

General Terms and Conditions of Invia International, a.s.

Registered office: Českobratrská 3321/46, Moravská Ostrava, 702 00, Ostrava, Company Registration Number: 05426677

1. THE INTRODUCTORY PROVISIONS

1.1 The General Terms and Conditions of the Invia International, a.s. tour operator (hereafter also simply referred to as **“the Conditions”**) apply to all package tours operated by the Invia International, a.s. tour operator and furthermore to any individual tourism services sold on behalf of and at the expense of the Invia International, a.s. tour operator, unless the special contractual conditions state otherwise.

1.2 Invia International, a.s., Company Registration Number: 054 26 677, registered office: Moravská Ostrava, Českobratrská 3321/46, 702 00 Ostrava, incorporated in the Commercial Register held at the Regional Court in Ostrava under Section B, File 10864 (hereafter simply referred to as **“Invia International”**), acts as a travel agency which especially undertakes its activities via its commercial representatives. Its commercial activities and any legal relations based on contracts concluded with Invia International are subject to the laws of the Czech Republic.

1.3 For the purposes of these Conditions, a package tour is defined in line with Act no. 159/1999 Coll. on some of the conditions for commercial activities and the performance of some activities in the area of tourism, as amended (hereafter simply referred to as **“the Act”**), and section 2521 et seq. of Act no. 89/2012 Coll., the Civil Code, as amended (hereafter simply referred to as the **“NCC”**) as a set of tourism services according to the Act or also any individual tourism services provided by Invia International (hereafter simply referred to as a **“Package Tour”**). If the subject of the performance is only one tourism service and does not involve a package tour, all of the provisions will apply to this service as to a Package Tour, unless the parties explicitly state otherwise.

1.4 Invia International reserves the right to make errors in the published prices, dates and any other information in the offer. Only the price and the other conditions stated in the validly concluded Package Tour contract will be binding for the Customer.

1.5 Package Tours can be purchased from Invia International by any individual over the age of 18 who concludes a Package Tour contract (or any other type of contract for the offered services) with Invia International or by the individual, to whose benefit the contract is concluded. For the purposes of these Conditions, a customer is also a person who has sent a non-binding order for a Package Tour or any other service in line with Article 2 of these Conditions (hereafter simply referred to as a **“Customer”**).

1.6 The Conditions of Carriage of the given airline also constitute an integral part of the Package Tour contract. The Customer will receive any details in relation to the air travel or the detailed conditions of carriage from the seller upon request.

1.7 The overall price does not include any travel insurance, visas, service fees for cruises, voluntary optional services at the destination (for example, optional trips, car hire and so on) or the handling charge for children up to 2 years of age. It also does not include any stay or departure taxes, which are charged directly at the destination and therefore cannot be included in the overall price. The Customer will receive the current information from the seller prior to making the purchase.

2. THE ORDER AND THE CONCLUSION OF THE CONTRACT

2.1 Each Customer may send an arbitrary number of non-binding orders (reservations) for the Package Tours on offer. Invia International does not have any information at the time of the receipt of the order as to whether the given Package Tour is available or not. This information will be confirmed and subsequently elaborated, if necessary.

2.2 The Customer is aware that some offers may not necessarily include complete information (especially in the case of last-minute Package Tours or in other cases). The Customer will receive this information about the Package Tour from an employee of Invia International after the receipt of the order.

2.3 Invia International reserves the right to correct any inaccuracies, which may have occurred when the Package Tour was entered into the database or as a consequence of any changes in the circumstances, under which the price was initially set and which mean that it would no longer be possible to proceed with the offer, and to do so at any time after the Customer's order has been sent.

2.4 Customer orders are processed by Invia International as follows:

- a) Once the Customer has ordered a selected Package Tour in line with Article 2.1 of these Conditions and Invia International has received the order, Invia International will reserve the Package Tour. Reservations can be made during the opening hours at Invia International. If an order is lodged on a non-business day, it will be processed on the nearest following business day. If there are any problems with the reservation, Invia International will contact the Customer and agree on the further procedure.
- b) The Customer is aware that the calls with the employees of Invia International involving telephone orders will be monitored, which does not affect the Customer's right to refuse any such monitoring.

2.5 If an order placed by a Customer is accepted by Invia International, a contract will be concluded in the following manner and while adhering to the following conditions:

The contractual relations between the Customer and Invia International in the case of Package Tours will be established as of the conclusion of the Package Tour contract or the conclusion of any other type of contract (i.e. the acceptance of an order) in the case of any other services (hereafter simply referred to as the "Contract"). The contents of the Contract are defined by the Package Tour or the service offer, the non-binding order for these services and its acceptance by Invia International, these Conditions, which constitute an integral part of the Contract, or the confirmation of the Package Tour according to Article 2.7 of these Conditions or any eventual annexes to the Contract and these Conditions. Invia International is obliged to include these Conditions in the draft Contract for the Customer. The Customer is aware that by accepting the Contract he/she also agrees with these Conditions which constitute an integral part of the Contract.

Invia International can also inform the Customer of the deadline for accepting the draft Contract; the draft will lapse and the Contract will not be concluded, if the-draft Contract is accepted after the expiry of the deadline. In the opposite case, the Contract will be concluded and come into effect as of the day according to Article 2.6 of these Conditions. If the Customer is not informed of the deadline for the acceptance of the Contract, this will be taken to mean that the draft Contract will lapse at the latest 3 days after its delivery.

2.6 The Contract will come into effect on the day it is confirmed in textual form by Invia International. The provisions set out in Article 3.4 will be applied, if the Contract is not confirmed.

2.7 At variance with Article 2.6 of these Conditions, the effectiveness of the Contract for selected Package Tours will commence as of the confirmation of the Package Tour by Invia International, provided the Customer has been provided with a document on the Contract - confirmation of the Package Tour upon the acceptance of the Contract or directly afterwards. If the Contract has been drawn up in written form, the confirmation of the Package Tour will replace any copy thereof, provided it contains all the prerequisites set out in section 2527 of the NCC.

2.8 As the organiser of the Package Tour, Invia International is obliged to provide the Customer with a document from the appropriate insurance company on the insurance conditions and the method of reporting an insurable event and to do so along with the Contract.

2.9 Unless expressly stated otherwise for the given Package Tour, the price for a "Child" usually applies to a child sleeping in an additional bed accompanied by two individuals.

2.10 Unless expressly stated otherwise for a given Package Tour:

Children up to the age of 2 travel without any entitlement to a separate seat in the plane and in-flight food or to a bed and board during the stay and Invia International charges a handling fee of 990 CZK for them (the same amount for a one-way or a return ticket). This handling fee applies to all the destinations served by charter flights, including independent flight tickets, and it is not subject to cancellation fees. In the case of airline flights, the price is set according to the carrier's conditions. Any additional costs for a child's cot are paid directly at the hotel. The child may not turn 2 before returning from the destination.

One child aged from 2 to 12 years of age, who is accommodated along with two adults, will receive the usual discount or a special child's price. The child may not turn 12 before returning from the destination. This rule also applies to all other children's discounts. Some accommodation facilities have different age limits for children; you can find more information in the specific price offer from the individual hotels. If a child who is a minor is not travelling with his/her parents, the individual who books the Package Tour is obliged to secure the parents' written consent for the child to travel, written in English.

2.11 If the Customer, when selecting a Package Tour, chooses a hotel with a discount provided by the hotel only to the certain groups of Customers (e.g. Customers aged 55 and over or on the basis of other criteria), the Customer confirms that he/she is entitled to the discount and is able to prove this entitlement to the hotel or Invia International. If the Customer does not prove his/her entitlement to the discount, the hotel or Invia International is entitled to charge the Customer the difference in the price of the Trip.

2.12 The customer is aware that Invia International may use the services of its business partners, i.e. the services provided at the Customer's place of stay may be performed by an employee of a business partner of Invia International.

2.13 The Customer is authorised to contractually assign the Contract to a third party, provided said party complies with the conditions for participation in the Package Tour. The change will be effective with regard to Invia International, provided the assignor informs the company of this fact in time and in writing along with the declaration of the assignee as to the fact that he/she agrees with the concluded Contract and that he/she meets all the conditions for the Package Tour. The notification must be delivered at least seven days before the commencement of the Package Tour; otherwise, Invia International will not be obliged to accept the assignment of the Contract. In this case, Invia International may only request the payment of any commensurate costs associated with the assignment.

3. PAYMENT

3.1 The Customer will be given the payment instructions in writing, usually by email along with the Contract, or the payment information will be stated directly in the Contract or in the confirmation of the Package Tour.

3.2 Unless stated otherwise in the Contract or agreed between the participants, the Customer will usually pay 50% of the full price for regular Package Tours booked more than 45 days in advance as of the conclusion of the Contract. The Customer will then usually pay the remainder of the full price for the Package Tour agreed in the Contract 45 calendar days before the first service is utilised (the commencement of the Package Tour).

3.3 Unless stated otherwise in the Contract or agreed between the participants, the Customer will pay for any "last minute" Package Tours and for any Package Tours booked less than 45 days before the commencement of the tour in a full one-off payment made to the account of Invia International held at the branch of the appropriate bank by means of a direct credit, at the branches of Invia International or in any other manner on the basis of an agreement with an employee from Invia International. Exceptions may occur with regard to the occupancy of the flights or the Package Tours or on any other grounds, whereupon the Customer will be given other payment instructions than those set out in these Conditions. Any fees for changes in the bookings or withdrawals from the Contract (cancellation fees) will be payable immediately.

3.4 The Customer is aware of the fact that in exceptional cases Invia International may not be able to confirm the reservation after the Contract has been signed (see Article 2.6 of these Conditions). In

such a case, the Contract will be annulled from its inception and the Customer will be entitled to an immediate refund of all paid monies.

3.5 If Invia International is forced to change the Contract or the Package Tour price on objective grounds, the Customer will have the option of withdrawing from the Contract within a deadline of five (5) days from the receipt of the proposed amendment to the Contract; otherwise, the Customer will be considered to be in agreement with the proposed amendment to the Contract.

3.6 Payments from and to abroad are only possible by individual arrangement with an employee from Invia International and the Customer will always pay any bank fees.

4. TRAVEL DOCUMENTS AND ENTRY CONDITIONS

4.1 Every Customer is obliged to have a valid passport when travelling abroad or a valid identity card when travelling within the Schengen Area. Every Customer is obliged to verify the important information associated with the entry into the chosen destination or the states which any land transport passes through on the way to the selected destination. The Customer must always complete any visa formalities prior to travelling, of which he/she will be notified in a suitable manner along with the passport requirements prior to concluding the Contract. Invia International does not bear any responsibility for the eventual non-issuance of a visa.

4.2 The Customer is aware of the fact that various destinations require different minimum periods of passport validity (this is usually expressed in months after the return from the destination). Most destinations require a minimum validity of six (6) months. Citizens of the Czech Republic can find more information on the website of the Ministry of Foreign Affairs of the Czech Republic (hereafter simply referred to as the MFA CR) or of the embassies and consulates in the individual countries. **Travellers with Czech citizenship are also obliged to check any visa, security or other conditions necessary for entering and staying in the given country (e.g. mandatory vaccinations or required health tests), including the current situation at the destination, on the same websites prior to booking a Package Tour. Customers with other citizenship are obliged to ascertain the passport, visa and other formalities for their stay at the given destination and in any transfer/transit countries from the appropriate authorities according to their citizenship prior to booking a Package Tour.**

4.3 We recommend that clients should travel with several photocopies of their travel documents or that they should save them in an email etc., so as to simplify the arrangement of replacement documents, if any travel documents are lost when abroad. These copies may simplify the resolution of many situations. This especially involves cases of the loss or theft of documents and during the requirement of the hotel to leave one's passport at reception until the following day. According to a communique from the MFA CR, hotels are not entitled to hold clients' passports even for one day, even though this is common practice. Hotels can photocopy or scan any travel documents and they should then immediately return the document to its owner. If a travel document is lost abroad, Czech citizens should report the loss or theft of their travel documents abroad to the local police and request them to issue confirmation thereof. They should then inform an embassy or consulate of the Czech Republic of the loss (hereafter simply referred to as a "Czech embassy"). In the [case of an emergency](#), the traveller may contact the appropriate Czech embassy with a request for assistance. The list of embassies and consulates can be found on the MFA website in the "[States of the world - travel information](#)" section under the "Czech contact points" chapter. A citizen of the Czech Republic can request the issuance of a replacement travel document, if it is urgently required; the Czech embassy will only issue any such document for the shortest possible period once the conditions for its issuance have been complied with. The replacement travel document is used for a single journey and its validity is limited by the purpose of the journey, in particular to enable the return of the holder to the Czech Republic. The aforementioned only applies to citizens of the Czech Republic. We recommend that travellers with other citizenship should contact the appropriate embassy according to their citizenship, as needed.

