

SPECYFIKACJA ŚWIADCZEŃ:

1a) miejsce pobytu, trasa	Państwo: Miejscowości:
czas trwania imprezy, w tym liczba noclegów	data początkowa: (godz. zbiórki, wyjazdu) (zbiórka , wyjazd) data końcowa: (godz. powrotu)
Miejsce rozpoczęcia i zakończenia imprezy turystycznej:	Dodatkowe przystanki zabierania / wysadzania podróży
1b) rodzaj, klasa, kategoria lub charakter środka transportu:	Czas i miejsce wyjazdów oraz postojów: Wyjazdy w godzinach (6.00-9.00), przyjazdy (18.00-22.00) postoje skorelowane z czasem pracy kierowców: co 2-3 godziny podczas jazdy dziennej i co 3-4 godziny podczas jazdy nocnej
1c) położenie, rodzaj i kategoria obiektu zakwaterowania, wg przepisów kraju pobytu:	
1d) liczba i rodzaj posiłków:	
1e) szczegółowy program zwiedzania, wycieczki lub inne usługi uwzględnione w cenie imprezy turystycznej:	Załącznik 1 - program

KALKULACJA CENY.

liczba osób objętych umową:	CENA:	ILOŚĆ:	RAZEM:
A - PRZEJAZD I POBYT:			
1) Przejazd	/os. płacąca		
2) Noclegi			
3) Dodatkowe wyżywienie			
4) Bilety wstępu			
5) Inne			
6) Inne			
7) podatki miejscowe (klimatyczne)			
8) TFG i obowiązkowe ubezpieczenie – nie uwzględnia ponadstandardowych zwyżek i opcji			
9) Koszty realizacji programu w tym bilety wstępu, obsługa pilota i przewodnicka			

ŁĄCZNA CENA DO ZAPŁATY (w przypadku wpłat należności w € na konto złotówkowe został przyjęty stały kurs Euro (4,5):

PLN	EUR
-----	-----

2. Przedpłata (całość kwoty w PLN w przypadku cen dwuwalutowych)	PLN	Termin wnieienia przedpłaty (rata 1)	Rodzaj płatności w przypadku przedpłaty	przelew
Termin zapłaty całej ceny:	Rata nr 2 w kwocie	PLN	płatna do dnia	przelewem

KONTO ZŁOTÓWKOWE Marco Polo Travel S.C. w PBS Sanok o/Rzeszów: 83 8642 1126 2012 1144 0716 0001. Na to konto można dokonywać wpłat złotówkowych oraz euroowych (po przeliczeniu na PLN wg stałego kursu 4,5. Przy wszelkich wpłatach złotówkowych i w Euro koszty transakcji ponosi Klient.

WSZELKIE WPŁATY Z TYTUŁU ORGANIZACJI WYJAZDU PRZYJMOWANE SĄ WYŁĄCZNIE NA KONTO FIRMOWE ZŁOTÓWKOWE LUB WALUTOWE!

3. Minimalna liczba osób wymagana, aby impreza turystyczna się odbyła	4. termin powiadomienia podróznego na piśmie o ewentualnym odwołaniu imprezy turystycznej z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń
5. Załączniki stanowiące integralną część umowy:	1. Lista uczestników wyjazdu, 2. Warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych, 3. Klauzula RODO, 4. Program imprezy turystycznej
6. Informacje o danych osobowych niezbędnych do zawarcia umowy:	Imię, nazwisko, data urodzenia, Rodzaj, nr i seria dokumentu tożsamości (*), data ważności dokumentu (*), Adres zameldowania (*) oraz tel. kontaktowy (*)

(*) zbędne skreślić

Załącznik 1. Lista uczestników wyjazdu

Uczestnik wyjazdu składając własnoręczny podpis potwierdza, iż zapoznał się i akceptuje:

1. Zakres świadczonych usług oraz cenę imprezy, opisane w Umowie;
2. „Warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych”;
3. Ogólne Warunki Ubezpieczenia Towarzystwa Ubezpieczeniowego Europa S.A. (dostępne na stronie: <https://tueuropa.pl/>), jakie obowiązywać będą po zawarciu przez Biuro Podróży umowy ubezpieczenia w zakresie standardowego pakietu ubezpieczeniowego (w kraju ubezpieczenie NNW 10 000 zł, zagranicą ubezpieczenie KL Travel World 15 000 €). Uczestnik oświadcza jednocześnie, iż jego stan zdrowia oraz niepełnoletnich osób pozostających pod jego opieką umożliwia udział w Imprezie turystycznej wg załączonego programu, a ponadto nie zataił on żadnych informacji istotnych dla prawidłowego wyznaczenia stawki ubezpieczeniowej (np. choroby przewlekłe, sporty wyczynowe itp.). Uczestnik jest świadom możliwości zawarcia ubezpieczeń poszerzających zakres ochrony ubezpieczeniowej świadczonej przez T.U. Europa S.A.;
4. Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych oraz danych osób niepełnoletnich pozostających pod jego opieką zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia RODO, w celu zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług turystycznych oraz umowy ubezpieczenia.

Lp.	IMIĘ	NAZWISKO	Data urodz. [rrrr-mm-dd]	Rodzaj, nr i seria dokumentu tożsamości na okres podróży / data ważności dokumentu [rrrr-mm-dd]	Adres zameldowania oraz tel. kontaktowy	Własnoręczny podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				



Załącznik nr 2. Warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych

WSTĘP. Organizatorem świadczenia usług turystycznych (dalej Impreza) jest Biuro Podróży Marco Polo Travel S.C. (dalej Biuro) z siedzibą 35-213 Rzeszów, ul. Słoneczny Stok 91, wpisane do Rejestru Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych prowadzonego przez Marszałka Województwa Podkarpackiego nr 220/15, NIP 8133699003 REGON 360239179. Biuro jest podmiotem wpisanym do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych pod numerem 9225. Przedmiotem działalności gospodarczej prowadzonej przez Marco Polo Travel S.C. jest organizowanie i pośredniczenie w organizowaniu imprez turystycznych na terenie Polski, krajów sąsiadujących z RP oraz pozostałych krajów europejskich. Biuro jest uprawnione do pobierania przedpłaty powyżej 30% ceny imprezy, powyżej 180 dni przed dniem rozpoczęcia imprezy. Biuro Podróży Marco Polo Travel S.C. posiada zabezpieczenia finansowe, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt. 2, tj. gwarancję ubezpieczeniową TU Europa SA na kwotę 42 000 EUR ważną do 20-01-2020. Alarmowy numer telefonu Gwaranta do bezpośredniego kontaktu w przypadku wystąpienia zdarzenia objętego przedmiotem Gwarancji, tj. na wypadek niewypłacalności Organizatora (pokrycie kosztów powrotu z imprezy turystycznej do miejsca wyjazdu lub planowanego powrotu z imprezy turystycznej, obejmujących koszty transportu, zakwaterowania, transferów, w tym także koszty poniesione przez klientów): +48 22 354 86 04; +48 71 36 92 726; +48 71 36 92 727; fax: +48 71 36 92 707; mail: info@tueuropa.pl. Biuro dokonuje terminowych wpłat składki w należnej wysokości do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego, o którym mowa w rozdziale 2a. Warunki uczestnictwa stanowią integralną część umowy o świadczenie usług turystycznych organizowanych przez Biuro. Warunki dotyczą wszystkich imprez turystycznych organizowanych przez Biuro. Podpisanie umowy oznacza, że Uczestnik (w imieniu własnym i pozostałych Uczestników z umowy) zgadza się na niniejsze warunki.

