OGÓLNE WARUNKI UCZESTNICTWA WINTEREVENT Sp. z o.o. ul. Kazimierza Pułaskiego 20, Bydgoszcz 85-619, NIP 554-301-47-47

§ 1. ZASADNY OGÓLNE

1. Niniejsze Ogólne Warunki Uczestnictwa w imprezach turystycznych (dalej: Warunki Uczestnictwa) organizowanych przez Biuro Podróży WINTEREVENT Sp. Z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Kazimierza Pułaskiego 20 (85-619 Bydgoszcz), KRS 0001046041 NIP 5543014747 stanowią integralną część Umowy chyba, że Umowa stanowi inaczej.

2. Warunki uczestnictwa określają zasady uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Biuro Podróży WINTEREVENT Sp. z o.o

3. Organizatorem imprez turystycznych (w rozumieniu ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych z dnia 24.11.2017 r. /Dz. U. poz. 2361/ z późniejszymi zmianami) zawartych w katalogu, oraz na stronach internetowych należących i obsługiwanych przez. WINTEREVENT Sp. z o.o takich jak: www.New.WinterEvent.pl lub na innych stronach obsługiwanych przez spółkę www.WinterEvent.pl - www.Rossignol-Acdemy.pl - www.Polish-Days.pl - www.Folgarida-Marilleva.pl -www.Valdi-Sole.pl - www.pejo.com.pl - www.Les3Valles.pl -www.pontedilegno-tonale.pl - www.Ski.it.pl - www.lesorres1850.pl - www.chamrousse-ski.pl - www.les-sybelles.pl - www.isola2000.pl - www.les-2-alpes.pl - www.monte-bondone.pl - www.super-devouly.pl - www.termignon.pl - www.mottolino.pl - www.larosiere.pl - www.sanmartino.pl - www.folgaria-lavarone.pl - www.madonnacampiglio.pl - www.pontedilegno-tonale.pl - www.valdi-fiemme.pl - www.monte-bondone.pl - www.livignoinfo.pl - www.val-gardena.pl

4. Biuro zawarło z towarzystwem ubezpieczeń stosowną umowę o gwarancję ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej Organizatora Turystyki na wypadek konieczności zapewnienia powrotu Klientów do kraju oraz zwrotu wpłat wniesionych przez Klientów na imprezy turystyczne (aktualna kopia takiego dokumentu znajduje się na stronach internetowych i w siedzibie biura). Beneficjentem tej gwarancji jest Marszałek Województwa Kujawsko Pomorskiego. Od wszystkich umów zawartych ze swoimi klientami WINTEREVENT Sp. z o.o. przekazuje składkę na Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny (UFG), który zgodnie z ustawą o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych z dnia 24.11.2017 r. (Dz. U. poz. 2361) z późniejszymi zmianami zapewnia zwrot wpłat wniesionych tytułem zapłaty za imprezę turystyczną odpowiadającą części imprezy, która nie została lub nie zostanie zrealizowana z przyczyn dotyczących organizatora turystyki lub pośrednika turystycznego oraz osób, które działają w ich imieniu.

5. Przez użyte w Warunkach Uczestnictwa określenia należy rozumieć:

a) Impreza – impreza turystyczna organizowana przez Biuro Podróży WINTEREVENT Sp. z o.o. ul. Kazimierza Pułaskiego 20, Bydgoszcz 85-619, KRS 0001046041.

b) Biuro – organizator imprezy, organizator turystyczny, Biuro Podróży WINTEREVENT Sp. Z o.o. ul. Kazimierza Pułaskiego 20, Bydgoszcz 85-619, KRS 0001046041.

c) Uczestnik - osoba, która zamierza zawrzeć lub zawarła umowę o imprezę turystyczną na swoją rzecz lub na rzecz innej osoby, a zawarcie takiej umowy nie stanowi przedmiotu jej działalności gospodarczej, na rzecz której umowa została zawarta; - osoba, której przekazano prawo do korzystania z usług turystycznych objętych uprzednio zawartą umową.

d) Umowa – umowa o imprezę turystyczną.

e) Siła wyższa – zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia, a uniemożliwiające realizację usługi turystycznej, w tym także epidemia lub pandemia.

§ 2. ZAWARCIE UMOWY

1. Katalogi i inne informacje na stronach internetowych wykorzystywanych w działalności gospodarczej przez WINTEREVENT Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Kazimierza Pułaskiego 20, Bydgoszcz 85-619, KRS 0001046041, NIP 554-301-47-47 stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia umowy i nie są ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. Wiążącą ofertę stanowią poszczególne składowe usługi turystycznej wymienione w umowie, np. ośrodek o określonym według kryteriów lokalnych standardzie, transport, ubezpieczenie, skipass, opieka, szkolenie narciarskie itd. Biuro WINTEREVENT Sp. z o.o. nie gwarantuje uczestnikom np. niezapomnianych wspomnień i wrażeń bo są to odczucia indywidualne itp.

2. Do zawarcia Umowy dochodzi w chwili dokonania przez Uczestnika rezerwacji w systemierezerwacyjnym WINTEREVENT i dokonaniu płatności zaliczki poprzez szybki przelew zgodnie z otrzymanym harmonogramem wpłat.

2.1. W przypadku rezerwacji oznaczonych literą **„G”** (tzw. rezerwacje gwarantowane), rezerwacja zostaje potwierdzona natychmiastowo, a klient automatycznie proszony jest o dokonanie płatności online. Umowa zostaje zawarta z chwilą dokonania płatności zgodnie z harmonogramem, bez konieczności uzyskiwania dodatkowego potwierdzenia ze strony biura podróży.

2.2 Wyjątek od powyższego stanowi sytuacja, gdy klient dokonuje rezerwacji, która zostanie oznaczona jako rezerwacja „na żądanie / on request” (RQ). W takim przypadku rezerwacja i obowiązek dokonania płatności powstają dopiero po potwierdzeniu dostępności wybranej rezerwacji i terminu przez Biuro (za pośrednictwem systemu rezerwacyjnego, konsultanta, wiadomości e-mail itp.). Do tego czasu rezerwacja nie jest gwarantowana przez Biuro, a traktowana jest jako oczekująca, pod warunkiem potwierdzenia dostępności i nie stanowi jeszcze zobowiązania po stronie Biura. Klient ma obowiązek dokonać płatności dopiero po otrzymaniu potwierdzenia od Biura, z zachowaniem terminów przewidzianych w OWU.

2.3. W wypadku otrzymania od Biura potwierdzenia dokonania rezerwacji RQ, wraz z przesłaniem druku umowy, po stronie klienta powstaje obowiązek zapłaty na warunkach wskazanych w Umowie i zgodnie z OWU. W pierwszej kolejności dla zagwarantowania rezerwacji klient musi oprócz potwierdzenia Umowy, uiścić zaliczkę, wpłacając wymaganą kwotę w Umowie. Kwota wymaganej zaliczki zawarta jest na przesłanej klientowi umowie.

