



REGULAMIN

sprzedaży wyjazdu turystyczno-szkoleniowego do Gruzji „Mastermind u szczytu KAZBEGI w Gruzji – 23 – 29 maja 2022 r.”

§1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady sprzedaży i uczestnictwa w wyjeździe motywacyjnym, organizowanym przez RBC INTERNATIONAL S z o.o. z siedzibą ul. Górnych Wałów 21 lok. 6 44-100 Gliwice, wpisaną do KRS pod numerem 0000637157, NIP: 6312664983, REGON: 365390870.
2. RBC International Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach, działa we współpracy z Panią Renatą Sabelą prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą SOUL TRAVEL RENATA SABELA, NIP:6222354457, REGON:251604717, z głównym miejscem wykonywania działalności pod adresem: ul. Sowińskiego 42, 63 – 400 Ostrów Wielkopolski, wpis do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych Marszałka Województwa Wielkopolskiego pod numerem 696.
3. Regulamin określa również warunki ogólne realizacji wyjazdu, w tym tryb uzyskiwania informacji, dokonania rezerwacji i sprzedaży.

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

Organizator – RBC INTERNATIONAL S z o.o. z siedzibą ul. Górnych Wałów 21 lok. 6 44-100 Gliwice, wpisaną do KRS pod numerem 0000637157, NIP: 6312664983, REGON: 365390870

Agencja - Pani Renata Sabela prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą SOUL TRAVEL RENATA SABELA, NIP:6222354457, REGON:251604717, z głównym miejscem wykonywania działalności pod adresem: ul. Sowińskiego 42, 63 – 400 Ostrów Wielkopolski, wpis do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych Marszałka Województwa Wielkopolskiego pod numerem 696.

Uczestnik – każdy, kto chce zawrzeć umowę lub jest uprawniony do podróżowania na podstawie umowy uprzednio zawartej z Organizatorem, w zakresie stosowania ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.

Wyjazd - wyjazd turystyczno-szkoleniowy, organizowany przez Organizatora, obejmujący wycieczkę do Gruzji w terminie 23.05.2022 r. (wylot z Warszawy) – 29.05.2022 r. (powrót do Warszawy).

Program Wyjazdu – szczegółowy plan określający przebieg Wyjazdu.

Umowa - zawarta między Organizatorem, a Uczestnikiem umowa o udział w Wyjeździe dotycząca Wyjazdu, jako całości lub jeżeli Wyjazd jest realizowany na podstawie odrębnych umów, wszystkie umowy obejmujące poszczególne usługi turystyczne w ramach tego samego Wyjazdu.

OWU - Ogólne Warunki Ubezpieczenia, które stanowią załącznik do umów zawieranych z Uczestnikiem, a Organizatorem, dotyczące umowy ubezpieczenia zawartej przez Agencję z towarzystwem ubezpieczeniowym UNIQUA TU S.A. zgodnie z którą ubezpieczeniem objęte są: koszty leczenia do kwoty 50.000,00 EUR (Świat) ; następstwa nieszczęśliwych wypadków do kwoty 4.000,00. EUR (Świat) ; bagaż podróżny do kwoty 400,00 EUR (Świat)

Rezerwacja – posiadające unikalny numer zamówienie, tworzone na podstawie kryteriów wyboru Wyjazdu oraz niezbędnych danych osobowych przesłanych przez Uczestników.

Umowa przedwstępna – jest to rezerwacja, która nie została potwierdzona przez zawarcie Umowy. Taka umowa ma określony termin ważności. Potwierdzeniem zawarcia Umowy jest wpłacenie wymaganej przedpłaty w podanym terminie. Przy braku wpłaty rezerwacja wstępna zostaje anulowana.

Płatność– opłata za wszystkie usługi wskazane przez Organizatora i zestawione w rezerwacji.

Termin płatności– termin, w którym należność Uczestnika wobec Organizatora, związana z zakupem Wyjazdu, powinna znaleźć się na rachunku bankowym Organizatora, lub odnotowana w Systemie Płatności Online jako wykonana.

