

# OGÓLNE WARUNKI UCZESTNICTWA W IMPREZACH TURYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ biuro podróży LEKIER Sp. z o.o. dotyczący wyjazdów od stycznia 2011 r. do stycznia 2012 r.

## 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE. ZAWARCIE UMOWY.

- Przejęte w Warunkach uczestnictwa określenia należy rozumieć:
  - USTAWA – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2004 r., nr 223, poz. 2268 z późniejszymi zmianami),
  - ORGANIZATOR – biuro podróży LEKIER Sp. z o.o., będące organizatorem turystyki w rozumieniu USTAWY i posiadające zaświadczenie o wpisie do rejestru organizatorów i pośredników turystycznych poz. Nr 812, wydane przez Województwo Mazowieckie, numer w Centralnej Ewidencji Organizatorów i Pośredników Turystycznych – 05462/ rejestr jest jawny i dostępny na stronie: <http://turystyka.czr.mg.gov.pl/index.html> oraz NIP: 951-71-17-17,
  - WARUNKI UCZESTNICTWA – warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez ORGANIZATORA,
  - IMPREZA – impreza turystyczna w rozumieniu USTAWY, organizowana przez ORGANIZATORA,
  - UMOWA – umowa o organizację IMPREZY,
  - AGENT – agent turystyczny w rozumieniu USTAWY, uprawniony przez ORGANIZATORA przedsiębiorca, działający w imieniu ORGANIZATORA,
  - JEŻELI – osoba, która zamierza zawrzeć lub zawrzeć UMOWĘ o IMPREZĘ na swoją rzecz lub na rzecz innej osoby i zawarcie takiej UMOWY nie stanowi przedmiotu jej działalności gospodarczej, jak i osoba, na rzecz której UMOWA została zawarta, a także osoba, której przekazano prawo do korzystania z usług turystycznych objętych uzbrojeniem zawartą UMOWĄ,
  - ZGŁOSZENIE-UMOWA – formularz przygotowany przez ORGANIZATORA, zawierający szczegółowy zakres usług, obejmujący w szczególności: nazwę imprezy, w której KLIENCI składają ORGANIZATOROWI ofertę zawarcia UMOWY.

1.2. Katalogi i inne informacje pisemne ORGANIZATORA stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia UMOWY. Do zawarcia UMOWY dochodzi w drodze złożenia oferty przez KLIENTA na UMOWIE-ZGŁOSZENIU i jej przyjęcia przez ORGANIZATORA. ORGANIZATOR potwierdza przyjęcie oferty niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu trzech dni roboczych od otrzymania oferty. Dotyczy to również rezerwacji hoteli i innych świadczeń (zaliczeń klientów podlegających samodzielnemu opodatkowaniu).  
1.3. Stronami UMOWY są z zastrzeżeniem punktu 4.2. niniejszych WARUNKÓW UCZESTNICTWA, ORGANIZATOR I KLIENCI.  
1.4. W przypadku zawarcia UMOWY na rzecz osoby (osób) trzeciej (trzech), osoba (osoby) zawierająca UMOWĘ wskazuje tę osobę(osoby) w momencie składania oferty zawarcia UMOWY. Jeżeli KLIENCI nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych, działa za niego przedstawiciel ustawowy.

1.5. Szczegółowe warunki realizacji IMPREZ organizowanych przez ORGANIZATORA określone są aktualnymi informacjami przygotowanymi przez ORGANIZATORA, a w szczególności broszurach, folderach i katalogach a także w innych postanowieniach indywidualnie wynegocjowanych z KLIEMTEM.

1.6. ORGANIZATORA oświadcza, że posiada stosowną gwarancję ubezpieczeniową w firmie AXA Towarzystwo Ubezpieczeń i Reasekuracji S.A. z siedzibą w Warszawie ul. Chłódna 51, wymagana przez art. 5, ust. 1, pkt 2 USTAWY w zakresie pokrycia kosztów powstania odpowiedzialności z tytułu zawarcia UMOWY w zakresie obowiązków nie zapewnionych przez ubezpieczyciela, w tym zwrotu wpłat wniesionych przez KLIENTÓW w razie niewykonania zobowiązań umownych. Beneficjentem gwarancji jest Marszałek Województwa Mazowieckiego. W przypadku mało prawdopodobnej konieczności skorzystania przez KLIENTA z wyżej wymienionej ubezpieczenia szczegółowych informacji udzieli Marszałekowski w Warszawie, ul. Brechta 3, 03-472 Warszawa, tel.: 025 997 91 00 lub najbliższa placówka konsultacyjna RP.

1.7. Składając ofertę zawarcia UMOWY KLIENCI wyraża zgodę, w rozumieniu art. 23 ust. 1 pkt 1 w zw. art. 7 Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) na przetwarzanie i wykorzystanie swoich danych osobowych oraz osób mu towarzyszących, do celów marketingowo-promocyjnych, oraz związanych z obsługą ubezpieczeniową, niezbędnych dla realizacji UMOWY. KLIENCI wysyłając elektroniczną wiadomość do ORGANIZATORA i decydując się na korespondencję tą drogą, tym samym świadomie wyraża zgodę na używanie swojego adresu przez ORGANIZATORA.

1.8. Zgodnie z art. 12, ust. 1 pkt 4 USTAWY, kategoria obiektu zakwaterowania podana jest według przepisów kraju pobytu.

## 2. CENA. WARUNKI PŁATNOŚCI. SPOSÓB ZAPŁATY.

2.1. Przy zawarciu UMOWY, KLIENCI zobowiązani jest wpłacić pierwszą wpłatę w wysokości 350 złotych od osoby przy imprezach w cenie do 1000 złotych i 700 złotych od osoby przy imprezach powyżej 1000 złotych. W przypadku imprez samolotowych, KLIENCI zobowiązani są do zapłaty pierwszej obowiązkowej minimalnej wpłaty w wysokości 1000 złotych od osoby za bilet lotniczy + 500 zł wpłaty za imprezę. W przypadku zawierania umowy w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem imprezy należy wpłacić całość ustalony ceny, chyba, że umowa stanowi inaczej. W przypadku rezerwacji hoteli i imprez oraz świadczeń na specjalne zamówienie indywidualne lub grupowe obowiązuje wpłata minimum 30% wartości usług lub jednorazowa wpłata całości usługi na określenie której podpisano umowę. Niektóre rezerwacje np. na hotelu z resortu Disneyland wymagają 100 % wpłaty w momencie podpisania umowy.

2.2. Całkowita ustalona cena za IMPREZĘ powinna być wniesiona nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem IMPREZY, chyba że UMOWA stanowi inaczej. Ceny za imprezę podane w katalogu dotyczą z reguły 1 osoby, chyba, że zapis stanowi inaczej.

2.3. Brak zapłaty w terminie określonym w pkt. 2.2. upoważnia ORGANIZATORA do odstąpienia od umowy i odstąpienia zgodnie z pkt. 5.4. i 5.5. niniejszych WARUNKÓW UCZESTNICTWA.

2.4. W braku odmiennych postanowień umowy, cena IMPREZY podana jest w PLN (złotyach polskich) i reguły dotyczy 1 osoby.

2.5. ORGANIZATOR może podwyższyć cenę IMPREZY jedynie w przypadku udokumentowania wpływu na podwyższenie ceny jednej z następujących okoliczności:

- wzrostu kosztów transportu,
- wzrostu opłat urzędowych, podatków lub opłat należnych za takie usługi jak lotniskowe, załadunkowe lub przeladunkowe w portach morskich i lotniczych,
- wzrostu kursów walut.

