

**ROZDZIAŁ I - WARUNKI UCZESTNICTWA W IMPREZIE TURYSTYCZNEJ**
**1. ZAWARCIE UMOWY**

- 1.1 Podróżny i Organizator zawierają umowę [dalej „Umowa”] dotyczącą zorganizowania przez Organizatora imprezy turystycznej [dalej „Impreza”]. Podróżny zawierając Umowę zobowiązany jest podać następujące dane Podróżnego: imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu kontaktowego, pod którym będzie dostępny przed rozpoczęciem i podczas trwania Imprezy, adres e-mail oraz serię, numer, datę wydania, datę ważności paszportu, narodowość. Podanie błędnych lub niepełnych danych osobowych może skutkować dodatkowymi kosztami. Organizator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 1.2 Podróżny zobowiązany jest przed zawarciem Umowy do zapoznania się z informacjami zawartymi w „Warunkach Imprez Turystycznych” [zwane dalej: „WIT”], Warunkami Ubezpieczenia Podróży dla Klientów Biura Podróży Coral Travel Nr 10.39.001 [zwanymi dalej: „Warunki ubezpieczenia”], dostępnymi pod adresem [www.coraltravel.pl/dokumenty](http://www.coraltravel.pl/dokumenty). Dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowią integralną część Umowy i zostaną przekazane Podróżnemu w sposób jasny, zrozumiały i przed zawarciem Umowy.
- 1.3 Dokonana przez Podróżnego rezerwacja możliwości udziału w Imprezie traktowana jest jako propozycja zawarcia umowy o zorganizowanie przez Organizatora Imprezy. Zawarcie Umowy następuje w momencie otrzymania przez Podróżnego oryginału podpisanego przez Organizatora lub Agenta i Podróżnego formularza Umowy - zgłoszenie lub poprzez zapłatę całości lub części ceny [zaliczki] za Imprezę oraz pełnej kwoty za ubezpieczenie.
- 1.4 Podróżny jest zobowiązany do podania poprawnej daty urodzenia dziecka, zgodnej z jego dokumentem tożsamości. W przypadku niezgodności w tym zakresie, Podróżny zobowiązany będzie do poniesienia wszelkich kosztów wynikłych z podania błędnej daty urodzenia dziecka.
- 1.5 Osoba, która podpisze Umowę czyni to także w imieniu wszystkich zgłoszonych w rezerwacji Podróżnych, przejmując tym samym odpowiedzialność dotrzymania warunków Umowy przez tychże Podróżnych. W przypadku osób nieletnich Umowę podpisują rodzice lub opiekunowie prawni. Jeśli Podróżny zawiera umowę w imieniu osoby trzeciej, oznacza to, że posiada on ważne w świetle prawa pełnomocnictwo. Za działanie bez pełnomocnictwa lub z przekroczeniem jego granic Podróżny ponosi pełną odpowiedzialność. Każde nieuprawnione działanie tego rodzaju będzie zgłaszane odpowiednim organom ścigania. Dane Podróżnego [nazwisko, imię, data urodzenia] wpisane w Umowie muszą być zgodne z danymi w paszporcie lub dowodzie osobistym w przypadku Imprezy do krajów Unii Europejskiej [bez znaków specjalnych oraz polskich liter tj. A, E, Ś, Ć, Ń, Ó, Ł, Ż, Ź].
- 1.6 Wszelkie świadczenia dodatkowe zarezerwowane przez Podróżnego samodzielnie lub za pośrednictwem innych podmiotów niż Organizator lub jego lokalny przedstawiciel, w miejscowości wypoczynkowej są traktowane jako świadczenia obce i nie są objęte postanowieniami Umowy.
- 1.7 Impreza zaczyna się i kończy, zgodnie z zakupionym przez Podróżnego czasem trwania Imprezy wskazanym w Umowie. Pierwszy i ostatni dzień Imprezy przeznaczony jest na transport. Wyjątkiem mogą być Imprezy realizowane samolotami rejsowymi, gdzie transport może trwać dłużej niż 1 doba zarówno na wylocie jak i na powrocie.
- 1.8 Za dziecko w wieku poniżej 2 lat podróżujące samolotem, w przypadku Imprezy obejmującej przelot i zakwaterowanie, pobierane są jedynie opłaty za ubezpieczenie oraz opłaty ustalone indywidualnie przez przewoźnika lotniczego. Dziecko w wieku poniżej 2 lat podróżuje bez prawa do własnego miejsca siedzącego oraz nie przysługują mu prawo przewozu bagażu, za wyjątkami opisanymi na [www.coraltravel.pl](http://www.coraltravel.pl).
- 1.9 Wyłącznie informacje zawarte na [www.coraltravel.pl](http://www.coraltravel.pl) w momencie zawarcia umowy stanowią część Umowy.
- 1.10 Podróżny jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Organizatora o wszelkich zmianach danych wskazanych w Umowie, w szczególności o zmianie numeru telefonu kontaktowego lub adresu e-mail.

**2. WARUNKI PŁATNOŚCI**

- 2.1 Jeżeli Umowa zostaje zawarta na więcej niż 30 dni przed rozpoczęciem Imprezy Podróżny zobowiązany jest do wpłaty zaliczki w wysokości 29% ceny Imprezy w terminie 24 godzin liczonych od momentu zawarcia Umowy z zastrzeżeniem, iż zaliczka wynosi:
  - a) 15 % ceny dla Imprezy do Bułgarii, Dominikany, Egiptu, Grecji, Hiszpanii, Tajlandii, Tunezji, Turcji, Wietnamu, Zjednoczonych Emiratów Arabskich rozpoczynającej się w terminach 01.11.2022 – 31.10.2023,
 oraz dopłaty do 100% ceny Imprezy w terminie 30 dni przed rozpoczęciem Imprezy.
- 2.2 Umowa zostaje zawarta na 30 lub mniej dni przed dniem rozpoczęcia Imprezy, Podróżny zobowiązany jest do zapłaty 100% ceny Imprezy w momencie zawarcia Umowy.
- 2.3 W przypadku nieuiszczenia przez Podróżnego którejkolwiek płatności składającej się na cenę Imprezy w terminach, określonych w ust. 2.1, 2.2 WIT, Organizator ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym. W takim przypadku Organizator jest uprawniony do pobrania od Podróżnego rzeczywistych kosztów poniesionych przez Organizatora zgodnie z ust. 4.4, 4.5 WIT.
- 2.4 Wpłaty opisane w ust. 2.1, 2.2 Podróżny zobowiązany jest dokonać na jeden z poniższych rachunków bankowych Organizatora:
  - a) Bank Pekao S.A. 14 1240 2034 1111 0000 0306 7934,
  - b) mBank S.A. 49 1140 1977 0000 3205 2300 1001,
  - c) PKO Bank Polski S.A. 95 1020 1026 0000 1002 0484 6020,

- d) Santander Bank Polska S.A. 70 1090 1056 0000 0001 4835 7375,
  - e) BNP Paribas Bank Polska S.A. 88 1750 0009 0000 0000 2099 1348,
  - f) rachunek bankowy uprawnionego Agenta, u którego zawarł Umowę,
  - g) gotówką w punkcie sprzedaży Organizatora lub uprawnionego Agenta.
- 2.5 Niedopuszczalne jest, aby Podróżny wpłacił wyższą kwotę zaliczki oraz dopłaty w innym terminie niż wskazane w ust. 2.1, 2.2. Ewentualne nadpłaty będą niezwłocznie zwracane Podróżnemu.
  - 2.6 W przypadku wpłaty przelewem, Podróżny okaże dowód wpłaty lub prześle jego kopię pocztą elektroniczną lub faksem Organizatorowi. Opłaty bankowe za dokonanie przelewu są ponoszone przez wpłacającego.
  - 2.7 Za termin dokonania płatności uznaje się dzień zapłaty gotówką, dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Organizatora lub pozytywne sfinalizowanie transakcji przeprowadzonej przez system płatności internetowych Przelewy 24, dostawcy usługi płatności mobilnych dla Coral Travel Poland.
  - 2.8 W związku z nowelizacją ustawy o usługach turystycznych od dnia 26.11.2016 do ceny Imprezy zostanie dodana składka, którą Organizator ma obowiązek w całości przeznaczyć na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny.
  - 2.9 Ze składki pokrywane będą ewentualne koszty powrotu turystów do Polski oraz zwrot wpłaconych przez Klientów pieniędzy za przerwana lub niezrealizowaną Imprezę w przypadku, gdy Organizator ogłosi niewypłacalność. Wysokości składki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sportu i Turystyki przyjęto następujące kwoty:
    - a) 15 zł/os. – za Imprezę samolotową czarterową, z wyjątkiem krajów mających granicę lądową z Polską,
    - b) 13 zł/os. – za Imprezę nieczarterową realizowaną poza Europę,
    - c) 10 zł/os. – za Imprezę autokarową i opartą o loty rejsowe w Europie, z wyjątkiem krajów mających granicę lądową z Polską,
    - d) 2 zł/os. – za Imprezę organizowaną na terytoriach państw mających lądową granicę z Polską oraz na terytorium RP.
  - 2.10 Nowelizowane fragmenty Ustawy o usługach turystycznych są widoczne w Dzienniku Ustaw pod linkiem: <http://dziennikustaw.gov.pl/du/2016/1334/1> oraz Rozporządzeniu Ministra Sportu i Turystyki z dnia 21 listopada 2016 r. w sprawie wysokości składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny <http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU/2016/1900>.
  - 2.11 Zgodnie z rozporządzeniem [DZIENNIK USTAW 2020 R. POZ. 2379], które weszło w życie 1 stycznia 2021, do ceny Imprezy zostanie doliczona składka, którą Organizator ma obowiązek w całości przeznaczyć na Turystyczny Fundusz Pomocowy. Jest to bezzwrotna opłata doliczana do każdej umowy, zbierana na wypadek sytuacji kryzysowych na rynku.
  - 2.12 Wysokość składki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii przyjęto następujące kwoty:
    - a) 15 zł/os. – za Imprezę samolotową czarterową, z wyjątkiem krajów mających granicę lądową z Polską,
    - b) 13 zł/os. – za Imprezę nieczarterową realizowaną poza Europę,
    - c) 10 zł/os. – za Imprezę autokarową i opartą o loty rejsowe w Europie, z wyjątkiem krajów mających granicę lądową z Polską,
    - d) 2 zł/os. – za Imprezę organizowaną na terytoriach państw mających lądową granicę z Polską oraz na terytorium RP.
  - 2.13 Rozporządzenie jest widoczne w Dzienniku Ustaw pod linkiem: <https://dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/2379>.

**3. ZMIANA UCZESTNIKA, UMOWY, CEN, ŚWIADCZEŃ TURYSTYCZNYCH**

- 3.1 Zmiana ceny Imprezy może nastąpić wyłącznie z powodu zmiany ceny przewozów pasażerskich wynikających ze zmiany kosztów paliwa lub innych źródeł zasilania, zmiany wysokości podatków lub opłat od usług turystycznych objętych umową o udział w Imprezie, nałożonych przez podmioty, które nie biorą bezpośredniego udziału w realizacji Imprezy, w tym podatków turystycznych, zmiany opłat lotniskowych lub opłaty za wejście na pokład i zejście na ląd w portach oraz na lotniskach kursów walut mających znaczenie dla danej Imprezy. Zmiana ceny może prowadzić także do jej obniżenia. W przypadku gdy podwyższenie ceny przekroczy 8% całkowitej ceny Imprezy, Podróżny jest uprawniony do przyjęcia proponowanych zmian albo odstąpienia od Umowy bez uiszczania kosztów, albo do skorzystania z Imprezy zastępczej, o ile Organizator będzie w stanie taką zaproponować Podróżnemu. Niezależnie od powyższego w okresie 20 dni przed datą wyjazdu cena ustalona w Umowie nie może ulec zmianie.
- 3.2 Organizator przed rozpoczęciem Imprezy może dokonać jednostronnie zmiany warunków umowy o udział w Imprezie, gdy zmiana ta jest nieznaczna. W takim przypadku Organizator niezwłocznie poinformuje Podróżnego o zmianie w sposób jasny, zrozumiały i widoczny, na trwałym nośniku.
- 3.3 Z zastrzeżeniem ust. 3.1 i 3.2 WIT Organizator, który przed rozpoczęciem Imprezy jest zmuszony:
  - a) zmienić w sposób znaczny główne właściwości usług turystycznych,
  - b) podwyższenie ceny Imprezy o ponad 8%,
 powinien niezwłocznie o tym powiadomić Podróżnego w sposób jasny, zrozumiały i widoczny, na trwałym nośniku.
- 3.4 W związku z informacją o odwołaniu lub zmianie Imprezy opisanej w ust. 3.3, Podróżny powinien niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie kolejnych 7 dni od chwili otrzymania informacji od Organizatora, poinformować na trwałym nośniku Organizatora, czy:
  - a) przyjmuje proponowaną zmianę Umowy lub
  - b) odstępuje od Umowy za natychmiastowym zwrotem wszystkich wniesionych świadczeń i bez obowiązku uiszczenia kosztów, o których mowa w ust. 4.4 WIT,