Trwały nośnik - materiał lub narzędzie umożliwiające Uczestnikowi lub Organizatorowi, przechowywanie informacji kierowanych osobiście do niego, w sposób umożliwiający dostęp do informacji w przyszłości przez czas odpowiedni do celów, jakim te informacje służą, i które pozwalają na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci.

Zasady ogólne zakupu Wyjazdu

1. Aby dokonać rezerwacji i zakupu Wyjazdu należy zapoznać się oraz zaakceptować zapisy niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Serwisu

Internetowego, dostępnego pod adresem:
<https://rowinskabusinesscoaching.com/regulamin-sklepu-rbc/>

2. Rezerwacja/zakup Wyjazdu możliwy jest poprzez złożenie Zamówienia za pośrednictwem Sklepu internetowego dostępnego pod adresem:
<http://www.rowinskabusinesscoaching.com>

3. Celem złożenia Zamówienia konieczne jest podanie przez Uczestnika następujących danych:

- a. imienia i nazwiska (a w przypadku Uczestnika będącego przedsiębiorcą – imienia i nazwiska osoby składającej w jego imieniu Zamówienie),
- b. adresu dostawy (tj. ulicy, nr domu, nr lokalu, miejscowości, kodu pocztowego, kraju),
- c. numeru telefonu,
- d. adresu e-mail,
- e. a także akceptacja Regulaminu poprzez zaznaczenia okienka oznaczonego, jako „Akceptuję regulamin”, a następnie wysłanie Zamówienia poprzez kliknięcie przycisku „Potwierdzam Zamówienie”.

4. W procesie składania Zamówienia Uczestnika obowiązany jest także dokonać wyboru co do formy płatności za zamówione Towary lub Usługi.

5. W trakcie składania Zamówienia – do momentu kliknięcia w przycisk „Potwierdzam Zamówienie” – Uczestnika ma możliwość modyfikacji podanych przez siebie danych osobowych, jak również co do formy płatności oraz miejsca i sposobu ich dostawy.

6. Uczestnika dokonując kliknięcia w przycisk „Potwierdzam Zamówienie”, ma świadomość iż zawarcie umowy związane jest z obowiązkiem uiszczenia należnej Właścicielowi Sklepu zapłaty.

7. Po podaniu przez Uczestnika wszystkich niezbędnych danych do złożenia Zamówienia, wyświetlone zostanie podsumowanie Zamówienia.

8. Podsumowanie Zamówienia zawiera w szczególności następujące informacje:

- a. Przedmiot Umowy Sprzedaży;
- b. Jednostkową i łączną cenę za zamówione Towary lub Usługi;
- c. Wybraną metodę płatności,

9. Wysłanie przez Uczestnika Zamówienia stanowi oświadczenie woli Uczestnika zawarcia z Organizatorem Umowy Sprzedaży Wyjazdu, zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu.

10. Po złożeniu Zamówienia do Uczestnika zostanie wysłana wiadomość e-mail zawierająca ostateczne potwierdzenie wszystkich istotnych elementów Zamówienia.

11. Umowę traktuje się jako zawartą z chwilą otrzymania przez Uczestnika wiadomości, o której mowa w ust. 8 powyżej. Umowa Sprzedaży zostaje zawarta w języku polskim w treści zgodnej z Regulaminem.

12. Potwierdzenie w/w zamówienia upoważnia Uczestnika do odbioru dokumentów podróży.

13. Dokonywanie zapytań o Zamówienie z użyciem fałszywego nazwiska lub cudzego nazwiska bez ważnego pełnomocnictwa jest niedopuszczalne i zabronione poprzez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

14. Dane osoby, na którą Zamówienie jest założone, powinny zgadzać się z danymi w paszporcie lub w dowodzie osobistym przy podróżach na terenie Unii Europejskiej. W przypadku niezrealizowania świadczeń wykupionych z powodu niezgodności danych osobowych zawartych w złożonej rezerwacji z danymi znajdującymi się w paszporcie lub dowodzie osobistym, dokonana zapłata za Wyjazd podlega zwrotowi w części pomniejszonej o stratę poniesioną w wyniku zawarcia umowy i niezrealizowania świadczeń.