4.4 The Customer will receive any other necessary documents secured by Invia International, such as vouchers, air tickets and so on, from Invia International. Unless agreed otherwise, these documents will usually be sent 7 days before departure or they can be submitted to the Customer directly at the departure point. In the case of a flight with an airline which does not require electronic tickets or in the case of accommodation in facilities which do not require electronic vouchers, the Customer will prove his/her identity at the airport and at the hotel purely with their travel document or personal identity card.

4.5 The Customer is aware that various destinations or transit countries require or may impose a negative PCR test for COVID-19, a valid COVID-19 vaccination or both, or other similar health restrictions as a condition of entry at any time prior to the commencement of the tour and undertakes to check and arrange such entry requirements in order to participate in the tour.

5. PACKAGE TOURS ON REQUEST

5.1 In the case of some of the offered Package Tours, the Customer can try requesting further places via Invia International, even when it is apparent from the Package Tour offer that no further places are available.

5.2 The interested parties are aware that the Package Tour organiser first has to request any free capacity from the appropriate partner of Invia International (i.e. from the accommodation facility abroad).

5.3 In such a case, Invia International is authorised to request an advance on the price for the Package Tour at the amount of up to 100% even before the Tour Package reservation has been confirmed by the foreign partner.

5.4 The Package Tour Contract will be considered to have been concluded between Invia International and the Customer as of the moment of payment. This Contract will come into effect in compliance with Article 2.6 of these Conditions and it will lapse, if the reservation is not confirmed. The Customer will always receive a full refund of the provided advance payment, if the Contract lapses.

6. CANCELLING A PACKAGE TOUR AND COMPENSATION

6.1 The Customer may withdraw from the Contract prior to the commencement of the Package Tour. The withdrawal must be undertaken in writing and it must have been signed by the individual who concluded the Package Tour Contract. Unless the grounds for the Customer's withdrawal involve a breach of the obligations of Invia International arising from the Contract, these Conditions or the law, the Customer will be obliged to pay Invia International compensation in compliance with these conditions:

(a) The Customer is entitled to withdraw from the Contract prior to the realisation of the Package Tour. This withdrawal must be delivered to Invia International in writing. This will annul the contractual relations between the Customer and Invia International and the Customer's participation will be cancelled as of the day when the written withdrawal (cancellation) is delivered to Invia International. If the Customer withdraws from the Contract, Invia International will be obliged to provide the Customer with a full refund of everything it has received from the Customer towards the price of the Package Tour according to the cancelled Contract and the Customer will be obliged to pay Invia International the following "cancellation fee":

- the actually occurring costs up to the 65th day before the realisation of the Package Tour, but at least 10% of the total price for the Package Tour;
- the actually occurring costs 65 to 46 days before the realisation of the Package Tour, but at least 20% of the total price for the Package Tour;
- the actually occurring costs 45 to 31 days before the realisation of the Package Tour, but at least 50% of the total price for the Package Tour;
- the actually occurring costs 30 to 16 days before the realisation of the Package Tour, but at least 80% of the total price for the Package Tour;
- 15 days or less before the realisation of the Package Tour, 100% of the total price of the Package Tour.

The compensation valid for Package Tours to destinations in the Czech Republic and Slovakia using the Customer's own transport:

- the actually occurring costs up to the 46th day before the realisation of the Package Tour, but at least 300 CZK per passenger;
- the actually occurring costs 45 to 28 days before the realisation of the Package Tour, but at least 10% of the total price for the Package Tour;

- the actually occurring costs 27 to 15 days before the realisation of the Package Tour, but at least 30% of the total price for the Package Tour;
- the actually occurring costs 14 to 6 days before the realisation of the Package Tour, but at least 70% of the total price for the Package Tour;
- the actually occurring costs 5 to 3 days before the realisation of the Package Tour, but at least 85% of the total price for the Package Tour;
- 4 days or less before the realisation of the Package Tour, 100% of the total price of the Package Tour.

The compensation valid for all destinations using the Customer's own transport, with the exception of the Czech Republic and Slovakia:

- the actually occurring costs up to the 40th day before the realisation of the Package Tour, but at least 10% of the total price for the Package Tour;
- the actually occurring costs 39 to 22 days before the realisation of the Package Tour, but at least 40% of the total price for the Package Tour;
- the actually occurring costs 21 to 15 days before the realisation of the Package Tour, but at least 60% of the total price for the Package Tour;
- the actually occurring costs 14 to 8 days before the realisation of the Package Tour, but at least 85% of the total price for the Package Tour;
- 7 days or less before the realisation of the Package Tour, 100% of the total price of the Package Tour.

(b) The Customer will also be obliged to pay the compensation, if Invia International withdraws from the contract as a consequence of a breach of the obligations on the part of the Customer.

(c) For all Package Tours offered by Invia International where the information "100% cancellation fee" is indicated in the accommodation details when selecting a room, the Customer acknowledges that in the event of cancellation of the Package tour agreement, the Customer is obliged to pay Invia International a contractual cancellation fee of 100% of the Tour price.

(d) If the Customer requires a change in the Contract, Invia International will be authorised to request the following performance, provided it accepts the request:

a change of participant: if the Customer informs Invia International in writing that the person stated in the notification will participate in the Package Tour instead of him/her, the original and the new Customer will be jointly and severally liable for the payment of the price for the Package Tour and the original Customer will be obliged to acquaint the new Customer with these Conditions and any other information which has been provided to the Customer in relation to the Package Tour. Invia International will be authorised to request compensation for any costs which arise for it in this regard;

a change in the date of the Package Tour or the services (the change can be made on the basis of an availability check and the possibility of making the change): Invia International is authorised to request compensation for any costs which it incurs in this regard in the period up to 45 days before the realisation of the Package Tour, but Invia International will also be authorised to require the Customer to pay the fee at the amount set out in Article 6.1 of these Conditions in addition to compensation for the company's costs, if the requested change occurs within a deadline of less than 45 days prior to the realisation of the Package Tour;

any change in the accommodation capacity or the booked services is always subject to the cancellation conditions according to Article 6.2 of these Conditions.

(e) If the Customer makes use of the option of having another entity pay for the Package Tour (for example, a holiday contribution from the employer, payment via the company's benefit management, payment for the Package Tour in instalments and so on) and the Package Tour is then cancelled by the Customer or Invia International in line with these Conditions or on the basis of the law, any eventual refund of the price for the Package Tour will only go to the entity which provided it (i.e., if the Customer's employer paid for the Package Tour, the refund for the cancelled Package Tour will be paid to the Customer's employer and it cannot be refunded to the Customer

and so on). If the price has been partially paid by the Customer and partially by another entity (for example, the employer), the refund for the Package Tour price will be paid to all the payers at the same ratio, if the Package Tour is cancelled. For the purposes of these Conditions, another entity is not understood to mean a fellow traveller or any individual, to whose benefit the Contract has been concluded. The deadline for dealing with any refunds of the price for a cancelled Package Tour amounts to 14 calendar days.

(f) If the Customer makes use of the option of paying with a gift certificate issued by Invia International, the refund of the price of the Package Tour will be subject to the conditions stated on the gift certificate, if the Package Tour is subsequently cancelled.

(g) The Customer, who concluded the Package Tour Contract with Invia International, is also obliged to pay any cancellation fees which arise in connection with the cancellation of the participation of any individual in the Package Tour Contract. The aforementioned applies analogously for the amount of the cancellation fees.

(h) Invia International is entitled to credit the appropriate amount of the cancellation fees against the advance payment or the entire paid Package Tour price and the Customer has provided his/her express consent for it to do so. The cancellation fees also apply to Package Tours "on request". If the Customer is charged cancellation fees by Invia International as a consequence of the withdrawal of Invia International from the Contract due to a breach of the Customer's obligations, the decisive day for designating the effectiveness of the withdrawal from the Contract will be the date when the Package Tour is cancelled in the Invia International reservation system.

(ch) Invia International will also be authorised to withdraw from the Package Tour Contract due to any breach of the obligations on the part of the Customer and also in any cases where the Customer seriously disrupts the course of the Package Tour (or if there is a risk of any such situation occurring) and when the Customer is demonstrably under the influence of narcotic and addictive substances and it may do so prior to the commencement of the use of the services which constitute the subject of the Package Tour Contract or after the commencement of the Package Tour. The Customer is aware of the fact that he/she will not be entitled to a refund for the aliquot amount of the price for any unused services, if Invia International withdraws from the Package Tour Contract on the grounds of a breach of the Customer's obligations. The customer will be obliged to compensate Invia International for any costs which arise in association with the transportation of the Customer back to the point of departure and for any incurred damages.

6.2 Withdrawal from the Contract (cancellation) must be undertaken exclusively in writing with the Customer's signature and sent either to the email address odstoupeni@inviainternational.com between 9 am and 5:30 pm from Monday to Friday or during the opening hours of any of the Invia International branches. The Customer may also deliver the cancellation to the registered office of Invia International in person, where the responsible employee will confirm its receipt for the Customer.

6.3 The time of the delivery of the withdrawal to Invia International is decisive for determining the amount of the compensation.

6.4 In the case of a breach of the obligations, which Invia International is liable for, the Customer will also be compensated for any damage to property and for any losses caused by the loss of the holiday, especially if the Package Tour has not taken place or has been significantly shortened. This right of the Customer also applies when withdrawing from the Contract or exercising the rights based on any defects in the Package Tour.

6.5 Invia International reserves the right to specify or change any flight times which are not part of the Package Tour Contract; this only involves detailed, specific information in line with section 2529 of the NCC. In necessary cases (especially as a consequence of any unavoidable events), it is admissible to change the transport, airline, aircraft type, route, including layovers, and flight time. Invia International is not responsible for any flight changes (delays or earlier flight times) on technical or safety grounds. The traveller is entitled to directly contact the airline in question with claims as a consequence of any of the changes in air travel set out in the previous sentence, as the airline is liable for them, especially in line with Regulation (EC) no. 261/2004 of the European Parliament and the Council. The Customer has been informed of the fact that it is necessary to take possible changes in the flight times into account when planning transport connections. The Customer will not be entitled to withdraw from the Package Tour

Contract without paying the agreed compensation (cancellation payments), if the flight time is changed. The total number of days of the duration of the Package Tour includes the days designated for travel to and from the place of stay, even in cases where the transport has been organised late at night or early in the morning. The Customer has been informed of the fact that the flight may last into the following day. Invia International cannot provide any financial compensation for any changes to the commencement and end of the use of the services, as well as for any services that remain unused as a result of a transport delay, provided the agreed number of days or nights has been adhered to; this does not affect the liability of the airline for any thus incurred damages.

6.6 Invia International is authorised to make operative changes in its program of Package Tours and the services provided during the course thereof, provided it is not possible to secure the originally agreed program and services on objective grounds. If Invia International fails to provide the agreed services after the commencement of the Package Tour or fails to provide an essential part thereof correctly and on time, Invia International will be obliged to implement measures to enable the Package Tour to continue and to do so without any undue delay and free of charge. In such a case, Invia International will be obliged to secure replacement services at a scope and quality which is identical or close to the originally agreed conditions (i.e. especially to secure accommodation in a hotel of the same category and to ensure the preservation of the scope of the purchased catering services, i.e. full or half board). So-called rebooking may also occur for part of the stay.

