



OGÓLNE WARUNKI UCZESTNICTWA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem turystyki w rozumieniu ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych jest Class Tour, zwany dalej „Organizatorem”.

2. Dane Organizatora:

Class Tour Maciej Dąbrowski

Piotrkowska 276 a

90-361 Łódź

NIP: 727 283 53 89

REGON: 382505534

e-mail: kontakt@classtour.pl

tel.: +48 780 120 724

strona internetowa: www.classtour.pl

Wpis do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych:

Numer ewidencyjny 43720 z dnia 17.08.2026 r.

3. Niniejsze Ogólne Warunki Uczestnictwa, zwane dalej „OWU”, określają prawa i obowiązki Organizatora, Zamawiającego oraz Uczestników imprez turystycznych, projektów edukacyjnych, wyjazdów firmowych i wyjazdów indywidualnych organizowanych przez Class Tour.

4. Przez użyte w OWU pojęcia rozumie się:

Organizator — Class Tour.

Zamawiający — osoba fizyczna, osoba prawna, szkoła, firma, instytucja, fundacja, stowarzyszenie lub inny podmiot zawierający umowę z Organizatorem.

Uczestnik / Podróżny — osoba biorąca udział w wyjeździe.

Umowa — umowa o udział w imprezie turystycznej, projekcie edukacyjnym, wyjeździe firmowym albo wyjeździe indywidualnym.

Impreza turystyczna / wyjazd — usługa lub pakiet usług organizowanych przez Class Tour zgodnie z ofertą i umową.

Jednostka organizacyjna — w szczególności szkoła, fundacja, stowarzyszenie, firma, instytucja publiczna lub prywatna pośrednicząca w organizacji udziału grupy.

5. Class Tour organizuje w szczególności:

- a) wycieczki szkolne, projekty edukacyjne, zielone szkoły, wyjazdy językowe, wycieczki krajowe i zagraniczne dla szkół,
- b) wyjazdy firmowe, integracyjne, szkoleniowe, konferencyjne, incentive travel oraz eventy zagraniczne,
- c) wycieczki i wyjazdy dla klientów indywidualnych, rodzin, grup prywatnych oraz grup zorganizowanych.

6. Integralną część Umowy stanowią w szczególności: oferta, program wyjazdu, formularz zgłoszeniowy, harmonogram płatności, informacje dodatkowe przekazane Zamawiającemu, dokument zabezpieczenia finansowego Organizatora, formularz informacyjny wymagany przepisami prawa, OWU oraz ewentualne załączniki.

7. W przypadku rozbieżności pomiędzy OWU a indywidualnymi zapisami Umowy lub oferty, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy lub oferty, o ile nie są sprzeczne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

I. ZAWARCIE UMOWY

1. Umowa może zostać zawarta w szczególności:

- a) poprzez podpisanie dokumentu Umowy w formie papierowej,
- b) poprzez akceptację warunków w systemie elektronicznym,
- c) poprzez akceptację oferty mailowo,
- d) poprzez dokonanie wpłaty zaliczki, pierwszej raty lub pełnej ceny wyjazdu, jeżeli z treści oferty, formularza lub korespondencji wynika, że wpłata jest warunkiem potwierdzenia udziału.

2. W przypadku wyjazdów organizowanych dla szkół lub innych jednostek organizacyjnych Umowa może zostać zawarta z jednostką organizacyjną albo z indywidualnymi Zamawiającymi, w zależności od przyjętego modelu organizacji danego wyjazdu.

3. W przypadku wyjazdów szkolnych Zamawiającym może być szkoła, rada rodziców, fundacja, stowarzyszenie, jednostka samorządu terytorialnego, rodzic lub opiekun prawny Uczestnika albo inny podmiot wskazany w Umowie.

4. W przypadku wyjazdów firmowych Zamawiającym jest przedsiębiorca, instytucja lub inny podmiot zamawiający usługę dla swoich pracowników, współpracowników, kontrahentów lub zaproszonych gości.

5. W przypadku wyjazdów indywidualnych Zamawiającym jest osoba fizyczna lub grupa osób dokonująca rezerwacji na własne potrzeby.
6. Osoba dokonująca zgłoszenia oświadcza, że podane przez nią dane są prawdziwe, kompletne i zgodne z dokumentami tożsamości Uczestników.
7. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za prawidłowe przekazanie danych Uczestników, w szczególności imion, nazwisk, dat urodzenia, numerów dokumentów tożsamości, danych kontaktowych oraz informacji wymaganych przez przewoźników, hotele, ubezpieczycieli i instytucje realizujące program.
8. Błędy w danych Uczestników mogą skutkować dodatkowymi kosztami, w szczególności kosztami zmiany danych na biletach lotniczych, promowych, kolejowych, wejściówkach, rezerwacjach noclegów lub innych usługach. Koszty takie ponosi Zamawiający, chyba że błąd powstał wyłącznie z winy Organizatora.
9. Brak zapłaty ceny wyjazdu lub jej części w terminach określonych w Umowie, ofercie, formularzu lub harmonogramie płatności może skutkować wezwaniem do zapłaty, wstrzymaniem realizacji rezerwacji, naliczeniem kosztów wynikających z opóźnienia, a w ostateczności rozwiązaniem Umowy z winy Zamawiającego.
10. Jeżeli Zamawiający dokonuje zgłoszenia w imieniu innych Uczestników, oświadcza, że posiada umocowanie do przekazania ich danych oraz do działania w ich imieniu w zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji Umowy.