ZAWARCIE UMOWY. Katalogi i inne informacje pisemne Biura stanowią zaproszenie do zawarcia umowy i nie są ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. Zawarcie umowy następuje po zapoznaniu się Uczestnika z „Programem Imprezy Turystycznej”, „Warunkami Uczestnictwa”, podpisaniu „Umowy” (w imieniu własnym i pozostałych uczestników) oraz wpłaceniu zaliczki stanowiącej co najmniej 30% ceny całości Imprezy (w przypadku imprez opłacanych w dwóch walutach PLN i EUR zaliczkę stanowi 100% kwoty w PLN). Osoba dokonująca rezerwacji (pierwsza wymieniona w potwierdzeniu rezerwacji) przyjmuje na siebie obowiązek zapłaty pełnej kwoty ceny Imprezy za wszystkie osoby wymienione w potwierdzeniu rezerwacji. Osoba dokonująca rezerwacji musi mieć ukończone 18 lat. Zawarcie umowy na rzecz osoby małoletniej wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych, z podpisami rodziców lub opiekunów prawnych poświadczonymi notarialnie (o ile osoba małoletnia wyjeżdża bez rodzica lub opiekuna prawnego).

WARUNKI PŁATNOŚCI. Pełna opłata za Imprezę z potrąceniem ewentualnie wcześniej wpłaconej zaliczki winna wpłynąć do Biura najpóźniej na 30 dni przed datą wyjazdu, o ile szczegółowe warunki umowy nie będą stanowiły inaczej. Przy rezerwacji na mniej niż 30 dni przed wyjazdem, pełną kwotę za Imprezę należy wpłacić w ciągu 24 godzin od momentu złożenia rezerwacji na wskazany przez Biuro rachunek bankowy. Jeżeli rezerwacja dokonywana jest na mniej niż 14 dni przed wyjazdem płatność musi nastąpić tego samego dnia. Biuro zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z Uczestnikiem, którego wpłaty nie zostaną przekazane na rzecz Biura w ustalonych terminach.

CENA IMPREZY I ZMIANY W WYKONANIU USŁUG TURYSTYCZNYCH. Wszystkie ceny są cenami umownymi i zawierają podatek od towarów i usług. Cena Imprezy nie obejmuje kosztów uzyskania paszportu, wizy, szczepień ochronnych, dodatkowych ubezpieczeń itp., a odpowiedzialność za ich uzyskanie spoczywa na Uczestniku Imprezy. Cena nie obejmuje opłat bankowych, celnych, lotniskowych, operacji kantorowych, dojazdu z miejsca zamieszkania na miejsce zbiórki i z powrotem oraz usług indywidualnie zamawianych podczas pobytu za granicą, jak wycieczki fakultatywne, serwis hotelowy, mini-bar, opłaty za rozmowy

telefoniczne, bagażowe, itp. Cena ustalona w umowie może być podwyższona, jeżeli konieczność podwyższenia ceny wynika z następujących okoliczności: wzrostu kosztów transportu, wzrostu opłat urzędowych, podatków lub opłat należnych za takie usługi jak opłaty lotniskowe, załadunkowe lub przeładunkowe w portach morskich i lotniczych, wzrostu kursów walut. Wzrost cen będzie skuteczny w stosunku do Uczestnika po udokumentowaniu przez Biuro wpływu na ich podwyższenie jednej z w/w przyczyn i doręczeniu Uczestnikowi pisemnego zawiadomienia o wzroście ceny co najmniej 21 dni przed datą rozpoczęcia Imprezy. Wzrost cen upoważnia Uczestnika do rezygnacji z Imprezy bez potrącenia kosztów manipulacyjnych i operacyjnych. W przypadku rezygnacji klient zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Biura nie później niż 3 dni od dnia otrzymania informacji o dopłacie. Biuro zastrzega sobie prawo odwołania imprezy z przyczyn niezależnych od Uczestnika, w tej sytuacji Uczestnik jest uprawniony, wg swojego wyboru, do: wzięcia udziału w imprezie zastępczej o tym samym lub wyższym standardzie, chyba, że wyrazi zgodę na udział w imprezie o niższym standardzie ze zwrotem różnicy w cenie; żądania natychmiastowego zwrotu wszystkich wniesionych płatności. Jeżeli odwołanie imprezy nastąpiło na skutek siły wyższej lub na skutek zgłoszenia się mniejszej liczby uczestników niż minimalna umówiona liczba uczestników przysługuje zwrot kosztów niewykorzystanych świadczeń i nie jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania. Biuro zastrzega sobie prawo odwołania imprezy turystycznej w związku ze zgłoszeniem się mniejszej liczby uczestników niż zapisana w umowie. Oświadczenie Biura o odwołaniu imprezy turystycznej wymaga zachowania formy pisemnej i może być złożone Uczestnikowi najpóźniej na 21 dni przed datą rozpoczęcia imprezy. O wszelkich zmianach Umowy, a w szczególności: terminu, programu imprezy lub miejsca zakwaterowania Biuro ma obowiązek poinformować uczestników niezwłocznie po zaistnieniu tych zmian. Jeżeli w trakcie trwania imprezy z przyczyn niezależnych od Biura nastąpiła zmiana programu bądź obiektu wykupionego przez Uczestnika Biuro zobowiązane jest do zorganizowania świadczeń zastępczych o tym samym bądź wyższym standardzie.