15. W chwili dokonania rezerwacji Wyjazdu Uczestnik powinien posiadać odpowiednie i aktualne dokumenty umożliwiające odbycie podróży, w tym w szczególności paszport ważny co najmniej przez 6 miesięcy od planowanej daty powrotu, wymagane przy wyjeździe wizy lub inne dokumenty określone przepisami państw, do których się podróżuje.

16. Dokonanie, zakupu Wyjazdu jest jednoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją zapisów niniejszego Regulaminu i Regulaminu Serwisu Internetowego.

17. Uczestnik przekaze Organizatorowi najpóźniej do dnia 01.04.2022 r. dane niezbędne do wszystkich formalności związanych z wyjazdem:

- a. imię, nazwisko (brzmienie z paszportu lub dowodu osobistego),
- b. dokładny adres zamieszkania wraz z kodem pocztowym,
- c. data i miejsce urodzenia,
- d. numer paszportu lub dowodu osobistego, który będzie używany podczas podróży,
- e. data ważności dokumentu,

- f. telefon kontaktowy.
18. Późniejsza zmiana nazwiska i innych danych na liście Uczestników Wyjazdu, będzie możliwa przy uwzględnieniu poniższych zasad:
- a. do dnia zakupu biletów lotniczych, jednak nie później niż do dnia 07.05.2022 istnieje możliwość bezpłatnej zmiany nazwiska oraz innych danych na liście Uczestników Wyjazdu,
 - b. po wystawieniu biletu nie jest możliwa bezpłatna zmiana nazwiska - łączy się to z koniecznością wystawienia nowego biletu lotniczego i każdorazowo negocjowania z organizatorem przelotu.
Dopłata Uczestnika odpowiadać będzie wynegocjowanej cenie.
19. W zakresie kompleksowego zorganizowania Wyjazdu Agencja zobowiązuje się do zapewnienia w szczególności następujących usług i świadczeń:
- a. Przelotu liniami lotniczymi LOT w klasie ekonomicznej na trasie Warszawa – Tbilisi – Warszawa
 - b. zakwaterowania Uczestników na czas 4 nocy w Kazbegi w hotelu Rooms (early check in od godziny 8:30 dnia 23/24.05.2022 + 3 pełne noce) oraz 2 noce w Tbilisi w hotelu IOTA w 20 pokojach dwuosobowych,
 - c. zapewnienia przebiegu Wyjazdu dla wszystkich Uczestników zgodnie z ramowym programem, określonym w Załączniku nr 3 do Umowy (dalej „Program”),
 - d. wyżywienia oraz napojów zgodnie z Programem Wyjazdu,
 - e. zawarcia Umowy ubezpieczenia,
 - f. zapewnienia opieki 1 polskiego pilota gdy grupa ma od 20-30 osób, a w przypadku 31 - 45 osób - 2 pilotów
 - g. transferów z i na lotnisko oraz wszelkich zgodnych z załącznikiem nr 3 świadczeń.
 - h. Szczegółowy zakres usług i świadczeń objętych Umową obejmuje kosztorys, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy z dnia 05.06.2021 (dalej „Kosztorys”).

§3

Płatność

1. Płatność za Wyjazd następuje na zasadach określonych w Regulaminie Serwisu Internetowego, dostępnego pod adresem: <https://rowinskabusinescoaching.com/regulamin-sklepu-rbc/>.

2. Uczestnik może wybrać następujące formy płatności za Wyjazd w serwisie internetowym:
 - a. przelewem bankowym – płatne bezpośrednio na konto Organizatora; na przelewie w polu „Tytułem” prosimy podać numer Zamówienia. Rezerwacja miejsca nastąpi po otrzymaniu przelewu.;
 - b. przelewem elektronicznym – płatne bezpośrednio na konto Organizatora za pośrednictwem systemu PayU – na przelewie w polu „Tytułem” prosimy podać numer Transakcji wygenerowany przez PayU.;
 - c. PayU płatność w ratach – przy zamówieniach powyżej 300zł, podmiotem udzielającym pożyczki ratalnej na zakupy jest jeden z partnerów pożyczkowych PayU: Alior Bank S.A., mBank S.A., Kreditech Polska Sp. z o.o. lub AS INBANK S.A. Oddział w Polsce. PayU pośredniczy pomiędzy pożyczkobiorcą a instytucją finansową. Sprzedający nie jest stroną umowy o pożyczkę.
3. Do Zamówienia wystawiana jest faktura w wersji elektronicznej dla osoby prywatnej lub dla firmy, wedle wyboru Uczestnika.