II. RODZAJE OFERTY CLASS TOUR

1. Wyjazdy szkolne i projekty edukacyjne

- 1.1. Wyjazdy szkolne i projekty edukacyjne mogą obejmować w szczególności: transport, noclegi, wyżywienie, program edukacyjny, zwiedzanie, bilety wstępu, warsztaty, wizyty studyjne, opiekę pilota, przewodników, ubezpieczenie oraz inne świadczenia wskazane w ofercie.
- 1.2. Program wyjazdu szkolnego może mieć charakter edukacyjny, krajoznawczy, językowy, integracyjny, kulturowy lub rekreacyjny, w zależności od rodzaju wyjazdu.
- 1.3. W przypadku grup szkolnych odpowiedzialność za bieżący nadzór wychowawczy nad Uczestnikami ponoszą opiekunowie wskazani przez szkołę lub jednostkę organizacyjną, chyba że Umowa wyraźnie stanowi inaczej.
- 1.4. Organizator odpowiada za należyte wykonanie usług objętych Umową, natomiast nie przejmuje obowiązków szkoły w zakresie sprawowania opieki pedagogicznej, wychowawczej i dyscyplinarnej nad uczniami, chyba że wynika to wprost z odrębnych ustaleń.

2. Wyjazdy firmowe

2.1. Wyjazdy firmowe mogą obejmować w szczególności: wyjazdy integracyjne, incentive travel, eventy zagraniczne, szkolenia, konferencje, spotkania biznesowe, podróże motywacyjne oraz programy łączące elementy turystyczne i biznesowe.

2.2. Zamawiający firmowy zobowiązany jest do przekazania Organizatorowi informacji istotnych dla organizacji wyjazdu, w szczególności liczby Uczestników, oczekiwanego standardu usług, charakteru wydarzenia, wymogów technicznych, godzin pracy grupy, preferencji żywieniowych oraz danych osób decyzyjnych.

2.3. Organizator nie odpowiada za treść szkoleń, prezentacji, spotkań firmowych ani materiałów przekazanych przez Zamawiającego, chyba że zostały one przygotowane przez Organizatora na podstawie odrębnego zlecenia.

2.4. W przypadku wyjazdów firmowych Zamawiający ponosi odpowiedzialność za zachowanie Uczestników wobec hoteli, przewoźników, kontrahentów, przewodników, pilotów i innych podmiotów zaangażowanych w realizację wyjazdu.

3. Wyjazdy dla klientów indywidualnych

3.1. Wyjazdy dla klientów indywidualnych mogą obejmować w szczególności wyjazdy rodzinne, city breaki, wyjazdy okolicznościowe, podróże „szyte na miarę”, wyjazdy dla małych grup oraz indywidualne programy zwiedzania.

3.2. Zakres świadczeń każdorazowo wynika z oferty i Umowy.

3.3. W przypadku wyjazdów indywidualnych Organizator może działać jako organizator imprezy turystycznej albo jako podmiot pośredniczący w rezerwacji wybranych usług, jeżeli charakter usługi i dokumentacja wyraźnie to wskazują.

III. CENA, PŁATNOŚCI I ZMIANA CENY

1. Cena wyjazdu obejmuje wyłącznie świadczenia wskazane w ofercie lub Umowie.

2. Cena nie obejmuje świadczeń niewymienionych w ofercie, w szczególności wydatków własnych Uczestników, dodatkowych posiłków, napojów, bagażu ponad limit wskazany w ofercie, opłat za dokumenty podróży, wiz, taks lokalnych, opłat klimatycznych, opłat miejskich, depozytów hotelowych, napiwków, prywatnych atrakcji oraz świadczeń fakultatywnych, o ile oferta nie stanowi inaczej.

3. Terminy i wysokość płatności określa Umowa, oferta, faktura, formularz zgłoszeniowy albo harmonogram płatności.

4. Za datę zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora, chyba że strony ustaliły inaczej.
5. Organizator może podwyższyć cenę wyjazdu wyłącznie w przypadkach i na zasadach przewidzianych przez przepisy prawa, w szczególności w razie zmiany kosztów transportu, wysokości podatków lub opłat urzędowych albo kursów walut mających wpływ na cenę wyjazdu.
6. Organizator poinformuje Zamawiającego o zmianie ceny wraz z uzasadnieniem i kalkulacją, w terminie wymaganym przepisami prawa.
7. Jeżeli wzrost ceny przekroczy poziom przewidziany przepisami prawa, Zamawiającemu przysługują uprawnienia przewidziane ustawą o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
8. W przypadku opóźnienia w płatności Organizator może wstrzymać dokonywanie dalszych rezerwacji, zakupów biletów, zgłoszeń do atrakcji lub innych czynności organizacyjnych do czasu uregulowania należności.