REZYGNACJA Z IMPREZY. Rezygnacja przez Uczestnika z zakupionej imprezy turystycznej wymaga pisemnego oświadczenia pod rygorem nieważności. Jeżeli Uczestnik zrezygnuje z uczestnictwa w imprezie turystycznej lub jeżeli nie rozpocznie imprezy turystycznej z powodów niezależnych od Biura, Uczestnikowi przysługuje zwrot wpłaconej kwoty po potrąceniu kwoty ustalonej na podstawie poniesionych przez Biuro kosztów w związku z wykonanymi już przygotowaniami do zorganizowania imprezy turystycznej. Jeżeli jedna z dwóch osób uczestniczących razem w imprezie zrezygnuje, to druga z tych osób, która podróżować będzie samotnie, zobowiązana jest do uiszczenia jeszcze przed wyjazdem, opłaty odpowiadającej dodatkowo za pokój jednoosobowy (w przypadku braku dopłaty do pokoju jednoosobowego, w miarę możliwości, osoba taka zostanie dokwaterowana do innej osoby tej samej płci). W przypadku imprez realizowanych samolotem rejsowym/liniowym powyższe warunki zmiany i rezygnacji nie znajdują zastosowania. Koszty zmian (terminu, uczestnika itp.) oraz rezygnacji naliczone przez biuro będą uzależnione od kosztów naliczonych przez przewoźnika. Przed potwierdzeniem zmiany/ rezygnacji należy się skontaktować z organizatorem w celu uzyskania informacji na temat ewentualnych kosztów wynikających z tego tytułu.

ZMIANA UCZESTNIKA. Uczestnik może przenieść na osobę spełniającą warunki udziału w imprezie turystycznej (także w kwestii spełnienia określonych wymogów np. wizowych i innych, jeżeli jest to konieczne) wszystkie przysługujące mu z tytułu umowy uprawnienia, jeżeli jednocześnie osoba ta przejmie wszystkie wynikające z tej umowy obowiązki. Przeniesienie uprawnień i przejęcie obowiązków z umowy jest skuteczne wobec Biura, jeżeli Uczestnik zawiadomi go o tym, na co najmniej 21 dni przed rozpoczęciem Imprezy. Uczestnik i osoba przejmująca jego uprawnienia solidarnie odpowiadają za: nieuiszczoną część ceny imprezy turystycznej oraz wszystkie koszty poniesione przez Biuro w wyniku zmiany uczestnika imprezy turystycznej.