- c] odstępuje od Umowy o udział w Imprezie turystycznej oraz przyjmuje Imprezę zastępczą, o ile taka została mu oferowana.
- Impreza zastępcza, o ile Organizator ją zaproponuje, powinna być w tym samym lub wyższym standardzie, chyba że Podróżny zgodzi się na Imprezę o niższym standardzie za zwrotem różnicy w cenie. Jeśli w ciągu wymaganych 7 dni do Organizatora nie wpłynie odpowiedź Podróżnego, uznaje się, że Podróżny odstąpił od Umowy.
- 3.5 Podróżny może, bez zgody Organizatora, przenieść na osobę spełniającą warunki udziału w Imprezie wszystkie przysługujące mu z tytułu Umowy uprawnienia, jeśli osoba ta przejmie wszystkie wynikające z tej Umowy prawa i obowiązki. Przeniesienie uprawnień i obowiązków, jest skuteczne, jeżeli spełnione zostaną wszystkie poniższe kryteria:
- a) Podróżny zawiadomi Organizatora o tym na trwałym nośniku w rozsądnym terminie,
  - b) Impreza realizowana jest połączeniami czarterowymi,
  - c) Podróżny zawiadomi o tym Organizatora na trwałym nośniku przed rozpoczęciem Imprezy,
  - d) Organizator zaakceptuje i potwierdzi Podróżnemu taką możliwość na trwałym nośniku,
  - e) Podróżny zapłaci koszty rzeczywiste związane z przeniesieniem uprawnień [zgodnie z aktualną ceną Imprezy, z dnia przeniesienia uprawnień],
  - f) Podróżny uiszcza opłatę manipulacyjną 150 zł za zmianę każdego uczestnika.
- Organizator za każdym razem może rozwiązać dotychczasową umowę z Podróżnym i zawrzeć nową umowę na tych samych warunkach z osobą przejmującą prawa i obowiązki. Jeżeli okaże się, że rzeczywiste koszty związane z przeniesieniem uprawnień z tytułu Umowy na inną osobę poniesione przez Organizatora są wyższe, Podróżny zobowiązany jest do zapłaty pełnych kosztów związanych z tą zmianą. Gdy koszty te będą niższe, Organizator dokona zwrotu stosownej kwoty osobie, która uiszcza opłatę za Imprezę. Opłata manipulacyjna stanowi równowartość kosztów poniesionych przez Organizatora z tytułu dokonanych zmian.
- 3.6 Zmiana Umowy, na życzenie Podróżnego inna niż wskazana w pkt. 3.5 zawsze wiąże się z uwzględnieniem ewentualnej różnicy w cenie Imprezy [z zastrzeżeniem, iż nowa cena Imprezy będzie taka sama lub wyższa od pierwotnej], dostępnością miejsc w hotelu i samolocie oraz opłatą manipulacyjną w wysokości 150 zł za każdą zmianę. Każda zmiana wymaga akceptacji i potwierdzenia na trwałym nośniku przez Organizatora. Opłata manipulacyjna stanowi równowartość kosztów poniesionych przez Organizatora z tytułu dokonanej zmiany. Zmiana Umowy możliwa jest w terminie 31 dni przed rozpoczęciem Imprezy w obrębie zakupionego sezonu:
- a) Imprezę z sezonu Zima 22/23 można zamienić tylko na inną Imprezę z sezonu Zima 22/23,
  - b) Imprezę z sezonu Zima 23/24 można zamienić tylko na inną Imprezę z sezonu Zima 23/24,
  - c) Imprezę z sezonu Lato 22 można zamienić tylko na inną Imprezę z sezonu Lato 22,
  - d) Imprezę z sezonu Lato 23 można zamienić tylko na inną Imprezę z sezonu Lato 23,
  - e) Imprezę do Czarterowej Destynacji Egzotycznej można zamienić tylko na inną Imprezę do Czarterowej Destynacji Egzotycznej w tym samym sezonie.
- Zmiana Umowy bez zachowania wyżej wymienionej reguły może zostać dokonana jedynie po rozwiązaniu dotychczasowej Umowy oraz pokryciu przez Podróżnego kosztów rezygnacji zgodnie z ust. 4.4 lub 4.5 WIT i zawarciu nowej Umowy oraz zapłacie ceny za nową Imprezę obowiązującej w dniu dokonania zmiany. Wszelkie faktycznie poniesione koszty przez Organizatora w wyniku zmiany Umowy ponosi Podróżny.
- 3.7 Organizator informuje, iż za sezon uznaje odpowiednio:
- a) Lato 22 01.04.2022 – 31.10.2022,
  - b) Lato 23 01.04.2023 – 31.10.2023,
  - c) Zima 22/23 01.11.2022 – 31.03.2023,
  - d) Zima 23/24 01.11.2023 – 31.03.2024,
  - e) Czarterowa Destynacja Egzotyczna – Dominikana, Tajlandia, Wietnam, Zjednoczone Emiraty Arabskie.
- #### 4. REZYGNACJA, ODSTĄPIENIE OD UMOWY
- 4.1 W każdej chwili przed rozpoczęciem Imprezy Podróżny może zrezygnować z uczestnictwa w Imprezie. Oświadczenie woli o rezygnacji z Imprezy [dalej „Rezygnacja”] powinno być złożone w formie prostej, zrozumiałej i czytelnej na trwałym nośniku pod adres:
- a) Coral Travel Poland, ul. Postępu 17B, 02-676 Warszawa lub,
  - b) rezerwacje@coraltravel.pl lub,
  - c) w punkcie sprzedaży, w którym została zawarta Umowa.
- 4.2 Wszelkie zmiany, ewentualna Rezygnacja z udziału w Imprezie czy odstąpienie od Umowy dokonywane są przez Podróżnego, który podpisał Umowę w imieniu własnym. W przypadku, gdy Podróżny ten reprezentuje innych uczestników, działa on w ich imieniu i na ich rzecz, ponosząc pełną odpowiedzialność za podejmowane czynności dotyczące tych uczestników.
- 4.3 Jeżeli Podróżny nie rozpocznie Imprezy, rozwiąże Umowę lub złoży skuteczne oświadczenie o Rezygnacji, z przyczyn nieleżących po stronie Organizatora, Organizator uprawniony będzie do pobrania kwot stanowiących równowartość rzeczywiste poniesionych kosztów w związku z dokonanymi już przygotowaniem do zorganizowania Imprezy oraz pełnych kosztów ubezpieczenia, lecz nie więcej niż podane poniżej informacyjnie średnie koszty ukształtowane historycznie.
- 4.4 Koszty rezygnacji dla Imprezy realizowanej samolotem czarterowym wynoszą:
- 29% ceny, Rezygnacja nastąpi do 30 dni przed rozpoczęciem Imprezy,
  - 50% ceny, Rezygnacja nastąpi 29-21 dni przed rozpoczęciem Imprezy,
  - 75% ceny, Rezygnacja nastąpi 20-8 dni przed rozpoczęciem Imprezy,
  - 90% ceny, Rezygnacja nastąpi 7 dni i mniej przed rozpoczęciem Imprezy,
- z zastrzeżeniem, iż koszty rezygnacji wynoszą:
- a) dla Imprezy do Bułgarii, Egiptu, Dominikany, Egiptu, Grecji, Hiszpanii, Tajlandii, Tunezji, Turcji, Wietnamu, Zjednoczonych Emiratów Arabskich rozpoczynającej się w terminach 01.11.2022 – 31.10.2023,
    - 15 % ceny, Rezygnacja nastąpi do 30 dni przed rozpoczęciem Imprezy,
    - 50 % ceny, Rezygnacja nastąpi 29-21 dni przed rozpoczęciem Imprezy,
    - 75 % ceny, Rezygnacja nastąpi 20-8 dni przed rozpoczęciem Imprezy,
    - 90 % ceny, Rezygnacja nastąpi 7 dni i mniej przed rozpoczęciem Imprezy.

wyjazdu m.in. z powodu zachorowania na COVID-19 w wysokości 4,9% ceny Imprezy ze zwrotem 100% ceny Imprezy.

- 5.7 Przedmiotem ubezpieczenia są koszty rezygnacji z uczestnictwa w Imprezie z przyczyn losowych, w szczególności: nieszczęśliwy wypadek, zachorowanie, poważna szkoda w mieniu ubezpieczonego lub członka najbliższej rodziny.
- 5.8 Organizator nie uczestniczy w procesie likwidacji szkód przez Ubezpieczyciela.
- 6. REKLAMACJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ**
- 6.1 Organizator ponosi odpowiedzialność za wykonanie wszystkich usług turystycznych objętych Umową o udział w Imprezie.
- 6.2 Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług objętych Umową o udział w Imprezie, jeżeli wynika to z:
  - a) winy Podróżnego lub
  - b) winy osoby trzeciej niezwiązanej z wykonywaniem usług turystycznych objętych Umową, jeżeli nie dało się tego przewidzieć lub uniknąć lub
  - c) nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności.
- 6.3 Jeżeli w trakcie Imprezy Podróżny stwierdził wadliwe wykonywanie Umowy, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym na trwałym nośniku wykonawcę usługi oraz przedstawiciela Organizatora w celu umożliwienia wykonania świadczeń wynikających z Umowy w sposób niewadliwy.
- 6.4 Jeżeli Podróżny składa reklamację po zakończeniu Imprezy, powinien skutecznie doręczyć ją w formie prostej, zrozumiałej i czytelnej na trwałym nośniku w terminie do 45 dni od daty zakończenia Imprezy wyłącznie pod jeden z poniższych adresów:
  - a) Coral Travel Poland, ul. Postępu 17B, 02-676 Warszawa lub,
  - b) formularz reklamacyjny na [www.coraltravel.pl/client/register](http://www.coraltravel.pl/client/register) lub,
  - c) punkt sprzedaży, w którym została zawarta Umowa.Data złożenia reklamacji jest datą jej wpływu do Organizatora lub punktu sprzedaży, w którym została zawarta Umowa. Aby usprawnić proces reklamacyjny prosimy, aby Podróżny składając reklamację podał numer rezerwacji oraz adres korespondencyjny. Reklamacje przesłane pod inny adres niż wskazany powyżej nie będą rozpatrywane.
- 6.5 Organizator ustosunkuje się do reklamacji na trwałym nośniku w terminie 45 dni od zakończenia Imprezy, a w przypadku, gdy reklamacja zgłoszona została po zakończeniu Imprezy, w terminie 45 dni od jej złożenia. W wypadku odmowy uwzględnienia reklamacji Organizator uzasadni przyczyny odmowy. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji w powyższym terminie, termin rozpatrzenia reklamacji może wydłużyć się do 60 dni kalendarzowych licząc od dnia jej wpływu. Organizator informuje, iż nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi na wnioski o ponowne rozpatrzenie reklamacji.
- 6.6 Organizator niezwłocznie udziela odpowiedniej pomocy Podróżnemu, który znalazł się w trudnej sytuacji, w tym w nieuniknionych i nadzwyczajnych okolicznościach. Organizator turystyki ponosi koszty niezbędnego zakwaterowania podróznego, w miarę możliwości o kategorii równoważnej do określonej w Umowie o udział w Imprezie, przez okres do 3 nocy.
- 6.7 Organizator ogranicza swoją odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy do trzykrotności ceny Imprezy w stosunku do każdego Podróżnego. Powyższe ograniczenie nie dotyczy szkód na osobie lub szkody spowodowanej umyślnie lub w wyniku niedbalstwa.
- 6.8 Podróżny zobowiązany jest do pokrycia wartości szkód powstałych w trakcie trwania Imprezy wyrządzonych przez siebie oraz osoby wymienione w Umowie.
- 6.9 Reklamacje dotyczące przelotu do/z miejsca docelowego oraz bagażu zniszczonego lub uszkodzonego w czasie przelotu samolotem podlegają regulacjom Konwencji Warszawskiej z 1929 z późniejszymi zmianami, Konwencji Montrealskiej z 1999 r., rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 261/2004 z dnia 11 lutego 2004 [o zasadach odszkodowań i pomocy dla pasażerów w przypadku odmowy przyjęcia na pokład lub odwołania lub dużego opóźnienia lotów] oraz polskiej ustawy Prawo Lotnicze. Zgodnie z tymi regulacjami pasażer [posiadający imiennie wystawiony bilet] powinien złożyć reklamację do przedstawicielstwa właściwej linii lotniczej, a w przypadku wyczerpania drogi reklamacyjnej – skargę do Rzecznika Praw Pasażerów przy Prezesie Urzędu Lotnictwa Cywilnego [ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa, [pasazerlotniczy@ulc.gov.pl](mailto:pasazerlotniczy@ulc.gov.pl)].

## **7. INFORMACJA O POZASĄDOWYCH METODACH ROZPATRYWANIA SPORÓW I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ**

- 7.1 Skorzystanie z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń ma charakter dobrowolny. Poniższe zapisy mają charakter informacyjny i nie stanowią zobowiązania Organizatora do skorzystania z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów. Oświadczenie Organizatora o zgodzie lub odmowie wzięcia udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich składane jest przez Organizatora na papierze lub innym trwałym nośniku w przypadku, gdy w następstwie złożonej przez Podróżnego reklamacji, spór nie został rozwiązany.
- 7.2 Zasady prowadzenia postępowań w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich określone są w ustawie z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich, Dz.U.2016 poz. 1823 lub w regulacjach stosowanych przez odpowiednie podmioty właściwe w zakresie rozwiązywania sporów konsumenckich. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Podróżnego będącego Konsumentem z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur mogą być dostępne w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych [miejskich] rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej, w szczególności również pod następującym adresem internetowym UOKiK [www.uokik.gov.pl/pozasadowe\\_rozwazywanie\\_sporow\\_konsumenckich.php](http://www.uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwazywanie_sporow_konsumenckich.php). Prezes UOKiK prowadzi jawny rejestr podmiotów uprawnionych do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
- 7.3 Organizator informuje, że w zakresie rozwiązywania sporów konsumenckich podlega Mazowieckiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Inspekcji Handlowej w Warszawie

[[www.wiuh.org.pl](http://www.wiuh.org.pl), adres email: [ih\\_warszawa@wiuh.org.pl](mailto:ih_warszawa@wiuh.org.pl)]. Wojewódzki Inspektor jest właściwy do rozwiązywania sporu między konsumentem a przedsiębiorcą w trybie:

- a) umożliwienie zbliżenia stanowisk stron w celu rozwiązania sporu [mediacja],
  - b) przedstawienie stronom propozycji rozwiązania sporu [koncyliacja].
- 7.4 Pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym [platforma ODR]. Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.
  - 7.5 Organizator nie wyraża zgody na pozasądowy mechanizm rozwiązywania sporów konsumenckich, o których mowa w ustawie z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich [Dz. U. poz. 1823], oraz odpowiednio podmiotów uprawnionych do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, którym podlega Organizator.
  - 8. POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNE**
  - 8.1 Wszelkie informacje zawarte w katalogu, WIT odpowiadają stanowi na dzień złożenia ich do druku. Organizator zobowiązuje się każdorazowo informować Podróżnego o wszelkich wiadomych mu zmianach.
  - 8.2 Organizator nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za treści prospektów hotelowych drukowanych lub zamieszczanych na stronach internetowych hotelu oraz informacji miejscowych przygotowanych przez osoby trzecie, chyba że zostały one włączone do Umowy.
  - 8.3 W Imprezie mogą uczestniczyć osoby o ograniczonej zdolności prawnej oraz osoby niepełnosprawne w stopniu uniemożliwiającym samodzielne podróżowanie, ale w obu przypadkach wyłącznie pod opieką osób dorosłych / pełnoletnich.
  - 8.4 Podróżny jest zobowiązany do posiadania dokumentów uprawniających go do przekroczenia granicy oraz do przestrzegania przepisów celnych i dewizowych Rzeczypospolitej Polskiej oraz krajów tranzytowych i docelowych. Podróżny ponosi koszty rezygnacji określone w ust. 4.4 lub 4.5 WIT wówczas, gdy nie jest możliwe uczestniczenie przez niego w Imprezie ze względu na brak niezbędnych dokumentów.
  - 8.5 Podróżny jest zobowiązany przestrzegać wskazań i zaleceń Organizatora oraz niezbędnych do przeprowadzenia Imprezy zgodnie z Umową, w szczególności zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych oraz bezpieczeństwa obowiązujących na lotnisku, w hotelu, podczas transferu, w zwiedzanych obiektach, w tym przede wszystkim przepisów dotyczących spożywania w tych miejscach alkoholu
  - 8.6 W razie niemożności rozstrzygnięcia sporu wynikającego z Umowy w postępowaniu reklamacyjnym, Podróżny może dochodzić roszczeń wynikających z Umowy przed sądem powszechnym właściwym według przepisów kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe nie wyklucza prawa Podróżnego dochodzenia roszczeń bezpośrednio na drodze sądowej przed sądem powszechnym właściwym według przepisów kodeksu postępowania cywilnego.
  - 8.7 W sprawach nieregulowanych WIT mają zastosowanie w szczególności: przepisy ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
  - 8.8 Pojęcia: „Podróżny”, „trwały nośnik”, „nieuniknione i nadzwyczajne okoliczności” są używane w WIT, w znaczeniu nadanym im przez przepisy, art. 4 ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
  - 8.9 Organizator ustala, że za informację/oświadczenie przekazane na trwałym nośniku uważa jedynie informację/oświadczenie przekazane wiadomością elektroniczną lub listem na wskazane w WIT adresy.
  - 9. OŚWIADCZENIE**
  - 9.1 Prawa i obowiązki Podróżnego [dalej „Podróżny”] określają m.in. wydane w oparciu o art. 384 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny [Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami] oraz ustawa z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych [dalej „Ustawa”], niniejsze WIT.
  - 9.2 Organizatorem świadczenia usług turystycznych [dalej „Impreza”] jest Coral Travel Poland sp. z o. o. z siedzibą: 02-676 Warszawa, ul. Postępu 17B, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 42618 oraz do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych pod numerem 0226, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 20.000.000 zł w całości opłacony, NIP: 5252140453, REGON: 016122937 [dalej „Organizator”].
  - 9.3 Organizator oświadcza, iż dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń o zwrot pieniędzy wpłaconych przez Podróżnego do Organizatora, Organizator zawarł umowę gwarancji ubezpieczeniowej [„Gwarancja”] z Ubezpieczycielem o numerze G/2022/2001521.
  - 9.4 Dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń o zwrot pieniędzy wpłaconych przez Podróżnych do Organizatora, Organizator informuje, iż odprowadza składki w należytą wysokość do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego.
  - 9.5 Potwierdzeniem zawarcia Umowy Ubezpieczenia jest Certyfikat, który zamieszczono na [www.coraltravel.pl/dokumenty](http://www.coraltravel.pl/dokumenty).
  - 10. BEZPIECZEŃSTWO**
  - 10.1 Organizator informuje Podróżnego wyjeżdżającego za granicę o obowiązku zapoznania się przed podpisaniem Umowy z przepisami wjazdowymi i miejscowymi obowiązkami w państwach, do których planuje podróż, a także śledzić je regularnie w czasie pobytu zamieszczonego na stronie internetowej:
    - a) MSZ, w dziale Informacje konsularne pod adresem <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujaacych>,
    - b) GIS, nt. aktualnych zagrożeń oraz ewentualnych wymaganych szczepień ochronnych lub profilaktyki antymalarycznej <https://www.gov.pl/web/koronawirus>.
  - 10.2 Organizator zaleca Podróżnemu wyjeżdżającemu za granicę pobranie aplikacji „POLAK ZA GRANICĄ” oraz zgłosić swoją podróż w systemie „ODYSEUSZ” <https://odyseusz.msz.gov.pl/Home/RegisterTravel>. W przypadku wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji podczas podróży, MSZ będzie mogło się z Podróżnym skontaktować.

- 10.3 Organizator zaleca Podróżnemu zapoznanie się z informacjami o tym, jak przygotować się do podróży zagranicznej dostępnymi na stronie <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/jak-przygotowac-sie-do-podrozy-zagranicznej>.
- 10.4 Podróżny podpisując Umowę potwierdza znajomość powyższych komunikatów.

## ROZDZIAŁ II – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

### 11. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

- 11.1 Administratorem danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe Podróżnego, jest Coral Travel Poland sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Postępu 17B [Administrator]. Administrator danych jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: [rezerwacjeindywidualne@coraltravel.pl](mailto:rezerwacjeindywidualne@coraltravel.pl) lub telefonu: 801 444 400.
- 11.2 Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych [IOD], z którym można skontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących użytkownikom zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [rodo@coraltravel.pl](mailto:rodo@coraltravel.pl).
- 11.3 Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz innymi aktualnie obowiązującymi [tj. przez cały okres przetwarzania określonych danych] przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
- 11.4 Każdorazowo cel i zakres przetwarzanych przez Administratora danych osobowych wynikają z zawartej umowy, zgody Podróżnego lub przepisów prawa oraz doprecyzowywane są w wyniku podejmowanych przez Podróżnego działań.

### 12. CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PODRÓŻNEGO

- 12.1 Administrator przetwarza dane osobowe w następujących celach:
- a) Zawarcia umowy o świadczenie usług turystycznych i jej wykonania, w tym zapewnienia poprawnej jakości usług [podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit b RODO] – „wykonanie umowy”.
  - b) Wykonania ciężących na Administratorze obowiązków prawnych, np. rozliczeń finansowych i sprawozdawczości rachunkowej [w tym wystawiania i przechowywania faktur] czy też udzielania odpowiedzi na reklamacje [podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit c RODO] – „obowiązek prawny”.
  - c) Dochodzenia roszczeń wynikających z umowy [podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. f RODO] – „prawnie uzasadniony interes”. Terminy dochodzenia roszczeń wynikających z umowy szczegółowo określa Kodeks cywilny oraz Ustawa o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
  - d) Poprawy jakości świadczonych usług, w tym badanie satysfakcji Podróżnego [podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit. f RODO] – „prawnie uzasadniony interes”.
  - e) Przesyłania informacji marketingowych [np. newsletter], w przypadku wyrażenia zgody na wykorzystanie danych w tym celu [podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit a RODO] – „zgoda”.
  - f) Marketingu bezpośredniego, w tym personalizacji treści marketingowych [podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit. f RODO] – „prawnie uzasadniony interes”. Administrator może przetwarzać dane osobowe w celu przygotowania i przedstawienia spersonalizowanej oferty na imprezę turystyczną. Takie dane będą przetwarzane również w sposób zautomatyzowany, jednak podejmowane decyzje nie będą wywoływać skutków prawnych wobec Podróżnego.
- 12.2 Administrator może przetwarzać dane osobowe w celu realizacji umowy o świadczenie usług turystycznych, w tym w szczególności:
- a) imię [imiona],
  - b) nazwisko,
  - c) data urodzenia,
  - d) płeć,
  - e) adres e-mail,
  - f) numeru telefonu,
  - g) adres zamieszkania,
  - h) wzór podpisu,
  - i) oraz dane z dowodu osobistego lub paszportu [w zależności od kraju wyjazdu lub oferty] niezbędne do weryfikacji tożsamości Podróżnego, tj. miejsce urodzenia, obywatelstwo, wizerunek twarzy, seria i numer dokumentu, organ wydający dokument, data wydania oraz ważności dokumentu.
- 12.3 Podanie wskazanych powyżej danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy i jej wykonania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.
- 12.4 Administrator, w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług turystycznych oraz zapewnienia poprawnej jakości usług, może również przetwarzać szczególne kategorie danych osobowych [w tym dane dotyczące zdrowia, np. w przypadku osób niepełnosprawnych, osób o ograniczonej sprawności ruchowej, osób wymagających szczególnej opieki medycznej] jeżeli osoba, której dane dotyczą, udzieliła wyraźnej zgody na przetwarzanie tych danych we wskazanym celu [podstawa prawna – art. 9 ust. 2 lit a RODO] – „zgoda”.
- 12.5 Administrator przetwarza dane osobowe Podróżnego w celu przesyłania informacji handlowych [na adres e-mail] oraz do celów marketingu bezpośredniego [przy użyciu numeru telefonu] na podstawie odrębnie wyrażonych zgód, stosownie do przepisów ustawy Prawo telekomunikacyjne oraz przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 12.6 Administrator ma prawo do przetwarzania danych osobowych przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w punkcie 12.5 powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:
- a) czas niezbędny do realizacji umowy,
  - b) czas wykonywania obowiązków prawnych oraz czas, w którym przepisy prawa nakazują przechowywać dane, np. przepisy podatkowe,
  - c) czas, po którym przedawnią się roszczenia wynikające z umowy,

- d) czas do momentu wyrażenia sprzeciwu,
- e) czas do momentu wycofania zgody.

- 12.7 Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Administrator może przekazać dane osobowe Podróżnego – oprócz osobom upoważnionym przez Administratora danych – innym podmiotom, w tym:
- a) podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora np. agentom, dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym usługi doradcze,
  - b) innym administratorom w zakresie niezbędnym dla realizacji usług i wymogów prawnych, np. operatorom płatności elektronicznych, przewoźnikom, dostawcom usług hotelowych, ubezpieczycielom, dostawcom usług dodatkowych [np. parkingi, usługi lotniskowe], kurierom, lokalnym lub krajowym izbom turystyki, kontrahentom realizującym usługi na rzecz Administratora na podstawie zawartych umów.
- 12.8 Administrator, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania umowy, może przekazywać dane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego [EOG], które nie zapewniają odpowiedniego stopnia ochrony. Administrator zapewnia jednak, że transfer realizowany jest w sposób bezpieczny, kontrolowany i zabezpieczony jest stosownymi umowami z ich odbiorcami, spełniającymi warunki określone w rozdziale V RODO. Administrator może również przekazywać dane osobowe do państw spoza EOG, wobec których Komisja Europejska stwierdziła, że zapewniają odpowiedni stopień ochrony.
- 12.9 W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych, klientowi przysługuje prawo do:
- a) dostępu do danych osobowych,
  - b) sprostowania danych osobowych,
  - c) usunięcia danych osobowych [prawo do bycia zapomnianym],
  - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - e) przeniesienia danych do innego administratora,
  - f) cofnięcia zgody w przypadku, gdy Administrator będzie przetwarzał dane osobowe Podróżnego w oparciu o zgodę, w dowolnym momencie i w dowolny sposób, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
  - g) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sytuacji, kiedy podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora,
  - h) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy klient uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
- 12.10 W celu realizacji wskazanych powyżej praw należy skontaktować się z Administratorem za pośrednictwem adresu e-mail: [rodo@coraltravel.pl](mailto:rodo@coraltravel.pl).

## ROZDZIAŁ III – PRZYGOTUJ SIĘ DO PODRÓŻY

### 13. PRZED ODLOTEM, ROZKŁAD LOTU

- 13.1 Na dzień przed rozpoczęciem Imprezy Podróżny powinien potwierdzić godziny odlotu bezpośrednio u Organizatora lub w punkcie sprzedaży, w którym została zawarta Umowa. Jednocześnie informujemy, iż godziny lotów są ogólnodostępne i na bieżąco aktualizowane na [www.coraltravel.pl/rozklad-lotow](http://www.coraltravel.pl/rozklad-lotow).
- 13.2 Data wyjazdu jest dniem rozpoczęcia Imprezy, data powrotu dniem zakończenia Imprezy. Pierwszy i ostatni dzień Imprezy przeznaczony jest w szczególności na podróż. Dzień odlotu i powrotu wlicza się w całkowity czas trwania Imprezy.
- 13.3 W związku ze specyfiką połączeń lotniczych, mogą nastąpić zmiany godzin rozpoczęcia lub zakończenia Imprezy. W przypadku połączeń lotniczych realizowanych przelotem rejsowym (nie czarter) również może nastąpić zmiana lotniska przesiadkowego. Organizator informuje o możliwości zmiany godziny lotu do miejsca Imprezy albo z miejsca Imprezy na wcześniejszą lub późniejszą względem podanej w rozkładzie lotów oraz Umowie. Powyższe Organizator wprowadza na wypadek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć lub uniknąć, w szczególności przez wzgląd na decyzje Organizatora lub przewoźnika lotniczego spowodowane koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa Podróżnego w związku z nadzwyczajnymi okolicznościami wywołanymi m.in. działaniami przyrody, niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi i innymi zdarzeniami o charakterze faktycznym, prawnym, lub administracyjnym, które mimo dołożenia wszelkich rozsądnych starań pozostają poza kontrolą stron Umowy.
- 13.4 Jeżeli w dniu zawarcia Umowy nie jest jeszcze znany przewoźnik lotniczy oraz rozkład lotu, Organizator podaje w umowie przybliżony, przewidywany czas wyjazdu i powrotu. Po uzyskaniu informacji o właściwym przewoźniku oraz rozkładzie lotu Organizator niezwłocznie przekazuje je Podróżnemu. Prosimy jednak, aby Podróżny osobiście w ciągu ostatniej doby przed datą odlotu z kraju lub do kraju potwierdził datę i godzinę odlotu z/do kraju.
- 13.5 Informacja o godzinie powrotu do kraju zostanie udostępniona Podróżnemu w miejscu jego pobytu przez Organizatora, lokalnego przedstawiciela Organizatora najpóźniej w ciągu ostatniej doby przed terminem powrotu. Informacja ta dostępna będzie w jednym z poniższych miejsc: w aplikacji Coral Travel, na tablicy ogłoszeń, segregatorze Organizatora, w recepcji hotelu lub w miejscu do tego przeznaczonym na terenie hotelu. W celu uniknięcia nieścisłości godziny te podawane są w godzinach wieczornych, zwykle w porze kolacji. Rekomendujemy instalację bezpłatnej aplikacji Coral Travel, w której otrzymają Państwo wszelkie niezbędne informacje w tym godzinny transferów powrotnych.
- 13.6 W przypadku, gdy Podróżny od momentu zawarcia Umowy do dnia powrotu do kraju zmienił bądź utracił numer telefonu kontaktowego lub adres e-mail wskazany w Umowie i nie poinformował o tym Organizatora lub nie będzie odbierał telefonu, Podróżny powinien osobiście w ciągu ostatniej doby przed datą odlotu z kraju lub do kraju potwierdzić datę i godzinę odlotu z/do kraju.
- 13.7 Przelot samolotem nie zawsze jest połączeniem bezpośrednim, może być połączeniem z międzylądowaniem, co wiąże się z oczekiwaniem na kolejne połączenie i/lub zmianę statku powietrznego. Podczas przelotu przewoźnik może również wykonać międzylądowanie techniczne. Prosimy o dokładne zapoznanie się z warunkami taryfy biletu lotniczego. Informujemy, że w większości przypadków nierozpoczęcie pierwszego etapu podróży powoduje anulację

przez przewoźnika biletu w obie strony. W przypadku opóźnienia lotu charterowego/rejsowego Podróżny składa roszczenia bezpośrednio do przewoźnika, zgodnie z jego przepisami i w określonym przez niego czasie, po zdarzeniu załączając niezbędne dokumenty wskazane przez przewoźnika. Organizator nie wystawia duplikatów dokumentów związanych z Umową i realizacją Imprezy.