IV. ZMIANY W UMOWIE I PROGRAMIE

1. Samo wskazanie w programie imprezy turystycznej danego obiektu, zabytku, muzeum, świątyni lub innej atrakcji jako punktu trasy zwiedzania nie oznacza, że program obejmuje wejście do jego wnętrza. Wejście do obiektu lub zwiedzanie jego wnętrza jest elementem programu wyłącznie wtedy, gdy zostało to wyraźnie wskazane w opisie programu poprzez sformułowanie „wejście do...”, „zwiedzanie wnętrza...” lub inne równoważne określenie. W pozostałych przypadkach zwiedzanie może obejmować oglądanie obiektu z zewnątrz, spacer w jego otoczeniu lub uwzględnienie go na trasie zwiedzania.
2. Organizator może przed rozpoczęciem imprezy turystycznej dokonać jednostronnie zmiany warunków Umowy wyłącznie wtedy, gdy zmiana jest nieznaczna oraz Organizator poinformuje o niej Zamawiającego w sposób jasny, zrozumiały i widoczny na trwałym nośniku. Za zmianę nieznaczną mogą zostać uznane w szczególności zmiany kolejności realizacji programu, godzin zwiedzania, posiłków, przejazdów, miejsc zbiórek lub tras przejazdu, jeżeli nie powodują istotnego obniżenia standardu lub zakresu świadczeń objętych Umową. Zmiana obiektu noclegowego może zostać uznana za nieznaczną wyłącznie wtedy, gdy nie powoduje istotnej zmiany standardu, lokalizacji lub innych cech zakwaterowania mających znaczenie dla realizacji Umowy.
3. Jeżeli przed rozpoczęciem imprezy turystycznej Organizator jest zmuszony zmienić główne właściwości usług turystycznych objętych Umową lub proponuje podwyższenie ceny

przekraczające 8% całkowitej ceny imprezy turystycznej, niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego na trwałym nośniku, wskazując proponowane zmiany, ich wpływ na cenę imprezy oraz przysługujące Zamawiającemu uprawnienia.

4. Organizator wyznaczy Zamawiającemu rozsądny termin na poinformowanie, czy Zamawiający przyjmuje proponowaną zmianę Umowy, czy odstępuje od Umowy bez ponoszenia opłaty za odstąpienie. Jeżeli Organizator zaoferuje zastępczą imprezę turystyczną, poinformuje również o jej warunkach i cenie.

5. W przypadku braku odpowiedzi Zamawiającego w terminie wskazanym przez Organizatora zastosowanie mają skutki przewidziane w obowiązujących przepisach prawa. Organizator poinformuje Zamawiającego o tych skutkach wraz z informacją o proponowanej zmianie Umowy.

6. Organizator nie odpowiada za zmiany programu wynikające z przyczyn niezależnych od Organizatora, w szczególności: strajków, opóźnień lotów, decyzji przewoźników, zamknięcia atrakcji, ograniczeń drogowych, warunków pogodowych, zagrożeń bezpieczeństwa, działań władz publicznych, awarii, kolejek granicznych lub innych zdarzeń o podobnym charakterze.

7. Jeżeli wykonanie części programu nie jest możliwe z przyczyn niezależnych od Organizatora, Organizator doloży należytej staranności w celu zaproponowania świadczenia zastępczego, o ile jest to możliwe i uzasadnione okolicznościami.

V. TRANSPORT

1. Transport realizowany jest zgodnie z ofertą i Umową.

2. W przypadku wyjazdów autokarowych Organizator może korzystać z usług licencjonowanych przewoźników krajowych lub zagranicznych.

3. W przypadku małej liczby Uczestników albo szczególnych uwarunkowań logistycznych Organizator może zmienić środek transportu z autokaru na bus, minibus, samochód osobowy, pociąg, prom, transport publiczny albo inny równoważny środek transportu, pod warunkiem zachowania bezpieczeństwa i podstawowego charakteru świadczenia.

4. Na trasach dojazdowych, antenowych lub transferowych możliwe jest wykorzystanie różnych środków transportu oraz przesiadka do właściwego środka transportu w mieście wskazanym przez Organizatora.

5. Organizator nie odpowiada za opóźnienia spowodowane okolicznościami niezależnymi od niego, w szczególności korkami, wypadkami drogowymi, warunkami pogodowymi, strajkami, kontrolami granicznymi, awariami, decyzjami służb publicznych, kolejkami na promach, zmianami rozkładów lotów lub decyzjami przewoźników.

6. Uczestnik zobowiązany jest stawić się punktualnie w miejscu zbiórki. Niestawienie się Uczestnika w terminie może skutkować brakiem możliwości udziału w wyjeździe, bez prawa do zwrotu kosztów świadczeń, które nie mogły zostać odzyskane przez Organizatora.

7. Jeżeli Uczestnik spóźni się na zbiórkę, lot, prom, pociąg, autokar lub inną część programu z przyczyn niezależnych od Organizatora, koszty dołączenia do grupy, zmiany biletów, dodatkowego noclegu, transferu lub innych usług ponosi Uczestnik lub Zamawiający.