INNE REGULACJE. Podawane godziny przelotów oraz czasy przejazdów autokarów są godzinami przewidywanymi

i mogą ulec zmianie (np. ze względu na bezpieczeństwo pasażerów, utrudnienia na drogach, niekorzystne warunki atmosferyczne). W przypadku konieczności zmiany terminu lub godziny wyjazdu lub wylotu, Biuro obowiązane jest do niezwłocznego powiadomienia Uczestnika o takim fakcie. Każdy z uczestników wyjeżdżających poza Unię Europejską musi posiadać ważny paszport – min. 6 miesięcy od planowanej daty powrotu do kraju. Przy wyjeździe do krajów Unii Europejskiej wymagany jest dowód osobisty lub paszport ważny min. 6 miesięcy od planowanej daty powrotu do kraju. Za brak właściwych i kompletnych dokumentów paszportowo-celnych odpowiada finansowo i prawnie wyłącznie Uczestnik i do jego obowiązków należy upewnienie się co do możliwości i zasad legalnego przekraczania granic poszczególnych państw. W imieniu własnym oraz osób niepełnoletnich pozostających pod jego opieką Uczestnik zobowiązuje się do zachowania w sposób niewłaściwy godności własnej i innych osób, przestrzegania lokalnego prawa i poszanowania dla obyczajów odwiedzanych krajów i regionów. W przypadku rażącego naruszenia dobrych obyczajów, stwarzania zagrożenia dla innych osób oraz istotnego zakłócania wyjazdu innym podróżującym Uczestnik może być odizolowany od grupy i przekazany lokalnym władzom porządkowym (np. policji), przy zachowaniu koniecznych względów bezpieczeństwa. Powrót takiego Uczestnika następuje we własnym zakresie i na własny koszt bez prawa do odszkodowania za niewykorzystane świadczenia.

UBEZPIECZENIE IMPREZY. Biuro zawiera dla wszystkich uczestników ubezpieczenie w zakresie opisany w umowie (w turystyce krajowej NNN Polska Standard; w turystyce zagranicznej pakiet Travel World Standard TU Europa: <https://tueuropa.pl>). Ubezpieczenie nie obejmuje chorób przewlekłych i nowotworowych. Warunki ubezpieczenia są zawarte w warunkach ubezpieczenia podróży TU Europa S.A. W cenie Imprezy nie jest zawarte ubezpieczenie od kosztów rezygnacji, które umożliwia zwrot 100% poniesionych a nierfundowanych kosztów. Jeśli podróżny uzna w/w pakiety za niewystarczające powinien we własnym zakresie zakupić ubezpieczenie odpowiadające jego oczekiwaniom. W tym celu może skontaktować się z Biurem Podróży Marco Polo Travel s.c., albo z T.U. Europa, albo z każdym dowolnym ubezpieczycielem. Klient podpisując umowę oświadcza, że zakres ubezpieczenia odpowiada jego oczekiwaniom. T.U. Europa proponuje ubezpieczenia Koszty Rezygnacji (w wariancie podst. składka wynosi 2,79% kosztów imprezy, więcej na: <https://tueuropa.pl/koszty-rezygnacji.htm>).

REKLAMACJE. Biuro ogranicza swoją odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy do dwukrotności ceny imprezy turystycznej względem każdego Uczestnika. Organizator turystyki odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy o świadczenie usług turystycznych, chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest spowodowane: siłą wyższą, działaniem lub zaniechaniem uczestnika; działaniem lub zaniechaniem osób trzecich, jeżeli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć. Jeżeli Uczestnik stwierdzi wady Imprezy, winien niezwłocznie powiadomić o tym pilota lub lokalnego przedstawiciela Biura celem umożliwienia usunięcia wady na miejscu. Niezależnie od zawiadomienia o wadach Imprezy, Uczestnik może złożyć organizatorowi reklamację. Okres rozpatrywania reklamacji wynosi 30 dni od daty zakończenia Imprezy turystycznej, a w wypadku zgłoszenia tej reklamacji po zakończeniu Imprezy turystycznej, 30 dni od jej złożenia (obowiązuje data wpłynięcia pisma do Biura). Podstawą reklamacji nie mogą być okoliczności, za które Biuro nie ponosi odpowiedzialności.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE. Klient powierza przygotowanie i przeprowadzenie imprezy turystycznej w zgodzie z regulacjami prawnymi obowiązującymi w kraju(-ach) docelowym(-ch). Biuro przejmuje na siebie te obowiązki i zobowiązuje się do zapewnienia usług turystycznych zgodnie z załączonym programem oraz z zapisami niniejszej umowy. Poszczególni opiekunowie / wychowawcy ze strony zamawiającego Imprezę deklarują, że na podstawie właściwej umowy o pracę powierzono im nadzór / opiekę nad uczniami / podopiecznymi. Obowiązki wychowawcze realizowane są wyłącznie przez opiekunów na podstawie wewnętrznych regulacji instytucji zamawiającej Imprezę.