7. REJECTING A CUSTOMER

7.1 Invia International reserves the right to reject any order or the conclusion of a Contract with a Customer, especially in the following cases:

- a) the Customer has repeatedly submitted incomplete or deliberately incorrectly completed orders or
- b) the Customer has failed to state correct contact information for his/her person, or
- c) the Customer has failed to pay the advance payment or the entire amount for a booked Package Tour in line with Article 3 of these conditions in the past.

8. PERSONAL DATA PROCESSING

8.1 The handling of personal data on the part of Invia International is described in the document entitled [The information memorandum on the processing of client personal data](#) which is available using this link.

8.2 If you provide us with the personal data of any third parties, you declare that you have the parties' consent to submit their personal data to Invia International.

9. LIABILITY FOR BREACH OF OBLIGATION

9.1 The Customer is aware of the fact that any complaints pertaining to a Package Tour or any other booked services will be resolved with Invia International. Invia International undertakes to resolve any received complaints without any undue delay, but within 30 days of the receipt of the complaint at the latest, regardless of whether the complaint has been brought by the Customer or by the individual, to whose benefit the Contract was concluded.

9.2 Invia International recommends resolving any complaints pertaining to a Package Tour or services with the delegate at the place of stay or at the reception of the accommodation facility, so that any faults can be immediately eliminated or rectified by the delegate, the accommodation facility and so on. Invia International recommends having the facts of the complaint confirmed in writing by the delegate or the accommodation facility in order to facilitate the settlement of the claim.

9.3 If it is not possible to secure the continuation of the Package Tour in any way other than with the use of tourism services of a lower quality than that stated in the contract, Invia International will be obliged to refund the difference in the price to the Customer.

9.4 If the Customer decides to lodge a complaint about a Package Tour or any other provided service after the completion of the Package Tour, it will be necessary for the complaint to be lodged without any undue delay. Invia International recommends supplementing any written complaints with the Contract number, the date of its conclusion, a description of the service which is subject to the complaint, the claim, the Customer's bank account and the complaint protocol from the place of stay preferably confirmed by the delegate and supplemented with photographs of the situation which is the subject of the complaint (provided that is possible) and any other suitable material. The Customer will be informed of the manner of resolving the complaint within 30 days of its receipt at the latest, unless the Customer and Invia International agree to a longer deadline.

The claim settlement deadline will commence as of the day after the receipt of the complaint in line with the provisions of Act no. 89/ 2012 Coll., the Civil Code. If the last day of the deadline falls on a Saturday, a Sunday or a public holiday, the last day of the deadline will be the nearest following business day. If the complaint is submitted in writing by registered mail, the date of the commencement of the 30-day complaint settlement deadline will fall on the day following the day when the complaint became available to the seller.

9.5 The Customer is obliged to send any complaints by email to klientsky-servis@inviainternational.com or by registered post to the address of the registered office of Invia International (Invia International, a.s., Moravská Ostrava, Českobratrská 3321/46, 702 00, Ostrava) or to lodge them in person at any branch of Invia International and to provide all the associated material specified in Article 9.4 of these Conditions. Invia International undertakes to settle the complaint within 30 days of its receipt at the latest, unless the parties agree to a longer period.

9.6 The Customer is obliged to lodge any complaints in time and without any delay so that it is possible to rectify the situation, if possible at the place in question (at the destination during the course of the Package Tour). Lodging a complaint at the place in question enables the immediate rectification of the fault, whereas the passage of time complicates the conclusiveness and objectiveness of the assessment and as such the option of duly settling the complaint. Complaints pertaining to services can be lodged with the delegate at the place of the provision of said services or with the service provider either in writing or orally. A complaint protocol, which sets out the Customer's name, the specification of the Package Tour, the name of the accommodation facility and the description of the complaint, will be drawn up with regard to any orally lodged complaints. If the complaint is not settled at the place in question for any reason, it will be necessary to lodge the complaint again in line with Article 9.4 of these Conditions upon returning home.

9.7 The Customer undertakes to provide Invia International with cooperation during the investigation of the complaint and the substantiation of the facts which are subject to the complaint.

9.8 As the organiser of the Package Tour in question, Invia International is liable to the Customer for fulfilling the obligations contained in the Contract regardless of whether the services included in the Package Tour are provided by another entity.

9.9 According to the Consumer Protection Act, it is also possible for the Customer to contract the Czech Trade Inspection Authority and to commence the out-of-court resolution of a consumer dispute. Contact information: The Czech Trade Inspection Authority, the Central Inspectorate – the ADR Department, Štěpánská 796/44, 110 00 Prague 1, email: adr@coi.cz; web: adr.coi.cz. The Customer can also use a platform for on-line dispute resolution which has been established by the European Commission at <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

10. THE CUSTOMER'S OBLIGATIONS

10.1 The Customer is especially obliged:

a) to provide Invia International with the cooperation which is necessary to duly secure and provide the services and especially to state complete and truthful information in the Package Tour Contract or in the order, including any subsequent changes to this information; to provide a contact telephone number (or email address or fax number), where the Customer will be able to be contacted, if necessary.

b) to inform Invia International without any undue delay as to his/her opinion of any changes in the conditions and contents of the Package Tour Contract.

c) to take delivery of all the documents which are necessary for utilising the services (vouchers and air/bus/rail tickets) from Invia International; the method of submitting the travel documents will be agreed with the Customer during the conclusion of the Package Tour Contract.

d) to be present at the designated place (the place of departure and so on) at the designated time with all the necessary documents. The Customer has been informed of the fact that he/she will not be entitled to a refund of the paid price of the Package Tour, if he/she fails to come to the place of departure, misses the departure or is excluded from the Package Tour prior to it commencing.

e) to have all of the necessary documents which are required for the entry into the given countries of stay and transit (a valid travel document, any visas, health insurance documents and so on, if required).

f) to act in such a way so that no damage to health or property occurs at the expense of the other customers, the service suppliers or Invia International and to pay for any damage which he/she causes

11. THE OTHER RIGHTS AND RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES

11.1 Invia International is obliged to inform the Customer of all the facts which are in his/her interest and which may influence the Customer's decision on purchasing the Package Tour and to do so in a demonstrably truthful, comprehensible, complete and correct form in its catalogue, its offer, its website or at its sales outlets prior to the conclusion of the Contract. This especially involves:

a) the main requirements of the tourism services, specifically

- a) the destination of the trip or stay, the route and the length of the stay, including the dates and, if it includes accommodation, the number of nights,
 1. the means of transport, their properties and categories, the places, dates and times of departure and arrival, the duration and places of any layovers and the transport connections; if the precise time has not yet been set, the seller of the Package Tour will inform the Customer of the approximate time of departure and arrival,
 2. the location, the main characteristics and the tourism category, into which the accommodation has been categorised according to the rules in the country of travel or stay,
 3. catering,
 4. visits, trips or any other services included in the overall price of the Package Tour,
 5. whether any of the tourism services will be provided in groups and, if this is the case and if possible, the approximate size of the group, unless this is clear from the circumstances,
 6. the language in which the other tourism services will be provided, if the use of these services is dependent on oral communication; Invia International hereby states that, unless stated otherwise in the offer, these services will always be provided in English and
 7. whether the travel or stay is generally suitable for individuals with reduced movement abilities; Invia International hereby states that, unless stated otherwise in the offer, neither the travel nor the stay is suitable for people with reduced movement abilities and the company will provide information on the suitability of the travel or stay with regard to the needs of specific Customers upon request,
- b) the identifying details and address of the registered office of the company which is organising the Package Tour and of the company which is selling the Package Tour, including their telephones numbers and electronic addresses,
- c) the total price for the Package Tour, including any tax, fees and other similar monetary performance and all other expenses or, if it is not possible to enumerate these costs in a commensurate manner prior to the conclusion of the Contract, the statement of the type of other costs which may arise for the Customer,

- d) the method of payment, including the amount or percentage of the price which has to be paid as an advance payment and the time-line for the payment of the remaining amount of the price or the monetary bond which the Customer is obliged to provide,
- e) the minimum number of individuals necessary for the Package Tour to take place and the deadline, within which the travel agency may withdraw from the Contract prior to the commencement of the Package Tour in compliance with section 2536, subsection 1, letter a) of the Civil Code,
- f) the passport and visa requirements, including the approximate time required for the acquisition of visas, and the healthcare formalities in the destination country,
- g) the fact that the Customer may withdraw from the Package Tour Contract at any time prior to the commencement of the Package Tour against the payment of the appropriate cancellation compensation as per the Contract or the compensation for the premature termination of the obligations from the Contract designated by the travel agency in line with the Civil Code, including the information about the amount of the cancellation compensation,
- h) insurance to cover any costs associated with the termination of the obligation from the contract on the part of the Customer or the costs for assistance including repatriation in the case of an injury, illness or death.

11.2 Invia International is obliged to provide the Customer with any detailed information which is not contained in the Contract or the catalogue and which is important for the Customer and to do so in writing at the latest 7 days before the commencement of the Package Tour. This information is especially understood to mean that stated in section 2529 of the NCC.

11.3 If the Customer experiences any difficulties after the commencement of the Package Tour, the Package Tour provider undertakes to provide the Customer with immediate assistance.

11.4 Invia International will inform the Customer of the identity of any air carriers, which are subject to an air transport operating ban within the Community, in compliance with Regulation (EC) no. 2111/2005 of the European Parliament and of the Council on the establishment of a Community list of air carriers subject to an operating ban within the Community: <http://www.caa.cz/legislativa/seznam-spolecenstvi> (the so-called "Black List").

11.5 The Customer is obliged to read the document entitled "Informace před nákupem (Important information prior to booking a holiday)" which is available on the Invia International website at <https://www.inviainternational.com>.

11.6 Upon returning from the Package Tour, the Customer will be requested to fill in a questionnaire summarising and evaluating the course of the Package Tour, the individual Invia International services, the accommodation facility and so on and his/her satisfaction with them. If part of the submitted review includes any photographs, the Customer will provide Invia International with unremunerated authorisation to use these photographs in line with section 2358 of the NCC for the purpose of commercial promotion and the advertising activities of Invia International by means of the act of sending the photographs in question and will do so without any temporal or other limitations for all methods of use according to the Copyright Act. As part of the provided authorisation, Invia International will also be authorised to modify, process, change and combine these photographs with others in any way. The Customer will give his/her consent in line with the provisions of sections 84 and 85 of the NCC for the depiction, duplication and dissemination of the likenesses and images pertaining to all the individuals displayed in the photographs provided to Invia International as part of a review and will do so at the extent of the provided licence. At the same time, the Customer declares that he/she has the authorisation to provide the aforementioned consent for all of the individuals depicted in the photographs. The Customer will be liable for any cases of breach of the intellectual property rights of any third parties and for any damages caused to Invia International as a consequence of the use of the photographs on the basis of authorisation from the Customer. The Customer will otherwise be liable for any damages which Invia International incurs through the use of any such photographs. Invia International undertakes to delete any reviews, if the Customer sends a request for the company to do so by email to klientsky-servis@inviainternational.com.

11.7 Invia International undertakes to proceed in line with the NCC and the consumer protection regulations during the performance of its commercial activities, so that the interests of the Customer are protected in the best possible way.

11.8 If the provided performance in question is not a Package Tour, as defined in Article 1.3 of these Conditions, but merely one of the tourism services, the provisions set out in Articles 2.6, 2.7, 2.8, 11.1, 11.2, 11.3 and 11.4 of these Conditions do not apply.

11.9 The Package Tour price does not include any travel insurance. We recommend that you conclude a travel insurance policy. You can find insurance details in the Package Tour offer from our sales person. If the Customer fails to conclude an insurance policy, he/she assumes full responsibility for the consequences of any damages arising in association with the non-conclusion of any such insurance. The travel insurance does not apply to that part of the Package Tour where Invia International is not the supplier of the combination of services. It is not possible to change the type or scope of the insurance once the Package Tour Contract has been concluded. The insurance policy will be created directly between the Customer and the insurance company; the Customer will resolve any insurable events directly with the insurance company. Invia International is not in a position to assess the existence or eventual amount of any claims brought on the basis of these relations. If any luggage is lost or damaged in transit, the Customer is obliged to immediately report this at the air carrier's designated point and to draw up a protocol on the loss or damage of the luggage (for example, a PIR), which is essential for any further negotiations between the Customer and the airline. The amount of the compensation for any damages from the Package Tour Contract pertaining to air travel is especially subject to the agreements concluded in Warsaw, the Haag and Guadalajara, the appropriate EU legal regulations and the Montreal Agreement.