2.6. Podwyższenie ceny, o którym mowa w pkt 2.5. może nastąpić do 21 dnia przed rozpoczęciem IMPREZY.

2.7. ORGANIZATOR dopuszcza następujący sposób zapłaty za IMPREZĘ:

- IMPREZĘ w kasie lub kartą płatniczą w siedzibie ORGANIZATORA,
  - opłatą w kasie AGENTA,
  - przelewem na konto ORGANIZATORA. Konto bankowe Raiffeisen Bank Polska: 82 1750 0009 0000 0000 1008 7977. Prosimy o podanie na przelewie nazwiska uczestnika, terminu i symbolu wybranej imprezy.
- 2.8. W przypadku płatności w sposób określony w pkt. 2.7.c., za termin zapłaty uważa się datę wpływu środków na konto ORGANIZATORA, a koszty operacji bankowych ponosi KLIENCI.
- ### 3. PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENCI.
- 3.1. KLIENCI ma prawo do wszystkich świadczeń określonych w UMOWIE.
- 3.2. Jeżeli z przyczyn niezależnych od KLIENIA w trakcie trwania danej IMPREZY, ORGANIZATOR nie wykonuje przewidzianych w UMOWIE usług, stanowiących istotną część UMOWY, wówczas ORGANIZATOR wykonana w ramach tej IMPREZY, bez obciążenia KLIENTA dodatkowymi kosztami, odpowiednio świadczenie zastępuje.
- 3.3. Jeżeli jakość świadczenia zastępującego, o którym mowa w pkt 3.2 jest niższa od jakości usług określonych w UMOWIE, KLIENCI może żądać obniżenia ustalonej ceny IMPREZY.
- 3.4. W czasie trwania IMPREZY, KLIENCI ma prawo do korzystania z pomocy i opieki pilota, rezydenta lub pracownika lokalnego przedstawiciela ORGANIZATORA, którym może zgłaszać wszelkie uwagi i sugestie dotyczące realizacji UMOWY.

3.5. W przypadku przyjęcia z wykorzystaniem transportu lotniczego generalnie Klient może wziąć ze sobą 1 sztukę bagażu o wadze nie przekraczającej 20 kg/osobę oraz bagaż podręczny do 5 kg/osobę o określonych przepisami przewoźnika wymiarach. Nadbagaż podlega opłacie według obowiązującej taryfy przewoźnika danego przewoźnika.

3.6. W przypadku przyjęcia transportu autołotowego, Klient może bezpłatnie przewieźć następującą ilość bagażu:  
a) podręcznego – jedna sztuka do 5 kg/osobę, b) zasadniczego – jedna sztuka do 20 kg/osobę; w wymiarach nie przekraczających zwyczajowych norm (łącznie 165 cm). Każda sztuka bagażu musi być podpisana imieniem i nazwiskiem Klienta. Bagaż przekraczający powyższy limit może być przewieziony tylko za dopłatą i za zgodą obsługi lotniska, gdy pozwala na to miejsce w luku bagażowym. Z przewozu wyłączone są rzeczy, których przewóz jest zabroniony przez przewoźników, w szczególności rzeczy niebezpieczne lub mogące wyrządzić szkodę osobom lub mieniu, nie podlegające wywozowi lub wwozowi do danego państwa, których ilość wskazuje na handlowy charakter. Za wszelkie szkody powstałe z tytułu naruszenia tych postanowień odpowiedzialność prawną i cywilną ponosi KLIENCI do pełnej wysokości.

3.7. W autokarach dopuszczalne jest spożywanie wyłącznie niewielkich przekąsek. Niedopuszczalne jest spożywanie alkoholu, gotowania, picia i napojów, a w żadnym przypadku w czasie jazdy autokarem.

3.8. W sezonie 2011 część wyjazdów na trasie z Polski do Paryża i z powrotem będzie realizowanych autokarami linii Sindbad, w niektórych przypadkach bez udziału pilota-przewoźnika, z którym spotkanie nastąpi w Paryżu. Obowiązuje wtedy będzie rozkład jazdy i regulamin przewoźnika. Infolinia przewoźnika: Sindbad tel. 0 801 22 33 44 czynna 24 godz. dostępny w kraju, informuje np. o godzinie autokaru. Tel. 00 46 77 443 44. W dniach 14 i 15 października 2011r. Pasażer zobowiązany jest na dwa dni przed podróżą potwierdzić godzinę odjazdu zwaną na ten numer. Dopuszczalny bagaż w autokarach linii Sindbad: 1 szt. o wymiarach łącznych 165cm i łącznej wadze do 20kg, podręczny 1szt. o wadze do 5kg - mieszczący się na półce autokaru. Nadbagaż i bagaż ponadbagażowy: zabierany w miarę wolnych miejsc, płatny: 42/km i 1. € Każda sztuka bagażu musi być podpisana imieniem i nazwiskiem i opatrzona banderolą linii Sindbad. Miejsca w autokarach linii Sindbad są ograniczone. W przypadku kolejności bez gwarancji siedzenia obok siebie.

3.9. KLIENCI może przenieść na osobę spełniającą warunki udziału w IMPREZIE wszystkie przysługujące mu z tytułu UMOWY uprawnienia, zawiadamiając tym ORGANIZATORA, w terminie nie później niż 14 dni od rozpoczęcia IMPREZY. Osoba ta przejmując wszystkie obowiązki KLIENTA oraz zobowiązania jest do pokrycia kosztów poniesionych przez ORGANIZATORA w wyniku zmiany. Za przysługujące mu z tytułu IMPREZY oraz oszczędności z tytułu ORGANIZATORA w wyniku zmiany uczestnika, KLIENCI i osoba przejmująca jego uprawnienia odpowiadają solidarnie.

3.10. KLIENCI potwierdza otrzymanie aktualnych informacji o przepisach paszportowych, wizowych i sanitarnych oraz o wymaganiach zdrowotnych dotyczących udziału w IMPREZIE, a także informacji o szczególnych zagrożeniach życia i zdrowia na odwiedzanych obszarach oraz możliwości ubezpieczenia z tytułu wyjazdu. Jeżeli KLIENCI posiada podróżny nie będzie legitymował się polskim dokumentem tożsamością, ma obowiązek poinformować o tym fakcie ORGANIZATORA, który udzieli mu dodatkowych informacji na temat właściwych przepisów wjazdowych, które będą Go obowiązywały.

3.11. KLIENCI ma obowiązek legitymować się podczas podróży ważnymi dokumentami podróży: dowód osobisty na kraje Unii Europejskiej lub paszport ważny, co najmniej 6 miesięcy od daty zakończenia podróży, aktualny paszport, wymagane wizy, świadectwa szczepień itp., a także wszystkimi dokumentami podróży wydanymi mu przez ORGANIZATORA.

3.12. KLIENCI zobowiązany jest przestrzegać przepisów celnych, dewizowych i porządkowych obowiązujących w Polsce, w krajach tranzytowych i w kraju docelowym. W krajach Unii Europejskiej obywateli polscy nie potrzebują wizy ani paszportów, wystarczy dowód osobisty. UWAGA! W przypadku odmowy wjazdu ORGANIZATORA nie gwarantuje powrotu do kraju ani zwrotu kosztów wycieczki. Praktycznie do każdego kraju turysta może wwieźć przedmioty i rzeczy, których ilość i przeznaczenie nie wskazują na charakter handlowy. Z reguły wolno wwieść 200 sztuk papierosów oraz 1/2 l mocnego alkoholu i 1 l wina lub piwa.