2.4 W przypadku rezerwacji obiektów oznaczonych jako **„RQ”** (on request), płatność następuje dopiero po potwierdzeniu dostępności obiektu przez biuro podróży. Proces ten trwa zazwyczaj od kilku minut do 24 godzin, a w wyjątkowych przypadkach — maksymalnie do 2 dni roboczych. W przypadku braku dostępności danego pokoju lub obiektu, klient otrzymuje

propozycję rezerwacji alternatywnej, zbliżonej standardem i lokalizacją do pierwotnie wybranej. Jeżeli klient nie zaakceptuje nowej oferty, rezerwacja zostaje anulowana bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów. W wyjątkowych przypadkach, szczególnie w szczycie sezonu, biuro podróży zastrzega sobie prawo do niewskazania oferty alternatywnej z powodu całkowitego braku dostępnych miejsc.

3. Stronami Umowy są Uczestnik oraz Organizator.

4. W przypadku zawierania Umowy na rzecz osoby trzeciej (innego uczestnika), Uczestnik powinien wskazać tę osobę w chwili dokonywania rezerwacji, zgodnie z pkt II §2 Warunków Uczestnictwa.

5. Zawarcie umowy na rzecz osoby małoletniej wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych, chyba że umowę zawiera osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego.

6. Zakres i warunki świadczenia usług objętych umową są określone w umowie.

II. Zawarcie umowy za pomocą systemu rezerwacyjnego

1. Rezerwacja udziału w imprezie turystycznej następuje z chwilą wypełnienia i zatwierdzenia wymaganych danych w internetowym formularzu rezerwacyjnym przy równoczesnej akceptacji warunków uczestnictwa i dokonaniu płatności za pomocą szybkiego przelewu.

2. Dokonanie rezerwacji przez Uczestnika stanowi ze strony Biura wiążącą ofertę realizacji umowy na warunkach wskazanych w rezerwacji, a ze strony Uczestnika terminowego dokonania umówionych płatności, oraz przestrzegania warunków uczestnictwa.

3. W celu potwierdzenia rezerwacji Uczestnik zobowiązany jest do dokonania płatności niezwłocznie po dokonaniu rezerwacji, wyłącznie za pomocą szybkiego przelewu PayU (np. przelew online, BLIK). Rezerwacja zostaje uznana za potwierdzoną dopiero po zaksięgowaniu wpłaty u operatora przelewów PayU.

4. Po dokonaniu rezerwacji przesłane zostanie, automatycznie na podany przez Uczestnika adres e-mail, potwierdzenie dokonania rezerwacji oraz egzemplarz umowy. Uczestnik otrzyma też dostęp do panelu rezerwacyjnego, gdzie będzie miał możliwość edycji oraz usunięcia wszystkich swoich danych.

5. Dokonanie przez Uczestnika rezerwacji stanowi przyjęcie oferty Biura. Z tą chwilą dochodzi do zawarcia umowy o świadczenie usługi turystycznej.

6. Uczestnik dokonujący rezerwacji zobowiązany jest do zapoznania się z warunkami uczestnictwa oraz z przepisami obowiązującymi w kraju docelowym, w tym przepisami sanitarnymi, wizowymi, paszportowymi.

7. Uczestnik, który zawarł umowę również na rzecz innych uczestników, przypisanych do jego rezerwacji, odpowiedzialny jest za terminową zapłatę przez nich należności.

8. Uczestnik ponosi ryzyko błędnie dokonanej przez siebie rezerwacji. Uczestnik odpowiada za sprawdzenie poprawności danych osobowych.

§ 3. OKREŚLENIE I ZMIANA CENY

1. Ceny imprezy turystycznej i jej składowych wyrażone są w złotych polskich oraz euro (nocleg i skipass).

2. Cena imprezy turystycznej obejmuje:

a) Świadczenia określone w umowie. Są to zwykle wybrane elementy usługi turystycznej takie jak, nocleg, transport, opieka pilota, skipass, szkolenie narciarskie, animacje, wyżywienie, bilety wstępu.

b) Ubezpieczenie (tylko w przypadku imprez zagranicznych) – od kosztów leczenia oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, a także ubezpieczenie narciarskie płatne dodatkowo obowiązkowo.

c) Opłatę do UFG z siedzibą w Warszawie na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny zgodnie z ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych z dnia 24.11.2017 r. (Dz. U. poz. 2361) z późniejszymi zmianami

3. Cena imprezy nie obejmuje w szczególności:

a) Wyżywienia, jeżeli nie wynika to z umowy o usługi turystyczne.
b) Wycieczek fakultatywnych i imprez dodatkowych chyba, że umowa lub oferta mówi inaczej.
c) Należności, podatków i opłat nie wymienionych w katalogach lub wynikających z dodatkowych wymagań Uczestników lub wynikających ze stosownych przepisów, aktów, zarządzeń właściwych władz lub innych organów związanych z organizacją imprezy turystycznej.

4. Cena obejmuje podatek VAT.

5. Cena imprezy może zostać skutecznie podwyższona przez Biuro, z uwagi na następujące okoliczności: wzrost opłat urzędowych, podatków lub opłat należnych za takie usługi, jak lotniskowe, załadunkowe lub przeładunkowe w portach morskich lub lotniczych, wzrost kursów walut.

6. Wzrost kursów walut: Ceny za nocleg oraz skipass ustalone są w walucie euro lub frank szwajcarski. W chwili rezerwacji następuje przeliczenie ceny na złote polskie zgodnie z aktualnym kursem NBP. Cena imprezy może zostać skutecznie podwyższona przez Biuro ze względu na wzrost kursu tej waluty powyżej 25 groszy od ceny w dniu dokonania rezerwacji. W przypadku spadku kursu euro poniżej 25 groszy Uczestnik może wystąpić o zwrot różnicy. W takim przypadku, Biuro przedstawi Uczestnikowi kalkulację podwyższenia lub obniżenia ceny imprezy turystycznej w zależności od różnicy kursów walut.

6.1. W przypadku zmiany kursu walut (euro lub frank szwajcarski) o 25 groszy lub więcej w stosunku do kursu danej waluty z dnia dokonania rezerwacji, przeliczenie ceny za nocleg oraz skipass następuje po kursie tej waluty obowiązującym w dniu terminu określonego dla dokonywania kolejnej wpłaty. Cena do zapłaty przypadająca na dany dzień płatności, każdorazowo podawana jest przez system rezerwacyjny i klient ma obowiązek zapoznać się z nią przed dokonaniem wpłaty.

