od Organizatora
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za to, że Podróżny nie wykupił lub nie otrzymał wizy, jak również za decyzje organów kontroli granicznej, urzędów migracyjnych, dostawców usług, obsługi naziemnej samolotów lub urzędników portów lotniczych dotyczące Podróżnego i ewentualne szkody, które z tego powodu powstały.
6. Podróżny jest odpowiedzialny za posiadanie wszelkich dokumentów wymaganych do odbycia podróży, w tym niewymienionych powyżej (np. Certyfikat szczepienia lub potwierdzenie negatywnego wyniku testu Covid-19 itp.).
7. W czasie pobytu warto śledzić informacje zamieszczone na stronie internetowej MSZ, w dziale *Informacje konsularne* pod adresem: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujaacych>.
8. Polecamy śledzić stronę Głównego Inspektoratu Sanitarnego, na temat aktualnych zagrożeń oraz ewentualnych wymaganych szczepień ochronnych lub profilaktyki antymalarycznej: <https://www.gov.pl/web/gis/szczepienia-dla-podrozujaacych3>, <https://www.gov.pl/web/koronawirus>.
9. Warto pobrać aplikację „POLAK ZA GRANICĄ” oraz zgłosić swoją podróż w systemie „ODYSEUSZ”: <https://odyseusz.msz.gov.pl/Home/RegisterTravelW> przypadku wystąpienia nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności podczas podróży, MSZ będzie mogło się z Państwem skontaktować.

II. UBEZPIECZENIA

1. Zgodnie z ustawą o świadczenie usług turystycznych jako Organizator mamy obowiązek zagwarantować Podróżnym opiekę ubezpieczeniową podczas urlopu za granicą. W cenie każdej Imprezy zawarte jest ubezpieczenie podstawowe pokrywające koszty leczenia

i transportu do wysokości 10 000 EUR oraz NNW do 2000 EUR. Nie zawiera ono dodatkowych: kosztów leczenia, bagażu, rezygnacji, przerwania podróży i in. Dla bezpiecznego wypoczynku rekomendujemy rozszerzenie ubezpieczenia o dodatkowe ryzyka.

2. Dysponujemy bogatą ofertą dodatkowych ubezpieczeń turystycznych, dając Podróżnym możliwość wyboru pakietu ubezpieczeniowego. W celu zapewnienia Podróżnym pełnego bezpieczeństwa, szczególną uwagę chcielibyśmy zwrócić na kompleksowy pakiet ubezpieczeń, jak również na ubezpieczenie od kosztów rezygnacji oraz ubezpieczenie obejmujące choroby przewlekłe. W razie gdyby podczas urlopu Podróżni potrzebowali skorzystać z pomocy lekarskiej, prosimy o skontaktowanie się bezpośrednio z ubezpieczycielem.
3. Polecamy wyrobienie i posiadanie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ). Potwierdza ona prawo do bezpłatnego leczenia w każdym innym państwie Unii Europejskiej (UE) lub EFTA.

III. DOKUMENTY PODRÓŻY I GODZINY LOTÓW

1. Dokumenty podróży: vouchery, bilety lotnicze, certyfikat ubezpieczeniowy oraz informacje o planowanym czasie wylotu, będą dostępne w Biurze Podróży, w którym została zawarta umowa, najwcześniej 7 dni przed wylotem (pod warunkiem, że rezerwacja została opłacona w całości).
2. Zaleca się także sprawdzenie godzin odlotów na 24 h przed planowanym terminem Imprezy.
3. Informacje o locie powrotnym zostaną przekazane przez przedstawiciela Organizatora w miejscu docelowym. Można je również znaleźć w recepcji hotelu lub na tablicy informacyjnej wskazanej przez przedstawiciela biura.
4. Godziny przelotów, które są określone w umowie o świadczenie usług turystycznych i dokumentach podróży mogą ulec zmianie.
5. W przypadku wystąpienia nieuniknionych lub nadzwyczajnych okoliczności, godziny określone w Umowie i/lub nawet na bilecie mogą ulec zmianie.