§4

Oświadczenia Agencji

1. Agencja oświadcza i zapewnia, że:
 - a. prowadzi działalność gospodarczą w zakresie organizowania imprez turystycznych na podstawie wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych pod numerem 696, który to rejestr prowadzony jest przez Wojewodę Wielkopolskiego,
 - b. w związku z prowadzoną działalnością posiada w UNIQUA Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. z siedzibą w Warszawie (dalej: „UNIQUA TU S.A.”) obowiązującą w terminie do 22.06.2022 roku polisę ubezpieczeniową nr 1272110596 w zakresie odpowiedzialności cywilnej, która obejmuje między innymi ubezpieczenie w zakresie pokrycia kosztów powrotu do kraju wszystkich uczestników organizowanych imprez turystycznych do kwoty 409 365 PLN (dalej „Polisa”). Kopia Polisy stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

- c. spełnia wszelkie wymogi powszechnie obowiązującego prawa przewidziane dla prowadzonej działalności w zakresie organizowania imprez turystycznych, w szczególności spełnia warunki określone w art. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych oraz na dzień zawarcia Umowy jest wypłacalny i zdolny do nieprzerwanego regulowania swoich zobowiązań wobec podmiotów, z którymi będzie współpracował w toku wykonania Umowy jest profesjonalnym podmiotem świadczącym usługi najwyższej jakości i z najwyższą starannością oraz takie usługi świadczy dla Klienta na podstawie Umowy,
- d. przygotowany przez Agencję program (Załącznik nr 3 do Umowy) nie wymaga od osób biorących udział w wyjeździe stanowiącym przedmiot Umowy (dalej „Uczestników”), specjalnych umiejętności ani uprawnień dla korzystania z wszystkich przewidzianych w nim atrakcji, poza niżej wymienionymi: przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania w górach na wysokości powyżej 1500 m n.p.m. lub w saunie (łaźni tureckiej). ; posiadanie ważnego paszportu lub dowodu osobistego, ważnych co najmniej 6 miesięcy po planowanej dacie zakończenia wyjazdu.;posiadanie odpowiednich dokumentów COVID (testy PCR lub inne) pozwalające na przekraczanie granicy.

2. Agencja oświadcza ponadto, iż zgodnie z art. 14 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268 ze zm.) zawarła z towarzystwem ubezpieczeniowym UNIQUA TU S.A. Umowę ubezpieczenia na rzecz Uczestników (dalej „Umowa ubezpieczenia”), zgodnie z którą ubezpieczeniem objęte są:

- a. koszty leczenia do kwoty 50.000,00 EUR (Świat)
- b. następstwa nieszczęśliwych wypadków do kwoty 4.000,00. EUR (Świat)
- c. bagaż podróżny do kwoty 400,00 EUR (Świat)

3. W razie nieszczęśliwego wypadku lub zaistnienia szkody materialnej w trakcie któregokolwiek z Wyjazdów (jak zdefiniowano poniżej) zakres odpowiedzialności Ubezpieczyciela, tryb i zakres pomocy określa Polisa.

4. W razie zaistnienia szkody materialnej w mieniu Uczestników, nieszczęśliwego wypadku lub choroby wymagających interwencji lekarskiej

podczas pobytu grupy w GRUZJI lub w trakcie podróży, Agencja w osobie swojego przedstawiciela lub polskiego pilota gwarantuje zapewnienie poszkodowanemu Uczestnikowi jak najdalej idącej pomocy, w tym pomocy medycznej, organizacyjnej oraz transportowej.