6.2. Koszt przeliczenia ceny wynosi każdorazowo kwotę 50 zł od osoby. W przypadku wzrostu kursu euro koszt przeliczenia wysokości ceny pokrywa Biuro, natomiast w przypadku dokonania przeliczenia na wniosek klienta, koszt przeliczenia ponosi klient. Po dokonaniu przeliczenia Biuro przedstawi klientowi kalkulację podwyższenia lub obniżenia ceny imprezy

turystycznej w zależności od różnicy kursów walut. Wniosek o przeliczenie ceny, klient powinien złożyć na minimum 7 dni przed terminem płatności na biuro@winterevent.pl przeliczenie ceny następuje w dniu przypadającej płatności. Przeliczenia ceny noclegu dokonuje się zwykle na 30 dni przed wyjazdem, natomiast ceny skipass na 7 dni przed wyjazdem zgodnie z terminami płatności.

7. W okresie 21 dni przed datą wyjazdu cena ustalona w umowie nie może być podwyższona chyba, że klient spóźnił się z płatnością w wyznaczonym terminie.

§ 4. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Cena imprezy powinna być zapłacona za pomocą szybkiego przelewu PayU zgodnie z terminami wpłat.

2. Opłata manipulacyjna w wysokości 99 zł od zarezerwowanego pokoju musi być wpłacona w celu potwierdzenia rezerwacji. Opłata dotyczy rezerwacji pokoju w wybranej lokalizacji. W przypadku rezerwacji na 30 dni przed wyjazdem całość płatności musi być wpłacona przez klienta niezwłocznie.

2.1. Biuro zastrzega, że promocyjna zaliczka w kwocie 99 zł od pokoju nie obejmuje wszystkich obiektów noclegowych. Ostateczna kwota i ceny do zapłaty widoczna jest zawsze na Umowie i jest wiążąca dla klienta. Klient dokonuje zapłaty ceny na konto Biura zgodnie z treścią Umowy i OWU.

3. W przypadku złożenia kilku rezerwacji płatności za każdą z nich należy dokonywać oddzielnie. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za wpłaty dokonane na błędne konta oraz wpłaty z błędnym tytułem przelewu.

4. Na 14 dni przed terminem wyjazdu Uczestnik zobowiązany jest dokonać dopłaty do wysokości 100% ceny usługi turystycznej. Pozostałą część ceny imprezy skipass (opłata za wyciągi), do wysokości 100% jej wartości, musi być zaksięgowana u operatora przelewów PayU najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia imprezy. Niedotrzymanie powyższych terminów skutkować będzie jednorazowym monitem o dokonanie płatności zgodnie z dokonaną rezerwacją, przesłanym do Uczestnika drogą mailową na adres wskazany w rezerwacji. Dalszy brak zapłaty uprawnia Biuro do anulowania rezerwacji na warunkach rezygnacji z imprezy, o której mowa w § 6 Warunków Uczestnictwa.

4.1. W celu ochrony klienta przed ponoszeniem przewidzianych w OWU kosztów anulacji Biuro zastrzega, że rezerwacja potwierdzona, a nieopłacona w terminie, zostanie automatycznie anulowana przez system rezerwacyjny po 5 dniach od upływu umówionego terminu płatności. Wcześniej klient zostanie automatycznie, jednorazowo powiadomiony przez system rezerwacyjny, przypomnieniem o upływającym terminie płatności. Koszty anulacji liczone są zgodnie z zasadami przewidzianymi w OWU na dzień dokonania anulacji.

5. W terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed wyjazdem (na kierunku Francja i Szwajcaria 10 dni przed wyjazdem) klient ma możliwość dokonania rezerwacji skipass-a w preferencyjnej cenie oferowanej przez Biuro. W takim wypadku skipass zostanie dodany do rezerwacji, a klient ma obowiązek dokonać za niego zapłaty w terminie do 7 dni przed terminem imprezy Włochy, Austraia a do 10 dni na kierunku Szwajcaria, Francja. Cena skipass-a denominowana jest walucie euro lub frank szwajcarski i jej ostateczna wysokość uzależniona jest od jej kursu.

6. Na minimum 45 dni przed terminem wyjazdu Biuro rozpocznie sprzedaż miejsc transportowych na przewóz do miejsca zakwaterowania. Klient ma gwarancję rezerwacji wyjazdu z wybranej przez siebie lokalizacji pod warunkiem dokonania rezerwacji transportu nie później niż na 30 dni przed terminem wyjazdu**. Warunkiem gwarantującym rezerwację wybranego transportu jest dokonanie przez klienta płatności za transport w terminie.** Po tym terminie klient nadal ma możliwość zakupienia transportu do miejsca docelowego, ale Biuro nie gwarantuje możliwości transportu z wybranej przez klienta lokalizacji.

7. W niektórych wyjazdach turystycznych w cenie ujęta jest opieka nad uczestnikami z elementami szkolenia narciarskiego. W części wyjazdów, uczestnik wyjazdów turystycznych WINTEREVENT Sp. z o.o. ma możliwość również skorzystania, z dodatkowego elemntu usługi turystycznej w postaci opieki, szkolenia narciarskiego oraz animacji za dodatkową opłatą wliczoną w cenę usługi turystycznej. Zaleca się, aby rezerwacja elementu usługi turystycznej, jakim są szkolenia narciarskie, została dokonana już w dniu rezerwacji wyjazdu, gdyż liczba miejsc jest ograniczona, a Biuro nie gwarantuje dostępności miejsc w późniejszym terminie. Zgodnie z prawem Unii Europejskiej całość świadczeń – zakwaterowanie, przejazd, szkolenia i animacje, opieka pilota – stanowi jedną, kompleksową usługę turystyczną, dzięki czemu klient zyskuje pełne bezpieczeństwo.

8. Klient ma również możliwość dodania do 7 dni przed wyjazdem składników dodatkowych typu skipass, większe ubezpieczenie od kosztów leczenia itp. Na kierunku Francja i Szwajcaria skipass należy dodać maksymalnie do 10 dni przed wyjazdem.

9. W razie rezerwacji dokonanej później niż 30 dni przed dniem rozpoczęcia imprezy, cena płatna jest w pełnej kwocie na konto organizatora

10. Dokonana przez Biuro obniżka ceny danej imprezy nie stanowi podstawy do żądania jej zmiany przez uczestnika, który dokonał rezerwacji przed dniem obniżenia ceny.

§ 5. PRZENIESIENIE UPRAWNIEŃ I PRZEJĘCIE OBOWIĄZKÓW UCZESTNIKA

1. Uczestnik może bez zgody Biura przenieść na osobę spełniającą warunki udziału w imprezie turystycznej wszystkie przysługujące mu z tytułu umowy o świadczenie usług turystycznych uprawnienia, jeżeli jednocześnie osoba ta przejmuje wszystkie wynikające z tej umowy obowiązki.