IV. ODPRAWA

1. Odprawa odbywa się na lotnisku i zaczyna się 2 h przed planowanym wylotem. Zalecamy jednak stawić się na lotnisku odpowiednio wcześniej, aby móc dokonać odprawy i dopełnić wszystkich formalności związanych z kontrolą graniczną / celną.
2. Karty pokładowe otrzymują Państwo przy odprawie na lotnisku.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności w przypadku spóźnienia się na lot przez Podróżnego.
4. Przewoźnik lotniczy ma prawo odmówić wejścia na pokład pasażerowi, jeżeli jego stan psychiczny lub fizyczny, w tym spowodowany użyciem alkoholu lub narkotyków, może stanowić zagrożenie dla niego samego, innych pasażerów, załogi, bezpieczeństwa lotu lub z innego powodu określonego w przepisach przewoźnika.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji wymienionych punkcie 4.3 i 4.4 nie przysługuje zwrot pieniędzy ani odszkodowanie.

V. PRZELOT

1. Prosimy o przybycie na lotnisko każdorazowo najpóźniej na 2 godziny przed odlotem (w zależności od obsługującej

przelot linii lotniczej; szczegółowa informacja w Biurze Podróży).

2. Dni przyjazdu i odjazdu uważane są za dni podróży, a nie za rzeczywisty wypoczynek.
3. Prosimy mieć na uwadze fakt, że może dojść ze strony linii lotniczych do zmiany rozkładów lotów. Wówczas może się zmienić także pierwotnie zaplanowany przez Państwa termin wyjazdu, a nawet port lotniczy. W najbardziej niekorzystnym przypadku odlot może nastąpić w nocy, a powrót wcześniej rano. Opóźnienia wylotów i zmiany godzin przelotów rejsowych/czarterowych mają miejsce szczególnie w okresach wzmożonego ruchu turystycznego i z reguły wynikają z warunków atmosferycznych lub innych zakłóceń, na które jako Organizator nie mamy wpływu.

VI. DZIECI PONIŻEJ 2 ROKU ŻYCIA

1. Dzieci do 2 roku życia nie mają swojego oddzielnego, siedzącego miejsca w samolocie. Podróżują na kolanach swoich opiekunów.
2. Wiążący jest wiek dziecka w dniu zakończenia podróży, dlatego też prosimy o podawanie dokładnych dat urodzenia dzieci w czasie podpisywania umowy, tak by uniknąć nieprzyjemnych sytuacji na miejscu.
3. W niektórych przypadkach maksymalne obłożenie w pokoju nie może zostać przekroczone nawet o dziecko w wieku poniżej 2 lat. W razie wątpliwości prosimy o kontakt z Biurem Podróży przed dokonaniem rezerwacji.
4. Część hoteli pobiera opłatę za wynajęcie łóżeczka dla dziecka poniżej 2 lat.