Liczba opiekunów / wychowawców musi być dostosowana do programu imprezy turystycznej, liczby uczestników, a także wewnętrznych regulacji Instytucji zamawiającej imprezę. Administratorem danych osobowych jest instytucja zamawiająca imprezę turystyczną. Powierza ona dane uczestników niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia imprezy turystycznej. Wówczas Biuro staje się podmiotem przetwarzającym te dane na zasadach określonych w klauzuli RODO (Załącznik 3). W sytuacji gdy Biuro pozyskuje dane bezpośrednio od uczestników (lub ich prawnych opiekunów), na podstawie podpisanej Listy uczestników wyjazdu to administratorem danych staje się Biuro. Nieprzekazanie danych osobowych określonych w umowie wyklucza organizację imprezy turystycznej przez Biuro Podróży Marco Polo Travel s.c. W sytuacji gdy nastąpi niezgodność zapisów ogólnych warunków uczestnictwa w imprezach turystycznych ze szczegółowymi zapisami umowy, to pierwszeństwo mają zapisy wynikające z tej umowy, przy czym za nieważne są uznawane jakiegokolwiek regulacje sprzeczne z obowiązującą Ustawą o imprezach turystycznych. Usługi pilockie i przewodnickie świadczone są w jęz. polskim, chyba, że postanowienia umowy stanowią inaczej w tym zakresie. Nie przewiduje się ułatwień dla osób o ograniczonej sprawności ruchowej. Od uczestników oczekuje się dobrego stanu zdrowia umożliwiającego realizację programu wg załącznika nr 4, chyba, że szczegółowe zapisy umowy stanowią inaczej. W przypadku wyjazdu zagranicznego podróżny powinien zapoznać się z informacjami konsularnymi, celnymi, sanitarnymi itp. dostępnymi na stronie MSZ <https://polkazagranica.ms.gov.pl>. Wymagania zdrowotne dotyczące udziału w imprezie sprowadzają się do dobrego stanu zdrowia umożliwiającego udział w Imprezie turystycznej wg załączonego programu z uwzględnieniem ewentualnych przejazdów nocnych i dziennych (zalecany jest kontakt z lekarzem rodzinnym, aby określił czy realizowany program wyjazdu jest odpowiedni dla Klienta). Wszystkie informacje zamieszczone w katalogu, cenniku i warunkach uczestnictwa odpowiadają stanowi na dzień złożenia ich do druku. Przed zawarciem umowy Biuro może zmienić dane zawarte w katalogu, cenniku lub warunkach uczestnictwa. W sprawach nieuregulowanych warunkami uczestnictwa stosuje się odpowiednio przepisy *Ustawy o imprezach turystycznych oraz Kodeksu Cywilnego*. Wszelkie spory wynikające z realizacji umów będą rozpatrywane przez sądy powszechne zgodnie z właściwością określoną w przepisach Kodeksu Postępowania Cywilnego. Powyższe warunki uczestnictwa obowiązują od dnia 1 stycznia 2019 roku.