3.13. KLIENCI zobowiązany jest stawiać się na miejsce zbiórki lub miejsce rozpoczęcia podróży określone w ZGŁOSZENIU-UMOWIE. W przypadku imprez autokarem na 15 minut przed wyjazdem, w przypadku imprez samolotem do odprawy na 30 minut przed wyjazdem. Zmiana miejsca rozpoczęcia lub zakończenia podróży na inne niż określone w ZGŁOSZENIU-UMOWIE nawet, jeśli znajduje się na trasie przejazdu/przeletu – wymaga zgody ORGANIZATORA. W przypadku IMPREZY z wykorzystaniem transportu lotniczego rozpoczęcie podróży w punkcie przesiadkowym lub niewykorzystanie kłóregokolejki odcinka podróży wymaga zgody ORGANIZATORA i możliwe jest tylko wtedy, gdy odpowiedzialność taryfa lotnicza to zaewald.

3.14. Uczestnik ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na przedmioty należące do siebie, które nie są w majątku uczestników, hoteli, linii lotniczych itp. Biuro może odmówić zabrania na pokład autobus/samolotu osób nietrzeźwych.

3.15. W trakcie trwania IMPREZY, KLIENCI zobowiązany jest do stosowania się do wskazówek pilota, rezydenta lub pracownika lokalnego przedstawiciela ORGANIZATORA dotyczących realizacji programu, w szczególności przestrzegać godzin zbiórki uczestników.

3.16. Osoby niepełnoletnie mogą brać udział w wycieczkach organizowanych przez ORGANIZATORA bez udziału ich rodziców lub opiekunów, pod warunkiem, że przebywać będą pod opieką osoby pełnoletniej, posiadającej notarialnie poświadczoną upoważnienie do tej opieki udzielone przez rodziców lub opiekunów dziecka. Dzieciom do lat 18 musi towarzyszyć, co najmniej jedna osoba dorosła. W wycieczkach zorganizowanych mogą brać udział dzieci od minimum 4 lat.

## 4. UBEZPIECZENIE KLIENTA

Na mocy Umowy Generalnej nr 17551 zawartej pomiędzy AXA Towarzystwo Ubezpieczeń i Reasekuracji S.A. a biurem podróży LEKIER Sp. z o.o., wszyscy Klienci biura są objęci ochroną ubezpieczeniową AXA TUİR S.A. w następującym zakresie: Standardowe ubezpieczenie wraz z asystancją (zawarte w cenie imprezy turystycznej). Koszty leczenia (KL) – zapewnia pokrycie wydatków powstałych z tytułu m.in.: badań lekarskich przy nagłych zachorowaniach, zakupu leków i środków opatrunkowych, transportu ubezpieczonych, pobytu w szpitalu, podróży osobą prywatną, opłaty za leczenie w kraju i zagranicą.

5.1. 20-30% ustalonej ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w terminie pomiędzy 29. a 20. dniem przed rozpoczęciem imprezy,  
5.2. 40-50% ustalonej ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w terminie pomiędzy 19. a 10. dniem przed rozpoczęciem imprezy,  
5.3. 70-80% ustalonej ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w terminie pomiędzy 9. a 7. dniem przed rozpoczęciem imprezy,  
5.4. 80-90% ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w terminie pomiędzy 6. a 1. dniem przed rozpoczęciem imprezy,  
5.5. 90% ustalonej ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w dniu rozpoczęcia imprezy, nie rozpoczęcia imprezy albo odstąpienia po rozpoczęciu imprezy.

ORGANIZATOR zaleca zatem zawarcie umowy ubezpieczenia kosztów odwołania uczestnictwa w IMPREZIE, o której mowa w pkt. 4.1. Wskazane stawki procentowe mają jedynie za zadanie poinformować Klienta, jeszcze przed odstąpieniem od umowy, z jakiego rzędu kosztami może się liczyć w przypadku rozwiązania umowy. Wskazane stawki procentowe dotyczą tylko i wyłącznie Klienta odstępującego w określonym czasie od umowy. Podkreślamy przy tym, iż potrącenie poniesionych przez Spółkę kosztów w wypadku rezygnacji Klienta, nie jest automatycznym pobieraniem procentowo określonych stawek ale odbywa się w każdym przypadku po indywidualnym rozliczeniu poniesionych faktycznie

w gotówce, papiery wartościowe, karty płatnicze, biżuteria, dzieła sztuki, sprzęt profesjonalny, komputerowy, akcesoria samochodowe, sprzęt sportowy itp. Sprzęt audio-video, fotograficzny ubezpieczone są wyłącznie od ryzyka rabunku w przypadku noszenia ich przy sobie, przy czym górną granicą odpowiedzialności z tytułu ww. szkody stanowi 50 % sumy ubezpieczenia. Koszty Uczestnik zabrającego w podróż przedmioty nieobjęte powyższymi ubezpieczeniami musi pokryć własnym zakresem. Procedura związana z wypłaceniem odszkodowań załatwiana jest bezpośrednio z AXA Polska, zatem ani LEKIER Sp. z o.o., ani inne biura nie będą dokonywały żadnych zwrotów z tytułu ubezpieczenia oraz nie ponoszą żadnej odpowiedzialności w przypadku odmowy wypłaty odszkodowania Centrum Alarmowe – w ramach usługi assistance, Klienci biura podróży LEKIER Sp. z o.o. AXA posiadają dostęp do Centrum Alarmowego, czynnego 7 dni w tygodniu, 24h/24. Do Centrum Alarmowego należy bezwzględnie zgłaszać wszystkie zdarzenia objęte ubezpieczeniem, tam Państwo uzyskacie pomoc. W przypadku rachunków opłacanych gotówkowo bez uprzedniego dokonania zgłoszenia do Centrali Alarmowej, ubezpieczony zostaje obciążony franszyza redukująca w wysokości 20 EUR (potrącana z rachunku za leczenie). Zgłoszenia do Centrum Alarmowego należy zgłaszać pod poniższym numerem: Centrala Alarmowa tel. 00 48 22 575 90 80, fax 00 48 22 575 90 82

## Ważne

KLIENCI, z o.o. powiadamia Klienta o jego prawach i obowiązkach wynikających z Umowy Ubezpieczenia, w tym o możliwości objęcia Ochroną Ubezpieczeniową również okresu dojazdu własnego na Imprezę Turystyczną. KLIENCI deklaruje, iż stan jego zdrowia umożliwia udział w imprezie, a w przypadku zachorowania w trakcie imprezy zwałnia leczącego go lekarzy w kraju i za granicą z obowiązku zachowania tajemnicy lekarskiej względem ubezpieczyciela oraz wyraża zgodę na udostępnienie mu dokumentacji leczenia. W przypadku, gdy ubezpieczony sam pokrywa koszty leczenia, w tym koszty odpowiadające wysokości szkody do Centrum Alarmowego, ważne jest, aby wszystkie wydatki były udokumentowane rachunkami, w przeciwnym wypadku AXA może odmówić wypłaty odszkodowania. Druki zgłoszenia szkody, w których opisana jest dokumentacja, jaką trzeba dołączyć do zgłoszenia szkody należy pobrać ze strony [www.axa-polska.pl](http://www.axa-polska.pl). Likwidacja szkód odbywa się przez AXA, zatem ani biuro podróży LEKIER Sp. z o.o., ani inne biura sprzedające ofertę biura podróży LEKIER Sp. z o.o. nie będą dokonywały żadnych zwrotów z tytułu ubezpieczenia. W przypadku nieobecności ubezpieczonego w przypadku odmowy wypłaty odszkodowania. Pełne warunki ubezpieczenia kosztów leczenia wraz z asystancją, kosztów ratownictwa, NNW oraz bagażu podręcznego – OWU Kontynenty dostępne są na stronie: [www.axa-polska.pl](http://www.axa-polska.pl) w zakładce oferta dla firm/ubezpieczenia korporacyjne. Uczestnik zobowiązany jest do wstawnego zapoznania się z pełnymi warunkami ubezpieczenia.

