



REGULAMIN KORZYSTANIE Z PORTALU SCHOOLTRAVEL.PL

Właścicielem portalu SCHOOLTRAVEL.PL jest Agencja Ekologiczna ACER Turystyka i Wypoczynek z siedzibą pod adresem: ul. Jedności 3a 65-018 Zielona Góra, NIP 929 119 92 63 , działająca jako organizator turystyczny zwany dalej SCHOOLTRAVEL.PL. Portal umożliwia Państwu wybór oraz stworzenie wycieczek dla dzieci, młodzieży i dorosłych. Dokonywanie rezerwacji wycieczek turystycznych poprzez portal SCHOOLTRAVEL.PL

Założenie rezerwacji lub zakup wycieczki może nastąpić również telefonicznie pod numerem wskazanym na stronie portalu 68 321 46 69 lub bezpośrednio w siedzibie firmy w Zielonej Górze 65-018, ul Jedności 3 a

I Informacje podstawowe

- 1 **Regulamin** – niniejszy dokument
- 2 **Organizator** - biuro turystyczne, które jest organizatorem prezentowanych na stronach serwisu ofert turystycznych.
- 3 **Organizowanie imprez turystycznych** – przygotowywanie, a także realizacja imprez turystycznych wykazanej w ofercie.
- 4 **Impreza turystyczna** – co najmniej dwie usługi turystyczne tworzące jednolity program i objęte wspólną ceną, jeżeli usługi te obejmują nocleg lub trwają ponad 24 godziny, albo jeżeli program przewiduje zmianę miejsca pobytu;
- 5 **Wycieczka** – rodzaj imprezy turystycznej, której program obejmuje zmianę miejsca pobytu jej uczestników
- 6 **Organizator turystyczny** – przedsiębiorca, którego działalność polega na stałym pośredniczeniu w zawieraniu umów o świadczenie usług turystycznych na rzecz organizatorów turystyki posiadających zezwolenia w kraju lub na rzecz innych usługodawców posiadających siedzibę w kraju
- 7 **Konsultant** - pracownik SCHOOLTRAVEL.PL zajmujący się kompleksową obsługą Klienta związaną z prezentowanymi ofertami na stronach portalu.
- 8 **Klient** – osoba, która zamierza zawrzeć lub zawarła umowę o świadczenie usług turystycznych, wykupująca imprezę turystyczną, pobyt w hotelu, bilet autokarowy, bilet lotniczy lub polisę ubezpieczeniową. na swoją rzecz lub na rzecz innej osoby, a zawarcie tej umowy nie stanowi przedmiotu jej działalności gospodarczej, jak i osoba, na rzecz której umowa została zawarta, a także osobę, której przekazano prawo do korzystania z usług turystycznych objętych uprzednio zawartą umową
- 9 **Użytkownik** – osoba pełnoletnia odwiedzająca Portal
- 10 **Usługi turystyczne** – usługi przewodnickie, usługi hotelarskie oraz wszystkie inne usługi świadczone turystom lub odwiedzającym
- 11 **Turysta** – osoba, która podróżuje do innej miejscowości poza swoim stałym miejscem pobytu na okres nieprzekraczający 12 miesięcy, dla której celem podróży nie jest podjęcie stałej pracy w odwiedzanej miejscowości i która korzysta z noclegu przynajmniej przez jedną noc

- 12 **Umowa – zgłoszenie** – umowa zawarta pomiędzy Klientem a Organizatorem imprezy turystycznej zawierająca dokładne dane dotyczące zakupionej imprezy turystycznej. Po jej podpisaniu przez Klienta staje się prawnie wiążąca dla obu stron.
- 13 **Warunki uczestnictwa** – integralna część Umowy – zgłoszenie, która reguluje wzajemne prawa i obowiązki Organizatora imprezy turystycznej i Klienta.
- 14 **Portal** – strona internetowa SCHOOLTRAVEL.PL
- 15 **Redakcja** – redakcja Portalu

