



# OGÓLNE WARUNKI UCZESTNICTWA

## 1. ZASADY OGÓLNE

**1.1** Organizatorem pielgrzymek jest Parafia pw. Świętego Stanisława Kostki reprezentowana przez ks. Macieja Pliszkę, ul. Kościelna 4a, 73-200 Korytowo. Działalność duszpasterska parafii w zakresie organizacji pielgrzymek występuje w dalszej części pod nazwą „Biuro Pielgrzymkowe Santiago”, „Biuro Santiago” lub „biuro”. Adres przyjmowania zapisów: Al. Papieża Jana Pawła II 23, 70-454 Szczecin. Niniejsze Ogólne warunki uczestnictwa zwane są dalej „Warunkami uczestnictwa”, „pielgrzym” zwany również „uczestnikiem”.

**1.2** Pielgrzymki organizowane przez Parafię mają na celu pogłębienie wśród ich uczestników zrozumienia życia jako pielgrzymowania ku Bogu przez akty wiary, nadziei i miłości, przyjmowanie sakramentów św., praktykę różnych rodzajów modlitwy, czyny pokutne. Winno to prowadzić do poprawy życia, rozwoju chrześcijańskiej postawy społecznej i miłości bliźniego, a w konsekwencji do umocnienia więzi z Kościołem.

**1.3** Biuro zapewnia swoim pielgrzymom opiekę księży-opiekunów duchowych, przewodników pielgrzymkowych lub pilotów pielgrzymkowych. Podczas pielgrzymek zapewnia się możliwość uczestnictwa we Mszach św. oraz realizację programu wspólnych modlitw i śpiewów, by nie zabrakło czasu na indywidualną refleksję w ciszy i skupieniu, modlitwę indywidualną oraz niezbędny wypoczynek.

## 2. ZAWARCIE UMOWY

**2.1** Umowa o udział w pielgrzymce (zwana dalej „umową”) pomiędzy biurem a uczestnikiem, zostaje zawarta w momencie zgłoszenia nazwisk, podpisania umowy przez przedstawiciela lub pełnomocnika biura i osobę zgłaszającą udział w pielgrzymce oraz wpłacenia zaliczki. Osoba dokonująca zgłoszenia musi być pełnoletnia.

**2.2** Uczestnikiem jest wyłącznie osoba zgłoszona na umowie. Uczestnik może dokonać zgłoszenia osobiście lub może zostać zgłoszony do udziału przez inną osobę zgłaszającą. W przypadku, gdy osoba zgłaszająca dokonuje zgłoszenia jednej lub kilku osób jako uczestników zamawianej pielgrzymki, przejmuje jednocześnie odpowiedzialność za dotrzymanie warunków umowy przez te osoby.

## 3. WARUNKI PŁATNOŚCI

**3.1** Wpłaty należy dokonywać na rachunek bankowy określony w zawartej z uczestnikiem umowie lub w kasie biura-płatność gotówką.

**3.2** Przy podpisywaniu umowy na pielgrzymkę, wymagana jest przedpłata. Jej wysokość uzależniona jest od terminu podpisania umowy: 30% wartości umowy płatna w ciągu 7 dni od daty jej wystawienia, do 30 dni przed terminem wyjazdu na pielgrzymkę wymagana jest wpłata całej kwoty.

**3.3** Przedpłata winna wpłynąć do kasy biura lub na wskazany przez biuro rachunek bankowy w ciągu 7 dni od daty wystawienia umowy o ile termin umowy jest nie krótszy jak 30 dni, wówczas wymagana jest wpłata całości w ciągu 2 dni od momentu otrzymania umowy.

**3.4** Brak zapłaty pozostałej części ceny pielgrzymki w terminie określonym w umowie jest równoznaczny z rezygnacją z pielgrzymki i pociąga za sobą skutki przewidziane w części 4.4. niniejszych warunków uczestnictwa.

**3.5** Kolejność wsiadania do autokaru uczestników pielgrzymki zależna jest od kolejności zapisu oraz daty wpłaty min 30% całej kwoty wartości umowy. Warunkiem jest punktualne przybycie na godzinę zbiórki wskazanej na umowie. Miejsca nie będą numerowane. Uczestnik po wyczytaniu z listy zajmuje dowolne wybrane przez siebie wolne miejsce.

## 4. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY Z INICJATYWY UCZESTNIKA, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

**4.1** Zmiana warunków umowy ( np. w zakresie terminu, miejsca docelowego, hotelu, uczestników) z inicjatywy pielgrzymy może nastąpić wyłącznie po złożeniu przez niego pisemnego oświadczenia.

**4.1.1** przy zmianach, o których pielgrzym poinformuje Biuro do 45 dni przed planowaną datą wyjazdu, Biuro Santiago ma prawo pobrać opłatę manipulacyjną w wysokości 200 zł od osoby.