4.1 – Ubezpieczenie zwrotu kosztów rezygnacji jest to dodatkowo i dobrowolne ubezpieczenie, gwarantujące zwrot kosztów rezygnacji z imprezy, powstania szkody w mieniu Uczestnika powstałą w imprezie turystycznej z przyczyn losowych niezależnych od Uczestnika – koszt ubezpieczenia wynosi 3 % pełnej ceny wykupionej imprezy. W takim przypadku Towarzystwo Ubezpieczeniowe zwraca koszty poniesione w związku z rezygnacją z następujących powodów: nieszczyślij wypadek, przedzwyczajny poród, nagła poważna choroba Uczestnika lub osoby bliskiej, śmierć Uczestnika albo członka najbliższej rodziny, powstanie szkody w mieniu Uczestnika powstałą w wyniku działania ogólnego katastrof żywiołowych lub przestępstwa. Każdy taki wypadek winien być odpowiednio udokumentowany (raport z policji, zaświadczenie o niezależeniu lekarza) a AXA zastrzega sobie prawo do zweryfikowania dokumentów oraz do powołania niezależnych od ubezpieczonego biegłych specjalistów. Wysokość odszkodowania w przypadku rezygnacji z imprezy turystycznej uzależniona jest od daty zgłoszenia rezygnacji w biurze podróży w stosunku do 5 dni od daty zawarcia umowy i jest równa wysokości potrącenia dokonanych przez biuro podróży z tego tytułu, na podstawie warunków biura podróży LEKIER Sp. z o.o. dotyczących rezygnacji z imprezy, zawartych w umowie ubezpieczeniowej w imprezie. Ubezpieczonemu przysługuje świadczenie w wysokości 80 % poniesionych, a niezrealizowanych kosztów z zastrzeżeniem górnej granicy ceny imprezy na osobę – równoważności 4000 EUR.

Uwaga! Ubezpieczenie kosztów rezygnacji można zawrzeć nie później niż do 5 dni od daty zawarcia umowy i jest równa turystycznej (wpłaty całości lub części – zaliczki). W przypadku, gdy do rozpoczęcia imprezy turystycznej jest mniej niż 30 dni, ubezpieczenie kosztów rezygnacji musi być zawarte tylko w dniu zawarcia umowy uczestnictwa w imprezie! Pełne warunki ubezpieczenia kosztów rezygnacji z imprezy – OWU Kontynenty dostępne są na stronie: [www.axa-polska.pl](http://www.axa-polska.pl) w zakładce oferta dla firm/ubezpieczenia korporacyjne. Uczestnik zobowiązany jest do wstawnego zapoznania się z pełnymi warunkami ubezpieczenia.

5.1. ORGANIZATOR zastrzega sobie prawo odwołania IMPREZY, w każdej chwili z przyczyn od siebie niezależnych, takich jak siła wyższa, lub jeśli jej przeprowadzenie jest niebezpieczne. ORGANIZATOR powołując się na siłę wyższą zawiadamia niezwłocznie KLIENTA na piśmie o zaistnieniu zdarzenia stanowiącego wypadek siły wyższej pod rygorem utraty prawa powoływania się na nią. Za siłę wyższą uważa się w szczególności: wojnę, akt terroru, zamachy i niepokoję społeczne, kataklizmy przyrodnicze, zarządzenia władz i strajki.

5.2. Odwołanie IMPREZY z powodu braku odpowiedniej liczby uczestników może nastąpić najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem IMPREZY. Minimalna liczba uczestników przy zorganizowaniu grupowych wyjazdach katoligołowych (patrz strona 2-37) wynosi: 6 osób przy imprezach lotniczych, 40 osób przy imprezach autołotowych, chyba, że umowa stanowi inaczej. KLIENCI o takim fakcie zostanie niezwłocznie zawiadomiony na piśmie.

5.3. W sytuacjach opisanych w pkt. 5.1 i 5.2 ORGANIZATOR przedstawi KLIENTOWI ofertę zastępczą. W przypadku, gdy KLIENCI nie zaakceptuje ORGANIZATOR zwróci niezwłocznie całość wpłaconej kwoty.

5.4. KLIENCI ma prawo odstąpić od Umowy w każdym czasie. Zastrzega się formę pisemną odstąpienia od UMOWY. Wówczas KLIENCI ma obowiązek zwrotu wszystkich wydatków przez ORGANIZATORA, który może być przysługujący mu zwrot wpłaconej kwoty, po potrąceniu poniesionych przez organizatora kosztów, faktycznie poniesionych przez ORGANIZATORA w związku z organizacją imprezy. ORGANIZATOR podaje jedynie w celach informacyjnych, w oparciu o dotychczasowe doświadczenie, że średnie koszty związane z organizacją imprezy mogą wynosić:

- 20-30% ustalonej ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w terminie pomiędzy 29. a 20. dniem przed rozpoczęciem imprezy,
  - 40-50% ustalonej ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w terminie pomiędzy 19. a 10. dniem przed rozpoczęciem imprezy,
  - 70-80% ustalonej ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w terminie pomiędzy 9. a 7. dniem przed rozpoczęciem imprezy,
  - 80-90% ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w terminie pomiędzy 6. a 1. dniem przed rozpoczęciem imprezy,
  - 90% ustalonej ceny (od osoby) – w przypadku odstąpienia w dniu rozpoczęcia imprezy, nie rozpoczęcia imprezy albo odstąpienia po rozpoczęciu imprezy.
- ORGANIZATOR zaleca zatem zawarcie umowy ubezpieczenia kosztów odwołania uczestnictwa w IMPREZIE, o której mowa w pkt. 4.1. Wskazane stawki procentowe mają jedynie za zadanie poinformować Klienta, jeszcze przed odstąpieniem od umowy, z jakiego rzędu kosztami może się liczyć w przypadku rozwiązania umowy. Wskazane stawki procentowe dotyczą tylko i wyłącznie Klienta odstępującego w określonym czasie od umowy. Podkreślamy przy tym, iż potrącenie poniesionych przez Spółkę kosztów w wypadku rezygnacji Klienta, nie jest automatycznym pobieraniem procentowo określonych stawek ale odbywa się w każdym przypadku po indywidualnym rozliczeniu poniesionych faktycznie

kosztów.  
5.5. Zwrotu wpłaconych kwot dokonuje się niezwłocznie po ustaleniu faktycznie poniesionych kosztów w miejscu, gdzie ustalono zawarcie UMOWY. W przypadku odstąpienia od umowy na żądanie Klienta następuje zwrot kwoty wpłaconej kartą płatniczą zgodnie z paragrafem 5 punkt 4 pomniejszony o koszt administracyjny Operatora portalu w wysokości 3% wpłaconej kwoty.

5.6. Wysokość potrącenia, o którym mowa w punkcie 5.5, jest niezależna od terminu zawarcia umowy, a zwrotu dokonuje się niezwłocznie w miejscu, gdzie nastąpiło zawarcie umowy. Od zwracanych kwot nie przysługują odsetki.

## 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORGANIZATORA

6.1. ORGANIZATOR zobowiązuje się zrealizować UMOWĘ z zachowaniem należytej staranności kupaieckiej i ponosi odpowiedzialność za należyte przygotowanie IMPREZY, staranny dobór podwykonawców oraz należyte wykonanie świadczeń uzgodzonych w UMOWIE.

6.2. ORGANIZATOR odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie UMOWY chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest spowodowane wyłącznie działaniem lub zaniechaniem KLIENTA, działaniem lub zaniechaniem usług trzecich, nieuczestniczących w wykonywaniu usług przewidzianych w UMOWIE, jeżeli ich działania lub zaniechania nie można było przewidzieć ani uniknąć, albo siła wyższa.