VII. BAGAŻ

1. Każdy pasażer linii SkyUp powyżej 2 roku życia może przewozić: 23 kg bagażu rejestrowanego i 8 kg bagażu podręcznego, chyba że linia lotnicza postanowi inaczej. W przypadku innych linii lotniczych limity bagażu podane są każdorazowo na dokumentach podróży.
2. Łączenie bagażu nie jest możliwe.
3. W razie przekroczenia wagi, linie lotnicze naliczają opłatę za dodatkową sztukę bagażu.
4. Bagaż niestandardowy (sprzęt do nurkowania, narty, sprzęt sportowy itp.) może podlegać dodatkowej opłacie przewozowej (nie wlicza się do limitu bagażu bezpłatnego).
5. Należy pamiętać, że w bagażu podręcznym dozwolona jest ograniczona ilość płynów. Płyny muszą być zapakowane w pojedyncze butelki i pojemniki o pojemności nie przekraczającej 100 mililitrów. Wszystkie pojemniki muszą znajdować się w przezroczystej zamykanej torbie o pojemności max 1 l.
6. Każda linia lotnicza określa własne wymagania dotyczące bagażu, takie jak maksymalny rozmiar i waga bagażu dozwolonego w kabinie samolotu oraz liczba i waga bagażu rejestrowanego dozwolonego bezpłatnie. Istnieją również listy przedmiotów zabronionych w bagażu rejestrowanym i w kabinie samolotu. Ograniczenia dotyczące bagażu rejestrowanego i nierejestrowanego pasażera muszą być przekazane Podróżnemu na piśmie lub na innym nośniku, zawierającym informacje o głównych warunkach przewozu. Jeśli nie otrzymałeś takich informacji, poproś Biuro Podróży o poinformowanie Cię o warunkach przewozu bagażu.
7. Ze względu na bezpieczeństwo lotu i ochronę lotnictwa nie wolno przewozić: materiałów wybuchowych, amunicji,

fajerwerków oraz naboju amunicyjnych; gazów sprężonych (schłodzonych, łatwopalnych, niepalnych i toksycznych), tj. butanu, propanu, gazu kempingowego, tlenu, ciekłego azotu i butli scuba; substancji żrących: kwasów, zasad, rtęci i płynnych baterii elektrolitowych; łatwopalnych płynów i przedmiotów, jak: zapalniczki, zapalaki, farby, rozpuszczalniki, zapalniki; materiałów radioaktywnych; urządzeń z wbudowanymi alarmami; utleniaczy: proszek wybielający i nadtlenek; trucizn i substancji zakaźnych: insektycydy, herbicydy i substancje zawierające żywe wirusy; innych niebezpiecznych towarów: substancje namagnetyzowane, szkodliwe lub drażniące.

Więcej informacji o przedmiotach, których przewóz w bagażu rejestrowanym jest zabroniony, można znaleźć tutaj: <https://bezpiecznybagaz.ulc.gov.pl/>.

8. W bagażu rejestrowanym nie wolno przewozić przedmiotów łatwo psujących się. Ze względu na ryzyko utraty lub uszkodzenia nie zaleca się przewożenia takich przedmiotów jak: pieniądze, klucze, lekarstwa, dokumenty medyczne, okulary, przedmioty delikatne, aparaty fotograficzne, kamery wideo oraz inne wartościowe urządzenia i akcesoria elektroniczne lub techniczne; a także: biżuterię, kamienie szlachetne, metale szlachetne, instrumentów, papierów wartościowych, wartościowych dzieł sztuki lub ich dokumentów, dokumentów handlowych, paszportów lub innych dokumentów tożsamości. Niezastosowanie się do tych zaleceń oraz przewóz zepsutych lub uszkodzonych przedmiotów, elektroniki lub rzeczy osobistych w bagażu rejestrowanym może zostać uznane za zaniedbanie z Twojej strony w stosunku do wymagań linii lotniczych.
9. Zawsze należy zapytać linię lotniczą o warunki przewozu zwierząt.
10. Co zrobić, jeśli Twój bagaż zostanie dostarczony z opóźnieniem lub został zgubiony?
 - a) W przypadku opóźnienia dostarczenia bagażu Podróżny musi niezwłocznie i na piśmie poinformować przewoźnika lotniczego oraz Organizatora o opóźnieniu.
 - b) Jeśli Podróżny poniósł szkodę w wyniku opóźnienia dostarczenia bagażu (konieczność zakupu artykułów pierwszej potrzeby), musi złożyć pisemny wniosek do przewoźnika lotniczego, nie później niż w ciągu 21 dni.
 - c) Jeżeli otrzymany bagaż jest uszkodzony, Podróżny musi złożyć pisemny wniosek nie później niż w ciągu 7 dni.
 - d) Jeśli bagaż nie dotrze w ciągu 21 dni lub zostanie uznany za zagubiony lub uszkodzony, należy jak najszybciej złożyć pisemny wniosek o odszkodowanie.
 - e) Jeśli linia lotnicza odmówi zaspokojenia roszczeń, Podróżny ma prawo dochodzić odszkodowania w ciągu 2 lat.
 - f) Limit odpowiedzialności linii lotniczej za opóźnienie, uszkodzenie lub utratę bagażu nie przekracza 1131 SDR (około 1320 Euro). Linia lotnicza nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty poniesione w wyniku opóźnienia, jeśli udowodni, że ona i jej pracownicy oraz agenci podjęli wszelkie rozsądne, dostępne kroki, aby zapobiec opóźnieniu, lub że nie byli w stanie podjąć takich kroków.
11. Jakie podstawowe artykuły pierwszej potrzeby możesz kupić w przypadku zagubienia/opóźnienia dostarczenia Twojego bagażu? Jak ustala się wartość zagubionego bagażu?
 - a) W przypadku zagubienia lub opóźnienia bagażu pasażer ma prawo do zakupu podstawowych rzeczy potrzebnych podczas podróży tzw. artykuły pierwszej potrzeby. Nie ma