11.10 The Customer has been acquainted with these Conditions, expressly accepts them and confirms that these Conditions do not contain any provisions which the customer could not have reasonably expected.

These Conditions are valid and effective as of 1.6.2023 and they replace the Conditions from 1.7.2020.

Ogólne Warunki Handlowe Invia International, a.s.

Siedziba: Českobratrská 3321/46, Moravská Ostrava, 702 00, Ostrava, numer rejestracyjny spółki: 05426677

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1.1 Ogólne Warunki Handlowe Organizatora Wycieczek Invia International, a.s. (zwane dalej również „**Warunkami**”) stosuje się do wszystkich wycieczek zorganizowanych obsługiwanych przez Organizatora Wycieczek Invia International, a ponadto do wszelkich pojedynczych usług turystycznych sprzedawanych w imieniu i na rachunek Organizatora Wycieczek Invia International, a.s., o ile odrębne warunki umowne nie stanowią inaczej.

1.2 Invia International, a.s., numer rejestracyjny spółki: 054 26 677, siedziba: Moravská Ostrava, Českobratrská 3321/46 702 00 Ostrava, wpisana do Rejestru Handlowego prowadzonego przez Sąd Okręgowy w Ostrawie w Dziale B pod numerem 10864 (zwana dalej „**Invia International**”), jest organizatorem wycieczek prowadzącym działalność przede wszystkim za pośrednictwem swoich przedstawicieli handlowych. Działalność handlowa spółki oraz wszelkie stosunki prawne wynikające z umów zawartych z Invia International podlegają prawu Republiki Czeskiej.

1.3 Dla potrzeb niniejszych Warunków wycieczka zorganizowana została zdefiniowana zgodnie z ustawą nr 159/1999 Sb. [odpowiednik polskiego *Dziennika Ustaw*] dotyczącą określonych warunków prowadzenia działalności handlowej i wykonywania określonych czynności w dziedzinie turystyki, z późniejszymi zmianami (zwaną dalej „**Ustawą**”), oraz § 2521 i nast. ustawy nr 89/2012 Sb. [odpowiednik polskiego *Dziennika Ustaw*], Kodeks Cywilny, z późniejszymi zmianami (zwanego dalej „**KC**”), jako zbiór usług turystycznych określonych w Ustawie lub jako pojedyncze usługi turystyczne świadczone przez Invia International (zwane dalej „**Wycieczką Zorganizowaną**”). Jeżeli przedmiotem świadczenia jest tylko jedna usługa turystyczna niebędąca wycieczką zorganizowaną, wówczas wszystkie postanowienia będą miały zastosowanie do tej usługi jak do Wycieczki Zorganizowanej, chyba że strony wyraźnie postanowią inaczej.

1.4 Invia International zastrzega sobie prawo do pomyłek w zakresie publikowanych cen, dat i wszelkich innych informacji zawartych w ofercie. Klienta wiązać będzie wyłącznie cena i pozostałe warunki określone w prawidłowo zawartej Umowie o Udział w Wycieczce Zorganizowanej.

1.5 Nabywcą Wycieczki Zorganizowanej od Invia International może zostać każda osoba, która ukończyła 18 lat i zawarła z Invia International Umowę o Udział w Wycieczce Zorganizowanej (lub inny rodzaj umowy dotyczącej oferowanych usług) lub osoba, na rzecz której umowa jest zawierana. Dla potrzeb niniejszych Warunków, klientem jest również osoba, która wysłała niezobowiązujące zamówienie na Wycieczkę Zorganizowaną lub jakąkolwiek inną usługę zgodnie z art. 2 niniejszych Warunków (zwana dalej „**Klientem**”).

1.6 Warunki Przewozu danej linii lotniczej również stanowią integralną część Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej. Na życzenie Klienta sprzedający udzieli mu wszelkich szczegółowych informacji dotyczących podróży lotniczej lub szczegółowych warunków przewozu.

1.7 Cena łączna nie zawiera ubezpieczenia podróżnego, wiz, opłat za korzystanie z rejsów, nieobowiązkowych usług dodatkowych w miejscu docelowym (np. wycieczek fakultatywnych, wynajmu samochodu itp.) ani opłaty manipulacyjnej za dzieci w wieku do 2 lat. Nie zawiera ona również jakichkolwiek podatków związanych z pobytem lub wyjazdem, które są naliczane bezpośrednio w miejscu docelowym i w związku z tym nie mogą być wliczone w cenę łączną. Przed dokonaniem zakupu Klient otrzyma od sprzedającego aktualne informacje w tym zakresie.

2. ZAMÓWIENIE I ZAWARCIE UMOWY

2.1 Każdy Klient może wysłać nieograniczoną liczbę niezobowiązujących zamówień (rezerwacji) na Wycieczki Zorganizowane dostępne w ofercie. W chwili otrzymania zamówienia Invia International nie dysponuje informacjami, czy dana Wycieczka Zorganizowana jest aktualnie dostępna. Informacje te będą weryfikowane, a w razie potrzeby aktualizowane.

2.2 Klient przyjmuje do wiadomości, że niektóre oferty mogą nie zawsze zawierać wyczerpujące informacje (w szczególności w przypadku Wycieczek Zorganizowanych last minute lub innych przypadków). Takie informacje na temat Wycieczki Zorganizowanej Klient otrzyma od pracownika Invia International po wpłygnięciu zamówienia.

2.3 Invia International zastrzega sobie prawo do korekty ewentualnych nieścisłości, które mogłyby powstać przy wprowadzaniu Wycieczki Zorganizowanej do bazy danych lub w wyniku zmiany okoliczności, pod wpływem których cena była pierwotnie ustalona, a które spowodowałyby, że realizacja oferty stałaby się niemożliwa. Invia International ma takie prawo w dowolnym momencie od chwili wysłania zamówienia przez Klienta.

2.4 Invia International realizuje zamówienia Klientów w następujący sposób:

- a) Po złożeniu przez Klienta zamówienia na wybraną Wycieczkę Zorganizowaną zgodnie z art. 2.1 niniejszych Warunków i otrzymaniu zamówienia przez Invia International, Invia International rezerwuje Wycieczkę Zorganizowaną. Rezerwacji można dokonać w godzinach pracy Invia International. Jeśli zamówienie zostanie złożone w dniu wolnym od pracy, wówczas zostanie ono zrealizowane w najbliższym dniu roboczym. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek problemów z rezerwacją, Invia International skontaktuje się z Klientem i uzgodni dalsze kroki w tej sprawie.
- b) Klient przyjmuje do wiadomości, że rozmowy telefoniczne z pracownikami Invia International dotyczące zamówień drogą telefoniczną będą rejestrowane, co jednak nie wpływa na prawo Klienta do odmowy zgody na takie rejestrowanie.

2.5 Jeśli Invia International przyjmie zamówienie złożone przez Klienta, wówczas umowa zostanie zawarta w następujący sposób i na następujących warunkach:

Stosunki umowne łączące Klienta i Invia International w przypadku Wycieczek Zorganizowanych powstają z chwilą zawarcia Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej lub zawarcia umowy innego rodzaju (tj. przyjęcia zamówienia) w przypadku wszelkich innych usług (zwanej dalej „Umową”). Treść Umowy jest określona przez warunki Wycieczki Zorganizowanej lub ofertę usług, niezobowiązujące zamówienie na te usługi i jego przyjęcie przez Invia International, niniejsze Warunki, które stanowią integralną część Umowy, lub potwierdzenie Wycieczki Zorganizowanej zgodnie z art. 2.7 niniejszych Warunków, lub wszelkie ewentualne załączniki do Umowy i niniejszych Warunków. Invia International zobowiązana jest do włączenia niniejszych Warunków do projektu Umowy dla Klienta. Klient przyjmuje do wiadomości, że poprzez akceptację Umowy jednocześnie uznaje niniejsze Warunki, które stanowią integralną część Umowy.

Invia International może również powiadomić Klienta o upływie terminu na akceptację projektu Umowy; projekt traci ważność, a Umowa nie zostaje zawarta, jeżeli projekt Umowy zostanie zaakceptowany po upływie tego terminu. W przeciwnym przypadku Umowa zostanie zawarta i wejdzie w życie z datą określoną w art. 2.6 niniejszych Warunków. Jeżeli Klient nie zostanie powiadomiony o terminie akceptacji Umowy, wówczas przyjmuje się, że projekt Umowy wygasa najpóźniej 3 dni po jego doręczeniu.

2.6 Umowa wchodzi w życie w dniu jej pisemnego potwierdzenia przez Invia International. W przypadku niepotwierdzenia Umowy zastosowanie będą miały postanowienia zawarte w art. 3.4.

2.7 W drodze odstępstwa od art. 2.6 niniejszych Warunków, Umowa o Udział w Wycieczce Zorganizowanej wchodzi w życie z chwilą potwierdzenia Wycieczki Zorganizowanej przez Invia International, pod warunkiem, że Klient otrzymał dokument Umowy - potwierdzenie Wycieczki Zorganizowanej w momencie akceptacji Umowy lub niezwłocznie po niej. W przypadku, gdy Umowa została sporządzona w formie pisemnej, potwierdzenie dotyczące Wycieczki Zorganizowanej zastępuje wszelkie jej kopie, o ile zawierają one wszystkie warunki określone w § 2527 KC.

2.8 Invia International, będąc organizatorem Wycieczki Zorganizowanej, jest zobowiązana dostarczyć Klientowi wraz z Umową dokument wystawiony przez odpowiednie towarzystwo ubezpieczeniowe, zawierający warunki ubezpieczenia oraz sposób zgłaszania zdarzeń objętych ubezpieczeniem.

2.9 Cena za „Dziecko” z reguły odnosi się do dziecka śpiącego na dodatkowym łóżku w towarzystwie dwóch osób, chyba że wyraźnie określono inaczej dla danej Wycieczki Zorganizowanej.

2.10 Chyba że wyraźnie określono inaczej dla danej Wycieczki Zorganizowanej:

Dzieci w wieku do 2 lat podróżują bez prawa do oddzielnego miejsca w samolocie i posiłków podczas lotu lub do łóżka i posiłków podczas pobytu, a Invia International pobiera za nie opłatę manipulacyjną w wysokości 990 CZK (taka sama kwota dla biletu w obie strony). Wspomniana opłata manipulacyjna obowiązuje we wszystkich miejscach docelowych obsługiwanych przez loty czarterowe, w tym niezależne bilety lotnicze, i nie podlega opłatom za rezygnację. W przypadku lotów obsługiwanych przez linie lotnicze cena jest uzależniona od warunków przewoźnika. Ewentualne dodatkowe opłaty za łóżeczko dziecięce należy uiścić bezpośrednio w hotelu. Dziecko nie może ukończyć 2 lat przed powrotem z miejsca docelowego.

Dla jednego dziecka w wieku od 2 do 12 lat, które jest zakwaterowane wraz z dwiema osobami dorosłymi, przewidziana jest standardowa zniżka lub specjalna cena dla dziecka. Dziecko nie może ukończyć 12 lat przed powrotem z miejsca docelowego. Zasada ta ma również zastosowanie do wszystkich innych zniżek dla dzieci. Niektóre obiekty noclegowe stosują odmienne ograniczenia wiekowe dla dzieci; szczegółowe informacje dostępne są w konkretnych ofertach cenowych poszczególnych hoteli. Jeśli niepełnoletnie dziecko podróżuje bez rodziców, osoba rezerwująca Wycieczkę Zorganizowaną jest zobowiązana do uzyskania pisemnej zgody rodziców dziecka na jego podróż, udzielonej w języku angielskim.