6.3. ORGANIZATOR ponosi odpowiedzialność za treść przygotowanych przez siebie opisów obiektów hotelarskich oraz zdjęć prospektów i folderów, przygotowanych przez inne osoby, które zostały włączone do UMOWY.

6.4. ORGANIZATOR nie ponosi odpowiedzialności za odmowę udzielenia wizy przez placówki konsularne państw, do których nie obowiązują bezwzględny oraz za odmowę podania wjazd przez służby graniczne państw, w których ostateczną decyzję o przekroczeniu granicy podejmują miejscowe służby imigracyjne, a także za opóźnienie w wydaniu przez placówkę dyplomatyczną wizy, o której mowa wyżej, chyba, że opóźnienie to można przypisać ORGANIZATOROWI.

6.5. ORGANIZATOR ogranicza odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług w czasie IMPREZY, z wyjątkiem szkód na osobie, do dwukrotności ceny IMPREZY względem kosztów KLIENCI.

6.6. ORGANIZATOR ogranicza swoją odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną KLIENTOWI wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania UMOWY w przypadkach określonych w umowach międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, w szczególności w Konwencji z dnia 17czerwca 1962 r. o odpowiedzialności osób utrzymujących hotele za rzeczy wniesione przez gości hotelowych (Dz. U. z 1999 r. Nr 22, poz. 197) w Konwencji z dnia 12 października 1929 r. o jednostajności niektórych prawideł dotyczących międzynarodowego przewozu lotniczego (Dz. U. z 1933 r. Nr 8, poz. 49), wraz z Konwencją z dnia 18 września 1961 r. uzupełniającej konwencję warszawską, o jednostajności niektórych prawideł dotyczących międzynarodowego przewozu lotniczego wykonywanego przez osobę inną niż przewoźnik umowny (Dz. U. z 1965 r. Nr 25, poz. 167), w Konwencji montrealskiej z dnia 28 maja 1999 roku, która została wdrożona we Wspólnotę Europejską Rozporządzeniem (WE) nr 2027/97 (zmienionym rozporządzeniem (WE) nr 889/2002, w Konwencji ateńskiej z dnia 13 grudnia 1974 r. w sprawie przewozu mrozem pasażerów i ich bagażu (Dz. U. z 1987 r. Nr 18, poz. 108), w Konwencji z dnia 9 maja 1980 r. o międzynarodowym przewoźnie kolejowym (COTIF) wraz z załącznikiem A – Przepisy ujednolicone o umowie międzynarodowego przewozu osób i bagażu kolejami (CIV) (Dz. U. z 1980 r. Nr 30, poz. 200) z późniejszymi zmianami oraz poprawkami berneńskimi z dnia 20 grudnia 1990 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 37, poz. 225).

## 7. REKLAMACJE

7.1. Jeżeli w trakcie imprezy Klient stwierdza wadliwe wykonywanie umowy powinien niezwłocznie zawiadomić o tym pilota (przy imprezach, w których pilot uczestniczy), wykonawcę usługi oraz Organizatora a także współdzielać w celu uniknięcia ewentualnych dodatkowych szkód. Przyjmując reklamacje wyłącznie na piśmie nie przekraczającym terminu mieszającego od dnia zakończenia imprezy, decyduje data stempla pocztowego.

7.2. Jeżeli ustępka w realizacji UMOWY nie zostanie naprawiona KLIENCI ma prawo złożyć reklamację u pilota (przy IMPREZACH, w których pilot uczestniczy), rezydenta lub w lokalnego przedstawiciela ORGANIZATORA, a także po powrocie do kraju w miejscu zawarcia UMOWY lub bezpośrednio u naszego KLIENCI. Do reklamacji zgłoszonej po zakończeniu IMPREZY, KLIENCI może dołączyć zgłoszenie wadliwego wykonywania UMOWY złożone w miejscu jego powstania, którego przyjęcie pokwitował pilot lub rezydent ORGANIZATORA, a w przypadku IMPREZ indywidualnych, oraz grupowych, w których nie uczestniczy pilot lub rezydent – lokalny przedstawiciel ORGANIZATORA.

7.3. Nazwa i kontakt do lokalnego przedstawiciela Organizatora, do którego Klient może się zwracać w razie trudności, podana jest w dokumentach wydawanych Klientowi przed rozpoczęciem imprezy.

7.4. Pilot, rezydent i lokalny przedstawiciel Organizatora nie są uprawnieni do uznawania roszczeń Klienta.

7.5. Reklamacje będą rozpatrywane niezwłocznie i nie później niż:

- w przypadku zgłoszenia reklamacji w czasie trwania IMPREZY – w terminie 30 dni od jej zakończenia,
- w przypadku zgłoszenia reklamacji po zakończeniu IMPREZY – w terminie 30 dni od daty jej wypływu do ORGANIZATORA.

7.6. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji ORGANIZATOR szczegółowo uzasadni na piśmie przyjętych odmowy.

## 8. PODSTAWY PRAWNE UMOWY, KONSEKWENCJE PRAWNE WYNIKAJĄCE Z UMOWY, POSTANOWIENIA KÓNCOWE

- Nieważność kłóregokolejki z postanowieniami niniejszych Ogólnych Warunków Uczestnictwa nie narusza ważności pozostałych postanowień.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszymi Ogólnymi Warunkami Uczestnictwa mają zastosowanie przepisy:
  - ustawy o usługach turystycznych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity – Dz. U. z 2004r., nr 223, poz. 2268 z późniejszymi zmianami),
  - kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964, Nr 16, poz. 93),
  - inne przepisy dotyczące ochrony konsumenta.
- Ewentualne spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy, strony mogą rozwiązywać drogą polubową, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia przez sąd właściwy dla miejsca zamieszkania pozwalonego lub sąd miejsca wykonania umowy.

## Ja niżej podpisany/a

Oświadczam, że jest mi znana treść informacji niezbędnych dla Turysty i Ogólnych warunków uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez biuro podróży LEKIER Sp. z o.o. Ich znajomość i akceptację potwierdzam własnoręcznie podpisem. Oświadczam w imieniu własnym oraz uczestników imprezy turystycznej, na rzecz, których dokonuje płatności za imprezę turystyczną, iż zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią Ogólnych Warunków Ubezpieczenia Podróży KONTYNTY zatwierdzonych uchwałą Zarządu AXA Nr 1/25/09/2009 z dnia 25.09.2009 roku, jakie obowiązuwać będą po zawarciu przez LEKIER Sp. z o.o. umowy ubezpieczenia na swoją rzecz i na rzecz tych uczestników oraz oświadczam w imieniu własnym i tych uczestników, że akceptuję te warunki ubezpieczenia. Zostałem/am poinformowany/a że, Ogólne Warunki Ubezpieczenia znajdują się na stronie [www.axa.pl](http://www.axa.pl)

## Obowiązkowy podpis Klienta

W imieniu osób niepełnoletnich podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.



# INFORMACJE NIEZBĘDNE DLA TURYSTY-integralny załącznik do WARUNKÓW UCZESTNICTWA

w imprezach turystycznych organizowanych przez biuro podróży LEKIER Sp. z o.o. Dotyczy wyjazdów od stycznia 2011 r. do stycznia 2012 r.

**1. Dodatkowe usługi.** Koszty związane z korzystaniem z dodatkowych usług np. (kodowane programy w hotelu, korzystanie z telefonu, napoje z lodówki pokojowej, dodatkowe napoje w restauracji itp.) ponosi Klient. Nie uiszczona należność przez Klienta dochodzona będzie prawnie.