określonej listy towarów, które pasażer może kupić. Mogą to być artykuły higieny osobistej, ubrania potrzebne ze względu na ważne spotkanie, odzież outdoorowa i wiele innych. Pasażer nie powinien nadużywać swojego prawa do zakupu artykułów pierwszej potrzeby, ponieważ będzie musiał uzasadnić potrzebę zakupu przedmiotów, żeby otrzymać odszkodowanie za wyrządzoną szkodę. Aby otrzymać rekompensatę za zakup przedmiotów, należy zachować dokument zakupu przedmiotów (paragon). W miarę możliwości pasażer powinien również przechowywać paragony za zakup przedmiotów przewożonych w bagażu. Ułatwi to liniom lotniczym ocenę i wyliczenie kwoty odszkodowania. W przypadku braku możliwości ustalenia wartości przedmiotów znajdujących się w bagażu, linie lotnicze przewidziały w swoich regulaminach możliwość odszkodowania na podstawie wagi bagażu, czyli określonej kwoty za każdy kilogram bagażu. Kwota ta jest różna dla każdej linii lotniczej.

VIII. TRANSFER Z LOTNISKA I NA LOTNISKO

1. Dla Podróżnych, którzy wykupili Imprezę, organizowany jest transfer grupowy do hotelu w dniu przylotu i z powrotem na lotnisko w dniu odlotu. Transfer odbywa się poprzez zatrzymanie się w innych hotelach po drodze i odbieranie lub dowożenie innych Podróżnych. Czas trwania transferu zależy od odległości, liczby przystanków i czasu spędzonego w innych hotelach, warunków drogowych oraz losowych.

IX. HOTELE

1. Nie ma jednolitego systemu klasyfikacji hoteli. Hotele podzielone są na kategorie przez władze międzynarodowe, krajowe lub lokalne, komisje turystyczne lub inne organy. Dlatego też, standardy hoteli różnią się w zależności od kraju.
2. Ta sama kategoria hoteli w tym samym kraju może się znacznie różnić w zależności od lokalizacji, stanu, wielkości i wyposażenia hotelu, poziomu usług i liczby świadczonych usług. Zazwyczaj hotele oceniane są w skali od 1 do 5. Kategoria hotelu podana przez Organizatora jest kategorią lokalną. Należy pamiętać, że Organizator udzielając informacji o lokalnej kategorii hotelu w kraju, wskazanej w opisie hotelu, kieruje się wyłącznie klasyfikacją hoteli, którą podaje administracja hotelu w tzw. *fact sheets*.
3. W przypadku braku oficjalnej kategorii hotelu lub standardu określonego w innej niż 5-stopniowa skala, Organizator zastosuje i uwzględni w opisie swoją subiektywną ocenę obiektu w 5-stopniowej skali, biorąc pod uwagę standard, położenie oraz dostępne usługi.