2.11 Jeśli Klient przy wyborze Wycieczki Zorganizowanej zdecyduje się na hotel oferujący zniżkę udzielaną wyłącznie określonym grupom Klientów (np. Klientom w wieku 55 lat i starszym lub na podstawie innych kryteriów), Klient wówczas potwierdzi, że jest uprawniony do zniżki i jest w stanie udowodnić to uprawnienie hotelowi lub Invia International. Jeśli Klient nie udokumentuje swojego prawa do zniżki, hotel lub Invia International ma prawo obciążyć Klienta różnicą w cenie Wycieczki.

2.12 Klient przyjmuje do wiadomości, że Invia International może korzystać z usług swoich partnerów biznesowych, tj. usługi świadczone w miejscu pobytu Klienta mogą być wykonywane przez pracownika partnera biznesowego Invia International.

2.13 Klient ma prawo do przeniesienia Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej na osobę trzecią, o ile osoba ta spełnia warunki uczestnictwa w Wycieczce Zorganizowanej. Powyższa zmiana będzie skuteczna w stosunku do Invia International, o ile osoba dokonująca przeniesienia poinformuje spółkę o tym fakcie odpowiednio wcześniej i w formie pisemnej wraz z oświadczeniem osoby przejmującej o tym, że akceptuje zawartą Umowę o Udział w Wycieczce Zorganizowanej że spełnia wszystkie warunki dotyczące Wycieczki Zorganizowanej. Powiadomienie musi zostać dostarczone co najmniej siedem dni przed rozpoczęciem Wycieczki Zorganizowanej; w przeciwnym razie Invia International nie będzie zobowiązana do przyjęcia przeniesienia Umowy. W takim przypadku Invia International może żądać pokrycia jedynie ewentualnych współmiernych kosztów związanych z przeniesieniem.

3. PŁATNOŚĆ

3.1 Klient otrzyma instrukcje dotyczące płatności drogą pisemną, zazwyczaj e-mailem razem z Umową, lub informacje o płatności zostaną przedstawione bezpośrednio w Umowie lub w potwierdzeniu Wycieczki Zorganizowanej.

3.2 Chyba że Umowa stanowi inaczej lub zostało to uzgodnione między stronami, Klient z reguły uiszcza 50% pełnej ceny za standardowe Wycieczki Zorganizowane zarezerwowane z wyprzedzeniem większym niż 45 dni od dnia zawarcia Umowy. Następnie Klient z reguły uiszcza pozostałą część pełnej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną uzgodnionej w Umowie na 45 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem korzystania z pierwszej usługi (rozpoczęciem Wycieczki Zorganizowanej).

3.3 Chyba że Umowa stanowi inaczej lub zostało to uzgodnione pomiędzy stronami, za Wycieczki Zorganizowane „last minute” oraz za Wycieczki Zorganizowane zarezerwowane później niż 45 dni przed rozpoczęciem wycieczki Klient zapłaci w całości jednorazowo w formie bezpośredniego przelewu na rachunek Invia International prowadzony w oddziale właściwego banku, w oddziałach Invia International lub w inny sposób zgodnie z ustaleniami zawartymi z pracownikiem Invia International. Możliwe jest wystąpienie odstępstw w odniesieniu do obłożenia lotów lub Wycieczek Zorganizowanych lub z innych przyczyn, w związku z czym Klient otrzyma instrukcje dotyczące płatności inne niż określone w niniejszych Warunkach. Wszelkie opłaty za zmiany w rezerwacji lub odstąpienie od Umowy (opłaty za rezygnację) będą płatne niezwłocznie.

3.4 Klient przyjmuje do wiadomości, że w wyjątkowych przypadkach Invia International może nie być w stanie potwierdzić rezerwacji po podpisaniu Umowy (zob. art. 2.6 niniejszych Warunków). W

takim przypadku Umowa zostanie unieważniona od momentu jej zawarcia, a Klient będzie uprawniony do żądania natychmiastowego zwrotu wszystkich wpłaconych środków pieniężnych.

3.5 Jeżeli z przyczyn natury obiektywnej Invia International będzie zmuszona zmienić Umowę lub cenę Wycieczki Zorganizowanej, Klient będzie miał możliwość odstąpienia od Umowy w terminie pięciu (5) dni od otrzymania proponowanej zmiany Umowy; w przeciwnym razie uznaje się, że Klient wyraża zgodę na proponowaną zmianę Umowy.

3.6 Płatności zagraniczne i do zagranicy są możliwe wyłącznie po indywidualnym uzgodnieniu z pracownikiem Invia International, zaś Klient zawsze ponosi wszelkie opłaty bankowe z tego tytułu.

4. DOKUMENTY PODRÓŻY I WARUNKI WJAZDU

4.1 Każdy Klient jest zobowiązany do posiadania ważnego paszportu podczas podróży zagranicznych lub ważnego dowodu osobistego podczas podróży w strefie Schengen. Każdy Klient jest zobowiązany do sprawdzenia istotnych informacji związanych z wjazdem do wybranego miejsca docelowego lub państw, przez które przejeżdża transport lądowy w drodze do wybranego miejsca docelowego. Klient ma obowiązek dopełnić wszelkich formalności wizowych przed podróżą, o czym zostanie poinformowany w odpowiedni sposób wraz podaniem wymogów paszportowych przed zawarciem Umowy. Invia International zrzeka się wszelkiej odpowiedzialności za brak wydania wizy.

4.2 Klient przyjmuje do wiadomości, że dla poszczególnych miejsc docelowych wymagany jest różny minimalny okres ważności paszportu (zwykle jest on wyrażony w miesiącach po powrocie z miejsca docelowego). Większość miejsc docelowych wymaga minimalnego okresu ważności wynoszącego sześć (6) miesięcy. Obywatele Republiki Czeskiej mogą znaleźć więcej informacji na ten temat na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych Republiki Czeskiej (zwanego dalej po prostu MSZ RC) lub ambasad i konsulatów w poszczególnych krajach. **Podróżni posiadający obywatelstwo czeskie są również zobowiązani do zapoznania się z wszelkimi warunkami wizowymi, bezpieczeństwa lub innymi warunkami niezbędnymi do wjazdu i pobytu w danym kraju (np. obowiązkowe szczepienia lub wymagane badania zdrowotne), w tym z aktualną sytuacją panującą w miejscu docelowym, za pośrednictwem tych samych stron internetowych przed dokonaniem rezerwacji Wycieczki Zorganizowanej. Klienci posiadający inne obywatelstwo są zobowiązani do dopełnienia formalności paszportowych, wizowych i innych formalności związanych z pobytem w danym miejscu docelowym oraz w krajach transferu/przejazdu u odpowiednich władz stosownie do ich obywatelstwa przed dokonaniem rezerwacji Wycieczki Zorganizowanej.**

4.3 Zaleca się, aby Klienci podróżowali wyposażeni w kilka kserokopii dokumentów podróży lub zapisali je w wiadomości e-mail itp. aby ułatwić zorganizowanie dokumentów zastępczych w przypadku utraty dokumentów podróży za granicą. Takie kopie mogą uprościć rozwiązanie wielu sytuacji. Dotyczy to w szczególności przypadków zagubienia lub kradzieży dokumentów oraz wymogu pozostawienia paszportu w recepcji hotelu do następnego dnia. Wedle komunikatu MSZ RC, hotele nie są uprawnione do przetrzymywania paszportów Klientów choćby przez jeden dzień, chociaż jest to powszechnie praktykowane. Hotele mogą kserować lub skanować wszelkie dokumenty podróży, po czym niezwłocznie powinny zwrócić je właścicielowi. W przypadku utraty dokumentu podróży za granicą, obywatele Czech powinni zgłosić utratę lub kradzież swoich dokumentów podróży za granicą lokalnej policji i poprosić o wydanie stosownego potwierdzenia. Następnie powinni oni poinformować ambasadę lub konsulat Republiki Czeskiej o utracie (zwaną dalej po „ambasadą Czech”). W **sytuacji awaryjnej** podróżny może skontaktować się z odpowiednią ambasadą Czech z prośbą o pomoc. Wykaz ambasad i konsulatów jest dostępny na stronie internetowej MSZ w sekcji „**Państwa świata - informacje dla podróżnych**” w rozdziale „Czeskie punkty kontaktowe”. W razie pilnej potrzeby obywatel Republiki Czeskiej może wystąpić o wydanie zastępczego dokumentu podróży; ambasada Czech wyda taki dokument tylko na najkrótszy możliwy okres po spełnieniu warunków jego wydania. Zastępczy dokument podróży służy do jednorazowej podróży, a jego ważność jest ograniczona do celu podróży, w szczególności w celu umożliwienia powrotu posiadacza do Republiki Czeskiej. Powyższe odnosi się wyłącznie do obywateli Republiki Czeskiej. Zaleca się, aby podróżni posiadający inne obywatelstwo skontaktowali się z właściwą ambasadą zgodnie ze swoim obywatelstwem, jeśli zajdzie taka potrzeba.

4.4 Invia International przekaże Klientowi wszelkie inne niezbędne dokumenty zabezpieczone przez Invia International, takie jak vouchery, bilety lotnicze itp. Chyba że uzgodniono inaczej, dokumenty te będą zazwyczaj wysyłane na 7 dni przed wylotem lub mogą zostać przekazane Klientowi bezpośrednio w miejscu rozpoczęcia podróży. Jeśli przelot odbywa się liniami lotniczymi, które nie wymagają biletów elektronicznych lub w przypadku zakwaterowania w obiektach, które nie wymagają voucherów elektronicznych, Klient potwierdzi swoją tożsamość na lotnisku i w hotelu jedynie za pomocą dokumentu podróży lub dowodu osobistego.

4.5 Klient przyjmuje do wiadomości, że poszczególne miejsca docelowe lub kraje tranzytowe wymagają lub mogą wymagać negatywnego wyniku testu PCR na obecność COVID-19, ważnego szczepienia przeciwko COVID-19 lub obu, lub innych podobnych ograniczeń zdrowotnych jako warunek wjazdu na teren kraju w dowolnym momencie przed rozpoczęciem wycieczki oraz zobowiązuje się do zapoznania się z takimi wymogami wjazdowymi i ich spełnienia w celu wzięcia udziału w wycieczce.

5. WYCIECZKI ZORGANIZOWANE NA ŻYCZENIE

5.1 W przypadku niektórych z oferowanych Wycieczek Zorganizowanych, Klient może za pośrednictwem Invia International zgłosić zapotrzebowanie na większą liczbę miejsc, nawet jeśli z oferty Wycieczki Zorganizowanej wynika, że większa liczba miejsc nie jest dostępna.

5.2 Zainteresowane strony przyjmują do wiadomości, że organizator Wycieczki Zorganizowanej musi najpierw zwrócić się do odpowiedniego partnera Invia International (tj. do obiektu zakwaterowania za granicą) z prośbą o udostępnienie wolnych miejsc.

5.3 W takim przypadku Invia International jest uprawniona do żądania zaliczki na poczet ceny Wycieczki Zorganizowanej w wysokości nawet do 100% jeszcze przed potwierdzeniem rezerwacji Wycieczki Zorganizowanej przez partnera zagranicznego.

5.4 Umowa o Udział w Wycieczce Zorganizowanej zostanie uznana za zawartą pomiędzy Invia International a Klientem z chwilą dokonania płatności. Umowa ta wejdzie w życie zgodnie z artykułem 2.6 niniejszych Warunków i wygaśnie, jeśli rezerwacja nie zostanie potwierdzona. W przypadku wygaśnięcia Umowy Klient zawsze otrzyma pełny zwrot wpłaconej zaliczki.