**2. Śniadanie kontynentalne.** W większości hoteli francuskich, w których kwatery są siłą Nanci, śniadanie podawane jest na papierowych serwetkach i składa się przeważnie z pieczywa, porcji dżemu i masła; jednej filiżanki kawy lub soku. We wszystkich hotelach istnieje bezwzględny zakaz wynoszenia potraw poza teren restauracji.

**3. Kolacja** 2 dniowa w restauracji self-service składa się z przystawki lub deseru i dania głównego. Napoje i kawa nie są wliczone w cenę. W trakcie imprezy pilot zawsze daje czas wolny na posiłek. Obiadokolacje mogą być organizowane na mieście lub w parkach rozrywki.

**4. Doba hotelowa** rozpoczyna się o godzinie 16 w dniu zakwaterowania, a kończy się o godzinie 10:00 rano w dniu następnym, chyba że umowa stanowi inaczej. Bagaże do momentu opuszczenia hotelu można złożyć w recepcji lub w specjalnie do tego celu wyznaczonym pomieszczeniu. W przypadku imprez z dojazdem własnym należy stosować się do podanych w umowie godzin przyjazdu do hotelu. Jeśli przyjazd nastąpi po godzinie 18:00, należy bezwzględnie powiadomić telefonicznie recepcję hotelu, aby miejsce Państwa nie zostało sprzedane. Uwaga! Przy ofertach z dojazdem własnym należy pamiętać, że w hotelu nie było zakwaterowanych więcej osób niż określa to voucher. Ilość faktyczna niezgodna z voucherem poczynając za sobą konieczność dopłaty za nadliczbowe osoby lub odmowę zakwaterowania bez zwrotu kosztów. Rodziny lub grupki 3 osobowe kwaterywane są na życzenie w pokojach typu triple (jedno duże łóżko + dostawka) bez zniżek z tego tytułu. Osoby podróżujące samotnie, bez pary, kwaterywane w pokojach 1 os. – single, wyłącznie za dopłatą – patrz punkt 22.

**5. Wybór pokoju w hotelu.** Organizator umożliwia Klientowi wybór typu pokoju w hotelu: double, twin, triple. Single, czyli jednoosobowy wyłącznie za dopłatą w ramach ich dostępności w hotelu zakwaterowania grupy. W propozycjach zakwaterowania na umowie-zgłoszeniu, podana jest między innymi możliwość wyboru pokoju triple-2 osobowego z nadstawką lub dostawką na życzenie Klienta. Dostawka to z reguły rozdzielne łóżko lub mniejsze łóżko. Wstawienie na życzenie Klienta dodatkowego, składanego łóżka do pokoju 2 osobowego znacznie zmniejsza wolną przestrzeń w pokoju. Warunkiem otrzymania typowego pokoju 3 osobowego jest ich dostępność w danym hotelu. W przypadku braku możliwości wstawienia tzw. dostawki lub nadstawki, hotelarz może zaproponować pokój 2 osobowy i 1 osobowy. Zdarza się również, iż pokój 3-osobowy jest w rzeczywistości pokojem 2 osobowym z dostawką lub z nadstawką. Dotyczy to z reguły hoteli o standardzie \*\* i \*\*\*.

**6. Cenne rzeczy.** Kosztowności, pieniądze, sprzęt fotograficzny itp., Klient zabiera na wycieczkę na własną odpowiedzialność. Większość hoteli nie dysponuje sejfem, aby złożyć w nim cenne rzeczy. Z reguły przedmioty te nie są objęte ubezpieczeniem.

**7. Dokumenty podróże.** W przypadku rezerwacji hoteli i imprez oraz świadczeń na specjalne zamówienie indywidualne i grupowe, Klient otrzymuje po wniesieniu całkowitej zapłaty za imprezę, nie później jednak niż na 3 dni przed jej rozpoczęciem. W przypadku zawarcia umowy w terminie krótszym niż 14 dni przed jej rozpoczęciem, Organizator zastrzega sobie prawo dostarczenia dokumentów podróży w terminie późniejszym. Dokumenty podróże Klient może odebrać osobiste w biurze organizatora lub w Agencie, u którego podpisał umowę, może otrzymać je pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Sposób odbioru dokumentów Klient ustala z Organizatorem lub Agentem.

**8. Ceny imprez.** Z reguły dotyczą 1 osoby, chyba, że zapis wskazuje inaczej. Mogą być różnicowane w zależności od terminu, ilości, daty wpłaty kupującego, promocji sezonowych i okazjonalnych, kursu walut. Cena wycieczki lotniczej w każdym przypadku obejmuje: zakwaterowanie, śniadania kontynentalne, ramowy program zwiedzania, ubezpieczenie, zgodną z programem opiekę przewodnika (ilość godzin pracy) i transfery lotnisko-hotel-lotnisko. Nie obejmuje: biletów wstępu do zwiedzanych obiektów, wycieczek fakultatywnych, posiłków poza śniadaniem, przejazdów komunikacją miejscową, wydatków własnych, biletu lotniczego i ewentualnej różnicy w jego cenie, której wartość podana jest w przybliżeniu, a zakupiony może być przez Organizatora na życzenie Klienta.

**9. Ceny poszczególnych świadczeń.** Np. bilet lotniczy zależy od terminu wykupu, ilości i promocji przewodnika. Istnieje możliwość zakupu biletu poprzez Organizatora zgodnie z aktualnymi taryfami przewoźnika. Zakupu dokonujemy po pisemnej akceptacji ceny przez Klienta. Warunkiem zakupu biletu jest niezwłoczna wpłata w wysokości 1000 zł/os + 500 zł/os za wycieczkę, na konto Organizatora. Bilety nie podlegają bezkosztowemu zwrotowi ani bezkosztowemu zmianom. Zastosowanie

mają tu przepisy przewoźnika. Pozostałe potrącenia dla turystów rezygnujących z imprez samolotowych stosowane są zgodnie z pkt. 5.4 warunków uczestnictwa od a-e.

**10. Zakup biletów wstępu.** W Paryżu można zakupić bilety wstępu na atrakcje zawarte w programie, pojedynczo, w euro za pośrednictwem pilota grupy, zgodnie z cennikiem Lekier France Tours. Zwracamy uwagę iż granica wieku dzieci jest zróżnicowana w zależności od zakupionej atrakcji. W niektórych przypadkach dziecko 11 latnie traktowane jest jako osoba dorosła. Lekier Spółka z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za ceny proponowanych świadczeń. Francuskie muzea państwowe oferują darmowe bilety dla osób do lat 25 za okazaniem dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

**11. Program imprezy.** Kolejność zwiedzania może ulec zmianom, co do dnia i godziny, ale gwarantujemy realizowanie wszystkich świadczeń zawartych w cenie. W programach podajemy ilość dni od wyjazdu lub wylotu z Polski do przyjazdu lub przylotu do Polski. Oznacza to, że podróż wliczona jest w czas trwania imprezy. Na podróż z reguły przeznaczony jest pierwszy i ostatni dzień wycieczki, a rozkłady wyjazdów autokarowych opisane są w katalogu i na stronie internetowej www.lekier.com.pl

**12. Pilot-przewodnik.** Opiekuje się turystami tylko w zakresie niezbędnym do realizacji wycieczki, nie zawsze towarzyszy grupie. Nie oprowadza po muzeach, nie towarzyszy turystom w parkach rozrywki typu: np. Disneyland, Asterix, Aquaboulevard, Franca w Miniaturze itp. oraz w większości pałaców, muzeów, zamków np. muzeum Grevin, katedrach, kościołach. Jest to samodzielny pobyt lub zwiedzanie. W imprezach samolotowych spotkanie z pilotem-przewodnikiem odbywa się na lotnisku w Paryżu lub następnego dnia w hotelu. Czas poza określoną godzinowo pracę pilota-przewodnika, Klient aranżuje sam i wszelkie wydatki z tym wydatki opłaca z własnych środków. Obsługa przewodnika licencjonowanego w muzeach jest usługą dodatkową płatną.