5. Klient oświadcza, że otrzymał, zapoznał się i akceptuje Ogólne Warunki Ubezpieczenia, jakie obowiązywać będą po zawarciu przez Agencję umowy ubezpieczenia zgodnie z tymi warunkami na jego rzecz lub na rzecz Uczestników, za których dokonuje płatności. Kopia Polisy wraz z OWU stanowią Załącznik nr 1 do Umowy.

6. Agencja oświadcza, że przedmiot i zakres ochrony, która będzie udzielana Polisą oraz Umową ubezpieczenia zgodnie z ust. 2 powyżej, jest odpowiedni do charakteru Wyjazdów, jak też adekwatny do potrzeb ich Uczestników.

7. Klient zobowiązuje się do przekazania Uczestnikom podstawowych informacji o warunkach zawartej na ich rzecz Umowy ubezpieczenia, w zakresie, w jakim dotyczą one ich praw i obowiązków, w zakresie odpowiedzialności ubezpieczyciela, wyłączeniach jego odpowiedzialności, limitach odpowiedzialności oraz konieczności poinformowania Ubezpieczyciela lub działającego w jego imieniu Centrum Alarmowego o zajściu ubezpieczonego zdarzenia i uzyskaniu jego wymaganych akceptacji w przypadkach określonych w Umowie ubezpieczenia. Pilot/przedstawiciel Agencji zobowiązany jest posiadać w trakcie wyjazdu kopię polisy potwierdzającej zawarcie Umowy ubezpieczenia oraz kopię Ogólnych Warunków Ubezpieczenia UNIQUA TU S.A., przedstawić powyższe dokumenty na każde żądanie Klienta lub Uczestnika oraz czuwać nad prawidłowym zgłoszeniem szkody.

8. Agencja zobowiązuje się udostępni dla Klienta infolinię oraz dedykowaną osobę z personelu Agencji odpowiadającą na pytania Uczestników związane z Wyjazdem (w rozumieniu § 2 ust. 1 Umowy) . Osoba dedykowana: Renata Sabela
tel. 501023258 godziny infolinii 10.00-16.00.

§5

Formy odbioru i dostarczania dokumentów

1. Dokumenty podróżne za zakupiony Wyjazd zostaną dostarczone Uczestnikom drogą elektroniczną na wskazane przez Uczestników adresy e-mail.
2. O szczegółach odbioru dokumentów Uczestnicy zostaną poinformowani każdorazowo przez Organizatora.

3. W szczególnych przypadkach dokumenty mogą być wysłane pod wskazany przez Uczestnika pełny adres pocztowy lub pozostać do odbioru w siedzibie Organizatora w odpowiednio wcześniejszym terminie. Dokumenty podróżne nie mogą być dostarczone na adres skrytki pocztowej.

§6

Zmiana rezerwacji

1. Uczestnik może dokonać zmian w rezerwacji Wyjazdu jedynie na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Zmianie na wniosek kupującego może ulec jedynie imię i nazwisko uczestnika, nie będzie możliwa zmiana terminu Wyjazdu.
3. Uczestnik zdaje sobie sprawę z możliwości wystąpienia kosztów manipulacyjnych związanych ze zmianą rezerwacji zgodnie z regulaminem.
4. Dokonanie zmian w rezerwacji Wyjazdu jest możliwe jedynie poprzez przesłanie e-maila na adres kontakt@rowinskabusinescoaching.com. Do zmiany rezerwacji Uczestnik musi podać nazwisko i numer rezerwacji.
5. Organizator/Agencja zastrzega możliwość zmiany rezerwacji Wyjazdu na zasadach zawartych w niniejszym regulaminie.
6. Organizator i Agencja nie ponoszą odpowiedzialności za zmianę rezerwacji Wyjazdu.

§7

Postępowanie reklamacyjne

1. Reklamacje związane ze świadczeniem usług przez Organizatora i Agencję w ramach organizacji Wyjazdu:
 - a. można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kontakt@rowinskabusinescoaching.com
 - b. w powyższej wiadomości e-mail, należy podać jak najwięcej informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaj i datę wystąpienia nieprawidłowości oraz dane kontaktowe. Podane informacje znacznie ułatwią i przyspieszą rozpatrzenie reklamacji przez Organizatora.
 - c. Rozpatrzenie reklamacji przez Organizatora następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni.