6. ANULOWANIE WYCIECZKI ZORGANIZOWANEJ I ODSZKODOWANIE

6.1 Klient może odstąpić od Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej przed jej rozpoczęciem. Odstąpienie od Umowy musi nastąpić w formie pisemnej i musi zostać podpisane przez osobę, która zawarła Umowę o Udział w Wycieczce Zorganizowanej. O ile odstąpienie Klienta nie jest uzasadnione naruszeniem zobowiązań Invia International wynikających z Umowy, niniejszych Warunków lub przepisów prawa, Klient będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Invia International odszkodowania zgodnie z poniższymi warunkami:

(a) Klient jest uprawniony do odstąpienia od Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej przed jej realizacją. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy musi zostać dostarczone do Invia International w formie pisemnej. Spowoduje to unieważnienie stosunków umownych łączących Klienta z Invia International, a uczestnictwo Klienta zostanie anulowane z dniem doręczenia Invia International pisemnego oświadczenia o odstąpieniu (rezygnacji). Jeśli Klient odstąpi od Umowy, Invia International będzie zobowiązana zwrócić Klientowi pełną kwotę otrzymaną od Klienta na poczet ceny Wycieczki Zorganizowanej zgodnie z unieważnioną Umową, a Klient będzie zobowiązany zapłacić Invia International następującą „opłatę za rezygnację”:

- faktycznie poniesionych kosztów do 65 dnia przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 10% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- faktycznie poniesionych kosztów na 65 do 46 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 20% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- faktycznie poniesionych kosztów na 45 do 31 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 50% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- faktycznie poniesionych kosztów na 30 do 16 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 80% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- na 15 lub mniej dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, 100% całkowitej ceny Wycieczki Zorganizowanej.

Odszkodowanie obowiązujące w przypadku Wycieczek Zorganizowanych do miejsc docelowych w Republice Czeskiej i na Słowacji realizowanych z wykorzystaniem transportu własnego Klienta:

- faktycznie poniesionych kosztów do 46 dnia przed realizacją Wycieczki zorganizowanej, lecz nie mniej niż 300 CZK od pasażera;
- faktycznie poniesionych kosztów na 45 do 28 dni przed realizacją Wycieczki

Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 10% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;

- faktycznie poniesionych kosztów na 27 do 15 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 30% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- faktycznie poniesionych kosztów na 14 do 6 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 70% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- faktycznie poniesionych kosztów na 5 do 3 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 85% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- na 4 lub mniej dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, 100% całkowitej ceny Wycieczki Zorganizowanej.

Odszkodowanie obowiązujące w przypadku wszystkich miejsc docelowych z wykorzystaniem transportu własnego Klienta, z wyjątkiem Republiki Czeskiej i Słowacji:

- faktycznie poniesionych kosztów do 40 dnia przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 10% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- faktycznie poniesionych kosztów na 39 do 22 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 40% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- faktycznie poniesionych kosztów na 21 do 15 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 60% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- faktycznie poniesionych kosztów na 14 do 8 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, lecz nie mniej niż 85% całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną;
- na 7 lub mniej dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, 100% całkowitej ceny Wycieczki Zorganizowanej.

(b) Klient będzie ponadto zobowiązany do zapłaty odszkodowania, jeżeli Invia International odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Klienta.

(c) W przypadku wszystkich Wycieczek Zorganizowanych oferowanych przez Invia International, w których widnieje informacja dotycząca „100% opłaty za rezygnację” w szczegółach zakwaterowania przy wyborze pokoju, Klient przyjmuje do wiadomości, że przy rezygnacji z Umowy o Wycieczkę Zorganizowaną, jest on zobowiązany do zapłaty na rzecz Invia International umownej opłaty za rezygnację w wysokości 100% ceny Wycieczki.

(d) Jeśli Klient zażąda zmiany Umowy, Invia International będzie uprawniona do żądania następującego świadczenia, pod warunkiem zaakceptowania wniosku:

zmiana uczestnika: jeśli Klient poinformuje Invia International na piśmie, że osoba wskazana w zawiadomieniu będzie uczestniczyć w Wycieczce Zorganizowanej zamiast niego, pierwotny i nowy Klient będą solidarnie odpowiedzialni za zapłatę ceny za Wycieczkę Zorganizowaną, a pierwotny Klient będzie zobowiązany do zapoznania nowego Klienta z niniejszymi Warunkami i wszelkimi innymi informacjami, które zostały mu przekazane w związku z Wycieczką Zorganizowaną. Invia International będzie upoważniona do żądania odszkodowania za wszelkie koszty, które powstaną z tego tytułu;

zmiana terminu Wycieczki Zorganizowanej lub usług (zmiana może zostać dokonana na podstawie sprawdzenia dostępności i możliwości dokonania zmiany): Invia International jest uprawniona do żądania odszkodowania za wszelkie koszty, które poniesie z tego tytułu w okresie do 45 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej, przy czym Invia International będzie również uprawniona do żądania od Klienta uiszczenia opłaty w wysokości określonej w art. 6.1 niniejszych Warunków oprócz odszkodowania za koszty poniesione przez spółkę, jeżeli żądana zmiana nastąpi później niż 45 dni przed realizacją Wycieczki Zorganizowanej;

Wszelkie zmiany w możliwościach zakwaterowania lub zarezerwowanych usługach zawsze podlegają warunkom rezygnacji zgodnie z artykułem 6.2 niniejszych Warunków.

(e) Jeśli Klient skorzysta z opcji opłacenia Wycieczki Zorganizowanej za pośrednictwem innego podmiotu (np. składka wakacyjna od pracodawcy, płatność za pośrednictwem zakładowego systemu zarządzania świadczeniami, płatność za Wycieczkę Zorganizowaną w ratach itp.), po czym Klient zrezygnuje z Wycieczki Zorganizowanej lub Invia International odwoła ją zgodnie z niniejszymi Warunkami lub na podstawie przepisów prawa, wówczas zwrot ceny Wycieczki Zorganizowanej zostanie przekazany wyłącznie podmiotowi, który za nią zapłacił (tj. jeśli za Wycieczkę Zorganizowaną zapłacił pracodawca Klienta, zwrot ten zostanie wypłacony pracodawcy Klienta i nie będzie mógł zostać zwrócony Klientowi itd.)

Jeśli Klient dokonał częściowej zapłaty ceny, a częściowej zapłaty dokonał inny podmiot (na przykład pracodawca), zwrot ceny Wycieczki Zorganizowanej zostanie wypłacony wszystkim płatnikom w takich samych proporcjach, jeśli Wycieczka Zorganizowana zostanie odwołana. Dla potrzeb niniejszych Warunków inny podmiot nie jest rozumiany jako współpodróżny lub jakkolwiek osoba, na rzecz której zawarto Umowę. Termin rozpatrzenia ewentualnych zwrotów ceny za odwołaną Wycieczkę Zorganizowaną wynosi 14 dni kalendarzowych.

(f) Jeśli Klient skorzysta z opcji płatności bonem upominkowym wydanym przez Invia International, zwrot ceny Wycieczki Zorganizowanej będzie podlegał warunkom określonym na bonie upominkowym, jeśli Wycieczka Zorganizowana zostanie następnie anulowana.

(g) Klient, który zawarł Umowę o Udział w Wycieczce Zorganizowanej z Invia International, jest ponadto zobowiązany do uiszczenia wszelkich opłat za rezygnację, które powstaną z tytułu rezygnacji z uczestnictwa jakiejkolwiek osoby w Umowie o Udział w Wycieczce Zorganizowanej. Powyższe postanowienie stosuje się analogicznie do wysokości opłat za rezygnację.

(h) Invia International jest uprawniona do zaliczenia odpowiedniej kwoty opłat za rezygnację na poczet zaliczki lub całej zapłaconej ceny Wycieczki Zorganizowanej, na co Klient wyraża jednoznaczną zgodę. Opłaty za rezygnację dotyczą również Wycieczek Zorganizowanych „na życzenie”. Jeśli Klient zostanie obciążony przez Invia International opłatami za rezygnację w wyniku odstąpienia przez Invia International od Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej z przyczyn leżących po stronie Klienta, dniem rozstrzygającym o skuteczności odstąpienia od Umowy będzie dzień anulowania Wycieczki Zorganizowanej w systemie rezerwacyjnym Invia International.

(i) Invia International będzie również uprawniona do odstąpienia od Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej z powodu jakiegokolwiek naruszenia obowiązków przez Klienta, a także we wszelkich przypadkach, w których Klient poważnie zakłóca przebieg Wycieczki Zorganizowanej (lub gdy istnieje ryzyko wystąpienia takiej sytuacji) oraz gdy Klient znajduje się w sposób oczywisty pod wpływem substancji odurzających i uzależniających, i może skorzystać z tego prawa zarówno przed rozpoczęciem korzystania z usług stanowiących przedmiot Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej, jaki i po rozpoczęciu Wycieczki Zorganizowanej. Klient przyjmuje do wiadomości, że nie będzie uprawniony do zwrotu odpowiedniej części ceny za niewykorzystane usługi, jeżeli Invia International odstąpi od Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej z przyczyn leżących po stronie Klienta. Klient będzie zobowiązany wobec Invia International do wyrównania wszelkich kosztów, które powstaną na skutek konieczności przetransportowania Klienta z powrotem do miejsca rozpoczęcia podróży oraz wszelkich poniesionych szkód.

6.2 Odstąpienie od Umowy (rezygnacja) musi nastąpić wyłącznie w formie pisemnej opatrzonej podpisem Klienta i przesłanej na adres e-mail odstoupeni@inviainternational.com w godzinach od 9:00 do 17:30 od poniedziałku do piątku lub w godzinach otwarcia któregośkolwiek z oddziałów Invia International. Klient może również dostarczyć odstąpienie od Umowy osobiście do siedziby Invia International, gdzie odpowiedni pracownik potwierdzi Klientowi jego otrzymanie.

6.3 Moment dostarczenia odstąpienia od Umowy do Invia International jest rozstrzygający dla ustalenia wysokości odszkodowania.

6.4 W przypadku naruszenia obowiązków leżących po stronie Invia International, Klient otrzyma również odszkodowanie za wszelkie szkody majątkowe i straty spowodowane brakiem możliwości skorzystania z usługi turystycznej, w szczególności jeśli Wycieczka Zorganizowana nie odbyła się wcale lub została znacząco skrócona. To uprawnienie Klienta ma również zastosowanie w przypadku odstąpienia od Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej lub skorzystania z uprawnień wynikających z wad Wycieczki Zorganizowanej.

6.5. Invia International zastrzega sobie prawo do podania lub zmiany godzin lotów, które nie są częścią Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej; dotyczy to wyłącznie szczegółowych, konkretnych informacji zgodnie z § 2529 KC. Jeśli zajdzie taka konieczność (w szczególności w wyniku nieuniknionych zdarzeń), dopuszczalna jest zmiana środka transportu, linii lotniczej, typu samolotu, trasy, w tym międzylądowań, oraz czasu lotu. Invia International nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek zmiany lotu (opóźnienia lub wcześniejsze godziny lotów) podyktowane względami technicznymi lub bezpieczeństwa. Podróżny jest uprawniony do bezpośredniego kontaktu z daną linią lotniczą w sprawie roszczeń wynikających z zmian w podróży lotniczej określonych w poprzednim zdaniu, gdyż to linia lotnicza ponosi za nie odpowiedzialność – w szczególności zgodnie z

rozporządzeniem (WE) nr 261/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady. Klient został poinformowany o konieczności uwzględnienia ewentualnych zmian godzin lotów przy planowaniu realizacji przewozów. W przypadku zmiany godziny lotu, Klient nie będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej bez konieczności uiszczenia uzgodnionego odszkodowania (opłaty za anulowanie rezerwacji).

Całkowita liczba dni trwania Wycieczki Zorganizowanej składa się z dni przewidzianych na podróż do i z miejsca pobytu, nawet w przypadkach, gdy transport został zorganizowany późno w nocy lub wcześniej rano. Klient został poinformowany o tym, że lot może przeciągnąć się do następnego dnia. Invia International nie może zapewnić żadnego odszkodowania finansowego z tytułu zmian w rozpoczęciu i zakończeniu korzystania z usług, jak również z tytułu usług, które nie zostały zrealizowane w wyniku opóźnienia transportu, pod warunkiem, że uzgodniona liczba dni lub nocy została dotrzymana; powyższe pozostaje bez wpływu na odpowiedzialność linii lotniczej za wszelkie poniesione w ten sposób szkody.