VI. PODRÓŻ LOTNICZA, BAGAŻ, DANE PASAŻERÓW

1. W przypadku wyjazdów lotniczych cena obejmuje bagaż wskazany w ofercie lub Umowie.

2. Wymiary i waga bagażu zależą od zasad przewoźnika obsługującego dany lot.

3. Zmiana rodzaju bagażu, dokupienie większego bagażu, wybór miejsc, pierwszeństwo wejścia na pokład, zmiana danych pasażera lub inne usługi dodatkowe są płatne zgodnie z warunkami i cennikiem przewoźnika obowiązującymi w chwili dokonywania zmiany. Zlecenia dokonania powyższych zmian za pośrednictwem Organizatora przyjmowane są najpóźniej na 7 dni przed datą rozpoczęcia podróży i realizowane są po zaksięgowaniu należnej płatności na rachunku Organizatora. Możliwość dokonania zmiany uzależniona jest od warunków oraz dostępności danej usługi u przewoźnika.

4. Zamawiający odpowiada za przekazanie prawidłowych danych Uczestników zgodnych z dokumentami podróży.

5. Po zakupie biletów lotniczych zmiana danych Uczestnika może być niemożliwa albo wiązać się z dodatkowymi kosztami, które ponosi Zamawiający.

6. Organizator nie odpowiada za odmowę wejścia na pokład wynikającą z braku wymaganych dokumentów, błędnych danych, niespełnienia wymogów wizowych, sanitarnych, granicznych lub innych wymogów określonych przez przewoźnika, państwo docelowe albo państwo tranzytowe.

VII. ZAKWATEROWANIE

1. Standard zakwaterowania wynika z oferty i Umowy.

2. W przypadku wyjazdów grupowych zakwaterowanie może odbywać się w pokojach wieloosobowych, apartamentach, hostelach, hotelach, pensjonatach, domach studenckich, ośrodkach wypoczynkowych, schroniskach lub innych obiektach wskazanych w ofercie.

3. W zagranicznych obiektach noclegowych mogą występować pokoje z łózkami wspólnymi, np. jedno duże łóżko dla dwóch osób. W takim przypadku Organizator dołoży starań, aby zapewnić oddzielną pościel dla każdego Uczestnika, jeżeli jest to możliwe w danym obiekcie.
4. Układ pokoi zależy od dostępności obiektu noclegowego. Organizator nie gwarantuje konkretnego rozmieszczenia Uczestników w pokojach, chyba że zostało to wyraźnie potwierdzone w Umowie.
5. W przypadku grup szkolnych Organizator dołoży starań, aby Uczestnicy z jednej grupy byli kwaterowani razem, jednak ostateczny układ zakwaterowania zależy od dostępności obiektu, liczby uczestników, struktury płci, wieku, wymogów bezpieczeństwa oraz zasad danego obiektu.
6. Zamawiający i Uczestnicy są zobowiązani przestrzegać regulaminów obiektów noclegowych.
7. Za szkody wyrządzone w obiekcie noclegowym przez Uczestnika odpowiada Uczestnik, a w przypadku osoby małoletniej — jego rodzic lub opiekun prawny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Hotele, hostele i inne obiekty mogą pobierać kaucje, depozyty, opłaty klimatyczne, taksy miejskie lub inne opłaty lokalne, jeżeli nie zostały one uwzględnione w cenie wyjazdu.

VIII. WYŻYWIENIE

1. Zakres żywienia wynika z oferty i Umowy.
2. Godziny posiłków zależą od regulaminu obiektu noclegowego, restauracji, przewoźnika lub programu wyjazdu.
3. Organizator może przekazać do obiektów noclegowych i restauracji informacje o dietach, alergiach i ograniczeniach żywieniowych, jeżeli zostały zgłoszone w terminie wskazanym przez Organizatora.
4. Organizator nie gwarantuje realizacji wszystkich diet specjalnych, jeżeli dany obiekt, przewoźnik lub restauracja nie oferuje takiej możliwości.
5. Za niezgłoszenie alergii, chorób dietozależnych lub innych istotnych informacji żywieniowych odpowiada Zamawiający lub Uczestnik.

IX. OPCJE DODATKOWE I FAKULTATYWNE

1. Oferta wyjazdu może przewidywać możliwość rozszerzenia programu o dodatkowe świadczenia, w szczególności atrakcje, bilety wstępu, spektakle, warsztaty, materiały

edukacyjne, posiłki, dodatkowe elementy programu lub inne świadczenia wskazane w ofercie. Oferta określa, w miarę możliwości, rodzaj świadczenia dodatkowego oraz jego cenę lub sposób jej ustalenia.

2. W przypadku wyjazdów szkolnych, ze względu na konieczność zapewnienia uczniom odpowiedniej opieki, bezpieczeństwa oraz wspólnej realizacji programu, udział poszczególnych Uczestników w niektórych świadczeniach dodatkowych może nie być możliwy indywidualnie. W szczególności dotyczy to sytuacji, w których podział grupy wymagałby zapewnienia dodatkowych opiekunów albo pozostawienia części małoletnich Uczestników poza miejscem realizacji programu.