**13. Wycieczki fakultatywne.** Są to dodatkowo płatne wycieczki dla uczestników imprez zorganizowanych, nie objęte ceną. Organizowane są od minimum 15-20 osób w zależności od imprezy. Dotyczy to biletów wstępu do niektórych obiektów, wyjazdów poza miasto lub wstępów do parków rozrywki i kabaretów. Na przykład: wstęp do kabaretu Lido lub La Belle Epoque realizowany jest od minimum 6 osób. Większość opłat związanych z wyjazdem dokonuje się w biurze w Polsce uiszczając cenę za wycieczkę. Jednak część kosztów turysta pokrywa na miejscu sam w kasach obiektów turystycznych lub za pośrednictwem pilotów wg cennika Lekier France Tours. Są to najczęściej (chyba, że oferta precyzyjnie inaczej): imprezy fakultatywne, bilety wstępu do zwiedzanych obiektów. Tego rodzaju dopłaty wyszczególnione są najczęściej pod tytułem: cena nie obejmując. Zwracamy uwagę, że brak zakupu biletów wstępu spowoduje niemożliwość wstępu do danego obiektu lub skorzystania z danego świadczenia czy wyjazdu fakultatywnego.

**14. Miejsce w autokarze.** Każdemu Klientowi przysługujące zgodnie z zakupem imprezy jedno miejsce w autokarze. Wolne miejsca zająć można wyłącznie za pozwoleniem pilota, gdyż pozostają one do dyspozycji Organizatora i on rozporządza nimi według potrzeb. Samowolne zajęcie tych miejsc jest niedopuszczalne. Skutkuje koniecznością powrotu na swoje miejsce. Klient nie rości żadnych praw do wolnych miejsc i zobowiązany jest dostosować się do decyzji pilota pod konsekwencją opuszczenia autokaru.

**15. Osoby spóźniające się.** Grupa nie czeka na spóźnialskich, gdyż ich zachowanie jest sprzeczne z zasadami obowiązującymi w grupie. Osoby spóźniające się na zbiórki w czasie zwiedzania i na trasie wycieczki nie zostają zabierane po upływie 10 minut od wyznaczonego czasu zbiórki. Konieczność oczekiwania na spóźnionych, dezorganizuje pracę pilota i zubaża program. Spóźnieni do hotelu lub do grupy dołączają na własny koszt. Nie roszcza z tego tytułu pretensji do pilota i do Organizatora. W razie rażącego lub uporczywego naruszenia przez Klienta ustalonego porządku imprezy, w istotny sposób zagrażającego przeprowadzeniu imprezy w sposób odpowiadający Warunkom Uczestnictwa lub Umowie z Klientami, Organizator może, bez ponoszenia przez siebie konsekwencji finansowej z tego tytułu rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym. Wszelkie koszty dalszego pobytu za granicą i powrotu do kraju w takim przypadku ponosi Klient.

**16. Obowiązki Klienta.** W trakcie trwania imprezy Klient jest zobowiązany podporządkować się wszelkim wskazówkom i zaleceniom porządkowym Pracowników Organizatora, niezbędnym do przeprowadzenia imprezy zgodnie z Warunkami Uczestnictwa lub Umową z Klientem. W szczególności Klient jest zobowiązany do przestrzegania obowiązującego w autokarze zakazu palenia wyrobów tytoniowych i spożywania alkoholu. Niezastosowanie się do powyższych zakazów, może spowodować rozwiązanie Umowy w trybie natychmiastowym, co oznacza wykluczenie Klienta z udziału w wycieczce.

**17. Przeloty.** Odbywają się liniami regularnymi LOT, Air France, a także tzw. tanimi liniami typu Wizz Air. Odprawa z Polski do Paryża i z powrotem, samodzielnie z numerem rezerwacji lub elektronicznym biletem. Do odprawy należy stawić się na 2 godziny przed odlotem. Na lotnisku w Paryżu, przy barierce oczekuje przedstawiciel biura z tabliczką LFT. W zależności od programu odwozi Turystów do hotelu, dołącza do grupy autokarowej lub realizuje część programu w drodze do hotelu. W dzień wylotu z Paryża spotkanie z przedstawicielem biura w recepcji hotelu na 3 godziny przed wylotem.

**18. Transfery krajowe.** Trasy krajowe pokonywane są mikrobusami lub autokarami innymi niż docelowe. W niektórych przypadkach transport przez Polskę do Paryża odbywa się autokarami linii Sindbad. Tym samym należy liczyć się z przesiadką w jednym z miast, gdzie zjeżdża się kilka różnych autokarów. Transfery na terenie Polski z miast ujętych w rozkładzie jazdy wykonujemy od min. 8 osób z danego miasta. Turystów przewożymy mikrobusami lub autokarami turystycznymi do miejsca, skąd odjedzie pełna grupa. Należy, zatem liczyć się z przesiadką w mieście, w którym Organizator zaplanuje, jako przesiadkowe. Standard pojazdów transferowych odbiegać może od przeznaczonych na trasę wycieczki. W czasie przejazdów krajowych zdarzają się przesiadki i oczekiwanie na współpasażerów. Przesiadka na autokar docelowy odbywa się w różnych miastach w zależności od przebiegu trasy imprezy na terenie Polski. Informacje o odebraniu turystów z danego miasta podajemy po ostatecznym zamknięciu list, co może nastąpić na 2 dni przed wyjazdem. Klientowi nie przysługują wówczas prawo do bezkosztowej rezygnacji z wycieczki, gdyż zasady transferów znane są mu i zaakceptowane przed podpisaniem umowy. Klient zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami wykonywania transferów przed podpisaniem umowy, która jest równocześnie akceptacją warunków uczestnictwa i informacji niezbędnych dla Turysty. Zwracamy uwagę, że toalety autokarowe ze względu na niewielką pojemność, służą wyłącznie w przypadkach awaryjnych i bardzo prosimy, aby nie korzystać z nich bez nagłej potrzeby. Co kilka godzin autokar zatrzymuje się w miejscach, gdzie skorzystać można z płatnych toalet. Prosimy, aby w czasie jazdy nie poruszać się po autokarze. W przypadku gwałtownego hamowania może dojść do wypadku. Klimatyzacja w autokarze może być typową klimatyzacją lub turbo nawiewem. Oba warianty są dopuszczalne. Mimo tego w miesiącach najwyższych upałów schłodzenie autokaru może być dla niektórych osób niewystarczające. Nie oznacza to złej pracy klimatyzacji czy jej braku. W niektórych hotelach klimatyzacja włączana jest centralnie (często z indywidualną regulacją) lub w pokojach znajdują się oddzielne agregaty i chłodzą tylko dane pomieszczenie. Należy pamiętać, że klimatyzacja jest włączana okresowo (tzn. tylko w miesiącach naj-wyższych upałów), a w ciągu dnia może działać tylko w wyznaczonych przez obsługę godzinach.

**19. Transfery miejscowe.** Transfery z reguły wykonywane są minibusami, ale w przypadku strajków lub blokad dróg, ze względów organizacyjnych i innych niezależnych od Organizatora przyczyn, również miejscowymi środkami lokomocji, takimi jak autokary lotniskowe, metro, RER. Zastrzegamy sobie prawo do wykonywania miejscowych transferów np. lotnisko-hotel-lotnisko; hotel-Disneyland-hotel; zwiedzanie miasta-hotel; itp. środkami komunikacji miejscowej.