6.6 Invia International jest upoważniona do wprowadzania operacyjnych zmian w programie Wycieczek Zorganizowanych i usługach świadczonych w ich trakcie, pod warunkiem, że zapewnienie realizacji pierwotnie uzgodnionego programu i usług nie jest możliwe z przyczyn obiektywnych. Jeśli Invia International nie zrealizuje uzgodnionych usług po rozpoczęciu Wycieczki Zorganizowanej lub nie zrealizuje jej istotnej części w sposób prawidłowy i terminowy, Invia International będzie zobowiązana do wdrożenia odpowiednich środków umożliwiających kontynuację Wycieczki Zorganizowanej bez zbędnej zwłoki i bez dodatkowych opłat. W takim przypadku Invia International będzie zobowiązana do zapewnienia realizacji świadczeń zastępczych których zakres i jakość będą identyczne lub zbliżone do pierwotnie uzgodnionych warunków (tj. w szczególności do zapewnienia zakwaterowania w hotelu tej samej kategorii oraz do zapewnienia realizacji zakresu nabywanych usług gastronomicznych, tj. pełnego lub częściowego wyżywienia). Tak zwana zmiana rezerwacji może również dotyczyć części pobytu.

7. ODRZUCENIE KLIENTA

7.1 Invia International zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zamówienia lub zawarcia Umowy z Klientem, w szczególności w następujących przypadkach:

- a) Klient wielokrotnie składał niekompletne lub celowo nieprawidłowo wypełnione zamówienia lub
- b) Klient nie podał prawidłowych swoich danych kontaktowych lub
- c) Klient nie uiścił w przeszłości zaliczki lub całej kwoty za zarezerwowaną Wycieczkę Zorganizowaną zgodnie z art. 3 niniejszych Warunków.

8. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

8.1 Sposób przetwarzania danych osobowych przez Invia International został opisany w dokumencie zatytułowanym [Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Klientów](#), która dostępna jest pod tym linkiem.

8.2 Jeśli przekazują nam Państwo dane osobowe osób trzecich, oświadczają Państwo, że mają Państwo zgodę tych osób na przekazanie ich danych osobowych Invia International.

9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ Z TYTUŁU NARUSZENIA ZOBOWIĄZAŃ

9.1 Klient przyjmuje do wiadomości, że wszelkie reklamacje dotyczące Wycieczki Zorganizowanej lub innych zarezerwowanych usług będą rozpatrywane przez Invia International. Invia International zobowiązuje się do rozpatrzenia otrzymanych reklamacji bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji, bez względu na to, czy reklamacja została wniesiona przez Klienta, czy przez osobę, na rzecz której Umowa została zawarta.

9.2 Invia International zaleca rozpatrywanie wszelkich reklamacji dotyczących Wycieczki Zorganizowanej lub usług z delegatem w miejscu pobytu lub w recepcji obiektu zakwaterowania, tak aby wszelkie usterki mogły zostać natychmiast usunięte lub naprawione przez delegata, obiekt zakwaterowania itp. Invia International zaleca, aby delegat lub obiekt zakwaterowania potwierdził na piśmie fakty dotyczące reklamacji w celu ułatwienia jej rozpatrzenia.

9.3 W przypadku braku możliwości zapewnienia kontynuacji Wycieczki Zorganizowanej w inny

sposób niż przy wykorzystaniu usług turystycznych o niższej jakości niż określona w Umowie, Invia International będzie zobowiązana do zwrotu Klientowi różnicy w cenie.

9.4 Jeśli Klient postanowi złożyć reklamację dotyczącą Wycieczki Zorganizowanej lub jakiegokolwiek innej świadczonej usługi po zakończeniu Wycieczki Zorganizowanej, wówczas reklamacja powinna zostać złożona bez zbędnej zwłoki. Invia International zaleca uzupełnienie pisemnej reklamacji o numer Umowy, datę jej zawarcia, opis usługi będącej przedmiotem reklamacji, roszczenie, rachunek bankowy Klienta oraz protokół reklamacyjny z miejsca pobytu, możliwie potwierdzony przez delegata i uzupełniony o zdjęcia sytuacji będącej przedmiotem reklamacji (o ile jest to możliwe) oraz inne stosowne materiały. Klient zostanie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia reklamacji najpóźniej w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania, chyba że Klient i Invia International uzgodnią dłuższy termin.

Termin zaspokojenia roszczenia rozpoczyna się w dniu następującym po otrzymaniu reklamacji zgodnie z postanowieniami ustawy nr 89/2012 Sb. Kodeks Cywilny. Jeśli ostatni dzień upływu terminu przypada na sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy, ostatnim dniem upływu terminu będzie najbliższy dzień roboczy następujący po tym dniu. W przypadku złożenia reklamacji w formie pisemnej listem poleconym, data rozpoczęcia biegu 30-dniowego terminu na rozpatrzenie reklamacji przypada na dzień następujący po dniu, w którym reklamacja trafiła do sprzedającego.

9.5 Klient jest zobowiązany do przesłania wszelkich reklamacji pocztą elektroniczną na adres klientsky-servis@inviainternational.com lub listem poleconym na adres siedziby Invia International (Invia International, a.s., Moravská Ostrava, Českosobrátrská 3321/46, 702 00, Ostrava) lub do złożenia ich osobiście w dowolnym oddziale Invia International oraz do dostarczenia wszystkich powiązanych materiałów określonych w art. 9.4 niniejszych Warunków. Invia International zobowiązuje się do załatwienia reklamacji najpóźniej w ciągu 30 dni od jej otrzymania, chyba że strony uzgodnią dłuższy termin.

9.6 Klient jest zobowiązany do terminowego i niezwłocznego zgłaszania wszelkich reklamacji, tak by możliwe było naprawienie zaistniałej sytuacji, o ile jest to możliwe w danym miejscu (w miejscu docelowym w trakcie trwania Wycieczki Zorganizowanej). Złożenie reklamacji w danym miejscu umożliwia natychmiastowe naprawienie usterki, zaś upływ czasu utrudnia rozstrzygalność i obiektywność oceny, a tym samym możliwość należytego załatwienia reklamacji. Reklamacje dotyczące usług można składać do delegata w miejscu świadczenia tych usług lub do usługodawcy w formie pisemnej lub ustnej. Na wypadek złożenia ustnej reklamacji, zostanie sporządzony protokół reklamacyjny, który będzie zawierał imię i nazwisko Klienta, specyfikację Wycieczki Zorganizowanej, nazwę obiektu zakwaterowania oraz treść reklamacji. Jeśli z jakiegokolwiek powodu reklamacja nie zostanie załatwiona w danym miejscu, wówczas konieczne będzie po powrocie ponowne złożenie reklamacji zgodnie z art. 9.4 niniejszych Warunków.

9.7 Klient zobowiązuje się do współpracy z Invia International w trakcie rozpatrywania reklamacji i uzasadniania faktów będących przedmiotem reklamacji.

9.8 Invia International, jako organizator danej Wycieczki Zorganizowanej, ponosi odpowiedzialność wobec Klienta za wykonanie zobowiązań zawartych w Umowie, niezależnie od tego, czy usługi wchodzące w skład Wycieczki Zorganizowanej są świadczone przez inny podmiot.

9.9 Zgodnie z ustawą o ochronie praw konsumenta Klient może również zwrócić się do Czeskiej Inspekcji Handlowej i rozpocząć pozasądowe rozwiązywanie sporu konsumenckiego. Dane kontaktowe: Czeska Inspekcja Handlowa, Główny Inspektorat - Departament ADR, Štěpánská 796/44, 110 00 Praga 1, e-mail: adr@coi.cz; [www: adr.coi.cz](http://www.adr.coi.cz). Klient może również skorzystać z platformy internetowego rozstrzygania sporów utworzonej przez Komisję Europejską pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

10. ZOBOWIĄZANIA KLIENTA

10.1 Klient zobowiązany jest w szczególności do:

a) współpracy z Invia International, niezbędnej do należytego świadczenia i realizacji usług, a w szczególności do podania pełnych i zgodnych z prawdą informacji w Umowie o Udział w Wycieczce Zorganizowanej lub w zamówieniu, w tym wszelkich późniejszych zmian tych informacji; podania numeru telefonu kontaktowego (lub adresu e-mail lub numeru faksu), pod którym Klient będzie dostępny w razie potrzeby.

b) poinformowania Invia International bez zbędnej zwłoki o swojej opinii na temat wszelkich zmian warunków i treści Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej.

c) odbioru od Invia International wszystkich dokumentów niezbędnych do skorzystania z usług (vouchery i bilety lotnicze/autobusowe/kolejowe); sposób przekazania dokumentów podróży zostanie uzgodniony z Klientem przy zawieraniu Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej.

d) stawienia się w wyznaczonym miejscu (miejscu wyjazdu itd.) w wyznaczonym czasie ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami. Klient został poinformowany o tym, że nie będzie mu przysługiwał zwrot uiszczonej ceny Wycieczki Zorganizowanej, jeżeli nie stawi się w miejscu wyjazdu, spóźni się na wyjazd lub zostanie wykluczony z Wycieczki Zorganizowanej przed jej rozpoczęciem.

e) posiadania wszystkich niezbędnych dokumentów, które są wymagane do wjazdu do danych krajów pobytu i przejazdu (ważny dokument podróży, wszelkie wizy, dokumenty ubezpieczenia zdrowotnego i tak dalej, jeśli są wymagane).

f) postępowania zgodnie z zasadami tak, aby nie doszło do uszczerbku na zdrowiu lub uszkodzenia mienia kosztem innych klientów, dostawców usług lub Invia International oraz do pokrycia wszelkich szkód, które spowoduje.

11. POZOSTAŁE PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

11.1 Invia International jest zobowiązana do poinformowania Klienta w swoim katalogu, ofercie, na swojej stronie internetowej lub w swoich punktach sprzedaży przed zawarciem Umowy o wszystkich istotnych dla niego faktach, które mogą mieć wpływ na jego decyzję dotyczącą zakupu Wycieczki Zorganizowanej oraz do uczynienia tego w sposób bezspornie rzetelny, zrozumiały, wyczerpujący i prawidłowy. Dotyczy to w szczególności:

a) głównych wymagań dotyczących usług turystycznych, w szczególności:

- a) miejsca docelowego podróży lub pobytu, trasy i długości pobytu, w tym dat i, jeśli wiąże się to z zakwaterowaniem, liczby noclegów,
 1. środków transportu, ich charakterystyki i kategorii, miejsc, dat i godzin wyjazdu i przyjazdu, czasu trwania i miejsc ewentualnych przesiadek oraz połączeń komunikacyjnych; jeżeli dokładna godzina nie została jeszcze ustalona, sprzedający Wycieczkę Zorganizowaną informuje Klienta o przybliżonej godzinie wyjazdu i przyjazdu,
 2. lokalizacji, głównych charakterystyk i kategorii turystycznej, do której zakwaterowanie zostało zaklasyfikowane zgodnie z zasadami obowiązującymi w kraju podróży lub pobytu,
 3. kwestii gastronomicznych,
 4. zwiedzania, wycieczek lub innych usług wliczonych w łączną cenę Wycieczki Zorganizowanej,
 5. czy którakolwiek z usług turystycznych będzie świadczona w grupach, a jeśli tak, wówczas podać przybliżoną wielkość grupy, chyba że wynika to wprost z zaistniałych okoliczności,
 6. języka, w którym będą świadczone pozostałe usługi turystyczne, jeżeli korzystanie z tych usług jest uzależnione od komunikacji ustnej; Invia International niniejszym oświadcza, że usługi te będą zawsze świadczone w języku angielskim, chyba że w ofercie wskazano inaczej, oraz
 7. czy podróż lub pobyt są co do zasady odpowiednie dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej; Invia International niniejszym oświadcza, że ani podróż, ani pobyt nie są odpowiednie dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej, chyba że w ofercie wskazano inaczej, zaś spółka na prośbę takich osób udzieli informacji o odpowiedniości podróży lub pobytu w odniesieniu do potrzeb konkretnych Klientów,
- b) danych identyfikacyjnych i adresu siedziby spółki, która organizuje Wycieczkę Zorganizowaną oraz spółki, która sprzedaje Wycieczkę Zorganizowaną, w tym ich numerów telefonów i adresów elektronicznych,
- c) całkowitej ceny za Wycieczkę Zorganizowaną, w tym wszelkich podatków, opłat i innych podobnych świadczeń pieniężnych oraz wszelkich innych wydatków lub, jeżeli nie jest możliwe ich wyliczenie w sposób precyzyjny przed zawarciem Umowy, zestawienia wskazującego rodzaj

innych kosztów, które mogą powstać po stronie Klienta,

- d) sposobu płatności, w tym kwoty lub procentu ceny, która musi zostać uiszczona jako zaliczka oraz terminu płatności pozostałej kwoty ceny lub zabezpieczenia pieniężnego, które Klient jest zobowiązany wnieść,
- e) minimalnej liczby osób wymaganej do odbycia Wycieczki Zorganizowanej oraz terminie, w którym biuro podróży może odstąpić od Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej przed jej rozpoczęciem zgodnie z art. 2536 ust. 1 lit. a) Kodeksu Cywilnego,
- f) wymogów paszportowych i wizowych, w tym przybliżonego czasu potrzebnego na uzyskanie wizy, oraz formalności związanych z opieką zdrowotną w kraju docelowym,
- g) o tym, że Klient może odstąpić od Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej w każdym czasie przed rozpoczęciem Wycieczki Zorganizowanej pod warunkiem uiszczenia odpowiedniego odszkodowania za rezygnację zgodnie z Umową lub odszkodowania za przedwczesne wygaśnięcie zobowiązań z tytułu Umowy wyznaczonego przez biuro podróży zgodnie z Kodeksem Cywilnym, wraz z informacją o wysokości odszkodowania za rezygnację,
- h) ubezpieczenia pokrywającego wszelkie koszty związane z wygaśnięciem zobowiązania wynikającego z Umowy po stronie Klienta lub koszty pomocy, w tym koszty powrotu do kraju w przypadku urazu, choroby lub śmierci.