3. Jeżeli oferta wyjazdu szkolnego przewiduje możliwość rozszerzenia programu o określone świadczenie dodatkowe, Organizator może przed dokonaniem jego rezerwacji przeprowadzić wśród Zamawiających lub osób uprawnionych do podjęcia decyzji głosowanie dotyczące jego realizacji. Informacja o możliwości zastosowania takiego głosowania oraz o zasadach jego przeprowadzenia jest przekazywana Zamawiającym przed zawarciem Umowy lub wynika z zaakceptowanej przez nich oferty.

4. Jeżeli za realizacją świadczenia dodatkowego opowie się większość osób uprawnionych do udziału w głosowaniu, świadczenie to może zostać włączone do wspólnego programu wyjazdu szkolnego i objąć wszystkich Uczestników danej grupy. W takim przypadku koszt świadczenia zostaje doliczony do ceny wyjazdu każdego Uczestnika, również jeżeli osoba uprawniona do głosowania w odniesieniu do danego Uczestnika głosowała przeciwko jego realizacji albo nie wzięła udziału w głosowaniu.

5. Przed przeprowadzeniem głosowania Organizator poinformuje o rodzaju proponowanego świadczenia dodatkowego, jego cenie przypadającej na jednego Uczestnika oraz terminie oddania głosu. Informacja o głosowaniu będzie również wskazywać, że przyjęcie propozycji wymaganej większością spowoduje włączenie świadczenia do programu całej grupy oraz obowiązek poniesienia jego kosztu przez wszystkich Uczestników.

6. Za większość, o której mowa powyżej, uznaje się więcej niż 50% ważnie oddanych głosów, pod warunkiem że w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa osób uprawnionych do głosowania, chyba że oferta lub Umowa przewiduje wyższy próg. Brak oddania głosu w wyznaczonym terminie nie jest traktowany jako głos za przyjęciem świadczenia dodatkowego.

7. Organizator może odstąpić od realizacji świadczenia dodatkowego mimo uzyskania wymaganej większości, jeżeli jego realizacja okaże się niemożliwa, nastąpi brak dostępności, zmiana ceny lub inne okoliczności uniemożliwiające jego realizację na przedstawionych wcześniej warunkach. W przypadku istotnej zmiany ceny Organizator ponownie poinformuje Zamawiających o warunkach realizacji świadczenia.

8. Rezygnacja pojedynczego Uczestnika z udziału w świadczeniu dodatkowym, które zgodnie z powyższymi zasadami zostało włączone do wspólnego programu grupy, nie powoduje automatycznie prawa do obniżenia ceny lub zwrotu kosztu tego świadczenia, jeżeli zostało ono

już zarezerwowane lub opłacone przez Organizatora i kosztu tego nie można odzyskać od dostawcy.

X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU, ODSTĄPIENIE OD UMOWY I ZMIANA UCZESTNIKA

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy przed rozpoczęciem wyjazdu.
2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej lub dokumentowej, w szczególności wiadomości e-mail przesłanej na adres Organizatora: kontakt@classtour.pl, chyba że Umowa przewiduje inną formę.
3. Oświadczenie o rezygnacji powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko Zamawiającego,
 - b) imię i nazwisko Uczestnika,
 - c) numer Umowy lub nazwę wyjazdu,
 - d) datę wyjazdu,
 - e) jednoznaczne oświadczenie o rezygnacji,
 - f) numer rachunku bankowego do ewentualnego zwrotu środków.
4. W przypadku rezygnacji Organizator ma prawo potrącić rzeczywiście poniesione i uzasadnione koszty związane z przygotowaniem i realizacją wyjazdu, w szczególności koszty biletów lotniczych, promowych, kolejowych, rezerwacji hoteli, zaliczek, biletów wstępu, usług przewodnickich, ubezpieczeń, opłat rezerwacyjnych, kosztów administracyjnych i innych świadczeń, których Organizator nie może odzyskać.
5. Organizator może stosować orientacyjne koszty rezygnacji wskazane w Umowie lub ofercie, jednak ostateczne rozliczenie powinno uwzględniać rzeczywiście poniesione koszty i możliwość odzyskania środków od dostawców usług.
6. Jeżeli dostawca usługi nie przewiduje zwrotu wpłaconych środków, w szczególności w przypadku biletów lotniczych, promowych, kolejowych, bezzwrotnych rezerwacji hotelowych lub biletów wstępu, koszt taki może zostać potrącony w pełnej wysokości.
7. Zamawiający ma prawo wskazać osobę, która przejmie prawa i obowiązki Uczestnika wynikające z Umowy, o ile osoba ta spełnia warunki udziału w wyjeździe, a zmiana jest możliwa z punktu widzenia organizacyjnego, prawnego i technicznego.

8. Zamiar zmiany Uczestnika powinien zostać zgłoszony Organizatorowi niezwłocznie, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem wyjazdu, chyba że Organizator potwierdzi możliwość dokonania zmiany w krótszym terminie.