#### 14. ODPRAWA NA LOTNISKU

- 14.1 Zbiórka przy stanowisku odprawy biletowo-bagażowej, odbywa się przed odlotem na min.:
- 3 godz., przelot samolotem Dreamliner,
  - 2 godz., przelot czarterowy,
  - 3 godz., przelot rejsowy.
- 14.2 Odprawa biletowo-bagażowa kończy się w określonym czasie przed odlotem:
- 60 minut, przelot samolotem Dreamliner,
  - 40 minut, przelot czarterowy,
  - 60 minut, przelot rejsowy.
- 14.3 Ze względu na fakt, iż czas na odprawę biletowo-bagażową jest ograniczony, prosimy o punktualność. Szczególnie zwracamy na to uwagę osobom wykupującym dolot krajowy oraz osobom o ograniczonej mobilności, które mogą zostać poproszone przez służby lotniskowe np. o zdemontowanie baterii zasilającej wózek elektryczny na podstawie przepisów bezpieczeństwa FAA. Ze względu na ściśle określone godziny odlotów należy liczyć się z faktem, że osoby znacznie spóźnione nie zostaną odprawione. Podróżny zobowiązany jest do posiadania wydrukowanych dokumentów podróży.
- 14.4 Dziecku, które nie ukończyło 2 roku życia [INFANT - mniej niż 24 miesiące], nie przysługują miejsce w samolocie, bagaż rejestrowany oraz miejsce w autokarze, z wyjątkiem opisanym na [www.coraltravel.pl/linie-lotnicze](http://www.coraltravel.pl/linie-lotnicze).
- 14.5 W przypadku Imprezy realizowanej samolotem rejsowym / liniowym [nie czarterowym] odprawa biletowa odbywa się online. Podróżny dokonuje w/w odprawy samodzielnie na stronie przewoźnika wskazanego w dokumentach podróży.

#### 15. BAGAŻ

- 15.1 Podróżny powinien zgłosić w chwili zawierania Umowy, iż posiada dodatkowy, niestandardowy, ponadwymiarowy bagaż [w szczególności: kitesurfing, windsurfing, sprzęt do nurkowania, sprzęt do golfa, rowery, wózek inwalidzki] w celu ustalenia możliwości transportu samolotem lub/i autokarem w miejscu docelowym tego sprzętu oraz ustalenia kosztów przewozu.
- 15.2 Dopuszczalny ciężar bagażu wliczonego w cenę biletu lotniczego uzależniony jest od przewoźnika. Szczegółowe informacje opisane są na [www.coraltravel.pl/rozklad-lotow](http://www.coraltravel.pl/rozklad-lotow).
- 15.3 Ryzyko utraty pieniędzy, przedmiotów wartościowych, kosztowności, urządzeń elektronicznych i lekarstw, znajdujących się w oddanym do transportu bagażu rejestrowanym, ponosi Podróżny.
- 15.4 W przypadku uszkodzenia lub zagubienia bagażu rejestrowanego podczas lotu, Podróżny zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu obsłudze lotniska w punkcie LOST&FOUND przed opuszczeniem strefy przylotu na lotnisku. Punkt LOST&FOUND znajduje się najczęściej poza strefą odbioru bagażu. Wypełniony formularz Property Irregularity Report [PIR], dotyczący zniszczenia lub zagubienia bagażu Podróżny zobowiązany jest zachować i przekazać wraz z odcinkiem biletu lotniczego, zawieszka bagażową, kartą pokładową odpowiedniemu przewoźnikowi w celu wszczęcia procedury reklamacyjnej w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Brak powyższego dokumentu spowoduje odrzucenie reklamacji ze względów formalnych. Organizator zastrzega, iż każdy przewoźnik może wymagać dodatkowych dokumentów, m.in. zdjęć uszkodzonego bagażu, okazania rachunku za zakupiony bagaż, kopii paszportu, karty pokładowej czy odcinka bagażowego.

#### 16. PASZPORT

- 16.1 Podróżny powinien posiadać ważny dokument tożsamości [dowód osobisty lub paszport] uprawniający do przekroczenia granicy. Dokument tożsamości wymagany jest także dla dzieci i niemowląt.
- 16.2 Organizator nie ponosi odpowiedzialności za Podróżnego, który nie zostanie przepuszczony przez granicę z przyczyn niezależnych od Organizatora.
- 16.3 Za zagubienie dokumentu tożsamości oraz koszty związane z procedurą otrzymania nowego, odpowiada Podróżny [koszt uzależniony jest od placówki wydającej dokument]. Zalecamy wykonanie kopii paszportu [strony ze zdjęciem] oraz przechowywanie jej w miejscu odrębnym od dokumentu tożsamości, co znacznie uprości formalności w przypadku zagubienia lub kradzieży tego dokumentu.
- 16.4 Jeżeli z powodu zagubienia dokumentu Podróżny spóźni się na środek transportu [w szczególności: samolot, transfer, rejs statkiem, wycieczkę fakultatywną], na który miał zarezerwowane miejsce, będzie musiał pokryć wszelkie dodatkowe koszty transportu we własnym zakresie.
- 16.5 Jeżeli zagubiony zostanie dokument podróży, w szczególności bilet lotniczy lub voucher hotelowy, a wymagane będzie wystawienie nowego, wówczas Podróżny powinien niezwłocznie poinformować Organizatora lub jego przedstawiciela w celu wydania duplikatu. Wydanie duplikatu może wiązać się z poniesieniem dodatkowego kosztu.
- 16.6 Podróżny posiadający obywatelstwo polskie, legitymujący się paszportem zagranicznym, korzystający z usług Organizatora, powinien zapoznać się z przepisami wizowymi i paszportowymi kraju docelowego.
- 16.7 Podróżny posiadający obywatelstwo inne niż polskie, zobowiązany jest zasięgnąć informacji o przepisach wjazdowych w odpowiedniej placówce dyplomatycznej oraz ich bezwzględnie przestrzegać.
- 16.8 Podróżny przejmuje odpowiedzialność za dotrzymanie i przestrzeganie obowiązujących przepisów, niezbędnych do przeprowadzenia Imprezy. Wszelkie następstwa, szczególnie żądanie uiszczenia kosztów rezygnacji z Imprezy, które wynikły z niedotrzymania lub nieprzestrzegania tych przepisów, z wyjątkiem takich, które zostały zawinione przez Organizatora, obciążony jest Podróżny.

16.9 Dane Podróżnego [w szczególności imię, nazwisko, data urodzenia, informacje paszportowe] wpisane w dokumentach podróży [bilet lotniczy, voucher hotelowy, wiza] muszą być zgodne z danymi w dokumencie tożsamości.

#### 17. PRZEPISY WJAZDOWE, WYJAZDOWE I WIZOWE

- 17.1 Bulgaria – wjazd na podstawie ważnego dokumentu tożsamości [dowód osobisty lub paszport] co najmniej do dnia planowanego powrotu, jest gwarantowany dla obywateli polskich w ramach swobodnego przepływu osób w Unii Europejskiej.
- 17.2 Dominikana – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich nie wymaga się wizej wjazdowej, muszą oni natomiast okazać bilet powrotny. Przy wjeździe należy uiścić opłatę turystyczną [ok. 15 USD]. Dla Klientów Coral Travel opłata ta jest wliczona w cenę biletu lotniczego. Posiadacz takiej karty może przebywać na terenie kraju 30 dni.
- 17.3 Egipt – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty wjazdu do Egiptu. Od obywateli polskich wymagane jest posiadanie wizej wjazdowej. Koszt zakupu wizej przy wjeździe do Egiptu wynosi 25 USD. Na lotnisku w Sharm el Sheik dla Obywateli polskich, którzy nie opuszczają terenu Synaju wiza nie jest wymagana pod warunkiem, że pobyt nie będzie dłuższy niż 15 dni. Ważne! przelot czarterowy do/ z Egiptu musi odbyć się na/ z tego samego lotniska docelowego tj. Podróżny podróżujący do Hurghady musi również z Hurghady wylecieć ponadto przelot musi odbyć się tą samą linią lotniczą, a czas pobytu nie może być dłuższy niż 30 dni. Na lotnisku w Hurghadzie i Marsa Alam możliwa jest dodatkowa usługa świadczona przez przedstawiciela Organizatora – Odeon Tours w postaci ekspresowej usługi wizowej. Z usługi tej można skorzystać dobrowolnie przy odpowiednio wyższej cenie w wysokości 28 lub 30 USD [wiza + usługa]. Usługa ta ma na celu znaczne skrócenia czasu, który trzeba poświęcić na zakup wizej w punkcie sprzedaży wizowej oraz znaczne usprawnienie i przyspieszenie jej wydawania. Zaznaczamy, iż wybór sposobu zakupu wizej zależy od indywidualnej decyzji Podróżnego.
- 17.4 Grecja – wjazd na podstawie ważnego dokumentu tożsamości [dowód osobisty lub paszport] co najmniej do dnia planowanego powrotu, jest gwarantowany dla obywateli polskich w ramach swobodnego przepływu osób w Unii Europejskiej. Od dnia 01.01.2018, zgodnie z decyzją rządu greckiego, jest pobierany podatek turystyczny. Zapłata za podatek odbywa się podczas zakwaterowania. Wysokość podatku turystycznego zależy od kategorii lokalnej hotelu/kwatery i kształtuje się następująco:
- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| a) hotel 5*                | 4,00 EUR za pokój/doba, |
| b) hotel 4*                | 3,00 EUR za pokój/doba, |
| c) hotel 3*                | 1,50 EUR za pokój/doba, |
| d) hotel 1* i 2*           | 0,50 EUR za pokój/doba, |
| e) apartament 4 Klucze     | 1,00 EUR za pokój/doba, |
| f) apartament 3 Klucze     | 0,50 EUR za pokój/doba, |
| g) apartament 1 i 2 Klucze | 0,25 EUR za pokój/doba. |
- 17.5 Hiszpania – wjazd na podstawie ważnego dokumentu tożsamości [dowód osobisty lub paszport] co najmniej do dnia planowanego powrotu, jest gwarantowany dla obywateli polskich w ramach swobodnego przepływu osób w Unii Europejskiej. W Katalonii obowiązuje opłata turystyczna, którą Podróżny wnosi w recepcji hotelowej podczas kwatrowania i kształtuje się następująco:
- |  |
|--|
| a) hotel 5* – 2,50 EUR/os./doba,   |
| b) hotel 4* – 1,00 EUR/os./doba, [Barcelona 1,25 EUR/os./doba],                  |
| c) hotel 3*, 2*, apartamenty – 0,50 EUR/os./doba, [Barcelona 0,75 EUR/os./doba]. |
- 17.6 Indonezja / Bali – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich nie jest wymagane posiadanie wizej wjazdowej. Wjazd bezwizowy obejmuje okres 30 dni i nie podlega przedłużeniu. Wykaz przejść granicznych, przez które odbywa się ruch bezwizowy dostępny jest na stronie Ambasady RP w Dżakarcie. W określonych portach lotniczych można uzyskać wizej przy przekraczaniu granicy. Lotnisko na Bali znajduje się na liście portów, w których Podróżny może uzyskać wizej VOA [visa on arrival] uprawniającą do jednokrotnego przekroczenia granicy. Koszt opłaty wizowej wynosi 25 USD, płatne na granicy. VOA zezwala na pobyt maksymalnie do 30 [trzydziestu] dni, z możliwością przedłużenia o maksymalnie kolejne 30 dni za dodatkową opłatą. Przy wylocie pobierana jest opłata wyjazdowa w wysokości 200.000 IDR [ok. 20 USD].
- 17.7 Kuba – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich wymaga się posiadania wizej wjazdowej [przy wjeździe innym niż turystyczny] lub Karty Turystycznej. Podróżny wyjeżdżający z Organizatorem może ubiegać się o Kartę Turystyczną na Kubę za pośrednictwem Ambasady Kuby w Polsce lub może otrzymać Kartę Turystyczną od Organizatora za opłatą w wysokości 32 EURO/os. Po uprzednim zgłoszeniu i opłacie Karty Turystyczne będą wysyłane Podróżnemu tylko na terenie Polski kurierem lub pocztą polską wraz z informacjami wjazdowymi na Kubę oraz wzorem wypełnienia Karty Turystycznej maksymalnie 5 dni roboczych przed wylotem. Jeśli wylot jest wcześniej niż 5 dni roboczych, odbiór Karty Turystycznej jest możliwy tylko w siedzibie Organizatora przy ul. Postępu 17 B w godzinach pracy recepcji. Karta Turystyczna służy do celów turystycznych i jest ważna 30 dni [łącznie z dniem przekroczenia granicy].
- 17.8 Malediwy – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich wymagane jest posiadanie wizej wjazdowej. 30-dniowa bezpłatna wiza turystyczna jest wbijana do paszportu po przylocie do Male.
- 17.9 Maroko – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich nie wymaga się wizej wjazdowej.
- 17.10 Mauritius – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich nie wymaga się wizej wjazdowej.
- 17.11 Meksyk – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich nie wymaga się wizej wjazdowej. Należy jedynie wypełnić Kartę Turystyczną [w języku angielskim], którą Podróżny otrzyma na pokładzie samolotu.

- 17.12 Seszele – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich nie wymaga się wizy wjazdowej, jeśli pobyt nie przekracza 90 dni.
- 17.13 Singapur – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich nie wymaga się wizy wjazdowej.
- 17.14 Tajlandia – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich nie wymaga się wizy wjazdowej, jeśli pobyt nie przekracza 30 dni. Jeśli wjazd na terytorium Tajlandii następuje drogą lądową z krajów sąsiadujących [Laos, Malezja, Kambodża i Birma] długość pobytu nie może przekroczyć 15 dni.
- 17.15 Tanzania / Zanzibar – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich wymagana jest wiza wjazdowa. Wizę uzyskać można na lotnisku w momencie przekraczania granicy i jest ważna maksymalnie 90 dni i kosztuje 50 USD.
- 17.16 Tunezja – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 3 miesiące od daty planowanego powrotu. Od dnia 01.11.2018, od obywateli polskich powyżej 11,99 roku życia, jest pobierany podatek turystyczny. Zapłata za podatek odbywa się podczas zakwaterowania, za maksymalnie 7 nocy. Wysokość podatku turystycznego zależy od kategorii lokalnej hotelu i kształtuje się następująco:
- |             |                    |
|-------------|--------------------|
| a) Hotel 5* | 3,00 TND os./doba, |
| b) Hotel 4* | 3,00 TND os./doba, |
| c) Hotel 3* | 2,00 TND os./doba, |
| d) Hotel 2* | 1,00 TND os./doba. |
- 17.17 Turcja – wjazd na podstawie ważnego dokumentu tożsamości [dowód osobisty lub paszport] co najmniej 60 dni dłużej niż dozwolony okres pobytu bezwizowego. Oznacza to, że dokument tożsamości powinien być ważny jeszcze przez minimum 150 dni licząc od dnia pierwszego wjazdu do Turcji. Od obywateli polskich nie jest wymagane posiadanie wizy uprawniającej do wjazdu oraz wielokrotnego przekraczania granicy i pobytu turystycznego w Turcji nie dłużej niż 90 dni w łącznym okresie 180 dni.
- 17.18 Wietnam, wyspa Phu Quoc – wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu. Od obywateli polskich, którzy nie opuszczają terenu wyspy oraz ich pobyt nie przekracza 30 dni nie wymaga się wizy wjazdowej. W przypadku chęci opuszczenia terenu wyspy wymagane jest posiadanie e-wizy.
- 17.19 Zjednoczone Emiraty Arabskie – Wjazd na podstawie ważnego paszportu co najmniej 6 miesięcy od daty planowanego powrotu, Od obywateli polskich wymagana jest wiza wjazdowa, uzyskiwana podczas przekraczania granicy. Jest ona bezpłatna i ważna maksymalnie 30 dni. Ponadto informujemy, że zgodnie z informacją przesłaną przez Departament Turystyki Dubaju od 31.03.2014 r. zostaje wprowadzony obowiązkowy podatek turystyczny tzw. „Tourist Dirham Fee”. Podróżny, korzystający z noclegu na terenie ZEA jest zobowiązany do uiszczenia podatku bezpośrednio w recepcji hotelowej i kształtuje się następująco:
- |             |                       |
|-------------|-----------------------|
| a) hotel 5* | 20 AED za pokój/doba, |
| b) hotel 4* | 15 AED za pokój/doba, |
| c) hotel 3* | 10 AED za pokój/doba. |

17.20 Szczegółowe informacje dotyczące przepisów wizowych znajdują się na <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/informacje-dla-podrozujacych>.

