

# Regulamin uczestnictwa w wycieczkach Klubu Podróżnika UTW Gliwice

## 1. Zapisy.

- 1) Na wycieczkę, imprezę turystyczną może zapisać się każda osoba będąca członkiem Uniwersytetu lub nie należąca do niego.
- 2) Wszystkie wycieczki planowane przez UTW organizowane są przez biura obsługi ruchu turystycznego.
- 3) Przy zapisach, które stanowią formę zawarcia umowy, wpłaca się pełną sumę lub zaliczkę ustaloną przez organizatora wycieczki.
- 4) Na listę uczestników wpisuje się nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, telefon.  
W przypadku wycieczek zagranicznych należy podać numer paszportu lub dowodu osobistego.
- 5) Gdy liczba chętnych jest większa, niż posiadana ilość miejsc- tworzy się listę rezerwową.
- 6) *Wycieczki organizowane będą wtedy, gdy liczba uczestników wyniesie minimum 30 osób.*  
Liczba uczestników niższa, niż 30 osób powoduje wzrost ceny wycieczki.
- 7) Wszystkie zapisy należy dokonywać osobiście w Biurze Klubu Podróżnika Centrum Organizacji Kulturalnych ul. Studzienna 6 „Perełka” w każdy piątek godzina 16.00 lub Centrum Wolontariatu ul. Zwycięstwa 1 co najmniej na 14 dni przed planowanym wyjazdem.

## 2. Cena i warunki płatności.

- 1) Cenę wycieczki ustala organizator, czyli biuro obsługi ruchu turystycznego w porozumieniu z przewodniczącą Klubu Podróżnika UTW - biorąc pod uwagę następujące świadczenia: autokar, wyżywienie, opiekę pilota i przewodników, noclegi, ubezpieczenie członków wycieczki.
- 2) Zaliczka na wycieczki kilku dniowe wpłacana jest osobiście: 100,00 zł na wycieczkę krajową kilkudniową i 200,00 zł na wycieczkę zagraniczną.  
Pozostała część musi być uregulowana w 2 lub 3 ratach, nie później niż na 20 dni przed wyjazdem na wycieczkę.
- 3) Na wycieczki jednodniowe wpłaca się całą kwotę, najpóźniej na 7 dni przed wyjazdem.
- 5) Biuro ruchu turystycznego może wyznaczyć wyższą kwotę zaliczki.

## 3. Warunki rezygnacji.

- 1) W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w wycieczce krajowej lub zagranicznej należy powiadomić przewodniczącą Klubu Podróżnika UTW Gliwice lub organizatora Radosława Krawczyka.
- 2) Wpłacone zaliczki nie będą podlegały zwrotowi, z wyjątkiem, tylko gdy osoba rezygnująca przedstawi osobę zastępczą, która weźmie udział w wycieczce.
- 3) W terminie krótszym niż 14 dni przed wyjazdem na wycieczkę, decyzję o zwrocie i kwocie zwrotu wpłaconej sumy za wycieczkę może podjąć wyłącznie biuro obsługi ruchu turystycznego.
- 4) Uczestnik rezygnujący z wycieczki kilkudniowej na 20 dni przed wyjazdem traci zaliczkę i część wpłaconej kwoty.  
Kwota podlegająca zwrotowi jest ustalana przez biuro ruchu obsługi turystycznej.
- 5) Uczestnik rezygnujący z wycieczki jednodniowej na 10 dni przed wyjazdem traci część wpłaconej kwoty, ustalonej przez biuro obsługi ruchu turystycznego. Kwota podlegająca zwrotowi jest ustalana przez biuro ruchu obsługi turystycznej.
- 6) Uczestnik rezygnujący z wycieczki jednodniowej w terminie do 5 dni lub nie poinformuje organizatora o wycofaniu się z wyjazdu, traci całą wpłaconą kwotę na rzecz organizatora.

## 4. Organizacja wycieczki.

- 1) Wycieczki planuje przewodnicząca Klubu Podróżnika UTW Gliwice, będąca jego członkiem, która wyszukuje najatrakcyjniejsze oferty, negocjuje warunki pobytu i ceny oraz corocznie przedkłada propozycje do zatwierdzenia.
- 2) Program wycieczek podawany jest na stronie internetowej UTW Gliwice <https://utwgliwice.wordpress.com/relacje-z-wycieczek/> oraz [www.raditur.pl/aktualności](http://www.raditur.pl/aktualności)
- 5) Wycieczki organizowane przez UTW rozpoczynają się i kończą przed dworcem PKP Gliwice ul. Bohaterów Getta Warszawskiego przy poczcie.

## 5. Ubezpieczenie.

- 1) Organizator wycieczki, czyli wybrane biuro obsługi ruchu turystycznego ubezpiecza osoby zapisane na liście, od następstw nieszczęśliwych wypadków zgodnie z podanym numerem PESEL.
- 2) **Każda osoba uczestnicząca w wycieczce bierze za siebie odpowiedzialność, deklarując, że stan jej zdrowia pozwala na uczestnictwo.**  
Osoby korzystające z leków powinny zaopatrzyć się w nie przed wycieczką.

## 6. Obowiązki uczestnika.

- 1) Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania zasad kulturalnego zachowania, respektowania praw innych uczestników oraz stosowania się do poleceń kierownictwa wycieczki oraz dbania o dobry wizerunek Polaka w kraju i za granicą.
- 2) Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do posiadania dokumentów: dowodu osobistego, legitymacji członka UTW, legitymacji rencisty lub emeryta, paszportu przy wyjazdach zagranicznych, Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego.
- 3) Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich przepisów hotelowych, celnych, dewizowych, paszportowych. O zaistniałych szkodach należy powiadomić pilota wycieczki.
- 4) Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za osobisty sprzęt uczestnika, biżuterię, bagaż, pieniądze lub dokumenty zagubione lub uszkodzone.

## 7. Ochrona danych osobowych

- 1) Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – „RODO”) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Firma Turystyczno - Szkoleniowa RADITUR Radosław Krawczyk z siedzibą w Gliwicach , przy ul. Polna 16, zwana dalej Administratorem, dostępna pod danymi kontaktowymi tel.: 531 238 750, e-mail: [raditur.pl@gmail.com](mailto:raditur.pl@gmail.com).  
Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, w celach związanych z komunikacją pomiędzy Administratorem a Panią/Panem, przez okres niezbędny do zakończenia komunikacji, nie dłużej jednak niż do momentu cofnięcia zgody. W razie takiej konieczności dane mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Administratorem przy realizacji powyższego celu oraz uprawnionym organom. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu, wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodne z prawem przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest dobrowolne jednak brak ich podania uniemożliwi współpracę z Administratorem.

## 8. Sprawy sporne.

- 1) Sprawy sporne dotyczące organizacji wycieczek rozstrzyga się wg zasad określonych w umowach z biurami turystycznymi.