9. Koszty zmiany Uczestnika, w szczególności koszty zmiany nazwiska na bilecie lotniczym, promowym, kolejowym, koszt ponownego wystawienia dokumentów, różnice taryfowe oraz opłaty administracyjne, ponosi Zamawiający lub dotychczasowy Uczestnik.

10. W przypadku znalezienia osoby zastępującej dotychczasowego Uczestnika zwrot środków dotychczasowemu Uczestnikowi może nastąpić po dokonaniu płatności przez nowego Uczestnika i po potrąceniu kosztów zmiany, jeżeli takie wystąpiły.

11. Jeżeli Uczestnik nie stawia się na miejscu zbiórki, nie posiada wymaganych dokumentów, nie zostanie wpuszczony na pokład środka transportu lub nie może wziąć udziału w wyjeździe z przyczyn niezależnych od Organizatora, Organizator może potrącić koszty świadczeń, których nie udało się odzyskać.

12. W razie wystąpienia w miejscu docelowym lub jego najbliższym sąsiedztwie nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności mających znaczący wpływ na realizację imprezy turystycznej lub przewóz podróżnych do miejsca docelowego, Podróżnemu przysługują uprawnienia wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

XI. ODWOŁANIE WYJAZDU PRZEZ ORGANIZATORA

1. Organizator może rozwiązać Umowę i dokonać pełnego zwrotu wpłat dokonanych z tytułu imprezy turystycznej, bez obowiązku zapłaty dodatkowego odszkodowania lub zadośćuczynienia, jeżeli:

a) liczba osób, które zgłosiły się do udziału w imprezie turystycznej, jest mniejsza niż minimalna liczba osób podana w Umowie, a Organizator powiadomi Zamawiającego o rozwiązaniu Umowy w terminie określonym w Umowie i zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa,

b) Organizator nie może zrealizować Umowy z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności i powiadomi Zamawiającego o rozwiązaniu Umowy niezwłocznie przed rozpoczęciem imprezy turystycznej.

2. W przypadku odwołania wyjazdu przez Organizatora z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Organizator dokona zwrotu wpłaconych środków w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, chyba że Zamawiający zaakceptuje wyjazd zastępczy lub inne uzgodnione rozwiązanie.

3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Zamawiającego poza Umową, w szczególności prywatne dojazdy, dodatkowe noclegi, urlopy, zakupy prywatne lub

inne koszty niezlecone Organizatorowi, chyba że odpowiedzialność Organizatora wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

XII. DOKUMENTY PODRÓŻY, WIZY I FORMALNOŚCI GRANICZNE

1. Uczestnik zobowiązany jest posiadać ważny dokument tożsamości wymagany do udziału w wyjeździe, przekroczenia granicy państwa docelowego oraz państw tranzytowych.
2. Obowiązek posiadania ważnego dokumentu podróży dotyczy również dzieci, bez względu na wiek.
3. Organizator przed zawarciem Umowy przekazuje Zamawiającemu wymagane przepisami prawa informacje dotyczące ogólnych wymogów paszportowych i wizowych, w tym przybliżonych terminów oczekiwania na wydanie wiz, oraz informacje dotyczące wymogów zdrowotnych państwa docelowego, o ile obowiązek przekazania takich informacji wynika z przepisów prawa.
4. Uczestnik nieposiadający obywatelstwa polskiego zobowiązany jest poinformować Organizatora o swoim obywatelstwie oraz innych okolicznościach mających znaczenie dla ustalenia wymogów wjazdowych. Uczestnik jest odpowiedzialny za uzyskanie i posiadanie wymaganych dokumentów podróży, wiz, zezwoleń na wjazd lub innych dokumentów, chyba że Umowa stanowi inaczej.
5. Organizator może udzielić Uczestnikowi dodatkowej pomocy dotyczącej formalności wizowych, paszportowych lub wjazdowych, jeżeli zostało to przewidziane w ofercie lub uzgodnione z Zamawiającym. Ostateczna decyzja o wydaniu wizy, zezwolenia na wjazd lub dopuszczeniu Uczestnika do przekroczenia granicy należy do właściwych organów.
6. Brak wymaganych dokumentów, nieważny dokument, błędne dane, odmowa wydania wizy, odmowa wjazdu lub odmowa wejścia na pokład środka transportu z przyczyn dotyczących Uczestnika nie stanowi podstawy do żądania zwrotu kosztów świadczeń, których Organizator nie może odzyskać.

XIII. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa, regulaminów obiektów, poleceń pilota, przewodnika, opiekunów, kierowców, pracowników hoteli, przewoźników i innych osób odpowiedzialnych za realizację programu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do punktualności, kulturalnego zachowania, poszanowania mienia, przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz niewprowadzania zagrożenia dla siebie, innych Uczestników lub osób trzecich.
3. Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pilota, opiekuna lub Organizatora o wszelkich nieprawidłowościach, problemach zdrowotnych, zagubieniu dokumentów, opóźnieniach, szkodach lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację wyjazdu.
4. Uczestnik nie może samowolnie oddalać się od grupy bez zgody pilota, opiekuna lub osoby odpowiedzialnej za grupę.
5. W przypadku rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa, regulaminu wyjazdu, przepisów prawa albo uporczywego utrudniania realizacji programu Organizator może podjąć działania konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa grupy, w tym poinformować Zamawiającego, rodziców, opiekunów prawnych, szkołę, pracodawcę, służby porządkowe albo inne właściwe podmioty.
6. W przypadku Uczestników małoletnich odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Uczestnika ponoszą jego rodzice lub opiekunowie prawni, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