2. Dopuszczalna jest możliwość jednorazowej bezkosztowej zmiany uczestnika dokonanej do 7 dni przed wyjazdem, pod warunkiem terminowego dokonania przez Uczestnika wszystkich opłat wynikających z zawartej umowy. W wypadku wystąpienia opóźnień z jakąkolwiek płatnością lub dokonania kolejnej zmiany uczestnika Biuro pobierze opłatę w wysokości 100 zł od osoby. W przypadku zmiany danych uczestnika poniżej 7 dni przed wyjazdem należy pokryć koszty manipulacyjne związane ze zmianą danych (konieczność wystawienia nowej polisy ubezpieczeniowej, koszty zmiany danych rezerwacji w miejscu zakwaterowania I do transportu itp.). Zmiana danych uczestnika na mniej niż 7 dni przed rozpoczęciem imprezy turystycznej wiąże się z obowiązkiem uiszczenia na rzecz Biura opłaty manipulacyjnej w wysokości 150 zł od osoby. Dodatkowo, w wypadku np. konieczności zmiany skipassa z męskiego na damski lub z dziecka na junior lub dorosły, może być naliczona opłata w wysokości pobieranej przez lokalnego operatora wyciągów narciarskich. Możliwość bezkosztowej zmiany Uczestnika nie dotyczy wyjazdów z transportem lotniczym, z uwagi na

stałe i bezzwrotne opłaty pobierane przez przewoźników lotniczych oraz wynikający z ich wewnętrznych regulacji brak możliwości bezpłatnej zmiany danych pasażera. W takim wypadku Uczestnikowi naliczona zostanie opłata w wysokości wymaganej przez przewoźnika lotniczego za zmianę danych pasażera, przy czym Biuro zastrzega, że ostateczna możliwość zmiany danych pasażera oraz jej koszt uzależnione są każdorazowo od regulaminu i taryfy przewoźnika.

3. Przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków jest skuteczne wobec Biura, jeżeli Uczestnik zawiadomi je o tym fakcie, każdorazowo w formie pisemnej pod rygorem nieważności, załączając oświadczenie swoje i osoby, o której mowa w ust. 1 powyżej o przeniesieniu uprawnień i przejęciu obowiązków uczestnictwa wynikających z umowy o świadczenie usług turystycznych.

4. W przypadku przeniesienia uprawnień Uczestnik obowiązany jest pokryć poniesione przez Biuro koszty związane ze zmianą Uczestnika, w tym koszty związane ze zmianą rezerwacji.

5. Za nieuiszczoną część ceny imprezy turystycznej oraz koszty poniesione przez Biuro w wyniku zmiany uczestnika imprezy turystycznej Uczestnik i osoba przejmująca jego uprawnienia odpowiadają solidarnie.

§ 6. REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W IMPREZIE TURYSTYCZNEJ

1. Cena imprezy nie obejmuje ubezpieczenia kosztów odwołania uczestnictwa w imprezie turystycznej z przyczyn nagłych (np. nieszczęśliwy wypadek, nagła choroba). Ubezpieczenie takie jest możliwe do wykupienia u partnera ubezpieczeniowego Biura w kwocie od 2,9% do 4% wartości imprezy i Biuro zaleca zawarcie takiego ubezpieczenia przez Uczestnika. Klient ma prawo również dokonać takiego ubezpieczenia we własnym zakresie w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym.

2. Uczestnik może odstąpić od umowy (zrezygnować z usługi turystycznej) na zasadach określonych w Ogólnych Warunkach Uczestnictwa i pod warunkiem zapłaty odstępnego ustalonego w OWU z uwagi na poniesione przez Biuro koszty organizacji imprezy. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej na email biuro@winterevent.pl pod rygorem nieważności lub klient może dokonać takiej rezygnacji również samemu w panelu rezerwacyjnym i wysłać dodatkowo informacje na email biuro@winterevent.pl

3. Warunki i koszty rezygnacji z umowy w zakresie pobytu zgodnie z warunkami wybranego obiektu.

Pobrana przy podpisywaniu umowy opłata manipulacyjna w wysokości 99zł jest kwotą bezzwrotną.

4. Koszty rezygnacji ze skipass-u we Włoszech i Austrii : Uczestnik może zrezygnować z zakupionego skipass-u, na następujących warunkach finansowych, uzależnionych od daty rezygnacji:
a) do 7 dni przed wyjazdem – zwrot 100% ceny,
b) od 7 do 3 dni przed wyjazdem – zwrot 80% ceny,
c) od 3 do 1 dnia przed wyjazdem – zwrot 60% ceny,
d) rezygnacja w dniu wyjazdu 50% ceny skipass.
e) Biuro zastrzega, że z uwagi na odmienne zasady obowiązujące we Francji i Szwajcarii

w przypadku tamtych destynacji rezygnacja ze skipassa na 14 dni i mniej przed datą wyjazdu cena za skipass nie zostanie zwrócona. Na kierunku Francja, Szwajcaria bezkosztowa anulacja skipass jest do 14 dni przed wyjazdem. Na mniej niż 14 dni przed wyjazdem koszt anulacji skipass na kierunku Szwajcaria, Francja wynosi 100% wartości wyjazdu. W wypadku przerwania pobytu z przyczyn niezależnych od organizatora, a powodowanych stanem wyjątkowym, siłą wyższą, pandemią lub epidemią itp., zwrot kosztów za niewykorzystany przez Uczestnika skipass zostanie dokonany według zasad obowiązujących w miejscu pobytu Uczestnika, u danego operatora wyciągów narciarskich. Powyższe nie dotyczy przerwania pobytu powodowanego np. stanem zdrowia lub decyzją Uczestnika, decyzją władz lub właściciela obiektu dotyczącą jego osoby itp.

5. Koszty rezygnacji z transportu oraz transportu bagażu: Uczestnik może zrezygnować z transportu oraz transportu bagażu na następujących warunkach:
a) do 30 dni przed wyjazdem – za zwrotem 100% ceny,
b) od 30 do 21 dni przed wyjazdem – za zapłatą zryczałtowanej opłaty manipulacyjnej w wysokości 250 zł,
c) od 20 dni przed wyjazdem – brak możliwości zwrotu ceny.

6. Koszty rezygnacji z szkoleń narciarskich, opieki, animacji: Uczestnik może zrezygnować z tego elementu usługi turystycznej na następujących warunkach:

a) do 30 dni przed wyjazdem – zwrot 100% ceny,
b) od 30 dni przed wyjazdem – brak zwrotu ceny, za szkolenie narciarskie, opiekę.

6. Za datę odstąpienia uznaje się datę otrzymania przez Biuro stosownego oświadczenia na email biuro@winterevent.pl (tylko na ten email) , lub dokonanie anulacji w panelu rezerwacyjnym. W przypadku opóźnienia w płatności o ponad 5 dni upoważnia biuro do anulacji rezerwacji i policzenia kosztów anulacji na dzień anulacji zgodnie z warunkami uczestnictwa.