II Zasady korzystania z Portalu internetowego

- 1 Korzystanie z Portalu jest równoznaczne z akceptacją warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
- 2 Klient korzysta z Portalu w swoim imieniu. Korzystanie z Portalu w imieniu osoby trzeciej, jest jednoznaczne z posiadaniem ważnego w świetle prawa pełnomocnictwa. Za działanie bez pełnomocnictwa lub jego przekroczenie Klient ponosi pełną odpowiedzialność.
- 3 Dokonanie rezerwacji imprezy turystycznej jest jednoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją Umowy – zgłoszenia, Warunków uczestnictwa Organizatora Imprezy turystycznej oraz Regulaminu Portalu.
- 4 Zabronione jest używanie fałszywych danych osobowych.
- 5 Dokonywanie zapytań o rezerwację z użyciem fałszywego nazwiska lub cudzego nazwiska bez ważnego pełnomocnictwa jest niedopuszczalne i zabronione poprzez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 6 Dane Klienta zawarte w rezerwacji i Umowie – zgłoszenie powinny zgadzać się z danymi w paszporcie lub w przypadku podróży na terenie Unii Europejskiej w dowodzie osobistym pod rygorem nie zrealizowania wykupionych świadczeń. W przypadku niezgodności danych osobowych zawartych w rezerwacji i Umowie – zgłoszenie z danymi w paszporcie lub dowodzie osobistym, zapłata za niezrealizowane z tego powodu świadczenia nie zostanie zwrócona.
- 7 W chwili dokonania rezerwacji wycieczki turystycznej powinni Państwo posiadać odpowiednie i aktualne dokumenty umożliwiające odbycie podróży, w tym w szczególności ważny paszport, wymagane przy wyjeździe wizy lub inne dokumenty określone przepisami państw, do których się podróżuje.
- 8 SCHOOLTRAVEL.PL nie udziela gwarancji, że korzystanie z Serwisu będzie przebiegało bez usterek, wad, przerw czy braku możliwości połączenia z portalem oraz co do tego, że rezultat poszukiwań sprostą Państwa oczekiwaniom, co do merytorycznej zawartości, dokładności czy przydatności uzyskanych informacji.

III Proces zawarcia Umowy – zgłoszenie

- 1 Na stronach Portalu znajdują się oferty Imprez turystycznych stworzone przez Organizatora.
- 2 Korzystając z portalu określcie Państwo parametry interesującej Was wycieczki turystycznej.

- 3 Jeśli skorzystaliście Państwo z KREATORA WYCIECZEK otrzymacie odpowiedź od KONSTANTA po przeanalizowaniu Państwa wymogów.
- 4 Po dokładnym zapoznaniu się z opisem wycieczki, jej ceną i dostępnością przechodzą Państwo do zakładki REZERWACJA. Następnie należy wypełnić formularz rezerwacji, do którego należy wprowadzić prawidłowe dane osobowe uczestników wycieczki niezbędne do dokonania rezerwacji. Przedstawiona oferta nie jest jeszcze ofertą handlową w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
- 5 Wprowadzenie danych osobowych oraz rezerwacja jest jednoznaczna z akceptacją REGULAMINU IMPREZ TURYSTYCZNYCH.
- 6 Ze względu na Państwa bezpieczeństwo, każda rezerwacja jest dodatkowo weryfikowana przez SCHOOLTRAVEL.PL, m.in. pod względem prawidłowości skalkulowanej ceny dla danej wycieczki i jej składników, terminu, dostępności wycieczki, zakresu świadczeń objętych ceną i warunków uczestnictwa w niej danego Organizatora.
- 7 Przycisk „ZAREZERWUJ”
- 8 Ta opcja umożliwi dokonanie rezerwacji wybranej oferty. Rezerwacja ta wymaga weryfikacji dostępności miejsc przez naszego doradcę w systemie Organizatora.
- 9 Po sprawdzeniu dostępności miejsc oraz po ostatecznym potwierdzeniu pełnej ceny wycieczki doradca SCHOOLTRAVEL.PL kontaktuje się bezpośrednio z Państwem (poprzez adres e-mail wskazany przez Państwa w Formularzu lub telefonicznie). Rezerwacje założone w soboty po godzinie 14, w niedziele i święta, a także w okresach przerw (świętecznych, wakacyjnych itp.) zostaną obsłużone w pierwszym dniu roboczym następującym po przerwie. Po potwierdzeniu chęci zakupu wycieczki przesłany zostanie do Państwa mail potwierdzający złożenie zamówienia wraz z dokumentami rezerwacyjnymi: Umową i Warunkami Uczestnictwa Organizatora. Po sprawdzeniu przez Państwa danych w umowie czy są zgodne z Państwa zamówieniem dokonujecie Państwo wpłaty podanej kwoty. Wpłaty można dokonać przelewem internetowym. Aby skrócić czas oczekiwania na zaksięgowanie Państwa wpłaty i tym samym przyspieszyć proces rezerwacji prosimy o przesłanie potwierdzenia przelewu na adres acer@acer.zgora.pl
- 10 Przesłanie do SCHOOLTRAVEL.PL mailem na adres acer@acer.zgora.pl potwierdzenia przelewu jest równoznaczne z akceptacją Umowy i Warunków Uczestnictwa Organizatora.
- 11 Na podstawie Państwa wpłaty nasz konsultant potwierdzi ostatecznie Państwa rezerwację w systemie Organizatora, a następnie prześle Państwu mailem potwierdzenie rezerwacji.
- 12 Klient zawiera umowę z Organizatorem Imprezy turystycznej.
- 13 Z chwilą potwierdzenia rezerwacji przez Organizatora zawarta zostaje umowa między Państwem a Biurem Podróży. Każde zapytanie rezerwacyjne jest potwierdzane e-mailem lub telefonicznie – brak potwierdzenia oznacza, że zapytanie nie zostało odebrane.