XIV. ZDROWIE, ALERGIE, CHOROBY I SZCZEGÓLNE POTRZEBY

1. Zamawiający zobowiązany jest poinformować Organizatora przed zawarciem Umowy lub niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności o istotnych problemach zdrowotnych Uczestnika, alergiach, chorobach przewlekłych, niepełnosprawnościach, ograniczeniach ruchowych, specjalnych potrzebach żywieniowych lub innych okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo Uczestnika albo realizację programu.
2. Organizator może odmówić udziału Uczestnika w wyjeździe, jeżeli ze względu na charakter wyjazdu, stan zdrowia Uczestnika, brak odpowiednich warunków lub brak możliwości zapewnienia wymaganej opieki udział Uczestnika mógłby zagrażać jemu, innym Uczestnikom lub prawidłowej realizacji programu.
3. Organizator nie zapewnia indywidualnej opieki medycznej, pielęgnarskiej, asystenckiej ani terapeutycznej, chyba że zostało to wyraźnie uzgodnione w Umowie.

4. Uczestnik przyjmujący leki powinien posiadać je przy sobie w ilości wystarczającej na czas wyjazdu oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi przewozu leków.

5. W przypadku osób małoletnich zasady podawania leków powinny zostać uzgodnione z opiekunami grupy i rodzicami lub opiekunami prawnymi.

XV. UBEZPIECZENIE

1. Zakres ubezpieczenia Uczestników wynika z oferty, Umowy oraz dokumentów ubezpieczeniowych.

2. W przypadku imprez turystycznych odbywających się za granicą Organizator zapewnia Uczestnikom ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa. Szczegółowy zakres ochrony, sumy ubezpieczenia oraz ewentualne dodatkowe świadczenia, w tym assistance, określają oferta, Umowa oraz dokumenty ubezpieczeniowe przekazane Zamawiającemu.

3. Suma ubezpieczenia, zakres ochrony, wyłączenia odpowiedzialności oraz procedura zgłaszania szkód wynikają z Ogólnych Warunków Ubezpieczenia właściwego ubezpieczyciela.

4. Ubezpieczenie standardowe może nie obejmować chorób przewlekłych, sportów wysokiego ryzyka, sportów ekstremalnych, pracy fizycznej, szkód pod wpływem alkoholu lub innych sytuacji wyłączonych w OWU ubezpieczyciela.

5. Zamawiający lub Uczestnik ma obowiązek zapoznać się z OWU ubezpieczenia przed wyjazdem.

6. Uczestnik może wykupić dodatkowe ubezpieczenie, w szczególności ubezpieczenie od kosztów rezygnacji, rozszerzenie ochrony o choroby przewlekłe, wyższe sumy ubezpieczenia lub inne rozszerzenia, jeżeli są dostępne.

7. Organizator może pośredniczyć w zawarciu dodatkowego ubezpieczenia, jeżeli taka możliwość została przewidziana w ofercie.

8. Dane Uczestników mogą zostać przekazane ubezpieczycielowi w zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy ubezpieczenia.

XVI. OCHRONA PRZED NIEWYPŁACALNOŚCIĄ

1. Organizator posiada zabezpieczenie finansowe na wypadek niewypłacalności, zgodnie z wymogami ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.

2. Dane zabezpieczenia finansowego Organizatora:

ubezpieczyciel / gwarant: Compensa Towarzystwo Ubezpieczeń S.A.

numer gwarancji / umowy: COR826002

okres obowiązywania: od 17.08.2026 r. do 16.08.2027 r.

suma gwarancyjna: 210 780 PLN (słownie: dwieście dziesięć tysięcy siedemset osiemdziesiąt złotych 00/100 PLN)

3. W przypadku niewypłacalności Organizatora podróżni mogą kontaktować się z podmiotem udzielającym zabezpieczenia finansowego albo z właściwym marszałkiem województwa.

4. Dane właściwego organu:

Marszałek Województwa Łódzkiego

al. Piłsudskiego 8

90-051 Łódź

tel. +48 42 663 30 00

e-mail: info@lodzkie.pl

5. Organizator realizuje obowiązki związane z Turystycznym Funduszem Gwarancyjnym oraz Turystycznym Funduszem Pomocowym, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

XVII. REKLAMACJE I NIEZGODNOŚCI W TRAKCIE WYJAZDU

1. Uczestnik lub Zamawiający powinien niezwłocznie zgłosić Organizatorowi, pilotowi, przewodnikowi lub innemu przedstawicielowi Organizatora każdą stwierdzoną niezgodność w realizacji Umowy.

2. Zgłoszenie niezgodności w trakcie wyjazdu ma na celu umożliwienie Organizatorowi niezwłocznej reakcji i usunięcia problemu, jeżeli jest to możliwe.

