



VOSTOK TRAVEL POLAND  
Biuro Podróży  
ul. Bema 20A, 87-100 Toruń

UMOWA nr \_\_\_\_\_

**ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W IMPREZIE TURYSTYCZNEJ  
ORGANIZOWANEJ PRZEZ VOSTOK TRAVEL POLAND**

Prosimy o uważne podanie danych – zgodnie z dokumentem podróży, Biuro nie ponosi odpowiedzialności za koszty związane z błędami w danych, np. w przypadku błędów w rezerwacji biletów lotniczych.

<b>Uczestnik: Imię (imiona)</b>			
<b>Nazwisko</b>			
<b>Data urodzenia:</b>		<b>Data ważności i nr dokumentu podróży:</b>	
<b>Adres zamieszkania:</b>			
<b>Telefon:</b>		<b>E-mail:</b>	
<b>Nazwa i data wyjazdu:</b>	<b>Wakacje w Bułgarii!</b> <i>Sozopol</i> <b>21.07-28.07.2025</b>		
<b>Cena:</b>	<b>3500 zł</b>	<b>Zaliczka:</b>	<b>1000 zł do 15.02.2025</b>
<b>Informacje dodatkowe:</b>			

Rekomendujemy, w zależności od kraju docelowego, zabranie ze sobą karty EKUZ (dotyczy UE).

*Oświadczam, że zapoznałem (am) się i akceptuję „Warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych” Vostok Travel Poland (Załącznik nr 1). Integralną częścią umowy są „Warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych” organizowanych przez Vostok Travel Poland oraz program imprezy (Załącznik nr 2).*

\_\_\_\_\_ (Podpis uczestnika)  
*Wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych kontaktowych w celu przesyłania do mnie ofert biura podróży Vostok Travel Poland.*

\_\_\_\_\_ (Podpis uczestnika)

Administratorem danych osobowych jest Vostok Travel Poland Jarosław Maciejka z siedzibą w Toruniu przy ul. Gen. J. Bema 20a. Przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się zgodnie z poszanowaniem przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - dalej "RODO" (rozumie się przez 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 wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, które zastąpią obecnie obowiązujące przepisy.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania usługi przez okres obowiązywania umowy i okres przedawnienia roszczeń oraz w celach marketingowych. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny jednak ich brak uniemożliwia wykonanie umowy polegającej na oferowaniu, organizowaniu i świadczeniu usług turystycznych. Wykonanie umowy nie jest uzależnione od wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu marketingowym. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania i sprostowania oraz – w zakresie wynikającym z przepisów - do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych. Każda zgoda może być wycofana w dowolnym momencie z zastrzeżeniem konieczności przetwarzania niezbędnych danych do końca okresu rozliczeniowego, nie wpływa to na wcześniejszą zgodność z prawem przetwarzania danych.

**Dane kontaktowe do Administratora Danych:**

Vostok Travel Poland Jarosław Maciejka, ul. Gen. J. Bema 20a, 87-100 Toruń. Kontakt mailowy: [vostok@vostok.travel.pl](mailto:vostok@vostok.travel.pl)

.....  
Vostok Travel Poland Jarosław Maciejka NIP:4660212118 REGON:341249280 nr organizatora turystyki 295 Data i czytelny podpis uczestnika

Gwarancja Ubezpieczeniowa SIGNAL IDUNA nr M 521492

[www.vostok.travel.pl](http://www.vostok.travel.pl) e-mail: [vostok@vostok.travel.pl](mailto:vostok@vostok.travel.pl)



Warunki Uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez Biuro VOSTOK TRAVEL POLAND

### **I. Zawarcie umowy.**

1. Przed zawarciem umowy o udział w wyjeździe uczestnik powinien zapoznać się z niniejszymi warunkami oraz programem imprezy.
2. Uczestnikiem imprezy jest podpisujący zgłoszenie oraz osoby wymienione w zgłoszeniu, za które podpisujący bierze odpowiedzialność. Zawarcie umowy następuje przez podpisanie osobiście lub przez pełnomocnika. Od osób niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda opiekunów na udział w imprezie.
3. Zgłaszający jest zobowiązany przedłożyć kompletną listę uczestników, wraz z datami urodzenia, najpóźniej na 10 dni przed wyjazdem (dotyczy zamówień grupowych).
4. W celu realizacji imprezy zgłaszający dokonuje wpłaty zaliczki w wysokości do 30% całego kosztu wycieczki lub dowolnej większej kwoty najpóźniej 30 dni przed wyjazdem. Reszta kwoty zostanie uiszczona najpóźniej 15 dni przed wyjazdem.
5. Obowiązkiem uczestnika wyjazdu jest poinformowanie Biura Vostok Travel Poland zwanego w dalszej treści Biurem o wszelkich zmianach danych osobowych, tak aby możliwe było dokonanie wszelkich formalności.
6. Biuro zastrzega sobie możliwość zmian terminów, tras, ceny lub odwołania imprezy z przyczyn niezależnych (np. brak minimalnej liczby uczestników). W tym przypadku zwraca się pełną kwotę wpłaty.