- d. Odpowiedź Organizatora w sprawie reklamacji jest wysyłana na adres e-mail Uczestnika podany w zgłoszeniu reklamacyjnym lub w inny podany przez Uczestnika sposób.
2. Reklamacje związane z Wyjazdem:
- a. Jeżeli w trakcie Wyjazdu Uczestnik stwierdza wadliwe wykonywanie umowy (niezgodność pokoju, brak wody oraz inne świadczenia zapewnione umową), powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Organizatora lub Agencję, w sposób odpowiedni dla rodzaju usługi. O powyższym Uczestnik powinien również poinformować niezwłocznie pilota – reprezentanta Agencji, aby umożliwić jak najszybsze przywrócenie stanu rzeczy do zgodności z umową, w tym rozwiązać zaistniały problem na miejscu.
 - b. Niezależnie od zawiadomienia, o którym mowa w pkt 2 lit. a) niniejszego rozdziału, Uczestnik może złożyć Organizatorowi reklamację zawierającą wskazanie uchybienia w sposobie wykonania umowy oraz określenie swojego żądania, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia Wyjazdu.
 - c. Reklamacje co do jakości świadczonych przez Organizatora usług, w szczególności niezgodności zakupionego Wyjazdu z rzeczywistym standardem czy zakresem świadczonych usług, można zgłaszać również za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kontakt@rowinskabusinescoaching.com lub pisemnie na adres: ul. Górnych Walów 21/6 44-100 Gliwice.
 - d. W powyższej wiadomości należy podać jak najwięcej informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaj i datę wystąpienia nieprawidłowości oraz dane kontaktowe. Podane informacje znacznie ułatwią i przyspieszą rozpatrzenie reklamacji przez Organizatora.
 - e. Jeżeli Organizator nie ustosunkuje się na piśmie do reklamacji, złożonej zgodnie z niniejszym rozdziałem, w terminie 30 dni od dnia jej złożenia, a w razie reklamacji złożonej w trakcie trwania Wyjazdu w terminie 30 dni od dnia zakończenia Wyjazdu, uważa się, że uznał reklamację za uzasadnioną.
 - f. Odpowiedź Organizatora w sprawie reklamacji jest wysyłana na adres e-mail Uczestnika podany w zgłoszeniu reklamacyjnym lub w inny podany przez Uczestnika sposób

Prawo odstąpienia od umowy

1. Uczestnik będący jednocześnie Konsumentem, który zawarł umowę na odległość, może od niej odstąpić bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie 14 dni.
2. W razie odstąpienia od umowy, umowa jest uważana za niezawartą, a Uczestnik jest zwolniony z wszelkich zobowiązań. To, co strony świadczyły, ulega zwrotowi. Zwrot powinien nastąpić niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni.
3. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje Uczestnikowi w wypadku umowy:
 - a. w której przedmiotem świadczenia jest usługa, jeżeli Organizator wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Uczestnika, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po jego spełnieniu przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od umowy,
 - b. w której przedmiotem świadczenia jest usługa hotelarska, przewozu rzeczy, najmu samochodów, gastronomii, usług związanych z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi.
4. Jeżeli Uczestnik wykonuje prawo odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania wykonania usługi, to ma on obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwil odstąpienia od umowy.
5. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w umowie ceny lub wynagrodzenia. Podstawą obliczenia tej kwoty jest wartość rynkowa spełnionego świadczenia.

Polityka prywatności i ochrona danych

1. Organizator i Agencja prowadzi politykę ochrony prywatności, której podstawowe zasady zaprezentowane są poniżej oraz jednocześnie stanowią konieczny warunek korzystania z Wyjazdu. Wszyscy Uczestnicy mają zapewnioną anonimowość i sami decydują o jej zakresie oraz rejestracji w bazach danych.
2. Dane zarejestrowane przez Organizatora/Agencję są chronione zgodnie z „RODO”, zwane także „GDPR” lub „Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych” to Rozporządzenie 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 uchyleniadyrektywy 95/46/WE.