**4.1.2** w przypadku pielgrzymek realizowanych samolotem powyższe warunki zmiany nie znajdują zastosowania. Koszty zmian (terminu, uczestnika itp.) naliczone przez biuro będą uzależnione od kosztów naliczonych przez przewoźnika. Przed potwierdzeniem zmiany należy się skontaktować z biurem w celu uzyskania informacji na temat ewentualnych kosztów wynikających z tego tytułu;

**4.2** Doręczenie przez podróżnego do biura na mniej niż 45 dni przed rozpoczęciem pielgrzymki prośby o zmianę warunków umowy w zakresie miejsca docelowego, terminu lub okresu trwania pielgrzymki jest równoznaczne z odstąpieniem przez uczestnika od umowy ze skutkiem określonym w dalszej części niniejszego rozdziału Warunków uczestnictwa, chyba że strony postanowią inaczej.

**4.3** Uczestnik może w każdym czasie przed rozpoczęciem pielgrzymki odstąpić od umowy o udział w pielgrzymce. Rezygnacja wymaga pisemnego oświadczenia, zawierającego oryginalny podpis uczestnika odstępującego od umowy i jest skuteczna z dniem otrzymania jej przez biuro.

**4.4** W przypadku rezygnacji z przyczyn niezależnych od biura uczestnik pielgrzymki zostaje obciążony sumą wyliczoną w oparciu o rzeczywiste koszty poniesione przez Biuro, w ciągu 7 dni po zakończeniu pielgrzymki. Zwrot dokonany będzie najpóźniej 7 dni po zakończeniu pielgrzymki.

**4.6** W celu zapobiegania nieprzewidzianym zdarzeniom biuro informuje uczestnika o możliwości ubezpieczenia od kosztów rezygnacji za dodatkową opłatą.

**4.7** Pielgrzym ma prawo na swoje miejsce zaproponować inną osobę spełniającą wszystkie warunki uczestnictwa w pielgrzymce. Osoba ta przejmuje jednocześnie wszystkie wynikające z niniejszej umowy obowiązki. Uczestnik i osoba przejmująca jego uprawnienia solidarnie odpowiadają za nieuiszczoną część ceny pielgrzymki oraz wszystkie koszty poniesione przez biuro. Zmiana uczestnika jest skuteczna, jeżeli uczestnik zawiadomi o tym biuro co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem pielgrzymki.

## 5. ZMIANA WARUNKÓW I ROZWIĄZANIE UMOWY Z INICJATYWY BIURA

**5.1** Biuro zastrzega sobie prawo do jednostronnej nieznacznej zmiany warunków umowy z przyczyn od niego niezależnych. O każdej takiej zmianie biuro niezwłocznie powiadomi uczestnika.

**5.2** Biuro Santiago zastrzega sobie prawo odwołania pielgrzymki bez zagwarantowania dodatkowego odszkodowania lub zadośćuczynienia jeżeli:

a. jego realizacja nie jest możliwa z powodu nieuniknionych i nadzwyczajnych okoliczności (np. siła wyższa, decyzja władz państwowych),

b. liczba osób, które zgłosiły się do udziału w pielgrzymce jest mniejsza niż minimalna zakładana liczba osób niezbędna do realizacji wyjazdu. Biuro zastrzega sobie prawo odwołania wyjazdu jeżeli liczba uczestników nie osiągnie wymaganego minimum.

**5.3** Biuro Santiago tworząc listę z podziałem pokoi, ma prawo w przypadku nieparzystej liczby osób przydzielać pokoje 3 os. Dotyczy to tylko osób które zapisały się pojedynczo i liczą na znalezienie „pary” przez biuro. W przypadku niezgody na pokój 3 os. konieczna jest dopłata do pokoju 1 os. pokryta w 100% przez pielgrzymy. Uczestnicy zapisujący się jako para, nie będą przydzielani do pokoi 3, 4 osobowych.

## 6. REZYGNACJA Z PIELGRZYMKI LUB ZMIANA TERMINU

Rezygnacja lub zmiana terminu pielgrzymki przez Uczestnika wymaga pisemnego oświadczenia, doręczonego do Biura w dzień roboczy. Koszty potrąceń kształtują się następująco:

-do 45 dni przed dniem wyjazdu – 10% wartości umowy; od 44 do 31 dni przed dniem wyjazdu – 15 % wartości umowy; od 30 do 15 dni przed dniem wyjazdu – 35 % wartości umowy; od 14 do 8 dnia przed dniem wyjazdu – 60 % wartości umowy; 7 dni lub mniej przed dniem wyjazdu – 80 % wartości umowy

-w dniu wyjazdu 100 % wartości umowy

\*Wyjątkiem są pielgrzymki lotnicze, gdzie linie lotnicze ustalają kwotę zwrotu, ewentualnego przepisania biletu na inną osobę, które pokrywa rezygnujący. Zwroty zaliczek będą przelewane na konto, zwrot waluty, będzie przelany na konto, po przeliczeniu waluty na złotówki.