IV Cena imprezy turystycznej

- 1 Cena zakupionej Imprezy turystycznej zawiera wszystkie składniki wymienione szczegółowo na Umowie – zgłoszenie.
- 2 Cena Imprezy turystycznej może ulec zmianie z powodów określonych przez Organizatora w Warunkach Uczestnictwa w danej imprezie turystycznej.
- 3 Portal nie gwarantuje ostatecznej ceny zakupu Imprezy turystycznej w momencie dokonywania przez Klienta rezerwacji.
- 4 Organizator wycieczki może zmienić lub wycofać ze sprzedaży ofertę już po dokonaniu rezerwacji. Rezerwacja taka zostanie anulowana bez ponoszenia przez Państwa jakichkolwiek kosztów.
- 5 Z uwagi na fakt, że cena wycieczki turystycznej może być wyrażona zarówno w PLN jak i w walutach obcych, cena za wycieczkę turystyczną może ulec niewielkim zmianom, wynikającym z dziennego kursu danej waluty.
- 6 Każdy z Organizatorów wycieczek turystycznych zastrzega sobie prawo do zmiany ceny wycieczki w sytuacjach przewidzianych w warunkach uczestnictwa danego Organizatora.
- 8 Finalna cena zakupu wycieczki turystycznej nie jest gwarantowana przez SCHOOLTRAVEL.PL w momencie dokonywania przez Państwa rezerwacji, aż do chwili uzyskania przez SCHOOLTRAVEL.PL ostatecznego potwierdzenia Państwa rezerwacji od Organizatora wycieczki turystycznej.
- 9 Portal zastrzega sobie prawo do anulowania rezerwacji w sytuacji, gdy na skutek wystąpienia błędów technicznych w systemie rezerwacyjnym Portalu zostały wyświetlone niewłaściwe ceny w opisie zarezerwowanej przez Klienta Imprezy turystycznej. Wówczas Klient otrzyma pełen zwrot wpłaconej kwoty.