## 18. PRZEDSTAWICIEL ORGANIZATORA / LOKALNY PARTNER

- 18.1 Podczas lotu nie towarzyszy Podróżnemu żaden przedstawiciel Organizatora.
- 18.2 Po przylocie w miejscu docelowym Podróżny zobowiązany jest do odnalezienia przedstawiciela Organizatora/lokalnego partnera, który pokieruje Podróżnego do odpowiedniego autokaru, minibusu transferowego lub taksówki.
- 18.3 Przedstawiciel Organizatora/lokalny partner nie posiada uprawnień do wejścia do hali odlotów i przylotów i nie zawsze posługuje się językiem polskim.
- 18.4 W niektórych destynacjach po przylocie Podróżny otrzyma kopertę lub broszurkę z informacjami dotyczącymi kraju pobytu oraz telefonem kontaktowym do lokalnego przedstawiciela Organizatora.
- 18.5 W trakcie pobytu zazwyczaj odbywa się spotkanie organizacyjne, na którym przedstawiciel Organizatora/lokalny partner przekazuje podstawowe informacje dotyczące hotelu, regionu oraz przedstawia ofertę wycieczek fakultatywnych [oferowanych przez kontrahenta Organizatora, posiadającego wszelkie wymagane licencje oraz ubezpieczenia]. W przypadku jakichkolwiek niezgodności dotyczących wycieczek fakultatywnych należy je rozwiązywać podczas pobytu na miejscu u ich organizatora, który je oferuje.
- 18.6 W razie jakichkolwiek pytań, problemów lub w sprawach nagłych Podróżny powinien skontaktować się bezpośrednio do przedstawiciela Organizatora/lokalnego partnera podczas dyżuru w hotelu, jeśli taki zostanie wyznaczony lub do biura naszego kontrahenta. Numery kontaktowe umieszczone są na dokumencie podróży [bilet lotniczy lub voucher hotelowy]. Informacje dotyczące kontaktu z Organizatorem zostały zamieszczone na <https://www.coraltravel.pl/kontakt>.
























## 19. TRANSFER

- 19.1 Podróżny w ramach wykupionej Imprezy ma zapewniony standardowy transfer grupowy na trasie lotnisko/hotel/lotnisko, który odbywa się według rozmieszczenia hoteli zgodnie z ustalonym przez kontrahenta programem i może trwać nawet do kilku godzin. W trakcie transferu może być przewidziany postój i/lub zmiana środka transportu.
- 19.2 Ze względu na ukształtowanie terenu, infrastruktury drogowej oraz położenia hotelu transfer nie zawsze musi kończyć się bezpośrednio przed hotelem. Podróżny poruszający się niesamodzielnie [w szczególności za pomocą wózka inwalidzkiego] zobowiązany jest do podróży w asyście osoby, która będzie służyła pomocą podczas transferu oraz pobytu.
- 19.3 Organizator zastrzega, iż nie każdy autokar ma możliwość przewozu wózka inwalidzkiego. Każdorazowo Podróżny przed zawarciem umowy zobowiązany jest do potwierdzenia u Organizatora możliwości zabrania wózka inwalidzkiego na pokład samolotu, autokaru lub innego środka transportu.

19.4 Lokalny przedstawiciel Organizatora nie jest przeszkolony do asystowania osobom niepełnosprawnym podczas transferu lub/i pobytu w hotelu. Nie udziela on również pomocy w zapakowaniu i rozpakowaniu bagażu.

## 20. KATEGORIA HOTELU LOKALNA, KLASYFIKACJA ORGANIZATORA

20.1 Kategoria hotelu nadawana jest przez lokalne autoryzowane władze i różni się od siebie w poszczególnych krajach. W Umowie-zgłoszeniu, katalogu oraz na [www.coraltravel.pl](http://www.coraltravel.pl) podane są 2 kategorie hotelu:

- a) Pierwsza , kategoria nadana przez Organizatora oraz umieszczona przy nazwie hotelu. Wynika ona z dotychczasowej opinii gości hotelowych oraz jest rezultatem oceny oferty hotelowej dokonanej przez wyznaczonych do tego pracowników, która może różnić się od klasyfikacji lokalnej, oraz
- b) Druga , lokalna kategoria obiektu hotelarskiego zgodna z przepisami kraju pobytu nadana przez autoryzowane władze:
- 1klucz, 2klucze, 3klucze, 4klucze, APART, , , , , , 
  -  S,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,  HV,

- 21.9 Dla wygody Podróżnego Organizator umieścił w katalogu oraz na [www.coraltravel.pl](http://www.coraltravel.pl) informacje, które ułatwią wybór hotelu zgodnie z potrzebami Podróżnego, w szczególności:
- 1 Dziecko/2 Dzieci pobyt gratis - przy opisach hoteli znajdują się informacje, 1 dziecko/2 dzieci do lat [...] pobyt w hotelu gratis". W hotelach oznaczonych taką informacją dziecko, w określonym wieku, podróżujące z minimum dwoma pełnopłatnymi Podróżnymi, otrzymuje świadczenia hotelowe gratis. Poności pozostałe koszty, w szczególności biletu lotniczego i ubezpieczenia.
  - PRZY PLAŻY - hotel położony bezpośrednio przy plaży. W zależności od położenia budynków i pokoi odległość do plaży może znacznie się różnić.
  - AQUAPARK - na terenie hotelu znajduje się min. jedna zjeżdżalnia wodna.
  - WIFI FREE - hotel oferuje możliwość skorzystania z darmowego Internetu bezprzewodowego, najczęściej w wyznaczonych miejscach na terenie obiektu, czy też w częściach wspólnych - tj. w hotelowym lobby.
  - POLSKIE ANIMACJE - w skład międzynarodowego zespołu animatorów wchodzi min. jeden polskojęzyczny animator, dostępny dla dzieci w wyznaczonych terminach, szczegóły znajdują się w opisie hotelu.
  - SPA - hotel oferuje usługi relaksacyjne, wypoczynkowe, odnowy biologicznej mające na celu zregenerowanie sił zarówno fizycznych jak i psychicznych, poprawę zdrowia i kondycji organizmu, zrelaksowanie się.
  - NIEPEŁNOSPRAWNI - hotel posiada infrastrukturę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Pokój z szerokimi drzwiami, dostosowaną łazienką, podjazdy na terenie hotelu itp. Ilość pokoi jest ograniczona, a dostępność należy potwierdzić przed zawarciem umowy.
  - LUNAPARK - na terenie hotelu mogą być zainstalowane urządzenia rekreacyjne, w szczególności karuzela, kolejka, diabelski młyn, beczka śmiechu, zjeżdżalnia, huśtawka, strzelnica, trampolina i inne obiekty służące rozrywce. Przeznaczenie [dorosły, dziecko], wielkość, ilość urządzeń oraz godziny otwarcia ustala hotel i mogą różnić się w zależności od standardu hotelu. Usługi te mogą być dodatkowo płatne.
- 21.10 Organizator zastrzega, że w niektórych krajach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lokalnego [m.in. Turcja, Egipt, Tunezja, Indonezja], nie każdy hotel oferuje możliwość rezerwacji pokoju dla osób tej samej płci lub też par mieszanych nie będących małżeństwem. Podróżny każdorazowo przed zawarciem umowy zostanie poinformowany o braku takiej możliwości.
- 21.11 Ze względu na procedury bezpieczeństwa zastosowane w związku występowaniem zagrożenia spowodowanego wirusem SARS - COV 2 mogą występować ograniczenia w funkcjonowaniu infrastruktury hotelowej, w szczególności wyposażenie pokoju, serwis plażowy, serwis posiłków.
- ## 22. KLASYFIKACJA POKOI
- 22.1 Pokój standardowy dwuosobowy [w szczególności: Double Room, DBL, 2ADL, TWIN] - standardowy pokój dla dwóch osób dorosłych, posiada łóżko małżeńskie lub 2 pojedyncze łóżka.
- 22.2 Pokój standardowy jednoosobowy [w szczególności: 1ADL, SGL, DBL for SGL USE] - często jest to standardowy pokój dwuosobowy do pojedynczego wykorzystania. Wielkość, wyposażenie i usytuowanie nie zawsze są takie same jak w pokojach dwuosobowych. Nie musi posiadać balkonu lub tarasu. Liczba pokoi jednoosobowych jest ograniczona.
- 22.3 Pokój standardowy dwuosobowy z dostawką, CHILD FRIENDLY ROOM [w szczególności: 2ADL, 2ADL+1CHD, 3ADL, 3ADL+1CHD, 2ADL+2CHD, 4ADL] - dla każdej dodatkowej zakwaterowanej osoby w dwuosobowym pokoju standardowym może być przewidziana dostawka [w szczególności może nią być: tapczan, sofa, rozkładane łóżko lub fotel, łóżko piętrowe, a dla dziecka w wieku 0-4 lat łóżeczko dziecięce], która nie zawsze zapewnia taki sam komfort jak łóżko standardowe. Wyposażenie pokoju standardowego pozostanie na niezmiennym poziomie, z wyjątkiem dodatkowych kompletów pościeli i ręczników, które będą dostarczone przez obsługę hotelową na życzenie Podróżnego. Przestrzeń pokoju może być znacznie ograniczona.
- 22.4 Pokój standardowy Large - pokój standardowy, lecz o większej powierzchni.
- 22.5 Pokój rodzinny, apartament i studio - składa się z jednego dużego pokoju lub 2 sypialni lub sypialni i salonu. Może się zdarzyć, że między pokojami nie ma drzwi, oddziela je kotara lub nie ma żadnej innej zastony. Pokoje takie mogą być również przejściowe i jeden z nich może nie posiadać okna i/lub klimatyzacji. W jednej sypialni znajduje się łóżko małżeńskie lub 2 pojedyncze łóżka, w drugiej 1 lub 2 łóżka pojedyncze lub łóżko małżeńskie, a w przypadku salonu komplet wypoczynkowy lub sofa. W przypadku pokoju rodzinnego składającego się z jednego pomieszczenia może być przewidziane łóżko małżeńskie lub dwa pojedyncze łóżka, a dla każdej dodatkowej osoby może być przewidziana dostawka [w szczególności może nią być: tapczan, sofa, rozkładane łóżko lub fotel, łóżko piętrowe].
- 22.6 Pokój typu Club / Bungalow - położony w niższej zabudowie, poza budynkiem głównym hotelu, najczęściej o większej powierzchni i wyposażone jak w pokój standardowy. Podłoga najczęściej pokryta jest terakotą.
- 22.7 Pokój ekonomiczny, promo lub promocyjny, pokój w specjalnej cenie, single saver, pokój anex - pokój, którego wyposażenie zbliżone jest do pokoju standardowego, jednakże może on mieć niższy standard, mniejszą powierzchnię, gorszy widok z okna i/lub nie mieć balkonu. Pokój może znajdować się poza głównym budynkiem hotelu i znacznej odległości od infrastruktury hotelu.
- 22.8 Pokój typu duplex, maisonette - składa się z min. 2 pokoi położonych na dwóch poziomach. Może to być salon z sypialnią na antresoli lub oddzielne pokoje połączone schodami. Wyposażenie jest zbliżone do pokoi rodzinnych.
- 22.9 Pokój typu Superior, Suita, King's, Deluxe - pokój dwuosobowy, posiada łóżko małżeńskie lub 2 pojedyncze łóżka oraz dostawki w zależności od ilości osób (takie jak w przypadku pokoju standardowego), a jego wyposażenie jest o podwyższonym standardzie w stosunku do pokoju standardowego.
- 22.10 Pokój Run of the House [ROH] - oznacza to, że Podróżny może zostać zakwaterowany w wybranym przez siebie typie pokoju określonym w umowie, ale nie mają wpływu na lokalizację. Wyposażenie jest zbliżone do pokoju standardowego, jednakże może on mieć niższy standard, mniejszą powierzchnię, gorszy widok z okna i/lub nie mieć balkonu.
- 22.11 Pokój typu „Park View”, „Land View”, „Garden View” - pokój z widokiem na teren hotelu lub wokół hotelu.
- 22.12 Budynek anex - budynek znajdujący się na terenie kompleksu hotelowego lub w jego bliskiej odległości [na przykład oddzielony ulicą], usytuowany na uboczu, oddalony od budynku głównego i infrastruktury hotelu [np. restauracji, basenu]. Może on różnić się standardem, wyglądem i wyposażeniem w stosunku do budynku głównego.
- ## 23. KLIMATYZACJA
- 23.1 W większości hoteli klimatyzacja jest sterowana centralnie i działa w określonych godzinach, ustalonych przez hotel. Nie musi działać 24h na dobę.
- 23.2 Czas działania klimatyzacji uzależniony jest od warunków atmosferycznych, pory roku i wewnętrznych ustaleń hotelu. W zależności od pory roku lub poza sezonem, opisanym w punkcie 26 poniżej, klimatyzacja może zostać wyłączona lub jej działanie znacznie ograniczone. Klimatyzacja może być dodatkowo płatna. Istnieje także możliwość wykupienia dodatkowych godzin jej działania.
- 23.3 W pokojach typu rodzinny, apartament, studio składających się z 2 pomieszczeń i więcej, klimatyzacja może być zainstalowana tylko w jednym z pomieszczeń.
- 23.4 Informacje na temat dostępności klimatyzacji Podróżny znajdzie w każdym opisie hotelu.
- ## 24. SEJF I DEPOZYT
- 24.1 Organizator, niezależnie od miejsca pobytu, radzi trzymać pieniądze, cenne przedmioty i wszelkie dokumenty w sejfie.
- 24.2 Sejfy mogą być umieszczone w szafie, na półce i mogą nie być tam trwale przymocowane. Jeśli pokój hotelowy nie jest wyposażony w sejf, można skorzystać z sejfu w recepcji.
- 24.3 Sejfy w hotelach są zazwyczaj dodatkowo płatne lub wymagane jest pozostawienie depozytu w recepcji.
- 24.4 Hotel może zażądać depozytu np. za ręcznik plażowy, pilota do telewizora bądź do klimatyzacji lub możliwość korzystania z mini baru do przechowywania własnych produktów.
- 24.5 Wysokość depozytu jest zróżnicowana i waha się od 10 do 50 USD lub EUR. W Hiszpanii może być pobierany depozyt za korzystanie z aneksu kuchennego w wysokości ok. 100 EUR.
- 24.6 Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty utracone na jego terenie.
- ## 25. WYŻYWIENIE
- 25.1 Standard żywienia uzależniony jest od standardu hotelu, ilości gości oraz pory roku, sezonu i wybór potraw może być ograniczony, na co Organizator nie ma wpływu.
- 25.2 W niektórych hotelach dla zapewnienia większego bezpieczeństwa podczas posiłków zapewniana jest obsługa, która służy pomocą w podaniu potrawy. Szczegółowy opis konceptu żywienia otrzymają Państwo w miejscu docelowym od przedstawiciela Organizatora, w recepcji lub na tablicy informacyjnej hotelu.
- 25.3 W każdej opcji All inclusive przekąski serwowane są w określonych przez hotel miejscach i godzinach, najczęściej w formie bufetu. Natężenie ilości osób korzystających w tym samym czasie z restauracji i barów może powodować powstawanie kolejek.
- 25.4 W niektórych hotelach minibary, zestawy do kawy i herbaty są dostępne po wcześniejszym zgłoszeniu recepcji hotelowej i może wiązać się to z opłatą lub depozytem. Mini bar lub jego cała lub częściowa zawartość mogą nie być zawarte w opcję All inclusive. Uzupełnianie mini baru odbywa się w określony przez hotel sposób i może być pobierana z tego tytułu dodatkowa opłata. Szczegóły dotyczące mini baru dostępne są w recepcji hotelowej.
- 25.5 W trakcie wycieczek fakultatywnych opcja żywienia różni się od hotelowego. Szczegóły ożywienia podczas wycieczek przekaze przedstawiciel Organizatora przed zakupem wycieczki.
- 25.6 Niewykorzystane posiłki w hotelu podczas wycieczek fakultatywnych przepadają i nie są refundowane.
- 25.7 Organizator nie zapewnia wody i innych napojów podczas wycieczek fakultatywnych, które są dodatkowo płatne i leżą w gestii Podróżnego uczestniczącego w wycieczce.
- 25.8 Podróżnemu przysługuje możliwość zamówienia „Lunch boxu”, więcej szczegółów na ten temat w punkcie 28 „Pakiet śniadaniowy, suchy prowiant - lunch box, breakfast box”.
- 25.9 Ze względów bezpieczeństwa napoje na terenie hotelu, w szczególności przy basenie, na plaży, mogą być serwowane w plastikowych, papierowych, ekologicznych kubeczkach jedno- lub wielokrotnego użytku.
- 25.10 Korzystanie z restauracji a la carte nie jest gwarantowane i możliwe jest jedynie po wcześniejszej rezerwacji oraz w miarę dostępności miejsc.
- 25.11 W przypadku żywienia All inclusive 24h, Ultra All Inclusive 24h należy liczyć się z tym, iż posiłki oraz napoje serwowane są w określonych przez hotel porach oraz miejscach [restauracja, bar].
- 25.12 Organizator zastrzega, iż koncept żywienia może ulec zmianie biorąc pod uwagę wewnętrzne uwarunkowania i decyzje hotelu związane w szczególności z organizacją pracy w sezonie i poza nim, ilością gości w danym momencie, pogodą, możliwością nieprzewidywanych usterek i awarią wyposażenia lub architektury barów czy restauracji.
- 25.13 W zgodzie z zawartą Umową w trakcie pobytu Podróżny otrzyma jedną z opisanych poniżej opcji żywienia:
- Only Bed [OB] - żywienie we własnym zakresie.
  - Bed & Breakfast [BB] - śniadanie w formie bufetu lub kontynentalne.
  - Half Board [HB] - śniadanie i kolacja w formie bufetu lub serwowane, napoje bezalkoholowe tylko do śniadania.
  - Half Board Plus [HB+] - śniadanie i kolacja w formie bufetu lub serwowane, napoje bezalkoholowe do śniadania i kolacji.
  - Full Board [FB] - śniadanie, obiad i kolacja w formie bufetu lub serwowane, napoje bezalkoholowe tylko do śniadania.
  - Full Board Plus [FB+] - śniadanie, obiad i kolacja w formie bufetu lub serwowane, napoje bezalkoholowe do śniadania, do obiadu i kolacji podawane są bezpłatnie wino stołowe, piwo i napoje bezalkoholowe.
  - All Inclusive [AI] - w cenę wliczone są posiłki, napoje w formie bufetu lub serwowane oraz dodatkowe atrakcje sportowe i animacyjne. W większości hoteli system ten nie zawiera, w szczególności: napoi importowanych, soków ze świeżych owoców, lodów, kawy