7. Biuro uprawnione jest potrącić przysługujące mu odstępne z zapłaconej przez Uczestnika ceny.

8. Biuro ponaglenie o płatności wysyła jedynie na e-mail wskazany w umowie. Biuro nie wysyła przypomnienia o płatnościach droga pocztową.

§ 7. ZMIANA ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWNYCH LUB ODWOŁANIE IMPREZY TURYSTYCZNEJ

1. Biuro jest uprawnione przed rozpoczęciem imprezy, jeżeli jest do tego zmuszone z przyczyn od niego niezależnych, zmienić istotne warunki umowy, o czym niezwłocznie powiadomi Uczestnika.

2. Biuro zastrzega, że zmiana w zakresie sposobu transportu Uczestnika na terenie Polski, do miejsca wyjazdu za granicę, do miejsca docelowego, nie stanowi zmiany istotnych warunków umowy i może nastąpić w wypadku zbyt małej ilości osób chętnych na wyjazd z danej lokalizacji. W takim wypadku Uczestnik zostanie przewieziony ze swego miejsca początkowego do najbliższego miejsca zbiórki w drodze tzw. “transportu antenkowego”, zorganizowanego przez Biuro przy pomocy swoich partnerów transportowych BOMATUR i FLIXBUS, w standardzie nie niższym niż umówiony. W wypadku, gdyby Uczestnik chciał

dojechać do miejsca zbiórki pociągiem lub transportem własnym, Biuro zwróci mu koszt przejazdu w wysokości kosztu biletu PKP na tej trasie w klasie II.

3. Biuro zastrzega w wyjątkowych sytuacjach dokonanie zmian w zakresie szkoleń, opieki. W przypadku, w którym nie uda się stworzyć grupy składającej z minimum Uczestników szkolenia (4 dzieci lub 5 osób dorosłych), a także w przypadku braku możliwości połączenia grupy tak, aby szkolenie mogło się odbyć, szkoła zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia szkolenia w mniejszej ilości godzin, tj.:
a) Szkolenie 5h/dzień przy 3 dzieci trwa 3h x 5 dni + zawody;
b) Szkolenie 2,5 h/dzień przy 3 dzieci trwa 2h x 5 dni + zawody;
c) Szkolenie dla dorosłych 2h/5 dni przy 4 osobach trwa w sumie 8h;
d) Szkolenie dla dorosłych 2h/5 dni przy 3 osobach trwa w sumie 6h;
e) Szkolenie dla dorosłych 2h/5 dni przy 2 osobach trwa w sumie 4h,
o czym Organizator poinformuje Klienta. Klient, w takim wypadku ma prawo zrezygnować z kursu oraz ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów szkolenia. Zmiana rodzaju szkoleń nie stanowi istotnych warunków umowy. Klient rozszerzając usługę turystyczną o element szkoleń narciarskich akceptuje regulamin szkoleń narciarskich, który jest elementem warunków uczestnictwa.

4. Uczestnik powinien niezwłocznie, najdalej w terminie 3 dni od otrzymania informacji o zmianie istotnych warunków umowy, poinformować Biuro czy:

a) przyjmuje proponowaną zmianę umowy, albo
b) odstępuje od umowy za natychmiastowym zwrotem wszystkich wniesionych świadczeń i bez obowiązku zapłaty odstępnego, o którym mowa w §6 Warunków Uczestnictwa.

5. Uprawnienia, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą zmiany ceny imprezy, o której mowa w § 3 Warunków Uczestnictwa.

6. Jeżeli Uczestnik zgodnie z ust. 2 odstępuje od umowy lub jeżeli Biuro odwołuje imprezę turystyczną z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Uczestnik ma prawo, według swojego wyboru:

a) uczestniczyć w imprezie zastępczej o tym samym lub wyższym standardzie, chyba że zgodzi się na imprezę o niższym standardzie za zwrotem różnicy w cenie, albo
b) żądać natychmiastowego zwrotu wszystkich wniesionych świadczeń.

7. Uczestnik nie może dochodzić odszkodowania za niewykonanie umowy, jeżeli odwołanie imprezy nastąpiło z przyczyn niezależnych od organizatora, np. z powodu siły wyższej, w tym epidemii lub pandemii. Dotyczy to także sytuacji, w której Polska, jako kraj wyjazdu, zostanie przez kraj docelowy uznana za stanowiący zagrożenie epidemiczne w połączeniu z zakazem wjazdu dla jej obywateli, albo gdy według przepisów wewnętrznych kraju wyjazdowego, tranzytowego lub docelowego miejsce zamieszkania Uczestnika zostanie zakwalifikowane za zagrożone epidemicznie (tzw. „czerwona strefa”) z zakazem wjazdu lub wyjazdu.

§ 8. ŚWIADCZENIA ZASTĘPCZE

1. Jeżeli Biuro nie wykona lub nie może wykonać przewidzianej w umowie usługi stanowiącej istotną część programu imprezy, to w ramach tej imprezy, bez obciążania Uczestnika dodatkowymi kosztami, Biuro wykona odpowiednie świadczenie zastępcze.

2. W wypadku, gdy wybrane przez klienta miejsce zakwaterowania zostanie zamknięte z przyczyn sanitarnych, nie wiążących się jednak z izolacją danej miejscowości lub regionu, Biuro ma prawo zakwaterować klienta w innej placówce, o standardzie nie niższym niż pierwotnie wybrany.

3. W wypadku wprowadzenia lub zmiany przepisów epidemicznych w kraju wyjazdu, tranzytu lub docelowym w trakcie trwania imprezy, tj. od momentu wyjazdu, dotyczących sposobu realizacji transportu zbiorowego, które nie były znane w terminie rezerwacji ani przed terminem wyjazdu, Biuro zapewni Uczestnikowi odpowiedni transport lub transport zastępczy, przy czym Biuro ma prawo żądać od klienta dopłaty w wysokości odpowiadającej rzeczywiście poniesionym kosztom, o czym Uczestnik zostanie niezwłocznie przez Biuro powiadomiony (za pośrednictwem wiadomości mailowej lub sms). W wypadku braku zgody Uczestnika na zaproponowane warunki ma on prawo odstąpić od umowy. Decyzja Uczestnika o kontynuacji podróży jest tożsama z wyrażeniem zgody na poniesienie dodatkowego, przedstawionego przez Biuro kosztu.

4. Biuro nie odpowiada za przypadki ewentualnego poddania Uczestnika kwarantannie w miejscu docelowym lub tranzytu na mocy decyzji władz lokalnych. W takim wypadku Biuro starać się będzie zapewnić Uczestnikowi wsparcie i informacje, ale nie ma możliwości zapewnić Uczestnikowi ani dodatkowego pobytu, ani transportu powrotnego. Ewentualne koszty z tym związane, jak i wynikające z utraty wykupionego wyjazdu turystycznego, mogą zostać pokryte przez ubezpieczyciela w razie wykupienia dodatkowej polisy.