Załącznik 3. Klauzula RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, informujemy o przetwarzaniu Państwa danych osobowych. **RODO** to powszechnie używany skrót Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych, którego stosowanie rozpoczęto z dniem 25 maja 2018 roku. Celem regulacji jest ujednolicenie zasad przetwarzania danych osobowych na terenie całej Unii Europejskiej. Dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych zwanego dalej RODO, (tzn. na podstawie udzielonej zgody w zakresie danych obejmujących numer NIP, adres e-mail, numer telefonu - gdy Klient podał takie dane) art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania niniejszej umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO

(tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na Administratorze takiego jak np. obowiązek archiwizacyjny) oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz przetwarzanie danych jest potrzebne w celu realizacji marketingu bezpośredniego usług Administratora - co stanowi jego prawnie uzasadniony interes). **Administratorem** podanych przez Ciebie danych osobowych jest Biuro Podróży Marco Polo Travel s.c., ul. Stoneczny Stok 91, 35-213 Rzeszów; NIP 8133699003, REGON 360239179; Tel. +48 606 723 829, +48 692 510 999, [www: marcpolo.rzeszow.pl](http://www.marcpolo.rzeszow.pl), e-mail: fppf@wp.pl oraz d-falu@wp.pl. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych możesz skontaktować się bezpośrednio z naszym Biurem. **W jakim celu i na jakim podstawie przetwarzamy Twoje dane osobowe?** Twoje dane osobowe przetwarzamy: 1. Na podstawie niezbędności przetwarzania do zawarcia i wykonania umowy oraz na podstawie Twojej zgody: w celu zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług turystycznych, w tym ukształtowania jej treści, zmian lub rozwiązania, oraz realizacji zapisów umowy, dokonania meldunku w obiektach noclegowych oraz zawarcia obowiązkowego ubezpieczenia (NNW lub KL). 2. Na podstawie koniężności przetwarzania danych do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora: w celu marketingu bezpośredniego naszych produktów turystycznych, w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń związanych z zawartą umową o świadczenie usług turystycznych. 3. na podstawie Twojej zgody: w celach marketingu naszych produktów turystycznych. **Jakie dane osobowe zbieramy i przechowujemy?** Dane niezbędne do zawarcia i realizacji umowy, tj. imię i nazwisko, datę urodzenia, adres miejsca zameldowania na pobyt stały, adres korespondencyjny, jeśli jest inny niż adres zameldowania na pobyt stały, nazwę, serię i numer dowodu tożsamości dla celów meldunkowych, dane ułatwiające komunikację z klientem, tj.: nr telefonu, adres e-mail. Ponadto za zgodą Klienta możemy zbierać także takie dane jak: NIP, nr rachunku bankowego, dane o podstawie do zwyczek ubezpieczeniowych. **Kto może być odbiorcą Twoich danych osobowych?** 1. Twoje dane osobowe mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie, m.in. obiektom noclegowym, placówkom granicznym, innym dostawcom usług niezbędnym dla prawidłowej realizacji programu imprezy turystycznej, podmiotom świadczącym dla Biura usługi serwisowe, programistyczne, prawne, księgowo-rachunkowe, doradcze, konsultacyjne, audytowe, hostingowe, pocztowe, kurierskie w takim zakresie jaki będzie potrzebny dla realizacji Umowy. Odbiorcami mogą być także podmioty prowadzące działalność płatniczą /np. banki/, podmioty przetwarzające w celu windykacji należności, agencje marketingowe, czy też podmioty dystrybuujące ubezpieczenia, przy czym podmioty te będą przetwarzać dane na podstawie zawartej z Biurem Marco Polo Travel odrębnej umowy i wyłącznie w zakresie, w jakim zostanie wydane ich polecenie. 2. Państwa dane mogą być przekazywane podmiotom, którym Biuro Podróży ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa (np. organom publicznym, organom ścigania, sądom). 3. Biuro Podróży Marco Polo Travel s.c. świadczy również usługi poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, w związku z czym istnieje możliwość udostępniania danych podmiotom działającym poza tym obszarem w zakresie niezbędnym do wykonania zawartej przez Ciebie umowy o świadczenie usług turystycznych oraz umowy-ubezpieczenia, w tym również do krajów, które nie zostały uznane przez Komisję Europejską za zapewniające odpowiedni stopień ochrony danych osobowych. **Jak długo będziemy przechowywać Twoje dane osobowe?** 1. Twoje dane osobowe będą przechowywane do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy o świadczenie usług turystycznych, lub umowy-ubezpieczenia lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych osobowych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych dotyczących umowy o świadczenie usług turystycznych i umowy-ubezpieczenia. 2. Przystaniemy przetwarzać Twoje dane osobowe w celach marketingu bezpośredniego w momencie, kiedy zgłosisz sprzeciw wobec przetwarzania w tym zakresie. **Jakie przysługują Ci prawa w zakresie przetwarzania Twoich danych osobowych?** Podanie danych osobowych jest dobrowolne,