3. Dokonanie rezerwacji oznacza zgodę Uczestnika na przetwarzanie jego danych osobowych w celach związanych z obsługą Uczestnika oraz zorganizowaniem Wyjazdu.

4. Podanie przez Uczestnika danych osobowych jest dobrowolne i związane wyłącznie procedurą zakupu Wyjazdu oraz przeprowadzenia poprawnej jego realizacji.

5. Organizator/Agencja zobowiązuje się nie ujawniać, nie odsprzedawać i nie wymieniać osobom trzecim danych osobowych zarejestrowanych Uczestników zgromadzonych w trakcie realizacji Wyjazdu.

6. Każdy z Uczestników ma możliwość wglądu w podane przez siebie dane oraz ich modyfikowania lub ich całkowitej zmiany. Organizator/Agencja będzie informował o wszelkich zmianach w polityce ochrony prywatności, które mogą wynikać ze zmian w polskim prawie lub zmian wynikających z profilu działalności firmy.

§10

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych ze strony Agencji jest Soul Travel Renata Sabela z siedzibą ul. Sowińskiego 42 63-400 Ostrów Wielkopolski, natomiast ze strony Organizatora RBC International Sp. z o.o. z siedzibą ul. Górnych Wałów 21 lok. 6 44-100 Gliwice, wpisaną do KRS pod numerem 0000637157, NIP: 6312664983, REGON: 365390870

2. Kontakt do inspektora danych osobowych:

a. ze strony Agencji: renata.sabela@soultravel.pl.

b. ze strony Organizatora: kontakt@rowinskabusinescoaching.com

3. Podane przez Uczestnika dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), jak też w celu wykonania obowiązku prawnego, zwłaszcza z zakresu ubezpieczeń, podatków, rachunkowości, czy archiwizacji

danych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dane te będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania obowiązujących przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentacji oraz zabezpieczenia ewentualnych roszczeń cywilnoprawnych.

4. Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora, jak też podmiotom wykonującym usługi administratorowi na podstawie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia.

5. Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie przez Uczestnika danych osobowych jest dobrowolne i jest warunkiem zawarcia umowy. Dane osobowe Uczestnika nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§11

Postanowienia końcowe

1. Za szkody wyrządzone przez Uczestników podczas trwania Wyjazdu odpowiedzialność ponoszą sami Uczestnicy.

2. Agencja jako profesjonalny podmiot wykonujący działalność gospodarczą w zakresie organizowania imprez turystycznych oraz pośredniczenia na zlecenie klientów w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych zapewnia i gwarantuje Uczestnikowi, pokrycie kosztów powrotu Uczestników z Wyjazdu do miejsca wyjazdu lub planowanego powrotu z Wyjazdu w wypadku, gdy współpracujący z Agencją organizator turystyki lub pośrednik turystyczny nie zapewni tego powrotu lub uniemożliwi przez swoje działania lub zaniechania kontynuowania Wyjazdu.

3. W sprawach nieuregulowanych przez postanowienia niniejszego Regulaminu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. Wszelkie spory związane z organizacją Wyjazdu i świadczonymi z tego tytułu usługami, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Organizatora.

5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe po stronie osób korzystających z usług świadczonych przez Agencję wynikające z faktu nie odbycia podróży w przypadku występowania siły wyższej w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a także z przyczyn niezależnych od Agencji, w szczególności strajku pracowników linii lotniczych, pracowników portów lotniczych, sytuacji

politycznej oraz sytuacją związaną z epidemią lub zagrożeniem epidemicznym COVID-19 lub innym zagrożeniem chorobowym.

6. Korzystając z usług świadczonych przez Organizatora we współpracy z Agencją oświadczają Państwo, że akceptują Państwo wszystkie postanowienia niniejszego Regulaminu bez zastrzeżeń oraz iż tym samym jest się świadomym istniejących lub mogących zaistnieć ograniczeń i zakazów związanych z wykonaniem przedmiotowej umowy z powodu stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego COVID-19.