## 7. CENA PIELGRZYMKI

Cena ustalona w umowie może być podwyższona jeżeli konieczność podwyższenia ceny wynika z następujących okoliczności: wzrost kosztu transportu, wzrostu opłat urzędowych podatku lub opłat należnych za takie usługi jak opłaty lotniskowe, załadunkowe lub przeładunkowe w portach morskich i lotniczych lub wzrostu kursu walut. Wzrost ceny będzie skuteczny w stosunku do uczestnika wyłącznie po doręczeniu pisemnego zawiadomienia co najmniej 21 dni przed datą rozpoczęcia pielgrzymki.

## 8. OBOWIĄZKI BIURA

**8.1** Biuro Santiago przyjmuje odpowiedzialność za sumienne zrealizowanie wyjazdu zgodnie z umową.

**8.2** Biuro zobowiązane jest do wykupienia ubezpieczenia dla uczestników pielgrzymki, ważnego we wszystkich krajach jej przejazdu. Istnieje możliwość zawarcia dodatkowej umowy ubezpieczenia od kosztów rezygnacji z udziału w pielgrzymce.

**8.3** Jeśli pielgrzymka zostanie odwołana przez biuro Santiago z powodu COVID-19, zwrot wpłaconych środków nastąpi w 14 dni od odwołania wyjazdu. Dla osób zainteresowanych przygotowaliśmy ofertę voucherów, które umożliwiają przeniesienie wpłaconych środków na dowolną pielgrzymkę z naszej oferty, bez konieczności natychmiastowego wskazania konkretnego wyjazdu. Vouchery są ważne aż do 31 grudnia 2023 r.

**8.4** Jeżeli którakolwiek z usług nie jest wykonywana zgodnie z umową bądź nie są wykonywane usługi stanowiące istotną część pielgrzymki, uczestnik ma obowiązek poinformować biuro o stwierdzonych niezgodnościach niezwłocznie, w miarę możliwości w trakcie trwania pielgrzymki z uwzględnieniem okoliczności danej sprawy.

## 9. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZESTNIKA

**9.1** Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania poleceń opiekuna duchowego, pilota lub przedstawiciela Biura Santiago.

**9.2** Uczestnicy niepełnoletni biorący udział w wyjeździe bez opiekuna prawnego, przedstawiają pisemną zgodę na wyjazd podpisaną przez prawnych opiekunów, która stanowi załącznik do niniejszej umowy.

**9.3** O wszelkich zmianach danych uczestnika zawartych w niniejszej umowie uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Biuro Santiago.

**9.4** Uczestnik odpowiada za stan i ważność swojego paszportu/dowodu osobistego. Biuro Santiago nie ponosi odpowiedzialności za sprawy wynikłe przy przekroczeniu granicy a dotyczące spraw personalnych.

**9.5** Uczestnik zobowiązany jest przestrzegać aktualnie obowiązujących przepisów celnych, dewizowych, paszportowych, wizowych oraz sanitarnych krajów, które odwiedza w trakcie trwania pielgrzymki oraz regulaminów pobytu w miejscu zakwaterowania.

**9.6** Uczestnik deklaruje, że stan jego zdrowia umożliwia udział w pielgrzymce oraz że zapoznał się z warunkami ubezpieczeń i wszelkimi stosowanymi ograniczeniami.

**9.7** O ile program wyjazdu nie wskazuje inaczej, koszt wszystkich napojów do obiadów i kolacji uczestnik pokrywa we własnym zakresie.

**9.8** Zgubienie odbiornika audio-guide, powierzonego uczestnikowi na czas pielgrzymki, będzie skutkowało obciążeniem finansowym w wysokości 350 zł.

## **11. ZGODA**

Uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie wizerunku na potrzeby Biura Santiago (na stronie internetowej i innych mediach społecznościowych należących do organizatora), jak i na kontakt przez Biuro Santiago drogą elektroniczną/telefoniczną/pocztową.

## **12. REKLAMACJE**

W przypadku wystąpienia uchybień w trakcie realizacji pielgrzymki (zakwaterowanie, wyżywienie oraz program wyjazdu) uczestnik ma prawo do złożenia reklamacji. Reklamacja uczestnika powinna być sporządzona w formie pisemnej i doręczona listem poleconym do Biura Santiago w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia pielgrzymki. Reklamacje rozpoznawane będą w terminie do 30 dni od dnia wpłynięcia do biura.