X. ZAKWATEROWANIE

1. Pokoje dla turystów przydzielane są według uznania administracji hotelu. W przypadku określonego rodzaju pokoju (jeśli jest dostępny w hotelu), na przykład z widokiem na morze, zwykle obowiązuje dodatkowa opłata. Różne typy pokoi mają różne ceny, dlatego przy zakupie podróży warto wziąć pod uwagę konkretny pokój (wskazany w opisie hotelu).
2. Dodatkowe życzenia, takie jak: zakwaterowanie na określonym piętrze lub w budynku hotelowym, są możliwe tylko w miarę dostępności w hotelu.

3. Hotele mogą mieć standardowe pokoje dwuosobowe lub jednoosobowe, pokoje typu studio, pokoje rodzinne i wiele innych. Hotelowy pokój dwuosobowy może być wyposażony w jedno łóżko podwójne lub dwa łóżka pojedyncze. Należy pamiętać, że większość hoteli nie oferuje pokoi trzyosobowych ani czteroosobowych. W takim przypadku do standardowego pokoju można wstawić dodatkowe, rozkładane łóżko, fotel lub rozkładaną sofę. Pokoje rodzinne mogą składać się z kilku pokoi lub jednego pokoju. Pomieszczenia wielopokojowe często nie są oddzielone ściankami działowymi ani drzwiami. Pamiętaj, aby sprawdzić układ pokoi rodzinnych przed ich zamówieniem.
4. Uwaga! Cena za pokój jednoosobowy może być wyższa niż cena za pokój dwuosobowy w przeliczeniu na osobę. Pokoje jednoosobowe mogą być mniejsze niż standardowe pokoje dwuosobowe. Podróżny, który zapłacił za pokój jednoosobowy może zostać zakwaterowany w pokoju dwuosobowym, ale inne osoby nie będą w tym pokoju zakwaterowane. Podróżując samotnie z dzieckiem, w niektórych hotelach można zarezerwować pokój jednoosobowy. Do pokoju wstawiane jest wówczas dodatkowe łóżko (w zależności od wieku dziecka).
5. Należy pamiętać, że nawet jeden rodzaj pokoju hotelowego może różnić się wielkością, lokalizacją, układem pokoju, mebli i faktycznym stanem. Co więcej, warto zaznaczyć, że zdjęcia hotelu na stronie internetowej są poglądowe, więc kolor, umeblowanie i układ pokoju oraz rzeczywisty stan pokoju mogą się różnić.

XI. OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. W przypadku hoteli oferujących pokoje dla osób z niepełnosprawnościami należy pamiętać, że ilość pokoi przystosowanych dla tej grupy osób jest ograniczona i w związku z tym konieczne jest, aby Biuro Podróży potwierdziło dostępność takich pokoi i zarezerwowało je wcześniej.
2. Podróżny korzystający z wózka inwalidzkiego powinien poinformować Organizatora o tym fakcie przed zawarciem umowy.

XII. WIDOK Z POKOJU HOTELOWEGO

1. Widok na morze – pokój z widokiem na morze. Widok może być bezpośrednio na morze lub boczny, jeśli morze widać tylko z balkonu. Ten pokój jest zazwyczaj rezerwowany za dodatkową opłatą. Pokój od strony morza – pokój położony od strony morza. Widok na morze może być przesłonięty np. przez roślinność.
2. Widok na ogród – pokój z widokiem na ogród lub teren hotelu. Czasem okna pokazują tylko teren hotelu, który nie zawsze ma zielone ogródki.
3. Widok na góry – pokój z widokiem na góry. Administracja hotelu może nazwać tak pokój nawet, jeśli przez okno widać tylko zarys gór.
4. Widok na basen – widok z tego pokoju wychodzi na basen.