3. Reklamacje po zakończeniu wyjazdu powinny być składane w formie pisemnej lub mailowej na adres:

kontakt@classtour.pl

4. Reklamacja powinna zawierać:

- a) dane Zamawiającego,
- b) dane Uczestnika,
- c) nazwę i termin wyjazdu,
- d) opis zgłaszanej niezgodności,
- e) żądanie reklamacyjne,
- f) dokumentację potwierdzającą zgłoszenie, jeżeli jest dostępna.

5. Organizator udzieli odpowiedzi na reklamację w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

6. Pilot, przewodnik, kierowca, rezydent lub opiekun grupy nie są upoważnieni do uznawania roszczeń finansowych w imieniu Organizatora, chyba że posiadają pisemne upoważnienie Organizatora.

XVIII. SZKODY I ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZESTNIKA

1. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone z własnej winy w mieniu Organizatora, hoteli, przewoźników, restauracji, atrakcji, instytucji, innych Uczestników lub osób trzecich.
2. W przypadku Uczestników małoletnich odpowiedzialność za szkody może ponosić rodzic lub opiekun prawny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Jeżeli Organizator zostanie obciążony kosztami szkody wyrządzonej przez Uczestnika, Organizator ma prawo dochodzić zwrotu poniesionych kosztów od Uczestnika, Zamawiającego, rodzica lub opiekuna prawnego, w zakresie dopuszczalnym przez prawo.
4. Uczestnik odpowiada również za szkody wynikające z naruszenia przepisów prawa, regulaminów obiektów, zasad bezpieczeństwa albo poleceń osób odpowiedzialnych za realizację programu.

XIX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest:

Class Tour

Piotrkowska 276 a

90-361 Łódź

NIP: 727 283 53 89

REGON: 382505534

e-mail: kontakt@classtour.pl

tel.: +48 780 120 274

2. Kontakt w sprawach związanych z ochroną danych osobowych możliwy jest pod adresem:

kontakt@classtour.pl

3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanym dalej RODO.

4. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu:

a) podjęcia działań przed zawarciem Umowy lub realizacji Umowy — art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

b) realizacji obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze — art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

c) realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora, w szczególności obsługi korespondencji, dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami i marketingu własnych usług — art. 6 ust. 1 lit. f RODO,

d) realizacji zgód, jeżeli zostały wyrażone — art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom współpracującym przy organizacji wyjazdu, w szczególności przewoźnikom, hotelom, restauracjom, przewodnikom, pilotom, ubezpieczycielom, organizatorom atrakcji, instytucjom edukacyjnym, operatorom systemów rezerwacyjnych, podmiotom IT, księgowym, prawnym oraz podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

6. Dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, jeżeli jest to niezbędne do realizacji wyjazdu, w szczególności do hoteli, przewoźników, szkół, partnerów lokalnych lub instytucji w państwie docelowym albo tranzytowym, z zachowaniem wymogów rozdziału V RODO.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa lub okres przedawnienia roszczeń.

8. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, wycofania zgody oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

10. Organizator zastrzega sobie prawo do wykorzystania wizerunku uczestników (zdjęcia i nagrania wykonane podczas imprezy turystycznej) w celach marketingowych.

XX. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLIENTÓW FIRMOWYCH I INSTYTUCJONALNYCH

1. W przypadku Umów zawieranych z firmami, szkołami, instytucjami, fundacjami, stowarzyszeniami lub innymi podmiotami organizacyjnymi, osoba podpisująca Umowę oświadcza, że jest uprawniona do reprezentowania Zamawiającego albo posiada stosowne pełnomocnictwo.

2. Zamawiający instytucjonalny zobowiązany jest do terminowego przekazania list uczestników, danych kontaktowych, informacji o szczególnych potrzebach Uczestników, danych do faktury, danych opiekunów, danych osób decyzyjnych oraz innych informacji niezbędnych do realizacji Umowy.

3. Opóźnienie w przekazaniu danych może skutkować dodatkowymi kosztami, zmianą warunków rezerwacji, brakiem dostępności świadczeń albo niemożliwością realizacji części programu.

4. Zamawiający instytucjonalny odpowiada za przekazanie Uczestnikom informacji organizacyjnych, regulaminów, zasad bezpieczeństwa i dokumentów otrzymanych od Organizatora, chyba że strony ustaliły inaczej.

5. W przypadku wyjazdów firmowych i instytucjonalnych warunki anulacji, zmiany liczby Uczestników, płatności i odpowiedzialności mogą zostać szczegółowo określone w indywidualnej Umowie.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych OWU zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych oraz przepisy dotyczące ochrony konsumentów.

2. Ewentualne spory strony będą starały się rozwiązać polubownie.

3. W przypadku braku porozumienia spory będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Postanowienia OWU nie wyłączają ani nie ograniczają uprawnień przysługujących konsumentom na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Jeżeli którekolwiek postanowienie OWU okaże się nieważne, bezskuteczne albo sprzeczne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień OWU.
6. Organizator informuje, że konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość.
7. Niniejsze OWU obowiązują od dnia 17.08.2026 r.