ale konieczne w celu zawarcia i wykonywania Umowy. Podanie danych dla celów marketingowych Administratora nie jest konieczne. 1. Klient ma prawo w każdym czasie żądać dostępu do swoich danych osobowych i ich sprostowania jeśli są nieprawidłowe. Klient ma prawo żądania od Administratora danych niezwłocznego usunięcia jego danych osobowych, jeśli: nie są już niezbędne do wykonania Umowy; gdy Klient cofnął zgodę na przetwarzanie danych, a nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w szczególności gdy nie są one niezbędne do wykonania Umowy; gdy Klient wniósł sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania; gdy przetwarzanie danych osobowych Klienta było niezgodne z prawem. 2. Klient ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją – wobec przetwarzania i ubezpieczającego go danych osobowych, gdy są one przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie Administratora danych. Administratorowi danych nie wolno już przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności Klienta, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Prawnne uzasadniony interes administratora to to m.in. przetwarzanie niezbędne do zapobiegania oszustwom turystycznym i ubezpieczeniowym. 3. Klient może żądać ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych: gdy kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi danych sprawdzić prawidłowość tych danych; gdy przetwarzanie jest niezgodne z prawem a Klient sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania; gdy Administrator danych nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Klientowi do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; gdy Klient wniósł sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora danych są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu Użytkownika. 4. Klient ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie, np. w formacie CSV, XML dane osobowe jego dotyczące, które przekazał Administratorowi danych i ma prawo przesłać te dane innemu administratorowi bez przeszkód ze strony Administratora danych. Klient ma także prawo żądać, by Administrator danych przesłał te dane bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe. 5. Dane Klienta przechowywane będą przez cały okres trwania Umowy, a po jej zakończeniu w okresie dochodzenia roszczeń, ich ustalenia, podejmowania przed nimi obrony; wykonywania obowiązków przewidzianych w obowiązujących przepisach (w tym obowiązku przechowywania dokumentów księgowych) lub do czasu cofnięcia zgody - gdy dane są przetwarzane na tej podstawie. 6. W przypadku gdy dane Klienta przetwarzane są na podstawie udzielonej przez niego zgody i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, Klient może w każdej chwili cofnąć zgodę na przetwarzanie danych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed cofnięciem zgody. 7. Klient ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uważa, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się Biurem Marco Polo Travel s.c. **Czy podanie danych osobowych jest obowiązkowe?** Podanie przez Ciebie danych osobowych jest konieczne do zawarcia i wykonania umowy o świadczenie usług turystycznych oraz umowy-ubezpieczenia. Bez podania danych osobowych nie jest możliwe zawarcie i wykonanie umowy o świadczenie usług turystycznych. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych jest dobrowolna. **Ciesz się wiedzieć się więcej?** Zachęcamy do zapoznania się z Informatorem RODO znajdującym się na stronie internetowej Ministerstwa Cyfryzacji: <https://www.gov.pl/cyfrizacja/rodo-informatorRODO/TUE/ZMT/20180525>. **Co jako Klient musisz zrobić w sprawie RODO?** W związku z RODO nie musisz się dodatkowo kontaktować z nami ani składać dodatkowych oświadczeń, wystarczy zapoznać się z powyższymi informacjami.