V Regulowanie płatności

- 1 Kwoty oraz terminy wpłat za Imprezę turystyczną określa Organizator w Warunkach Uczestnictwa.
- 2 W przypadku, gdy termin dokonania rezerwacji jest krótszy niż termin wpłaty zaliczki oraz drugiej płatności, Klient zobowiązuje się do wpłaty całej kwoty należnej za Imprezę turystyczną oraz niezwłocznego przesłania potwierdzenia zapłaty na adres acer@acer.zgora.pl
- 3 W zależności od długości terminu pomiędzy rezerwacją wycieczki turystycznej, a datą jej rozpoczęcia możliwe są dwa rodzaje płatności za wycieczkę:
 - płatność częściowa polegająca na wpłacie tylko zaliczki
 - płatność całkowita
- 6 Wpłatę zaliczki jw wysokości 30% należy dokonać w ciągu 2 dni roboczych.
- 7 Przy wpłacie zaliczki, konsultanci SCHOOLTRAVEL.PL udzielą Państwu również szczegółowych informacji na temat harmonogramu dalszych dopłat do pełnej ceny wycieczki.
- 8 Płatności dokonywane są jedynie przelewem na wskazany numer konta zawarty w rezerwacji.

VI Formy odbioru i dostarczania dokumentów



Dokumenty podrózne za zakupioną wycieczkę turystyczną – w zależności od Organizatora - mogą zostać dostarczone Państwu:

- 1 drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Państwa w Formularzu,
- 2 odbiór osobisty w siedzibie biura podróży

O szczegółach odbioru dokumentów zostaną Państwo poinformowani każdorazowo przez konsultanta SCHOOLTRAVEL.PL.

VII Zmiana rezerwacji

- 1 Klient może dokonać zmian w rezerwacji Imprezy turystycznej jedynie na zasadach określonych w Warunkach Uczestnictwa danej Imprezy turystycznej określonych przez Organizatora.
- 2 Klient zdaje sobie sprawę z możliwości wystąpienia kosztów manipulacyjnych związanych ze zmianą rezerwacji zgodnie z Warunkami Uczestnictwa Organizatora Imprezy turystycznej.
- 3 Dokonanie zmian w rezerwacji Imprezy turystycznej jest możliwe jedynie poprzez przesłanie e-maila na adres acer@acer.zgora.pl Do zmiany rezerwacji Klient musi podać nazwisko i numer rezerwacji.
- 4 Portal zastrzega możliwość zmiany rezerwacji Imprezy turystycznej przez Organizatora Imprezy turystycznej na zasadach zawartych w ogólnych Warunkach Uczestnictwa.
- 5 Portal nie ponosi odpowiedzialności za zmianę rezerwacji przez Organizatora Imprezy turystycznej.

VIII Anulowanie rezerwacji

- 1 Klient może zrezygnować z Imprezy turystycznej jedynie na zasadach określonych w Warunkach Uczestnictwa danej Imprezy turystycznej.
- 2 W wybranych przypadkach w dniu sprzedaży Imprezy turystycznej Klient może wykupić dodatkową opcję ubezpieczenie od kosztów rezygnacji z Imprezy turystycznej.
- 3 Rezygnację z Imprezy turystycznej Klient może złożyć wyłącznie w formie pisemnej poprzez przesłanie zlecenia rezygnacji drogą elektroniczną (na adres acer@acer.zgora.pl) lub listem poleconym.
- 4 Portal zobowiązuje się do przekazania zlecenia rezygnacji do Organizatora Imprezy turystycznej niezwłocznie po otrzymaniu od Klienta stosownego pisma.
- 5 Portal zastrzega możliwość anulacji Imprezy turystycznej przez Organizatora Imprezy turystycznej na zasadach zawartych w ogólnych Warunkach uczestnictwa.
- 6 W przypadku wystąpienia kosztów anulacyjnych muszą Państwo na piśmie upoważnić SCHOOLTRAVEL.PL do potrącenia kwoty wymaganej do pokrycia kosztów anulacyjnych.
- 7 Jeśli kwota wpłaconej zaliczki będzie niewystarczająca do pokrycia kosztów anulacyjnych zostaną Państwo poinformowani, w jaki sposób i w jakim terminie należy uiścić wymaganą kwotę.
- 8 Rezygnacje przekazywane ustnie i telefonicznie nie będą uznawane za wiążące