11.2 Invia International jest zobowiązana do udzielania Klientowi wszelkich szczegółowych informacji, które nie są zawarte w Umowie o Udział w Wycieczce Zorganizowanej lub w katalogu, a które mogą mieć znaczenie dla Klienta; z zachowaniem formy pisemnej, najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem Wycieczki Zorganizowanej. Informacje te oznaczają w szczególności te określone w § 2529 KC.

11.3 W przypadku napotkania przez Klienta jakichkolwiek niedogodności po rozpoczęciu Wycieczki Zorganizowanej, organizator Wycieczki Zorganizowanej zobowiązuje się do udzielenia Klientowi natychmiastowej pomocy.

11.4 Invia International poinformuje Klienta o tożsamości przewoźników lotniczych objętych zakazem wykonywania przewozów lotniczych na terytorium Wspólnoty, zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 2111/2005 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ustanowienia wspólnotowego wykazu przewoźników lotniczych podlegających zakazowi wykonywania przewozów w ramach Wspólnoty: <http://www.caa.cz/legislativa/seznam-spolecenstvi> (tzw. „Czarna lista”).

11.5 Klient jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem zatytułowanym „Informace před nákupem” (Ważne informacje przed rezerwacją wyjazdu urlopowego), który jest dostępny na stronie internetowej Invia International pod adresem <https://www.inviainternational.com>.

11.6 Po powrocie z Wycieczki Zorganizowanej Klient zostanie poproszony o wypełnienie ankiety podsumowującej i oceniającej przebieg Wycieczki Zorganizowanej, poszczególne usługi Invia International, obiekt zakwaterowania itp. oraz stopień jego zadowolenia z nich. Jeśli przesłana opinia zawiera jakiegokolwiek zdjęcia, Klient udzieli Invia International nieodpłatnego upoważnienia do korzystania z tych zdjęć zgodnie z § 2358 KC w celu promocji handlowej i działalności reklamowej Invia International poprzez przesłanie rzeczonych zdjęć i robi to bez żadnych ograniczeń czasowych lub innych dla wszystkich metod korzystania zgodnie z ustawą o prawie autorskim. W ramach udzielonego upoważnienia Invia International będzie również upoważniona do modyfikowania, obróbki, zmiany i łączenia tych zdjęć z innymi w dowolny sposób. Klient wyrazi zgodę zgodnie z postanowieniami § 84 i 85 KC na przedstawianie, powielanie i rozpowszechnianie podobizn i wizerunków wszelkich osób uwidoczonych na zdjęciach przekazanych Invia International w ramach opinii i będzie to czynił w zakresie udzielonej licencji. Jednocześnie Klient oświadcza, że posiada upoważnienie do udzielenia ww. zgody odnośnie wszystkich osób przedstawionych na zdjęciach. Klient będzie odpowiedzialny za wszelkie przypadki naruszenia praw własności intelektualnej osób trzecich oraz za wszelkie szkody wyrządzone Invia International w wyniku wykorzystania zdjęć na podstawie upoważnienia Klienta. W przeciwnym razie Klient będzie odpowiedzialny za wszelkie szkody poniesione przez Invia International w związku z wykorzystaniem takich zdjęć. Invia International zobowiązuje się do usunięcia wszystkich opinii, o ile Klient wyśle do spółki stosowną prośbę e-mailem na adres klientsky-servis@inviainternational.com.

11.7 Invia International zobowiązuje się postępować zgodnie z postanowieniami KC oraz przepisami o ochronie konsumentów podczas wykonywania swoich czynności handlowych, mając na uwadze jak najlepszą ochronę interesów Klienta.

11.8 Jeśli przedmiotowa usługa turystyczna nie jest Wycieczką zorganizowaną w rozumieniu art. 1.3 niniejszych Warunków, a jedynie jedną z usług turystycznych, postanowienia określone w art. 2.6, 2.7, 2.8, 11.1, 11.2, 11.3 i 11.4 niniejszych Warunków nie mają zastosowania.

11.9 Cena Wycieczki Zorganizowanej nie obejmuje ubezpieczenia podróznego. Zalecane jest zawarcie polisy ubezpieczenia podróznego. Szczegóły dotyczące ubezpieczenia dostępne są w ofercie Wycieczki Zorganizowanej u naszego sprzedawcy. Jeśli Klient nie zawrze polisy ubezpieczeniowej, wówczas przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za skutki wszelkich szkód powstałych w związku z niezawarciem takiego ubezpieczenia. Ubezpieczenie podrózne nie ma zastosowania do tej części Wycieczki Zorganizowanej, w przypadku której Invia International nie jest dostawcą usług łączonych. Po zawarciu Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej nie ma możliwości zmiany rodzaju lub zakresu ubezpieczenia. Polisa ubezpieczeniowa zostanie zawarta bezpośrednio między Klientem a towarzystwem ubezpieczeniowym; Klient będzie rozwiązywał wszelkie zdarzenia objęte ubezpieczeniem bezpośrednio z towarzystwem ubezpieczeniowym. Invia International nie ma zdolności do oceny istnienia lub ewentualnej wysokości jakichkolwiek roszczeń wniesionych na podstawie tych stosunków. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia bagażu w transporcie, Klient zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu w wyznaczonym przez przewoźnika lotniczego punkcie oraz do sporządzenia protokołu zagubienia lub uszkodzenia bagażu (np. PIR), mającego kluczowe znaczenie dla dalszych negocjacji pomiędzy Klientem a linią lotniczą. Wysokość odszkodowania za wszelkie szkody z tytułu Umowy o Udział w Wycieczce Zorganizowanej odnoszące się do podróży lotniczej jest uzależniona w szczególności od porozumień zawartych w Warszawie, Hadze i Guadalajarze, odpowiednich przepisów prawa UE oraz Porozumienia Montrealskiego.

11.10 Klient zapoznał się z niniejszymi Warunkami, niniejszym je akceptuje i potwierdza, że Warunki te nie zawierają żadnych postanowień, których Klient nie mógł racjonalnie oczekiwać.

Niniejsze Warunki wchodzi w życie z dniem 01.06.2023 r. i zastępują Warunki z dnia 01.07.2020 r.

Uwaga! Poniższe dokumenty zostały przetłumaczone na język polski i służą jedynie celom poglądowym, wiążącą jest wersja oryginalna.

Warunki promocji "Elastyczna zmiana hotelu" dla wycieczek organizowanych przez biuro podróży Invia International, a.s. i zawieranych za pośrednictwem biura podróży Travelplanet.pl S.A.

ELASTYCZNA ZMIANA HOTELU

✓ **Możliwość jednorazowej zmiany rezerwacji hotelu na ten sam dzień wyjazdu za jednorazową opłatą 55 PLN**

✓ **Możliwość dokonania zmiany bez podania przyczyny**

✓ **Możliwość zmiany do 21 dni przed odlotem**

1. Przy zakupie wycieczki lotniczej biura podróży Invia International, a.s. (zwanego dalej "Organizatorem") oznaczonego jako "Elastyczna zmiana hotelu", możliwa jest zmiana zakwaterowania w ramach uzgodnionej wycieczki, do 21 dni przed planowanym odlotem. Klient może zmienić hotel tylko raz, bez podawania przyczyny.
2. "Elastyczna zmiana hotelu" odnosi się tylko do zmiany zakwaterowania w tym samym miejscu docelowym, do którego klient zakupił bilet lotniczy i zakwaterowanie, w tej samej lub wyższej kategorii cenowej. W przypadku wyższej ceny zakwaterowania, klient zapłaci różnicę w cenie. Zmiana umowy zgodnie z niniejszymi warunkami nie dotyczy zmiany usług transportowych lub innych usług turystycznych dla danej wycieczki.
3. Zmiana zakwaterowania może być dokonana w ramach wykupionej wycieczki organizowanej przez Invia International, a.s. i dla tej samej daty wyjazdu i przyjazdu oraz miejsca docelowego. Zakwaterowanie można zmienić na warunkach tego wydarzenia tylko w przypadku wycieczek, które są prezentowane na stronie internetowej www.travelplanet.pl i oznaczone jako "Elastyczna zmiana hotelu".
4. Wniosek o zmianę zakwaterowania należy zawsze przesłać do Organizatora za pośrednictwem biura podróży Travelplanet.pl S.A. (zwanego dalej "Travelplanet"), na adres e-mail agenta Travelplanet, który zorganizował wycieczkę klienta. Biuro Travelplanet sprawdzi czy wniosek o zmianę zakwaterowania jest zgodny z warunkami wydarzenia "Elastyczna zmiana hotelu" i czy zakwaterowanie w tej samej dacie wyjazdu jest dostępne. Klient przyjmuje do wiadomości, że miejsca w hotelu w tym samym okresie wyjazdu są ograniczone i dostępność nie jest gwarantowana przez Travelplanet ani Organizatora.
5. Wszelkie inne zmiany w zawartej umowie podróży, w tym powrót do poprzedniej rezerwacji, są już regulowane przez Warunki handlowe Invia International, a.s. oraz Warunki handlowe dla Travelplanet.pl S.A.

6. Usługa ta nie dotyczy wycieczek z terminami pobytu rozciągającymi się na okres wielkanocny 7-10. 4. 2023 i w okresie 23.12.2022 r. – 2.1.2023 i 23.12 r. 2023 - 2.1.2024. Usługa ta nie dotyczy wycieczek do Zanzibaru, wycieczek niestandardowych lub na specjalne życzenie klienta (wycieczki, które nie znajdują się w ofercie online organizatora na stronie internetowej www.invia.cz). Zgodnie z warunkami tego wydarzenia, nie ma możliwości zmiany zakwaterowania na wszystkie noclegi, które nie podlegają zwrotowi, a tym samym Organizator poniosłby dodatkowe koszty poprzez zmianę zakwaterowania.
7. Niniejsze warunki imprezy "Elastyczna zmiana hotelu" wchodzi w życie 15.9.2022 Zawierając umowę wycieczki z Invia International, a.s. klient potwierdza, że zapoznał się z niniejszymi warunkami wydarzenia, rozumie je i wyrażnie je akceptuje.

Elastyczna zmiana hotelu

Do 21 dni przed wylotem, możesz zmienić hotel w tej samej kategorii cenowej, bez podania przyczyny. Cena usługi wynosi 55zł. Więcej informacji o warunkach znajdziesz tutaj ([link](#))