5. Uczestnikowi nie przysługuje zwrot wartości świadczeń, których nie wykorzystał z przyczyn leżących po stronie tego Uczestnika.

§ 9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ BIURA ZA NIEWYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY

1. Biuro nie odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jeżeli wykonanie lub nienależyte wykonanie jest spowodowane wyłącznie:

a) działaniem lub zaniechaniem Uczestnika,
b) działaniem lub zaniechaniem osób trzecich, nie uczestniczących w wykonaniu usług przewidzianych w umowie, jeżeli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć,
c) siłą wyższą, w tym także zmianą okoliczność powodowaną sytuacją epidemiczną w kraju wyjazdu, tranzytu i docelowym,
d) warunkami pogodowymi w miejscu docelowym.

2. Biuro ogranicza odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług w czasie imprezy turystycznej do ceny imprezy turystycznej względem każdego Uczestnika. Ograniczenie odpowiedzialności obowiązuje także wówczas, gdy szkody zostały spowodowane przez działanie podwykonawców. Powyższe ograniczenie nie dotyczy szkód na osobie.

3. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za zmianę programu imprezy turystycznej dokonanego na życzenie Uczestnika.

4. Zmiana kolejności w programie imprezy nie stanowi nienależytego wykonania umowy.

5. Biuro nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkodę jaką Uczestnik poniósł z tytułu zbyt późnego stawienia się na miejsce rozpoczęcia imprezy bądź miejsce lub termin wyznaczony programem imprezy, abo wskazany przez osobę działającą w imieniu Biura. Obowiązkiem Uczestnika jest samodzielnie sprawdzać godziny wyjazdu na stronie organizatora oraz w miejscach zakwaterowania lub telefonicznie w siedzibie organizatora na 24 godziny przed wyjazdem, a także stawić się na miejsce wyjazdu nie później niż na 30 minut przed zaplanowaną godziną wyjazdu.

6. Biuro nie ponosi żadnej odpowiedzialności za koszty lub niemożność zrealizowania usługi turystycznej będące następstwem nieposiadania przez Uczestnika niezbędnego do podróży ważnego dokumentu tożsamości lub wizy, albo tez wymaganych w kraju docelowym lub tranzytu szczepień ochronnych bądź testów medycznych. O ewentualnych wymogach tego rodzaju Biuro będzie informowało poprzez zamieszczenie informacji na swojej stronie internetowej, a Uczestnik ma obowiązek się z nimi zapoznać przed terminem wyjazdu w sposób umożliwiający mu spełnienie tych obowiązków.

7. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za szkodę jaką poniósł Uczestnik, jeżeli nie złożył reklamacji, o której mowa w Warunków Uczestnictwa.

§10 OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZESTNIKA

1. Uczestnik imprezy obowiązany jest dostosować się do instrukcji związanych z realizacją imprezy ustalonych przez Biuro, a także respektować postanowienia dotyczące transportu z do miejsca docelowego oraz pobytu w miejscu zakwaterowania.

2. Uczestnik zobowiązany jest podporządkować się wszelkim wskazówkom i zaleceniom porządkowym przedstawicieli Biura umożliwiającym realizację programu imprezy oraz do bezwzględnego przestrzegania miejsca i godzin zbiórek określonych w umowie.

3. Uczestnik zobowiązany jest do posiadania dokumentów podróżnych (paszport), wiz turystycznych (o ile takich dokumentów nie zapewnia Biuro) oraz do przestrzegania przepisów celnych i dewizowych obowiązujących w Rzeczpospolitej Polskiej, krajach tranzytowych i docelowych.

4. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych oraz dotyczących bezpieczeństwa np. pożarowych, policyjnych.

5. Podczas podróży autokarem lub samolotem obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz środków odurzających. Biuro może odmówić zabrania do autobusu osób nietrzeźwych. W takim wypadku biuro jest zwolnione z jakiejkolwiek odpowiedzialności wobec klienta.

6. Uczestnik imprezy ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych za szkody na przedmiotach należących do innych uczestników imprezy, biura podróży, pilotów, przewoźnika, hotelu.

7. Uczestnik imprezy jest odpowiedzialny za następstwa chorób i nieszczęśliwych wypadków w czasie imprezy i ponosi we własnym zakresie koszty pomocy lekarskiej, hospitalizacji, specjalnego transportu powrotnego w przypadku, gdy przekraczają one sumę, na jaką uczestnik imprezy ubezpieczony został przed wyjazdem.

8. Uczestnik jest zobowiązany przestrzegać przepisy wewnętrzne danego miejsca pobytu (hotelu, pensjonatu, ośrodka wypoczynkowego itp.). Dotyczy to w szczególności ciszy nocnej, zachowania na basenie plaży itp. Uczestnik ponosi indywidualnie odpowiedzialność za naruszanie wewnętrznych przepisów miejsca pobytu. W przypadku nie stosowania się do powyższych zakazów organizator jest zwolniony ze zwrotu finansowego jeśli Uczestnik zostanie wyrzucony z miejsca pobytu z powodu łamania regulaminu. Uczestnicy wyjazdu ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone podczas wyjazdu.

9. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia zwrotnej kaucji na wypadek zniszczeń jeśli wymaga tego kontrahent zagraniczny. Standardem w krajach UE, a w szczególności w miejscowościach górskich jest pobieranie kaucji na wypadek zniszczeń w apartamentach lub hotelu w wysokości około 50 euro od osoby lub od 250 euro za pokój do 500 euro w przypadku dużych apartamentów. Kaucja pobierana jest poprzez obciążenie karty kredytowej lub gotówką, a jej zwrot następuje po zdaniu i zweryfikowaniu stanu pomieszczenia w dniu wyjazdu (w przypadku kart kredytowych środki zostają odblokowane do 7 dni roboczych).

10. Uczestnik nie może bezkosztowo odwołać lub anulować wyjazdu z powodu niespełnienia przez siebie obowiązujących w miejscu imprezy lub na trasie wyjazdu wymogów formalnych lub sanitarnych. Dotyczy to zarówno obowiązku posiadania dokumentów, jak i odpowiednich zaświadczeń medycznych (np. dot. szczepień, ważnych badań czy testów itp.). To samo dotyczy wypadku odmowy przez klienta poddania się wymaganym w danych krajach kontrolom czy badaniom. Obowiązek dokonania wymaganej prawem na czas wyjazdu rejestracji, np. w systemie elektronicznym MSZ, obciąża klienta.

§11 REKLAMACJE

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Biuro Uczestnik może złożyć reklamację.