- po turecku, cappuccino, espresso, napoi energetycznych oraz napoi serwowanych w butelkach. To co wchodzi w skład opcji All Inclusive jest uwarunkowane standardem hotelu. All Inclusive może być różnie oznaczone, w szczególności: Snack All Inclusive, All Inclusive Soft.
- h) Ultra All Inclusive [UAI] – jest to rozbudowany system All Inclusive występujący, w zależności od destynacji, pod różnymi nazwami, w szczególności Gold, Premium, Premier, Super. Najczęściej zawiera dodatkowe przekąski pomiędzy głównymi posiłkami, wybrane napoje importowane, lody, a w niektórych hotelach również soki ze świeżych owoców.
- Ponadto wszystkie posiłki oraz napoje w hotelach serwowane są w określonych godzinach zgodnie z konceptem hotelu. Godziny podane w nawiasach dotyczą serwowania bezpłatnych napoi, w szczególności alkoholi. Dokładny opis wyżywienia znajduje się w opisie hotelu. W hotelach istnieje zakaz wnoszenia z zewnątrz żywności i napoi.
- 25.14 Wszelkiego rodzaju opcje All Inclusive obejmują tylko świadczenia hotelowe, wyłączając przelot samolotem, transfery oraz wycieczki fakultatywne, zakupy w lokalnych sklepach i korzystanie z transportu publicznego. Godziny, miejsca oraz zakres usług wchodzących w wszelkiego rodzaju All inclusive dostępne są w każdej recepcji hotelowej.
- 26. POSIŁKI**
- 26.1 Posiłki mogą być serwowane w postaci:
- a) Bufetu szwedzkiego - poprzez wystawienie na ladach kilku lub kilkunastu potraw, które Podróżny nakłada samodzielnie. Może się zdarzyć, iż niektóre potrawy będą przygotowywane na bieżąco lub porcjowane przez kucharkę,
  - b) Serwowane - gotowe i porcjowane dania donoszone przez kelnera, bez możliwości dowolnej kompozycji składników na talerzu oraz otrzymania dodatkowych porcji,
  - c) Śniadanie kontynentalne – najczęściej składa się z pieczywa, masła, miodu, dżemu oraz kawy lub herbaty. Może być rozszerzone o wędliny, sery.
- 27. WYCIEZKI FAKULTATYWNE**
- 27.1 Program wycieczki fakultatywnej oraz czas jej trwania jest orientacyjny i może ulec zmianie. Szczegółowe propozycje oraz inne informacje na temat wycieczki fakultatywnej przedstawia przedstawiciel Organizatora/lokalny partner na spotkaniu informacyjnym.
- 27.2 Sposób realizacji wycieczek może być uzależniony od sytuacji politycznej lub warunków atmosferycznych, a także mając na uwadze ilość Podróżnych zainteresowanych uczestnictwem, w takiej sytuacji zastrzegamy możliwość zmian w programach lub ich odwołanie.
- 27.3 Podróżny zobowiązany jest zwracać uwagę na rejony, z których realizowane są poszczególne wycieczki fakultatywne.
- 27.4 Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe wykonanie lub niewykonanie świadczeń przez innych, w tym miejscowych usługodawców, z którymi Podróżny działając we własnym imieniu lub na własną rzecz zawarł umowy na świadczenie usług, w tym w szczególności organizację wycieczek lub imprez, a usługi te nie były w żaden sposób opisane w Umowie zawartej przez Organizatora z Podróżnym.
- 28. PAKIET ŚNIADANIOWY, SUCHY PROWIAN, LUNCH BOX, BREAKFAST BOX**
- 28.1 Zapotrzebowanie na „lunch box” lub „breakfast box” każdy Podróżny zobowiązany jest zgłosić indywidualnie w recepcji hotelowej na jeden dzień przed planowaną wycieczką fakultatywną lub transferem z hotelu na lotnisko [w godzinach ustalonych przez hotel].
- 28.2 „Lunch box” lub „breakfast box” nie jest pełnowartościowym posiłkiem, a za jego przygotowanie w niektórych hotelach pobierana jest dodatkowa opłata. Nie każdy hotel zapewnia tego typu usługę.
- 28.3 Hotel ma prawo odmówić przygotowania „lunch boxu” lub „breakfast boxu” ze względu na miejscowe przepisy sanitarno-epidemiologiczne i przepisy bezpieczeństwa na lotnisku lub możliwość spożycia posiłku w hotelu [w szczególności wczesne śniadanie lub późna kolacja].
- 29. POZOSTAWIONE RZECZY**
- 29.1 Podróżny, za każdym razem, zobowiązany jest przed opuszczeniem samolotu, autokaru, pokoju lub hotelu o dokładne sprawdzenie siedzenia, pokoju [w szczególności sejf, szafy, szuflady, balkonu], miejsca pobytu w hotelu - recepcji czy nic w nich nie pozostało [w szczególności paszport, dowód osobisty, prawo jazdy, biżuterię, pieniądze, urządzenia elektroniczne, klucze itp.].
- 29.2 Podróżny jest odpowiedzialny za dopilnowanie, aby jego bagaż został umieszczony w luku bagażowym pojazdu podczas transferu z/na lotnisko lub z/do hotelu, z/na wycieczkę fakultatywną.
- 29.3 Za rzeczy pozostawione, zagubione odpowiada Podróżny.
- 29.4 Ze względu na przepisy i opłaty celne, regulacje sanitarno-epidemiologiczne oraz względy bezpieczeństwa Organizator nie zajmuje się pośrednictwem oraz sprowadzaniem rzeczy pozostawionych, zagubionych, zapomnianych przez Podróżnego w trakcie Imprezy.
- 30. ROZRYWKI I USŁUGI W HOTELOWYCH**
- 30.1 Programy animacyjne, rozrywkowe w hotelach mogą być prowadzone w różnych językach, ponieważ spotykają się w nich ludzie z różnych krajów. Najczęściej są to języki obce używane powszechnie w branży turystycznej: angielski, rosyjski, niemiecki, francuski i hiszpański.
- 30.2 Rodzaj programu animacyjnego oraz częstotliwość uzależnione są od standardu hotelu, ilości chętnych uczestników, pogody oraz pory roku. W niektórych hotelach, zwłaszcza niższej kategorii i położonych blisko centrum miasta, oferta rozrywek jest znacznie okrojona lub w ogóle jej nie ma.
- 30.3 Wszystkie sporty [w szczególności motorowe] oferowane na plaży są zazwyczaj organizowane przez prywatne firmy spoza hotelu, a Organizator nie odpowiada za ich serwis.
- 30.4 Organizator nie ma wpływu na zachowanie innych gości hotelowych i nie odpowiada za nie.
- 30.5 Korzystanie z łaźni tureckiej w hotelu jest zazwyczaj bezpłatne natomiast wszystkie zabiegi pielęgnacyjne, masaże itp. są dodatkowo płatne. Szczegółowy regulamin oraz cennik dostępne są w każdym hotelu.
- 30.6 Sprzątanie pokoi oraz wymiana ręczników nie muszą odbywać się codziennie, zazwyczaj odbywa się co 2-3 dni. Częstotliwość jest uzależniona od standardu hotelu. W razie konieczności skorzystania z usługi sprzątania poza wyznaczonym przez hotel terminem Podróżny proszony jest o zgłoszenie tego w recepcji lub do hotelowej Guest Relation. W każdym czasie przepisy