## **Polityka prywatności**

### **Obowiązek Informacyjny RODO Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2**

**Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.:**

#### **1) Informacja o administratorze danych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Parafia pw. św. Stanisława Kostki, Ul. Kościelna 4a, Korytowo, 73-200 Choszczno, Nip 5941127617.

#### **2) Sposób skontaktowania się z Inspektorem ochrony danych**

Z Inspektorem ochrony danych można kontaktować się pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: [biuro@pielgrzymkisantiago.pl](mailto:biuro@pielgrzymkisantiago.pl) lub pocztą tradycyjną pisząc na adres: Biuro Pielgrzymkowe Santiago, Al. Papieża Jana Pawła II 23, 70-454 Szczecin.

#### **3) Cele przetwarzania danych osobowych, oraz podstawę prawną przetwarzania oraz prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią**

Państwa dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem umowy, złożeniem wniosku, wypełnionym formularzem, jak i w trakcie wykonywania umowy, rozpatrzeniem wniosku, będą przetwarzane w następujących celach:

1. sprzedaży produktów i usług,
2. prowadzenia działań marketingowych,
3. rozpatrywanie wniosków.

#### **4) Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych będzie:

1. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy,
2. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
3. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora np. takich jak udzielania odpowiedzi na Państwa pisma i wnioski,
4. udzielona zgoda.

#### **5) Kategorie pozyskanych danych osobowych**

Pozyskaliśmy od Państwa następujące kategorie danych osobowych:

1. imię, nazwisko, datę urodzenia, dane teleadresowe, adresy email, telefony.
2. historię odbytych podróży (mogą być wykorzystywane jako preferencje, podstawa do udzielenia zniżki),
3. dane osobowe w zakresie wizerunku

#### **6) Informacja o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców Państwa dane mogą być przekazywane następującym podmiotom**

1. procesorom w związku ze zleconymi przez administratora działaniami realizowanymi w imieniu administratora
2. podmiotom współpracującym oraz kontrahentem
3. firmom kurierskim i pocztowym, które będą dostarczać przesyłki do Państwa
4. nabywcom wierzycelności, którym spółki z grupy kapitałowej Podmiot zbyły przysługujące należności (do firm współpracujących nie do klientów) – przenosimy na druk wezwania do zapłaty
5. kancelariom prawnym, którym administrator zlecił np. prowadzenie postępowania
6. podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

#### **7) Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego.**

Państwa dane będą przekazane do państw trzecich wyłącznie w związku z koniecznością realizacji usług (np. Ukraina, Białoruś, Rosja, Bośnia i Hercegowina, Czarnogóra, Serbia).

#### **8) Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu.**

Okres przetwarzania Państwa danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:

1. przepisy prawa, które mogą obligować administratora do przetwarzania danych przez określony czas (np. ustawa o rachunkowości),
2. okres przez jaki są świadczone usługi,
3. okres, który jest niezbędny do obrony interesów administratora,
4. okres na jaki została udzielona zgoda.

#### **9) Informacja o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych**

Ponadto, informujemy, że mają Państwo prawo do:

1. sprostowania danych,
2. żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia,
3. usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania,
4. wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania Państwa danych osobowych,
5. przeniesienia Państwa danych osobowych,
6. tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu i wywołuje wobec Państwa skutki prawne lub w podobny sposób wywiera istotny wpływ.

#### **10) Informacja o prawie do cofnięcia zgody**

Mają Państwo prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania Państwa danych, którego dokonano na podstawie udzielonej zgody przed jej cofnięciem.

#### **11) Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego**

W przypadku wątpliwości co do prawidłowości przetwarzania Państwa danych osobowych przez administratora, mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

#### **12) Informacja, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych**

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, bez ich podania umowa nie może zostać zawarta.

#### **13) Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu oraz istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą**

Administrator korzysta z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji. Następujące decyzje są podejmowane w sposób zautomatyzowany:

- profilowanie wykonywane jest w oparciu o posiadane dane, w szczególności takie jak: dane dotyczące świadczonych usług, dane transmisyjne, dane o lokalizacji, informacje pozyskane na pomocą tzw. plików cookies. Profilowanie ma wpływ na informacje marketingowe oraz oferty jakie Państwo będą otrzymywać (oferta dopasowana do Państwa potrzeb).

#### **Kontakt i informacje:**

Parafia pw. św. Stanisława Kostki w Korytowie

Kontakt pod adresem: Aleja Papieża Jana Pawła II 23, 70-454 Szczecin

.....  
**Data i czytelny podpis osoby zgłaszającej, akceptującej warunki uczestnictwa i politykę prywatności**