2. W razie ewentualnego wystąpienia wad w świadczeniu usług turystycznych Uczestnik zobowiązany jest do uczynienia, w ramach obowiązujących przepisów wszystkiego, co przyczyni się do usunięcia przeszkód i pozwoli zminimalizować ewentualnie powstałe szkody.

3. Jeżeli w trakcie imprezy Uczestnik stwierdza wadliwe wykonywanie umowy, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym wykonawcę usługi oraz Biuro lub przedstawiciela Biura na piśmie w celu pojęcia działań przez organizatora, ponadto reklamacja powinna być złożona pisemnie na adres Biura w terminie do 30 dni od zakończenia imprezy zgodnie z planem.

4. Biuro ma obowiązek rozpatrzyć reklamację w ustawowym terminie od daty jej otrzymania.

5. Reklamacja powinna zawierać przedstawienie okoliczności faktycznych uzasadniających reklamację oraz żądanie Uczestnika.

6. Podstawą reklamacji nie mogą być okoliczności, za które Biuro nie ponosi odpowiedzialności.

7. W wypadku odmowy uwzględnienia reklamacji organizator turystyki jest obowiązany szczegółowo uzasadnić na piśmie przyczyny odmowy.

8. Wykonawca usługi lub inny przedstawiciel Biura nie są uprawnieni do uznania jakichkolwiek roszczeń w imieniu Biura.

§12 UBEZPIECZENIE

Biuro proponuje wykupienie ubezpieczenia od skutków pandemii i nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na możliwość wyjazdu lub poddanie kwarantannie w miejscu docelowym. Ubezpieczenie to oferuje też pokrycie kosztów rezygnacji z wyjazdu. Zakup ubezpieczenia dokonywany jest bezpośrednio u ubezpieczyciela lub biuro umożliwia zakup takiego ubezpieczenia od kosztów rezygnacji i przerwania podróży.

§ 13. BAGAŻ

1. W przypadku wycieczek autokarowych ze względu na zasady bezpieczeństwa i przepisy drogowe oraz ze względu na ograniczoną pojemność luków bagażowych w ramach umowy obowiązują następujące, opisane w OWU ograniczenia bagażowe i zasady dotyczące przewozu bagażu w lukach bagażowych autokarów oraz odpłatności za niego.

1.1. W przypadku wycieczek autokarowych cena za transport obejmuje przewóz wyłącznie jednego przedmiotu osobistego (np. plecak) o wadze max. do 3 kg, którego wymiary pozwalają na umieszczenie go na podłodze, pod fotelem, na przeciwko miejsca poprzedzającego. Bagaż przewożony w luku bagażowym autokaru jest płatny dodatkowo.

1.2. Do 30 dni przed wyjazdem klient ma zagwarantowaną możliwość wykupienia 1 sztuki bagażu głównego na każdego uczestnika wykupionej usługi turystycznej korzystającego z transportu autokarowego – standardowego w cenie 119 zł lub powiększonego w cenie 159 zł oraz jednej sztuki sprzętu narciarskiego (jednej pary nart lub jednego snowboardu) w cenie 99 zł – na podróż w obie strony. Bagaż standardowy, to bagaż o wymiarach nie przekraczających 160 cm łącznej miary (wysokość x szerokość x grubość) o wadze maksymalnie do 20 kg. Bagaż powiększony, to bagaż o wymiarach nie przekraczających: 175 cm łącznej miary (wysokość x szerokość x grubość) o wadze maksymalnie do 25 kg. Para nart obejmuje narty wraz z kijkami i tak samo jak snowboard musi być przewożona w pokrowcu do tego przeznaczonym, przy czym w pokrowcu nie mogą znajdować się żadne inne niż para nart lub snowboard przedmioty. W wypadku stwierdzenia przewozu przez klienta w pokrowcu innych rzeczy niż para nart lub snowboard Biuro naliczy opłatę karną w wysokości 100 zł od pary nart lub snowboardu za transport w każdą stronę. Biuro zastrzega sobie prawo do weryfikacji wymiarów i wagi bagażu klienta, a także prawo do odmowy zabrania do luku bagażowego autokaru bagażu nie zamówionego lub nie opłaconego, a także nie spełniającego kryteriów opisanych w OWU.

1.3. Na mniej niż 30 dni przed terminem wyjazdu Biuro nie gwarantuje możliwości dokupienia bagażu.

1.4. Klient ma możliwość zamówienia transportu dodatkowej sztuki bagażu jak również dodatkowej pary nart lub snowboardu, jednakże może być ono zrealizowane wyłącznie w wypadku wystąpienia odpowiednich możliwości logistycznych po stronie Biura. Cena za drugą i kolejną sztukę bagażu, tak jak i za drugą i kolejną parę nart lub snowboardu, nie jest gwarantowana i zależy od ilości dostępnego miejsca w lukach bagażowych. Cena za dodatkowy bagaż jest widoczna podczas rezerwacji lub w panelu rezerwacyjnym.

1.5. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia bagażu podczas transportu, tak jak i za jego ewentualną utratę. Zaleca odpowiednie zabezpieczenie bagażu oraz sprzętu narciarskiego na czas transportu autokarowego. W szczególności zaleca się używanie toreb podróżnych z uwagi na ich miękkość i tym samym większą odporność oraz łatwiejsze układanie w lukach bagażowych. Zaleca się także zabezpieczenie bagażu i sprzętu narciarskiego poprzez jego ofoliowanie folia bąbelkową lub folią stretch.

2. W przypadku wycieczek lotniczych Uczestnik może zabrać 1 sztukę bagażu podręcznego oraz 1 sztukę bagażu głównego. Dokładne wskazania dotyczące ograniczeń wagowych bagażu są dostępne na naszej stronie internetowej oraz są podawane na tydzień przed wylotem na potwierdzeniu dodatkowym do rezerwacji. Za każdy nadbagaż należy uiścić dodatkową opłatę na lotnisku wg taryf obowiązujących u danego przewoźnika zwykle ok. 15 - 20 euro za 1 kg nadbagażu

2.1. Za zaginięcie lub uszkodzenie bagażu w trakcie lotu odpowiedzialność ponosi przewoźnik lotniczy. W takim przypadku należy niezwłocznie powiadomić o fakcie zniszczenia lub zagubienia bagażu odpowiednich pracowników lotniska oraz wypełnić protokół zgłoszenia szkody lub zaginięcia bagażu. Nie należy pakować do bagażu znajdującego się w lukach bagażowych takich przedmiotów jak: dokumenty, vouchery podróżne, pieniądze oraz inne kosztowności.