### **II. Rezygnacja z wyjazdu.**

1. Zgłaszający może z własnej inicjatywy zrezygnować z udziału w wyjeździe w sposób pisemny. Za datę rezygnacji uznaje się dzień przyjęcia rezygnacji do siedziby Biura lub następny dzień roboczy, jeżeli zawiadomienie zostało wysłane po godzinach pracy.
2. Jeżeli Klient rezygnuje z uczestnictwa w imprezie turystycznej lub jeżeli nie rozpocznie imprezy turystycznej z powodów niezależnych od Biura, Klientowi przysługuje zwrot wpłaconej kwoty po potrąceniu przez Biuro kwoty stanowiącej równowartość poniesionych rzeczywistych kosztów w wysokości nie wyższej niż zaliczka, ustalona w dalszej części niniejszego punktu Warunków Uczestnictwa, poniesionych przez Biuro w związku z dokonanymi już przygotowaniami do zorganizowania imprezy turystycznej. Biuro podaje informacyjnie, że ukształtowane historycznie średnie koszty potrąceń – względem całkowitej wartości zawartej umowy – kształtują się następująco:

- do 10 dni przed datą wyjazdu – tylko wpłaconej zaliczki;
- od 9 do 6 dni przed datą wyjazdu – do 30% ceny imprezy
- od 5 do 4 dni przed datą wyjazdu – do 50% ceny imprezy
- od 3 do 2 dni przed datą wyjazdu – do 70% ceny imprezy
- na 1 dzień przed datą wyjazdu i mniej – do 90% ceny imprezy

Oszacowanie ostatecznych poniesionych kosztów może nastąpić najpóźniej na dzień po planowanym wyjeździe, z którego Klient nie skorzystał. Jeżeli jedna z dwóch osób uczestniczących razem w imprezie rezygnuje, to druga z tych osób, która podróżować będzie samotnie, zobowiązana jest do uiszczenia opłaty odpowiadającej dodatkowo za pokój jednoosobowy (w przypadku wycieczek i braku dopłaty do pokoju jednoosobowego osoba taka zostanie dokwaterowana do innej osoby tej samej płci).

3. W razie, gdy wyjazd nie dojdzie do skutku lub Zgłaszający się nie weźmie udziału w wyjeździe z winy Biura, zwraca się pełną kwotę wpłaty bez odsetek oraz udokumentowane koszty związane z przybyciem na miejsce zbiórki.

### **III. Realizacja wyjazdu.**

W celu usprawnienia przebiegu wyjazdu, każdy uczestnik jest zobowiązany do stosowania się do zaleceń pilota wycieczki, przestrzegania punktualności oraz informowania pilota o chęci oddalenia się od grupy.

1. Gdy z przyczyn niezależnych od Biura wystąpią zmiany programu wyjazdu, Biuro zastrzega sobie prawo do zorganizowania świadczeń zastępczych. Realizacja świadczeń zastępczych o tej samej wartości nie stanowi wady usługi i uczestnik z tego powodu nie może rościć pretensji do Biura.

2. Biuro nie bierze odpowiedzialności za żadne niedociągnięcia wynikające z przyczyn od niego niezależnych.

3. Biuro nie dokonuje zwrotu wartości świadczeń, które nie zostały w pełni wykorzystane z winy uczestnika wyjazdu. W przypadku przerwania podróży lub skrócenia pobytu z przyczyn leżących po stronie uczestnika wyjazdu, równowartość niewykorzystanych świadczeń nie będzie zwrócona.

4. Uczestnicy wyjazdów są zobowiązani do pokrycia kosztów za straty lub zniszczenia powstałe z ich winy w trakcie trwania wyjazdu. Uczestnik pokrywa szkodę na miejscu zdarzenia. Za szkody wyrządzone przez osoby niepełnoletnie odpowiadają ich ustawowi opiekunowie.

### **IV. Zamówienia zbiorowe.**

Do umowy ze szkołami, organizacjami i innymi instytucjami mają zastosowanie wszystkie Warunki, a ponadto terminy i formy realizacji zamówienia zbiorowego można określić odrębną umową stron.

### **IV. Reklamacje.**

1. Wszystkie skargi na świadczenia w trakcie trwania wyjazdu należy zgłaszać bezpośrednio u pilota. Skargi mogą być złożone na piśmie oraz przyjęcie ich powinno zostać poświadczane przez pilota. Skarga stanowi podstawę przyszłej reklamacji.

2. Reklamacje uczestnik może przedłożyć w terminie do 30 dni od zakończenia wyjazdu. Reklamacji dokonujemy np. z zachowaniem formy pisemnej oraz dołączeniem kserokopii skargi złożonej pilotowi podczas wyjazdu. Reklamacje zostaną rozpatrzone w terminie do 30 dni od dnia złożenia, chyba że nastąpi konieczność przeprowadzenia szczegółowych wyjaśnień. W tej sytuacji uczestnik zostanie o tym powiadomiony.

3. Biuro dokonuje zwrotu całości lub części wpłaty w ciągu 14 dni od daty rezygnacji lub uznania reklamacji. Od zwracanych kwot nie przysługują odsetki.

4. Biuro nie odpowiada za niedogodności zaistniałe w trakcie wyjazdu z przyczyn od niego niezależnych.

5. W sprawach, które nie zostały uregulowane niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego RP.

6. Ważność zachowują podpisy i pieczętki skanowane.

7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.