- 9 Portal nie ponosi odpowiedzialności za anulowanie rezerwacji przez Organizatora imprezy turystycznej.
- IX Warunki anulowania rezerwacji przez Organizatora
- 1 Zasady anulowania wycieczek przez Organizatorów zawarte są w ogólnych warunkach uczestnictwa Organizatora wycieczki turystycznej.
- X Obsługa posprzedażowa
- 1 Na minimum 24 godziny Klient zobowiązuje się skontaktować się z Portalem w celu potwierdzenia godziny wyjazdu.
 - 2 Portal zobowiązuje się do poinformowania Klienta każdorazowo o wszelkich zmianach w rezerwacji Imprezy turystycznej na podstawie komunikatu otrzymanego od Organizatora imprezy turystycznej.
- XI Postępowanie reklamacyjne
- 1 W przypadku, gdy Klient jest niezadowolony z wykonania umowy przez Organizatora Imprezy turystycznej, ma prawo do złożenia reklamacji w formie pisemnej na adres Organizatora Imprezy turystycznej, w zakresie związanym z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Organizatora Imprezy turystycznej. Reklamacja zostanie rozpoznana przez Organizatora według zasad opisanych w Warunkach Uczestnictwa danej imprezy turystycznej.
 - 2 W przypadku, gdy Klient jest niezadowolony z jakości obsługi Portalu, ma prawo złożyć reklamację. W tym przypadku reklamacje należy wysłać pocztą na adres siedziby firmy lub wysłać e – mailem na adres acer@acer.zgora.pl Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni od daty otrzymania.
- XII Ochrona danych osobowych i Prywatność
- 1 Wszystkie dane osobowe udostępniane przez Klienta podczas dokonywania rezerwacji na stronach Portalu poprzez formularz rezerwacyjny, drogą e-mailową lub telefonicznie oraz dane osobowe udostępniane przez Użytkownika Portalu są przetwarzane przez Portal zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku.
 - 2 Portal przetwarza dane osobowe Klienta/Użytkownika w zakresie niezbędnym dla właściwego wykonania Usługi.
 - 3 Przesyłając swoje dane osobowe poprzez formularz rezerwacyjny, e-mail lub podając je telefonicznie Klient/Użytkownik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Portal w celach administracyjnych i statystycznych oraz w celu świadczenia przez Portal usług marketingowych.
 - 4 Oznaczenie opcji „Tak” odnoszącej się do opcji handlowych podczas wysyłania formularza rejestracyjnego oznacza wyrażenie zgody na przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej informacji



handlowych w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

- 5 Klient/Użytkownik może wyrazić zgodę na otrzymywanie biuletynu(newslettera). Wówczas Portal będzie wysyłał Klientowi/Użytkownikowi na wskazany przez niego adres e-mail informacje o charakterze komercyjnym, jak i niekomercyjnym, związane bezpośrednio z działalnością Portalu. Klient/Użytkownik w każdej chwili może zrezygnować z otrzymywania biuletynu.
- 6 Udostępnienie danych przez Klienta/Użytkownika jest dobrowolne. W każdej chwili Klient ma prawo do wglądu w swoje dane osobowe, do ich poprawiania oraz do żądania ich usunięcia.

XIII Prawa autorskie

- 1 Zabrania się kopiowania i modyfikowania treści stron. Zawartość serwisu nie może być zwielokrotniana, rozpowszechniana ani publikowana bez wyraźnej zgody Portalu. W szczególności dotyczy to artykułów umieszczanych na stronie.

XIV Postanowienia końcowe

- 1 W sprawach nieuregulowanych przez postanowienia Regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 2 Wszelkie spory związane z usługami świadczonymi przez Portal będą rozpoznane przez właściwy sąd rejonowy w Zielonej Górze.
- 3 Portal nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe po stronie Klienta, które wynikają z faktu nie odbycia podróży w przypadku wystąpienia siły wyższej w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a także z przyczyn niezależnych od Portalu.
- 4 Publikowane na stronach internetowych SCHOOLTRAVEL.PL informacje nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
- 5 Portal zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian i modyfikacji niniejszego Regulaminu.
- 6 Korzystając z usług świadczonych przez Portal oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.