XIII. SEJF

1. Pieniądze oraz inne cenne przedmioty najlepiej przechowywać w sejfie hotelowym.
2. Zazwyczaj za dodatkową opłatą istnieje możliwość wynajęcia sejfu w pokoju lub na recepcji.

3. Należy pamiętać, że gotówka pozostawiona na łóżku lub na stole, może być uznana przez personel hotelu za napiwek.
4. Organizator nie odpowiada za przedmioty pozostawione w sejfie.

XIV. PLAŻA

1. Odległość od plaży podawana jest z reguły w linii prostej i dotyczy najbliższej plaży, co nie zawsze oznacza, że jest to plaża, na której hotel ma wydzielone miejsce dla swoich Gości.

XV. ZAMELDOWANIE, WYMELDOWANIE, POBYT W HOTELE

1. Zameldowanie możliwe jest od godziny 14:00 (w niektórych hotelach dopiero od godziny 18:00). Czas zameldowania zależy od hotelu. W dniu wyjazdu pokój należy opuścić do godziny 10:00 albo do południa, 12:00, w zależności od hotelu. Wcześniejsze zameldowanie lub późne wymeldowanie jest zwykle objęte dodatkową opłatą i należy je zarezerwować z wyprzedzeniem w recepcji hotelu lub w Biurze Podróży.

XVI. WYŻYWIENIE

1. Opcje żywienia:
 - a) RO (sam pokój) – bez żywienia
 - b) BB (bed & breakfast) – śniadanie wliczone w cenę
 - c) HB (niepełne żywienie) – śniadanie i obiadokolacja w cenie. Bezpłatna kawa, herbata (lub inne napoje określone przez administrację hotelu) podczas śniadania. Wszystkie napoje do kolacji dostępne są za dodatkową opłatą.
 - d) HB + (obiadokolacja +) – śniadanie oraz obiadokolacja w cenie. Bezpłatna kawa, herbata (lub inne napoje określone przez administrację hotelu) podczas śniadania. W porze kolacji w hotelu dostępne są bezpłatne napoje lokalne.
 - e) FB (pełne żywienie) – w cenie śniadanie, obiad oraz kolacja. Bezpłatna kawa, herbata (lub inne napoje określone przez administrację hotelu) podczas śniadania. Lokalne napoje są dostępne w porze obiadu, a także kolacji za dodatkową opłatą.
 - f) FB + (pełne żywienie +) – w cenie śniadanie, obiad oraz kolacja. Bezpłatna kawa, herbata (lub inne napoje określone przez administrację hotelu) podczas śniadania. Lokalne napoje są dostępne w porze obiadu, a także kolacji, zgodnie z ustaleniami hotelu.
 - g) AI (all inclusive) – cena obejmuje śniadanie, obiad, kolację oraz lokalne napoje. Niektóre zagraniczne napoje i/lub dodatki mogą być uwzględnione. Dokładny wykaz usług świadczonych przez hotel oraz godziny otwarcia ustala administracja hotelu.
 - h) UAI (ultra all inclusive) – cena obejmuje śniadanie, obiad, kolację oraz lokalne napoje. Niektóre zagraniczne napoje i/lub dodatki mogą być uwzględnione. Dokładny wykaz usług świadczonych przez hotel oraz godziny otwarcia ustala administracja hotelu.
 - i) À la carte – wybór dań w restauracji według menu. Stoliki w restauracjach à la carte należy rezerwować z wyprzedzeniem w recepcji hotelu. Wizyty w restauracjach à la carte mogą być wliczone w cenę wycieczki lub wymagać dodatkowej opłaty.
2. Minibar:

- a) Minibary mogą być dostępne w hotelach dopiero po wcześniejszym zgłoszeniu w recepcji hotelowej. Taka usługa może wiązać się z dodatkową opłatą lub depozytem.
- b) Zawartość minibaru (całość/część) może nie być zawarta w ofercie all inclusive.
- c) Warunki uzupełniania minibaru ustala administracja hotelu. Może pobierać za to dodatkową opłatę.
3. Dodatkowe informacje:
 - a) Podróżni powinni nastawić się na kuchnię typową dla danego kraju lub kuchnię międzynarodową.
 - b) W większości hoteli podczas kolacji wymagany jest odpowiedni strój (np. długie spodnie dla panów).
 - c) W sezonie w hotelach z pełnym obłożeniem przy bufetach mogą się zdarzyć kolejki, gdy wszyscy Goście w tym samym czasie korzystają z restauracji.
 - d) Prosimy pamiętać o tym, iż nie wszystkie hotele oferują swoim gościom lunch-pakiety (także na wycieczki fakultatywne).
 - e) W wielu hotelach przy rezerwacji all inclusive jest obowiązek noszenia bransoletek.
 - f) Prosimy o zwrócenie uwagi na lokalne przepisy związane z korzystaniem z miejsc publicznych takich jak restauracje, bary, kawiarnie, (np. zakaz palenia tytoniu, noszenie swobodnego stroju).

XVII. WODA

1. Woda w kranie oraz w basenie może być słona, dlatego nie zalecamy spożywania wody z kranu i sugerujemy spożywanie wody butelkowanej.
2. Dostępność ciepłej wody jest zależna od ilości osób, która w danym momencie z niej korzysta.
3. Zazwyczaj woda podgrzewana jest bateriami słonecznymi, dlatego jej temperatura jest uzależniona od aktualnego nasłonecznienia terenu.

XVIII. USŁUGI W HOTELECH

1. Na stronie Join UP! Polska oraz w materiałach informacyjnych, można dowiedzieć się więcej o usługach hotelowych oraz rozrywcze. Lista usług, godziny i ceny mogą ulec zmianie w trakcie sezonu turystycznego. Częstotliwość oraz organizację imprez określa administracja hotelu. Szczegółowe informacje można znaleźć na oficjalnej stronie hotelu.

XIX. WYCIECZKI FAKULTATYWNE

1. Dla Podróżnych przygotowaliśmy atrakcyjną ofertę wycieczek fakultatywnych. Informacje o nich można otrzymać od rezydenta/lokalnego przedstawiciela Join UP! Polska.
2. Wybrane wycieczki fakultatywne mogą być prowadzone w języku polskim, o ile na daną wycieczkę zgłosi się odpowiednia liczba chętnych. W przeciwnym wypadku wycieczki odbywają się w języku obcym.
3. Przed wyjazdem Podróżni mogą uzyskać w Biurze Podróży ogólne informacje na temat wycieczek; szczegóły otrzymają na miejscu.
4. Klienci uczestniczący w wycieczkach fakultatywnych nie otrzymują zwrotu za niewykorzystany w tym czasie pokój hotelowy i posiłki.
5. Przygotowywanie tzw. „suchego prowiantu” jest uregulowane wewnętrznymi przepisami hoteli. Hotele nie mają obowiązku przygotowywania suchego prowiantu oraz mogą pobierać za to dodatkową opłatę.

Informujemy, iż suchy prowiant należy zamawiać bezpośrednio w recepcji hotelowej, zazwyczaj 1 dzień wcześniej.

6. Niezbędnym warunkiem do odbycia wycieczek fakultatywnych z miejsc wypoczynku do krajów spoza UE jest posiadanie ważnego paszportu.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za imprezy fakultatywne zorganizowane przez podmioty zewnętrzne.