- hotelowe dotyczące tzw. „housekeeping” mogą ulec zmianie, jest to zależne od wewnętrznej decyzji hotelu.
- 30.7 Ilość leżaków przy basenie oraz na plaży nie musi być równa liczbie gości przebywających w hotelu, gdyż nie wszyscy z nich są zainteresowani taką formą wypoczynku, wybierając np. uprawianie sportów wodnych czy wycieczka fakultatywna.
- 30.8 Wywieszki hotelowe służą do komunikacji pomiędzy Podróżnym a serwisem sprząającym:
- a) „Do Not Disturb” – nie przeszkadzać – serwis sprząający nie może uprzątnąć pokoju, wymienić pościeli ani ręczników, w przypadku minibaru nie będzie on uzupełniony.
  - b) „Please make my room” – proszę posprzątać mój pokój – serwis sprząający posprząta pokój dodatkowo lub w przypadku wcześniejszego wywieszenia „Do Not Disturb”.
- 31. WODA**
- 31.1 Woda w kranach jest czysta, ale nie zalecamy jej spożywania.
- 31.2 W niektórych hotelach woda w kranie i w basenie może być słona. Jest to związane z systemem doprowadzającym wodę do hotelu z naturalnych zasobów wodnych.
- 31.3 Woda zwykle podgrzewana jest dzięki bateriom słonecznym. Jej temperatura jest uzależniona od nasłonecznienia.
- 31.4 Ilość ciepłej wody zależy także od ilości korzystających z niej osób w danej chwili.
- 31.5 Ilość wody doprowadzonej do hotelu może być ograniczona ze względu na położenie hotelu, porę roku, nasłonecznienie itp.
- 32. BUDZENIE**
- 32.1 W recepcji hotelowej Podróżny może zamówić budzenie podając numer pokoju i godzinę budzenia. Organizator zaleca, aby dla pewności ponownie zadzwonić do recepcji i sprawdzić podane wcześniej dane.
- 33. HAŁAS**
- 33.1 Organizator informuje, iż wybierając hotel położony w pobliżu centrum lub w centrum miasta Podróżny powinien wziąć pod uwagę fakt, iż życie nocne w miejscowościach turystycznych trwa do wczesnych godzin rannych. Dodatkowy ruch uliczny oraz wiązany się z nim hałas może stanowić poważną przeszkodę w wypoczynku. Odległość hotelu od miasta lub centrum miasta jest orientacyjna.
- 34. NAPIWKI**
- 34.1 Napiwki to tradycja w krajach, w których mieszkańcy utrzymują się z turystyki. Wysokość napiwku zależy od indywidualnego uznania Podróżnego oraz jakości wykonywanej usługi. Zwykle napiwek dla kelnera wynosi 5-10% rachunku, dla bryketa hotelowego 1-2 USD lub EUR, który pomaga przenieść bagaż do pokoju, dla pokojówki hotelowej i kierowcy 2 USD lub EUR.
- 35. PLAŻA, SŁOŃCE, ZJEZDŻALNIE, AQUAPARK, BASEN, WODA**
- 35.1 Dokładne informacje na temat plaży znajdują się w opisie hotelu. Odległość plaży od hotelu jest orientacyjna, zazwyczaj liczona jest od najbliższej granicy terenu hotelu do najbliższej granicy plaży.
- 35.2 Ze względu na przyplawy i odpływy dno morskie przy plaży jest zróżnicowane. Organizator sugeruje zaopatrzyć się w odpowiednie obuwie ochronne do chodzenia po plaży i do pływania w morzu.
- 35.3 Organizator zaleca, ze względu na duże nasłonecznienie i wysokie temperatury, zabranie ze sobą kremów do opalania z filtrem UV, okularów przeciwsłonecznych oraz nakryć głowy bowiem w wyniku przegrzania Podróżny może ulec udarowi.
- 35.4 Organizator zaleca również picie dużej ilości płynów, aby uzupełnić niedobór wody w organizmie.
- 35.5 Każdy hotel indywidualnie określa godziny pracy oraz regulamin korzystania z basenu, zjeżdżalni i aquaparku, który Podróżny bezwzględnie powinien przestrzegać.
- 35.6 Regulamin opisany powyżej, ze względów bezpieczeństwa użytkowników, może wprowadzać ograniczenia korzystania z basenu, zjeżdżalni, aquaparku osobom o określonym wieku lub wzroście.
- 35.7 Korzystanie z basenu, zjeżdżalni i aquaparku możliwe jest od godzin rannych do zachodu słońca. Podczas posiłków [lunch, obiad] zjeżdżalnia, aquapark zostają wyłączone z użytku. Po zachodzie słońca woda w basenie, aquaparku poddawana jest czyszczeniu i odkażaniu, z tego względu obowiązuje bezwzględny zakaz kąpieli.
- 35.8 Basen relaksacyjny [Relaxing pool] przeznaczony jest do użytku wyłącznie przez osoby dorosłe, a dzieci nie mogą z niego korzystać. Zazwyczaj przy tego typu basenie obowiązuje STREFA CIŚNY, tzn. nie ma muzyki, goście zachowują się spokojnie, nie używają przenośnych głośników itp.
- 35.9 Działanie basenu z podgrzewaną wodą uzależnione jest od wewnętrznych przepisów danego obiektu oraz pory roku, zazwyczaj jest to jeden wyznaczony zbiornik na terenie obiektu.
- 35.10 W sezonie letnim basen kryty może nie być dostępny dla Podróżnego. Szczegółowe informacje na powyższy temat dostępne są w recepcji danego hotelu.
- 36. OWADY**
- 36.1 Należy zwrócić uwagę na fakt, iż do specyfiki krajów o gorącym klimacie oraz dużej wilgotności należą muchy, komary, mrówki, owady i inne insekty. W celu zapewnienia jak największego komfortu Podróżnego stosowana jest tzw. dezynsekcja np. odkomarzenie. Niemniej jednak zaleca się zabranie ze sobą odpowiednich środków chemicznych przeciw insektom, komarom i moskitom oraz łagodzących ewentualne ukąszenia. W pokojach hotelowych zabrania się trzymania jakichkolwiek produktów spożywczych [sprzyja to pojawianiu się mrówek i innych insektów].
- 37. USŁUGI MEDYCZNE I UBEZPIECZENIE**
- 37.1 W związku z występującymi na świecie licznymi przypadkami rozprzestrzeniania się tropikalnych chorób, uprzejmie informujemy, że wszyscy wyjeżdżający za granicę zobowiązani są do zapoznania się z informacjami nt. aktualnych zagrożeń oraz ewentualnych wymaganych szczepień ochronnych lub profilaktyki antymalarycznej. Aktualne informacje Podróżny znajdzie na stronie internetowej Głównego Inspektoratu Sanitarnego [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl). Większość lekarstw Podróżny znajdzie w lokalnej aptece. Warto jednak znać ich skład chemiczny, ponieważ lekarstwa występują zazwyczaj pod innymi nazwami niż w Polsce. Radzimy Podróżnemu przed wyjazdem zaopatrzyć się w najpotrzebniejsze lekarstwa, które mogą okazać się niezbędne przy problemach zdrowotnych. W przypadku imprez w krajach śródziemnomorskich i regionach



tropikalnych Podróżny może być narażony na częste infekcje żołądkowo-jelitowe spowodowane odmienną florą bakteryjną czy sposobem przyrządzania potraw. Dlatego sugerujemy, aby Podróżny zaopatrzył się w odpowiednie leki przeciwwskurczowe, przeciwbiegunkowe i przeciwwymiotne. W przypadku konieczności wizyty u lekarza, hospitalizacji lub specjalistycznej opieki Podróżny zobowiązany jest, w pierwszej kolejności do poinformowania telefonicznie Centrum Alarmowego Ubezpieczyciela czynnego 24h [+48 58] 309 11 00 lub [+42 022] 186 06 23 oraz przedstawiciela Organizatora. Wyciąg z Ogólnych Warunków Ubezpieczenia, kontakt do centrum alarmowego oraz numer polisy ubezpieczeniowej znajdują się w dokumentach podróży. W niektórych hotelach znajdują się gabinety lekarskie, w których w wyznaczonych przez hotel godzinach dyżuruje lekarz i/lub pielęgniarka. Godziny przyjęć dostępne są w recepcji, prosimy o zapoznanie się z nimi. Kontaktując się z lekarzem prosimy o przekazanie mu kopii paszportu, numeru polisy ubezpieczeniowej i numeru rezerwacji. Jednak, gdy Podróżny uda się do lekarza niewskazanego przez Ubezpieczyciela, to będzie musiał pokryć koszt porady w całości. W takim przypadku nie ma możliwości bezgotówkowego rozliczenia usługi. Niezależnie od powyższego, Ubezpieczyciel zwróci Podróżnemu poniesione i udokumentowane koszty leczenia w placówce medycznej niewspółpracującej z Ubezpieczycielem po zakończeniu Imprezy, pomniejszone o wkład własny, w granicach całkowitej sumy ubezpieczenia. Do obowiązków Podróżnego należy skompletowanie i dostarczenie Ubezpieczycielowi prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszenia szkody, oryginałów dokumentów z tytułu poniesionych kosztów zawierających diagnozy lekarskie oraz innych dokumentów zawierających zakres udzielonej pomocy. Ubezpieczenie medyczne obejmuje standardowy pakiet do ustalonej kwoty ubezpieczenia.

### 38. PRZED SEZONEM I PO SEZONIE

38.1 Za sezon wysoki uważa się miesiące lipiec i sierpień dla krajów basenu Morza Śródziemnego. Przypominamy, iż w krajach leżących w strefie podzwrotnikowej i zwrotnikowej występuje tzw. pora deszczowa, charakteryzująca się intensywnymi opadami deszczu [w szczególności Tajlandia, Indonezja, Sri Lanka]. W innych mogą występować silne wiatry [np. Dominikana, Tanzania, Seszele, Malediwy, Mauritius].

### 39. BEZPIECZEŃSTWO

39.1 Organizator, aby zapewnić Podróżnemu udany wyjazd i bezpieczny wypoczynek obciąża go zapoznania się z poniższymi radami. W związku z tym prosimy:

- zwrócić szczególną uwagę na dzieci, przede wszystkim w windzie, na schodach, balkonie, basenie i wokół niego, na plaży, podczas kąpieli w morzu,
- zachować środki ostrożności korzystając z urządzeń elektrycznych i gazowych. Zauważone usterki należy natychmiast zgłosić w recepcji lub personelowi,
- korzystając z kąpielisk morskich i basenów hotelowych stosować się do rad i zaleceń miejscowego personelu, stosować się do obowiązujących regulaminów oraz poleceń personelu,
- zwrócić uwagę na głębokość wody, prądy wodne, przyływy i odpływy,
- korzystać z naszych praktycznych rad odnośnie do żywienia, wody i aktywnego wypoczynku.

39.2 Organizator zaleca, aby Podróżny przed daleką podróżą, długim pobytem za granicą skorzystał i zarejestrował się w serwisie „ODYSEUSZ”. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych za granicą, MSZ będzie mógł podjąć z Podróżnym kontakt, udzielić niezbędnych informacji oraz pomocy poprzez właściwą placówkę dyplomatyczno-konsularną.

39.3 Z uwagi na przepisy bezpieczeństwa związane z występowaniem wirusa SARS-COV 2 każdy Uczestnik Imprezy zobowiązany jest bezwzględnie do zapoznania się oraz przestrzegania zapisów bezpieczeństwa znajdujących pod adresem <https://www.coraltravel.pl/bezpieczenstwo>. Ponadto informujemy, iż przepisy te są na bieżąco aktualizowane na powyższej stronie internetowej, dlatego Podróżny powinien zweryfikować ich treść bezpośrednio przed odlotem.

39.4 Deklaracja zdrowotna dla każdego Uczestnika Imprezy: [https://www.coraltravel.pl/docs/dokumenty/deklaracja\\_zdrowotna.pdf](https://www.coraltravel.pl/docs/dokumenty/deklaracja_zdrowotna.pdf) - należy ją wypełnić i wręczyć personelowi na lotnisku.

### 40. DODATKOWE ŻYCZENIA ZWIĄZANE Z ZAKWATEROWANIEM

40.1 Wszelkie prośby Klientów o dodatkowe świadczenia wykraczające poza ofertę nie są częścią Umowy, nie są gwarantowane, a jedynie opcjonalne, wykonywane w miarę możliwości hotelu.

40.2 Jeżeli mają Państwo życzenia dotyczące dodatkowych świadczeń hotelowych nieobjętych ofertą tj. np. możliwość wyboru umiejscowienia czy widoku z pokoju [pokój z widokiem na morze, pokoje obok siebie, niskie/wysokie piętro,] kwiaty w pokoju, usługi dla nowożeńców, urodziny, rocznice, indywidualny transfer, itp. należy je zgłosić przed zawarciem Umowy i dokonaniem rezerwacji.

40.3 Dodatkowe świadczenia nie są częścią Umowy. Notatka na voucherze hotelowym np. „Just married”, „Honey moon”, „Pokoje obok siebie” itp. nie gwarantuje spełnienia wskazanej usługi, gdyż jest ona traktowana jako prośba dodatkowa. Dodatkowe usługi hotelowe nieobjęte Umową mogą być realizowane przez hotel za dodatkową opłatą.

## ROZDZIAŁ IV - STANDARDOWY FORMULARZ INFORMACYJNY DO UMÓW O UDZIAŁ W IMPREZIE TURYSTYCZNEJ

- Zaoferowane Podróżnemu połączenie usług turystycznych stanowi Imprezę turystyczną w rozumieniu dyrektywy [UE] 2015/2302.
- W związku z powyższym będą Podróżnemu przysługiwały wszystkie prawa UE mające zastosowanie do Imprez turystycznych. Coral Travel Poland sp. z o.o. będzie ponosiło pełną odpowiedzialność za należyłą realizację całości Imprezy turystycznej.
- Ponadto, zgodnie z wymogami prawa, Coral Travel Poland sp. z o.o. posiada zabezpieczenie w celu zapewnienia zwrotu wpłat Podróżnego i, jeżeli transport jest elementem Imprezy turystycznej, zapewnienia Podróżnemu powrotu do kraju w przypadku, gdyby Coral Travel Poland sp. z o.o. stało się niewypłacalne.
- Najważniejsze prawa zgodnie z dyrektywą [UE] 2015/2302:
  - Przed zawarciem Umowy o udział w Imprezie turystycznej Podróżny otrzyma wszystkie niezbędne informacje na temat Imprezy turystycznej.
  - Zawsze co najmniej jeden przedsiębiorca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie wszystkich usług turystycznych objętych Umową.

c) Podróżny otrzymuje awaryjny numer telefonu lub dane punktu kontaktowego, dzięki którym może skontaktować się z Organizatorem turystyki lub agentem turystycznym.

d) Podróżny może przenieść Imprezę turystyczną na inną osobę, powiadamiając o tym w rozsądnym terminie, z zastrzeżeniem ewentualnych dodatkowych kosztów.

e) Cena Imprezy turystycznej może zostać podwyższona jedynie wtedy, gdy wzrosną określone koszty [na przykład koszty paliwa] i zostało to wyraźnie przewidziane w umowie; w żadnym przypadku podwyżka ceny nie może nastąpić później niż 20 dni przed rozpoczęciem Imprezy turystycznej. Jeżeli podwyżka ceny przekracza 8% ceny Imprezy turystycznej, Podróżny może rozwiązać umowę. Jeśli Organizator turystyki zastrzega sobie prawo do podwyższenia ceny, podróżny ma prawo do obniżki ceny, jeżeli obniżyły się odpowiednie koszty.

f) Podróżni mogą rozwiązać umowę bez ponoszenia jakiegokolwiek opłaty za rozwiązanie i uzyskać pełen zwrot wszelkich wpłat, jeżeli jeden z istotnych elementów Imprezy turystycznej, inny niż cena, zmienia się w znaczący sposób. Jeżeli przedsiębiorca odpowiedzialny za Imprezę turystyczną odwoła ją przed rozpoczęciem, Podróżny ma prawo do zwrotu wpłat oraz w stosownych przypadkach, do rekompensaty.

g) W wyjątkowych okolicznościach - na przykład, jeżeli w docelowym miejscu podróży występują poważne problemy związane z bezpieczeństwem, które mogą wpłynąć na Imprezę turystyczną - Podróżny może, przed rozpoczęciem Imprezy turystycznej, rozwiązać umowę bez ponoszenia jakiegokolwiek opłaty za rozwiązanie.

h) Ponadto Podróżny może w każdym momencie przed rozpoczęciem Imprezy turystycznej rozwiązać umowę za odpowiednią i możliwą do uzasadnienia opłatą.