**20. Godziny i miejsca zbiórek.** Prosimy o przestrzeżenie podanych w katalogu godzin i miejsc zbiórek (dla imprez autokarowych 15 minut przed wyjazdem, dla imprez lotniczych odprawa na 2 godz. przed wylotem). Jest to konieczne ze względu na planową i terminową realizację programu. Organizator nie ma obowiązku czekania na spóźnionych uczestników. Jeśli uczestnik nie zgłosi się punktualnie na miejsce zbiórki, nie zostanie zabrany na imprezę i nie będą dokonywane żadne zwroty z tytułu niewykorzystania zakupionych świadczeń. Nie ma również możliwości samowolnej zmiany miejsca wsiadania/wylotu na inny niż zawarty w umowie z Klientem przystanek lub lotnisko, nawet jeśli z programu lub rozkładu wynika, że autobus jedzie przez kolejne przystanki. Każdą taką zmianę należy uzgodnić z Organizatorem pod rygorem odmowy realizacji świadczeń i zwrotu wpłat.

**21. Bagaż.** W przypadku imprez samolotowych turysta może zabrać bagaż podręczny do 5 kg i o wymiarach nie większych niż 55 x 20 x 40 cm oraz 1 sztukę bagażu głównego o wadze od 15 do 20 kg, w zależności od linii lotniczej. Za każdy nadbagaż należy uiścić dodatkową opłatę na lotnisku wg taryf obowiązujących u danego przewoźnika – zwykle 15-30 USD za sztukę. Przewoźnik może zabrać nadbagaż tylko i wyłącznie w przypadku wolnej pojemności bagażowej. W przypadku imprez autokarowych dopuszcza się jedną walizkę lub torbę (max 20 kg) i niewielkiego, mieszczącego się pod siedzeniem bagażu podręcznego. W autobusie nie ma możliwości dopłat za nadbagaż, poza wyjazdami autokarem liniowym zgodnie z warunkami przewoźnika. Dodatkowego bagażu nie zabieramy.

**22. Turysty podróżujący bez pary.** Takie osoby, kwaterywane w zależności od możliwości w pok. 2 lub 2 osobowych z dostawką. Pokój jednoosobowy na życzenie Klienta możliwy jest wyłącznie za dodatkową opłatą. Osoba podróżująca bez pary chcąc uniknąć obowiązkowej dopłaty do pokoju 1 os. może starać się za zgodą Organizatora o dokwaterowanie do pokoju 2 lub 3 os. Uwaga! W niektórych hotelach możliwe są tylko pokoje 2 os. z nadstawką lub dostawką, ostatnia zgłaszająca się osoba do takiego pokoju śpi na nadstawce lub dostawce. Organizator z przyczyn od niego niezależnych takiego rozwiązania nie jest w stanie Klientowi zagwarantować w momencie podpisywania umowy, ani potem, jeśli nie zgłosi się druga samotna osoba. W takiej sytuacji Klient zobowiązany jest do uiszczenia obowiązkowej dopłaty do pokoju 1 os. w wysokości określonej przy wybranej imprezie. Informacja o konieczności ewentualnej dopłaty zostanie przekazana najpóźniej na 7 dni przed wyjazdem.

**23. Realizacja programu w imprezie lotniczej.** Na około tydzień przed wylotem turyści otrzymują informację wraz z numerem rezerwacji lotu lub z biletem elektronicznym, jeśli biuro uczestniczy w zakupie biletu. Otrzymują również nazwisko pilota oraz nazwę hotelu, gdyż w ofercie podana jest tylko jego kategoria i przykładowa sieć. W sezonie grupy samolotowe dołączane są z reguły na realizację programu do grupy autokarowej. Poza sezonem realizacja programu przebiega zgodnie z podanymi w treści programu godzinami pracy przewodnika na każdy dzień. Czas poza określoną godzinowo pracą pilota-przewodnika Klient aranżuje sam i wszelkie związane z tym wydatki opłaca z własnych środków. Na opóźnienia wylotów i zmiany godzin lotów rejsowych Biuro nie ma wpływu. Pomoc pasażerowi i zasady odszkodowań znajdują się w polskiej ustawie o Prawie Lotniczym i w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 261/2004 z dnia 17 lutego 2004 (o zasadach odszkodowań i pomocy dla pasażerów w przypadku odmowy przyjęcia na pokład lub odwołania lub dużego opóźnienia lotów). Zgodnie z tymi regulacjami pasażer (posiadający imiennie wystawiony bilet) ma prawo złożyć reklamację do przedstawiciela właściwej linii lotniczej a w przypadku odmowy wypłaty odszkodowania może złożyć skargę do Urzędu Lotnictwa Cywilnego (ul. Żelazna 59, 00-848 Warszawa). Utratę lub zniszczenie bagażu należy kierować bezpośrednio do linii lotniczych. Po zauważeniu szkody należy wypełnić odpowiedni druk i złożyć go niezwłocznie w okienku reklamacji.

**24. Podział imprez.** Ze względów organizacyjnych podzieliłmy w katalogu nasze imprezy autokarowe i samolotowe na symbole. Te symbole, inaczej zwane opcjami to np.: PG-PR-PE-PZ-PD-UEC-PZM itd. w imprezach autokarowych oraz np. PGS-PRS-PWS-PDS-PES-RUS-UNS itd. w przypadku imprez samolotowych. Mogą zdarzyć się terminy, gdy w jednym autokarze występować będą różne opcje. Dla przykładu: opcje PG i PW, a razem z opcją PR i opcjami samolotowymi np. PGS i PWS, PRS lub PDS. Opcja PE, razem z opcją np.: PZ, PD, PZS, UNS lub innymi opcjami samolotowymi. Opcje te różnią się głównie sposobem dotarcia do Paryża i zawartością świadczeń wliczonych w cenę. Realizacja programu jest tak zorganizowana, że żadna opcja ze sobą nie koliduje. Kiedy jedna opcja przykładowo zwiedza, druga w tym czasie bawi się samodzielnie w parku rozrywki lub ma dzień wolny. W szczególnych przypadkach realizację programu zapewnia obecność dwóch pilotów, lub pilota i szafisty podczas wyjazdu w jednym terminie.

**25. Zakwaterowanie dla wycieczek ze stron 2-47** w hotelach z sieci np: Ibis, Kyriad, Premiere Classe na przedmieściach od ok. 30km od obwodnicy paryskiej. Zakwaterowanie dla wycieczek ze stron 2, 3, 12 i 13 w hotelach\*\* w centrum w dzielnicach np: IX, X, XVIII, XX.

**26. Wstęp do kabaretu Lido lub La Belle Epoque** możliwy jest od minimum 6 osób.

Ja niżej podpisany/a Oświadczam, że jest mi znana treść informacji niezbędnych dla Turysty i Ogólnych warunków uczestnictwa w imprezach turystycznych organizowanych przez biuro podróży LEKIER Sp. z o.o. Ich znajomość i akceptację potwierdzam własnoręcznym podpisem. „Oświadczam w imieniu własnym oraz uczestników imprezy turystycznej, na rzecz, których dokonuje płatności za imprezę turystyczną, iż zapoznałem/zapoznałam się z treścią Ogólnych Warunków Ubezpieczenia Podróży KONTYNTENTY zatwierdzonych uchwałą Zarządu AXA nr 1/25/09/2009 z dnia 25.09.2009 roku, jakie obowiązują w AXA po zawarciu przez LEKIER Sp. z o.o. umowy ubezpieczenia na moja rzecz i na rzecz tych uczestników oraz oświadczam w imieniu własnym i tych uczestników, że akceptuję te warunki ubezpieczenia.” Zostałem/am poinformowany/a że, Ogólne Warunki Ubezpieczenia znajdują się na stronie www.axa.pl

Obowiązkowy podpis klienta  
W imieniu osób niepełnoletnich podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.