XX. POZA SEZONEM

1. Należy mieć na uwadze, że okresy poza sezonem są z reguły nieco spokojniejsze. Zdarza się wówczas, że niektóre elementy infrastruktury turystycznej nie są w pełni dostępne dla gości, a programy animacyjne nie odbywają się. Może się także zdarzyć, że hotel z powodu małego obłożenia zostanie zamknięty. W takim przypadku proponujemy Podróżnemu inny hotel o takim samym lub wyższym standardzie. Funkcjonowanie klimatyzacji w wielu hotelach poza sezonem uwarunkowane jest pogodą. Decyzję o włączeniu lub wyłączeniu klimatyzacji podejmuje najczęściej administracja hotelu.

XXI. DODATKOWE PRZEPISY

1. Egipt - wjazd do kraju jest możliwy na podstawie ważnego paszportu (co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu). Od obywateli polskich wymagane jest posiadanie wizy wjazdowej. Koszt wizy przy wjeździe wynosi 25 USD. Na lotnisku w Sharm el Sheikh od Obywateli polskich, którzy nie opuszczają terenu Synaju, wiza nie jest wymagana.
2. Tunezja - wjazd na podstawie ważnego paszportu (co najmniej 3 miesiące od daty planowanego powrotu). Od polskich obywateli powyżej 11 roku życia pobierany jest podatek turystyczny. Zapłata za podatek odbywa się podczas zakwaterowania - maksymalnie 7 nocy. Wysokość podatku turystycznego zależy od kategorii lokalnej hotelu.
Opłaty kształtują się następująco:
 - a. Hotel 5* - 3,00 TND za pokój / doba,
 - b. Hotel 4* - 3,00 TND za pokój / doba,
 - c. Hotel 3* - 2,00 TND za pokój / doba,
 - d. Hotel 2* - 1,00 TND za pokój / doba.
3. Turcja – wjazd na podstawie paszportu lub dowodu osobistego (wyłącznie w celach turystycznych i tranzytowych, nie dłużej niż 90 dni w okresie 180 dni). Paszport musi być ważny przez minimum 150 dni, licząc od dnia pierwszego wjazdu do Turcji. Istnieje możliwość wjazdu na podstawie paszportu tymczasowego.
4. Czarnogóra - w wybranych hotelach istnieje konieczność opłaty podatku turystycznego. W przypadku wymogu uiszczenia podatku turystycznego informacje znajdują się w opisie oferty.
5. Albania – podatek turystyczny wliczony jest w cenę imprezy.

XXII. WAŻNE KONTAKTY

1. **Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Turcji** Adres: 06-650 Ankara – Kavaklıdere PK-20, Atatürk Bulvarı 241
Telefon: +90 312 457 20 00

E-mail: ankara.amb.sekretariat@msz.gov.pl

Więcej informacji:

<https://www.gov.pl/web/turcja/informacje-dla-podrozujacych>

2. **Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Egipcie**

Adres: 5 El-Aziz Osman, Zamalek, Egipt, Kair

Telefon: +20 227 367 456

E-mail: cairo.sekretariat@msz.gov.pl

Więcej informacji:

<https://www.gov.pl/web/egipt/idp>

3. **Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Czarnogórze**

Adres: ul. Kozaračka 79, 81000 Podgorica, Czarnogóra

Telefon: +382 20 608 320 lub +382 67 326 056

E-mail: podgorica.amb.sekretariat@msz.gov.pl

Więcej informacji:

<https://www.gov.pl/web/czarnogora/informacje-dla-podrozujacych>

4. **Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Albanii**

Adres: Rruga e Durresit 123, 1001 Tirana

Telefon: +355 445 10020

E-mail: tirana.amb.sekretariat@msz.gov.pl

Więcej informacji:

<https://www.gov.pl/web/albania/informacje-dla-podrozujacych>

5. **Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Tunezji**

Adres: Le Grand Boulevard de la Corniche, 2045 Les Berges du Lac II, Tunis

Telefon: +216 71 196 193 lub +216 71 196 196

E-mail: tunis.amb.sekretariat@msz.gov.pl

Więcej informacji:

<https://www.gov.pl/web/tunezja/informacje-dla-podrozujacych>