i) Jeżeli po rozpoczęciu Imprezy turystycznej jej znaczące elementy nie mogą zostać zrealizowane zgodnie z umową, będą musiały zostać zaproponowane Podróżnemu, bez dodatkowych kosztów, odpowiednie alternatywne usługi. W przypadku gdy usługi nie są świadczone zgodnie z umową, co istotnie wpływa na realizację Imprezy turystycznej, a Organizator turystyki nie zdoła usunąć problemu, Podróżny może rozwiązać umowę bez opłaty za rozwiązanie.

j) Podróżny jest również uprawniony do otrzymania obniżki ceny lub rekompensaty za szkodę w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług turystycznych.

k) Organizator turystyki musi zapewnić pomoc Podróżnemu, który znajdzie się w trudnej sytuacji.

l) W przypadku gdy Organizator turystyki stanie się niewypłacalny, wpłaty zostaną zwrócone. Jeżeli Organizator turystyki stanie się niewypłacalny po rozpoczęciu Imprezy turystycznej i jeżeli Impreza turystyczna obejmuje transport, zapewniony jest powrót Podróżnemu do kraju.

m) Coral Travel Poland sp. z o.o. wykupiła w ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działająca przez Oddział w Polsce zabezpieczenie na wypadek niewypłacalności. Podróżny może kontaktować się z tym podmiotem pod alarmowy nr tel.: +48 583 091 100, faksu: +48 583 091 101, adres e-mail: [help@euro-alarm.cz](mailto:help@euro-alarm.cz). ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działająca przez Oddział w Polsce przyjmuje zgłoszenia od Podróżnych, którzy nie otrzymali zwrotu:

- wpłat wniesionych tytułem zapłaty za Imprezę turystyczną lub powiązane usługi turystyczne w przypadku, gdy Impreza turystyczna lub powiązane usługi turystyczne nie zostały lub nie zostaną zrealizowane,

- kosztów powrotu do kraju, w przypadku samodzielnej organizacji tego powrotu przez Podróżnego.

n) Klient może skontaktować się z właściwym organem Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego 03-472 Warszawa, ul. B. Brechta 3, tel. +48 225 979 501, +48 225 979 540, e-mail: [dkpit@mazovia.pl](mailto:dkpit@mazovia.pl), jeżeli z powodu niewypłacalności Coral Travel Poland sp. z o.o. dojdzie do odmowy świadczenia usług. Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego prowadzi działania związane z organizacją powrotu podróżnych do kraju, jeżeli Organizator turystyki, wbrew obowiązkowi, nie zapewni tego powrotu.

5. Dyrektywa [UE] 2015/2302 [www.eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32015L2302](http://www.eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32015L2302) przetransponowana do prawa krajowego <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170002361>.

# Ubezpieczenie podróży zagranicznych

Dokument zawierający informacje o produkcie ubezpieczeniowym

Przedsiębiorstwo: **ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działająca przez Oddział w Polsce**

Produkt: **Dla Klientów Biura Podróży Coral Travel**

# ERGO

## Ubezpieczenia Podróży

### Uwaga!

Pełne informacje podawane przed zawarciem umowy i informacje umowne są zawarte w innych dokumentach, w szczególności w Warunkach Ubezpieczenia Podróży dla Klientów Biura Podróży Coral Travel Nr 10.39. 001 ERGO Reiseversicherung AG z siedzibą w Monachium działająca przez Oddział w Polsce, uzgodnionych przez ERGO Ubezpieczenia Podróży i Coral Travel Poland Sp. z o. o.

### Jakiego rodzaju jest to ubezpieczenie?

Jest to ubezpieczenie podróży zagranicznej lub kosztów rezygnacji z podróży na rzecz osób korzystających z oferty turystycznej Coral Travel Poland Sp. z o. o. Zgodnie z załącznikiem z Ustawy z dnia 11.09.2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. z dn. 10.11.2015 poz. 1844 ze zm.) jest to dział II (pozostałe ubezpieczenia osobowe oraz ubezpieczenia majątkowe) grupa 1, 2, 9, 13, 16, 18.



### Co jest przedmiotem ubezpieczenia?

Zakres ubezpieczenia	Suma ubezpieczenia			
	Basic	Optimum	MAX	MAX Plus
<b>Wariant</b>				
Koszty leczenia i transportu w tym:	20.000 EUR	60.000 EUR	100.000 EUR	300.000 EUR
- powstałe na skutek pandemii choroby zakaźnej	NIE	do wysokości SU KL	do wysokości SU KL	do wysokości SU KL
- następstwa chorób przewlekłych	za opłatą dodatkowej składki	za opłatą dodatkowej składki	TAK	TAK
- następstwa uprawiania sportów wysokiego ryzyka	za opłatą dodatkowej składki	za opłatą dodatkowej składki	za opłatą dodatkowej składki	40.000 EUR (podlimit)
Dodatkowe świadczenie na wypadek kwarantanny	NIE	1.000 EUR	1.000 EUR	1.000 EUR
NNW:				
- trwały uszczerbek na zdrowiu	10.000 PLN	30.000 PLN	40.000 PLN	50.000 PLN
- śmierć	5.000 PLN	15.000 PLN	20.000 PLN	25.000 PLN
Skutki zdarzeń zaistniałych pod wpływem alkoholu	NIE	TAK	TAK	TAK
Koszty przerwania podróży	NIE	5.000 PLN	5.000 PLN	10.000 PLN
Bagaż	1.000 PLN	2.000 PLN	2.000 PLN	4.000 PLN
Opóźnienie dostarczenia bagażu	NIE	1.000 PLN	1.000 PLN	1.000 PLN
OC:				
- szkody na osobie	NIE	NIE	100.000 EUR	200.000 EUR
- szkody w mieniu	NIE	NIE	20.000 EUR	40.000 EUR
OC w związku z amatorskim uprawianiem sportów wysokiego ryzyka:				
- szkody na osobie	za opłatą dodatkowej składki	za opłatą dodatkowej składki	za opłatą dodatkowej składki	20.000 EUR
- szkody w mieniu	za opłatą dodatkowej składki	za opłatą dodatkowej składki	za opłatą dodatkowej składki	4.000 EUR (podlimit)
Koszty ratownictwa i poszukiwań	5.000 EUR	5.000 EUR	5.000 EUR	10.000 EUR
ASSISTANCE	Podstawowe	Rozszerzone	Rozszerzone	Rozszerzone

### Możliwe rozszerzenia zakresu ochrony po opłaceniu dodatkowej składki (szczegóły dostępne u dystrybutora)

- ✓ Następstwa chorób przewlekłych do wariantu Basic, Optimum
- ✓ Sporty wysokiego ryzyka do wariantu Basic, Optimum, MAX
- ✓ Pakiet SKI&SPORT

### Koszty rezygnacji z podróży – rozszerzenie zakresu ochrony po opłaceniu dodatkowej składki

Przedmiot ubezpieczenia	Suma ubezpieczenia
Koszty rezygnacji z podróży 100%	18.000 PLN
Koszty rezygnacji z podróży 100% z Covid-19	18.000 PLN



### Czego nie obejmuje ubezpieczenie?

Przed wszystkim:

- ✗ leczenia nie związanego z nagłym zachorowaniem lub nieszczęśliwym wypadkiem,
- ✗ leczenia lub jego kontynuacji w kraju zamieszkania,
- ✗ zabiegów i operacji za granicą, które można odłożyć w czasie i przeprowadzić w kraju zamieszkania,
- ✗ uprawiania sportów w celach zarobkowych,
- ✗ wypadków powstałych przy wyczynowym uprawianiu sportów i przy uprawianiu sportów ekstremalnych,
- ✗ wypadków powstałych przy wykonywaniu pracy fizycznej,
- ✗ skutków spożywania oraz zatrucia się, narkotykami, środkami odurzającymi, psychotropowymi i zastępczymi,
- ✗ skutków spożywania oraz zatrucia się alkoholem w wariantcie Basic,
- ✗ aktów terroryzmu, zamieszek, strajków oraz innych akcji protestacyjnych,
- ✗ samobójstw, samookaleczeń lub przestępstw, zaburzeń psychicznych i ich skutków,
- ✗ wyjazdów na terytorium, w stosunku do których Ministerstwo Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej wydało ostrzeżenie najwyższego stopnia dla podróżujących,
- ✗ przyczyn powstałych przed rozpoczęciem okresu ubezpieczenia,
- ✗ w przypadku rezygnacji z podróży:
  - kosztów wynikających ze zdarzeń, które nastąpiły po rozpoczęciu podróży;
  - rezygnacji z podróży wskutek nieudzielenia/odwołania urlopu przez pracodawcę,
  - skutków spożywania oraz zatrucia się alkoholem,
  - kosztów rezygnacji z usług innych niż impreza turystyczna,
  - rezygnacji z podróży wskutek pandemii, z wyłączeniem zachorowania na COVID-19 w wariantcie Rezygnacja Covid 100,
  - odmowy wjazdu na teren danego kraju lub wjazdu z RP.



### Jakie są ograniczenia ochrony ubezpieczeniowej?

Zakres ochrony nie obejmuje, o ile nie została zapłacona dodatkowa składka:

- ! kosztów rezygnacji z podróży,
- ! kosztów rezygnacji z podróży z Covid-19,
- ! pakietu SKI&SPORT,
- ! sportów wysokiego ryzyka w wariantcie Basic, Optimum, MAX,
- ! następstw chorób przewlekłych w wariantcie Basic, Optimum.

Ubezpieczenie kosztów leczenia i transportu oraz assistance nie obejmuje m. in.:

- ! leczenia, które może być odłożone do czasu powrotu do kraju zamieszkania, porodu oraz powikłań ciąży powyżej 32 tygodnia,
- ! operacji plastycznych lub zabiegów kosmetycznych,
- ! zakupu oraz naprawy protez stomatologicznych.

Górne limity ubezpieczenia kosztów leczenia i transportu oraz assistance:

- ! leczenie stomatologiczne 250 EURO,
- ! koszt pogrzebu za granicą do 1.000 EURO,
- ! leczenie ambulatoryjne do 1.000 EURO (powyżej wyłącznie za zgodą Centrum Alarmowego), równowartość tej kwoty Ubezpieczony pokrywa z własnych środków, o zwrot których występuje do ERGO Ubezpieczenia podróży po powrocie do kraju zamieszkania. Udział własny w leczeniu ambulatoryjnym to 25 EURO.

Ubezpieczenie NNW nie obejmuje m. in.:

- ! skutków utraty przytomności, udaru, zawału, drgawek,
- ! śmierci po 24 miesiącach od wypadku.

#### Ubezpieczenie bagażu nie obejmuje m.in.:

- ! uszkodzenia lub zniszczenia tylko pojemników na bagaż (np. walizek),
- ! gotówki, papierów wartościowych, srebra, złota, platyny, kamieni szlachetnych i pereł, za wyjątkiem biżuterii,
- ! bagażu pozostawionego bez opieki,
- ! szkód, których wartość nie przekracza 100 PLN,
- ! opóźnienia dostarczenia bagażu poniżej 6 godzin.

#### Ubezpieczenie OC nie obejmuje szkód wyrządzonych m. in.:

- ! w związku z wykonywaniem pracy,
- ! najbliższym krewnym,
- ! podczas polowań i użytkowania broni palnej,
- ! wskutek przeniesienia choroby,
- ! udział własny w szkodach w mieniu OC to 200 EUR.

#### Ubezpieczenie kosztów rezygnacji z podróży:

- ! odpowiedzialność ograniczona jest do wysokości sumy ubezpieczenia będącej równowartością ceny imprezy turystycznej, jednak nie wyższej niż wskazanej w certyfikacie,
- ! ubezpieczenie może zostać zawarte najpóźniej w terminie 14 dni od daty rezerwacji imprezy turystycznej (liczonych począwszy od dnia następującego po dniu dokonania rezerwacji), chyba że rezerwacja imprezy turystycznej nastąpi w terminie krótszym niż 30 dni przed datą wyjazdu. W takim wypadku zawarcie umowy ubezpieczenia kosztów rezygnacji z podróży może być dokonane jedynie w dniu rezerwacji imprezy turystycznej.

#### Ubezpieczenie kosztów rezygnacji i przerwania podróży:

- ! w przypadku, gdy więcej niż cztery osoby zarezerwowały podróż razem, odpowiedzialność ogranicza się do kosztów rezygnacji oraz przerwania podróży Ubezpieczonego i współuczestników podróży, będących jego najbliższymi krewnymi, których bezpośrednio dotyczy wypadek ubezpieczeniowy będący powodem rezygnacji z podróży lub przerwania podróży.



## Gdzie obowiązuje ubezpieczenie?

✓ Świat, z wyłączeniem RP, kraju zamieszkania i kraju rezydencji.



## Co należy do obowiązków ubezpieczonego?

W momencie **zawierania ubezpieczenia** podaj niezbędne i zgodne z prawdą dane oraz opłać składkę.

W trakcie **obowiązywania ubezpieczenia** niezwłocznie poinformuj ERGO Ubezpieczenia Podróży o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na ochronę ubezpieczeniową.

W przypadku szkody i zgłoszenia roszczenia:

- pomóż ERGO Ubezpieczenia Podróży ustalić okoliczności powstania szkody,
- stosuj się do zaleceń ERGO Ubezpieczenia Podróży, w tym Centrum Alarmowego,
- przekaż ERGO Ubezpieczenia Podróży wymagane dokumenty (raporty/diagnozy/rachunki) potwierdzające zajście zdarzenia ubezpieczeniowego.



## Jak i kiedy należy opłacać składki?

Składka jest płatna jednorazowo, w całości, najpóźniej w dniu zawarcia umowy ubezpieczenia.



## Kiedy rozpoczyna się i kończy ochrona ubezpieczeniowa?

Ochrona ubezpieczeniowa **rozpoczyna się** w dniu wskazanym w certyfikacie, nie wcześniej niż w momencie opłacenia składki i rozpoczęcia podróży.

Ochrona ubezpieczeniowa **trwa** od wyjazdu z kraju zamieszkania do powrotu do kraju zamieszkania (liczy się moment przekroczenia granicy). Wyjątkiem jest ochrona ubezpieczeniowa NNW oraz bagażu, która zaczyna się i kończy w miejscu zamieszkania.

Ochrona ubezpieczeniowa **kończy się** z dniem wskazanym w certyfikacie, nie później jednak niż z momentem zakończenia podróży.

W przypadku **kosztów rezygnacji z podróży** ochrona ubezpieczeniowa rozpoczyna się w dniu zawarcia umowy ubezpieczenia a kończy z godziną wyjazdu w dniu wskazanym na dokumencie podróży, jako moment rozpoczęcia **imprezy turystycznej**.

Ochrona ubezpieczeniowa **wygasa** wraz z wyczerpaniem sumy ubezpieczenia lub z dniem odstąpienia od umowy ubezpieczenia.



## Jak rozwiązać umowę?

Składając podpisany wniosek i oświadczenie odstąpienia od umowy ubezpieczenia osobiście, drogą elektroniczną albo pocztą tradycyjną.