2.2. Reklamacje dotyczące przelotu do/z miejsca docelowego, opóźnień oraz bagażu zniszczonego lub uszkodzonego w czasie przelotu samolotem podlegają uregulowaniom Konwencji Warszawskiej z 1929 r. z późniejszymi zmianami i aneksami, rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 261/2004 z 11 lutego 2004r. (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) ma prawo złożyć reklamację do przedstawicielstwa właściwej linii lotniczej, a w przypadku wyczerpania drogi Reklamacyjnej skargi do Urzędu Lotnictwa Cywilnego (ul. Żelazna 59, 00-848 Warszawa)

§14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszystkie usługi turystyczne oferowane w ramach niniejszej oferty są sprzedawane przez organizatora turystyki: **WINTEREVENT Sp. z o.o., ul. Kazimierza Pułaskiego 20, 85-619 Bydgoszcz, NIP: 554-301-47-47**, wpisanego do rejestru organizatorów turystyki prowadzonego przez Marszałka Województwa KujawskoPomorskiego.

Wszelkie składniki oferty (takie jak zakwaterowanie, transport, szkolenia narciarskie, animacje, ubezpieczenie, skipassy itd.) stanowią jedną usługę turystyczną w rozumieniu:

- **Ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych** (Dz.U. z 2017 r. poz. 2361 z późn. zm.),
- oraz **Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE**) **2015/2302 z dnia 25 listopada 2015 r.** w sprawie imprez turystycznych i powiązanych usług turystycznych.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, klient może otrzymać jedną fakturę VAT marża za całość zakupionej usługi turystycznej na zamawiającego usługę turystyczną lub na

uczestników wyjazdu. **Nie ma możliwości wystawienia osobnych faktur za pojedyncze składniki imprezy**, takie jak transport, skipass, szkolenia narciarskie, ubezpieczenie czy sam nocleg.

Organizator oferuje wyłącznie kompleksowe, zorganizowane usługi turystyczne, zapewniając tym samym:

- pełną ochronę prawną wynikającą z przepisów polskich i unijnych,
- gwarancję ubezpieczeniową organizatora turystyki,
- jasność co do zasad odpowiedzialności i reklamacji,
- bezpieczeństwo finansowe klienta.

Do zawarcia umowy dochodzi w Polsce, w siedzibie licencjonowanego biura podróży. Dzięki temu zyskujesz **pełne bezpieczeństwo i prawa przysługujące uczestnikowi imprezy turystycznej**, zgodnie z obowiązującym prawem w Polsce.

2. Zawarcie umowy o imprezę turystyczną jest równoznaczne z wyrażeniem zgody w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych na przetwarzanie, uaktualnianie i udostępnianie danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy.

3. Nieważność poszczególnych niniejszych postanowień nie narusza wartości pozostałych postanowień.

4. W sprawach nieuregulowanych Warunkami uczestnictwa stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych z dnia 24.11.2017 r. (Dz. U. poz. 2361) z późniejszymi zmianami.

INFORMACJA DODATKOWA DLA KONSUMENTÓW WEWNĘTRZNA PROCEDURA ROZPOZNAWANIA SKARG I REKLAMACJI DOT. ŚWIADCZENIA USŁUG TURYSTYCZNYCH

1. Jeżeli w trakcie imprezy turystycznej Uczestnik stwierdzi wadliwe wykonywanie Umowy, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Organizatora lub jego przedstawiciela w miejscu realizacji imprezy. W przypadku stwierdzonej niezgodności Uczestnik ma prawo do złożenia skargi. W celu zapobiegania szkodom skargi powinna być złożona przez Uczestnika niezwłocznie, tak, aby Organizator mógł jak najszybciej interweniować i wyjaśnić sprawę. Organizator zaleca złożenie reklamacji w postaci papierowej lub elektronicznej (mailem na adres: biuro@winterevent.pl) ewentualnie na innym trwałym nośniku. Przez „trwały nośnik” należy rozumieć materiał lub narzędzie umożliwiające przechowywanie informacji, 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. Skarga powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację Uczestnika i danej imprezy turystycznej, w której uczestniczył, przedmiot skargi, wskazanie niezgodności oraz określenie żądań, a ponadto powinna zostać złożona w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia imprezy. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie skargi przed jego upływem. W przypadku złożenia skargi po terminie, Biuro Podróży może uznać ją za bezskuteczną.

2. Skarga związana z realizacją imprezy turystycznej może być kierowana bezpośrednio do Organizatora na adres: WINTEREVENT Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Kazimierza Pułaskiego 20, 85-619 Bydgoszcz. Pilot ani inny przedstawiciel Organizatora na miejscu imprezy nie są uprawnieni do uznawania roszczeń Uczestnika związanych z Umową, w szczególności wynikających z wniesionej przez Uczestnika skargi.

3. Odpowiedź na prawidłowo złożoną skargę zostanie przekazana Uczestnikowi w postaci papierowej, mailem lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji, stosownie do okoliczności oraz formy wniesienia skargi przez Uczestnika, ale nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania skargi. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie (np. nadanie przesyłki w placówce pocztowej lub wysłanie maila) odpowiedzi przed jego upływem.

4. O ile obowiązek taki nie wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Organizator nie korzysta z pozasądowych sposobów rozpatrywania skarg i dochodzenia roszczeń, w tym nie korzysta z pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Wykonując obowiązki nałożone przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, Organizator informuje, iż podmiotem uprawnionym do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, któremu podlega Organizator jest POWIATOWY RZECZNIK PRAW KONSUMENTÓW W BYDGOSZCZY. Informacje dotyczące pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich za pomocą platformy utworzonej przez Komisję Europejską znajdują się pod adresem:
https://ec.europa.eu/consumers/odr/main/index.cfm? event=main.home2.show&lng=PL.

5. Przedmiotem reklamacji nie mogą być okoliczności powodujące utrudnienia, niedogodności lub niewygody znane Uczestnikowi przed zawarciem umowy oraz przed rozpoczęciem Imprezy oraz wyżej wymienione okoliczności, na które wyraził zgodę. W przypadku nieskorzystania przez Uczestnika z wykupionych Usług dodatkowych z przyczyn leżących po stronie Uczestnika, Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu wniesionej przez Uczestnika z tego tytułu opłaty.

6. Odpowiedzialność Organizatora za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług w czasie trwania pobytu ograniczona jest względem Uczestnika do jednokrotności ceny wykupionej usługi. Ograniczenie to nie dotyczy szkód na osobie.

7. Organizator w szczególności nie odpowiada za warunki atmosferyczne utrudniające uprawianie sportów zimowych podczas swoich imprez.

8. Uczestnik może również uzyskać pomoc w sprawie swoich uprawnień oraz w zakresie sporu między nim, a Biurem Podróży zwracając się do powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich) lub korzystając z informacji dostępnych na stronie internetowej Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

WINTEREVENT Sp. z o.o. ul. Kazimierza Pułaskiego 20,
85-619 Bydgoszcz, NIP: 554-301-47-47

Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z warunkami uczestnictwa i akceptuje je.